



SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE MOLVE

Godina IX. Molve, 13. studenoga 2023.

Broj 12

SADRŽAJ

Broj
stranice

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:

1. Odluka o uspostavi Registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava Općine Molve2

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

1. Poslovnik Općinskog vijeća Općine Molve3
2. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave Općine Molve12
3. Odluka o osnivanju savjeta mladih Općine Molve15
4. Odluka o izmjenama Odluke o općinskim porezima Općine Molve18
5. Odluka o visini poreznih stopa poreza na dohodak Općine Molve19
6. Odluka o izmjenama Odluke o raspoređivanju redovitih sredstava za rad političkih stranaka i članova izabranih s liste grupa birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Molve19
7. Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Molve za 2024. godinu20
8. Odluka o odabiru idejnih rješenja -uređenje prostora Čingi Ligija20
9. Rješenje o izmjeni Rješenja o izboru predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Molve21
10. Rješenje o izmjeni Rješenja o izboru predsjednika o izboru predsjednika Odbora za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Molve21
11. Rješenje o izmjeni Rješenja o izboru predsjednika i članova Mandatnog povjerenstva Općinskog vijeća Općine Molve22
12. Rješenje o imenovanju članova Socijalnog vijeća Općine Molve22
13. Zaključak o korištenju kratkoročnog okvirnog kredita23
14. Zaključak o korištenju kratkoročnog revolving kredita23
15. Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda24

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Molve za razdoblje od 2018. do 2025. godine (»Službeni glasnik Općine Molve«, broj 9/18.) i članka 50. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst) općinski načelnik Općine Molve donosi

ODLUKU

o uspostavi Registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava Općine Molve

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se sadržaj, način uspostave i vođenja Registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava Općine Molve (u daljnjem tekstu: Registar) u kojima Općina Molve ima poslovne udjele.

Članak 2.

Registar prikazuje članove nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava u kojima Općina Molve ima poslovne udjele.

Registar je temeljen na postojećim podacima iz sudskog registra.

Podaci su prikazani temeljem provedenih upisa u Sudski registar na dan uspostave Registra.

Članak 3.

Registar uspostavlja i vodi Općina Molve, Jedinствени upravni odjel.

Članak 4.

Registar se javno objavljuje na Internet stranici Općina Molve, www.molve.hr.

II. OBLIK I SADRŽAJ REGISTRA

Članak 5.

Registar se vodi u elektroničkom obliku koji služi za objavu na Internet stranici Općine i na papirnatom mediju za pismohranu.

Članak 6.

Registar se sastoji od popisa članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Molve.

UNOS PODATAKA U REGISTAR

Članak 7.

Općina Molve dužna je pravovremeno ažurirati objavljene podatke u Registru, te će u suradnji s društvima nastojati da se pravovremeno podnose prijedlozi za upis promjena u Sudski registar, budući da upis promjene podataka o nadzornom odboru i upravi u javnom sudskom registru nadležnog trgovačkog suda može zatražiti jedino društvo te je tek nakon takva upisa podatak službeno verificiran i valjan za javnu upotrebu i objavu.

III. STUPANJE NA SNAGU

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Molve i na službenoj stranici Općine Molve.

OPĆINSKI NAČELNIK OPĆINE MOLVE

KLASA: 080-01/23-01/10

URBROJ: 2137/17-04-23-1

Molve, 2. studenog 2023.

OPĆINSKI NAČELNIK

Zdravko Ivančan, mag.ing.agr., v.r.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 137/15., 123/17. i 98/19. i 144/20.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

POSLOVNIK OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE MOLVE

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Poslovníkom Općinskog vijeća Općine Molve (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada Općinskog vijeća Općine Molve (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) i to:

- konstituiranje Općinskog vijeća,
- izbor predsjednika i potpredsjednika,
- prava i dužnosti članova Općinskog vijeća,
- prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika,
- sastav i način rada radnih tijela,
- odnos Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- postupak donošenje akata,
- poslovni red sjednica,
- javnost rada,
- druga pitanja od važnosti za rad Općinskog vijeća.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je prisutna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Molve (u daljnjem tekstu: pročelnik Jedinog upravnog odjela) ili službenik kojeg on ovlasti. Ako nije imenovan pročelnik Jedinog upravnog odjela ili službenik ovlasten za obavljanje poslova tog pročelnika, konstituirajuću sjednicu sazvat će čelnik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu ili osoba koju on ovlasti.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova, sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice, a može se dopuniti tijekom sjednice na prijedlog predsjednika.

Članak 3.

Od dana konstituiranja Općinskog vijeća pa do dana prestanka mandata, član Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti određena Ustavom, zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća, bira iz redova članova Općinskog vijeća:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i četiri člana kao i Odbor za izbor i imenovanja.

Članak 5.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih članova Općinskog vijeća, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost članova Općinskog vijeća, te o zamjenicima članova Općinskog vijeća koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana Općinskog vijeća,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata člana Općinskog vijeća po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku člana Općinskog vijeća koji umjesto njega počinje obavljati dužnost.
- Općinsko vijeće o izvješću Mandatnog povjerenstva ne glasuje, već ga prima na znanje.

Članak 6.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, članovi Općinskog vijeća polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

«Prisežem svojom čašću da ću dužnost člana Općinskog vijeća Općine Molve obavljati savjesno i odgovorno radi gospodarskog i socijalnoga probitka Općine i Republike Hrvatske, da ću se u obavljanju dužnosti člana Općinskog vijeća pridržavati Ustava, zakona i Statuta Općine i da ću štitići ustavni poredak Republike Hrvatske».

Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno članove Općinskog vijeća, a član Općinskog vijeća nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje, izgovara «Prisežem» te potpisuje tekst svečane prisege i predaje je predsjedniku nakon završetka sjednice.

Član Općinskog vijeća koji nije bio prisutan na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća, kao i zamjenik člana Općinskog vijeća, kad počinje obnašati

dužnost člana Općinskog vijeća, daje prisegu na prvoj sjednici na kojoj je prisutan.

Članak 7.

Članu Općinskog vijeća prestaje, odnosno miruje mandat u slučajevima utvrđenim zakonom.

Članovima Općinskog vijeća kojima je mandat prestao ili im mandat miruje prestaje i članstvo u radnim tijelima Općinskog vijeća.

III. IZBOR PREDsjedNIKA I POTPREDsjedNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 8.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika.

Predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća bira Općinsko vijeće iz reda članova Općinskog vijeća, javnim glasovanjem na prijedlog 1/3 članova Općinskog vijeća, većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Prijedlog iz stavka 2. ovoga članka mora biti podnesen u pisanom obliku i potvrđen potpisom članova Općinskog vijeća.

Član Općinskog vijeća može svojim potpisom podržati samo jednog kandidata, a predloženi kandidat daje suglasnost na predloženu kandidaturu.

Članak 9.

Prijedlozi kandidata za predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća daju se pojedinačno.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, obavlja se javnim glasovanjem, zasebno za svakog kandidata.

Općinsko vijeće može na prijedlog najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća odlučiti da se za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća glasovanje provodi tajno.

Članak 10.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika predloženo više kandidata, a odlučuje se javnim glasovanjem, glasuje se prema redoslijedu iznijetih prijedloga.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Ako Općinsko vijeće odluči da se o izboru predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća odlučuje tajnim glasovanjem, a predloženo je više kandidata, tajno glasovanje provodi se na glasačkim listićima iste boje i veličine, a prema odredbama članka 67. i 68. ovoga Poslovnika.

Na glasačkom listiću kandidati se navode prema abecednom redu prezimena.

Članak 11.

Ako je za pojedinu dužnost predloženo više od dva

kandidata, a niti jedan kandidat kod prvog glasovanja ne dobije propisanu većinu, glasovanje se ponavlja samo za dva kandidata koji su dobili najveći broj glasova.

U slučaju da ni u ponovljenom glasovanju ni jedan od dva kandidata ne dobije potrebnu većinu glasova, izborni postupak se ponavlja.

Članak 12.

U slučaju pokretanja postupka za razrješenje dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća primjenjuje se na odgovarajući način postupak propisan za njihov izbor, u skladu sa zakonom.

IV. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 13.

Član Općinskog vijeća ima prava i dužnosti utvrđene Statutom, ovim Poslovníkom i drugim aktima Općinskog vijeća, a osobito:

- prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela kojih je član te sudjelovati u njihovu radu,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu Općinskog vijeća i radnih tijela te o njemu odlučivati,
- predlagati Općinskom vijeću donošenje odluka i drugih akata,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća,
- podnositi amandmane na prijedloge odluka i drugih akata iz djelokruga Općinskog vijeća,
- pokretati rasprave o potrebi donošenja odluka i drugih općih akata,
- tražiti i dobiti podatke od tijela Općine, potrebne za obavljanje dužnosti, te s tim u svezi koristiti njihove stručne i administrativne usluge,
- predlagati osnivanje radnog tijela ili povjerenstva, radi obrade određenog pitanja i pripreme akata za Općinsko vijeće,
- može prisustvovati sjednicama drugih radnih tijela i sudjelovati u njihovu radu, bez prava odlučivanja.

Članak 14.

Članovi Općinskog vijeća mogu postavljati pitanja općinskom načelniku u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća nakon odlučivanja o posljednjoj točki dnevnog reda i traju najduže jedan sat.

Pitanja se postavljaju usmeno ili u pisanom obliku, a član Općinskog vijeća je dužan navesti kome ga upućuje.

Pitanja moraju biti jasno formulirana i kratka, u pravilu takva da se na njih može odgovoriti odmah bez

pripreme.

Odgovori na pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, dostavljaju se pisani odgovori.

Ako je član Općinskog vijeća nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije na sljedećoj sjednici.

Članak 15.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima, u visini i na način određen posebnom odlukom Općinskog vijeća i u skladu s zakonom.

Članak 16.

Članovi Općinskog vijeća mogu osnovati Klub članova Općinskog vijeća prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih članova Općinskog vijeća (u daljnjem tekstu: Klub vijećnika).

Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.

Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća te dostaviti podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine da se Klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i drugo).

V. PRAVA I DUŽNOSTI PREDsjedNIKA I POT-PREDsjedNIKA

Članak 17.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom i ovim Poslovníkom.

Članak 18.

Predsjednik Općinskog vijeća, prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od potpredsjednika Općinskog vijeća i predsjednika Klubova vijećnika.

Članak 19.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku te obavlja poslove iz njegovog djelokruga koje mu povjeri.

Pri obavljanju povjerenih poslova, potpredsjednik je dužan pridržavati se predsjednikovih uputa.

Potpredsjednik zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti.

Za vrijeme dok zamjenjuje predsjednika, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 20.

Na prijedlog najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća

u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju se pravo očitovati o prijedlogu najkasnije u roku osam dana od dana dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće razriješiti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 21.

Ako Općinsko vijeće razriješiti predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, sva prava i dužnosti predsjednika do izbora novog predsjednika ima potpredsjednik Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće dužno u roku od 30 dana od razrješenja predsjednika izabrati novog predsjednika.

VI. SASTAV I NAČIN RADA RADNIH TIJELA

Članak 22.

Općinsko vijeće osniva radna tijela.

Radna tijela razmatraju i proučavaju pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripremaju odluke i druge akte, daju mišljenja na prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće, a odnose se na djelokrug rada radnog tijela.

Radna tijela o prijedlogu akata podnose Općinskom vijeću svoja stajališta, primjedbe i prijedloge te podnose amandmane.

Radna tijela imaju predsjednika i određeni broj članova.

Predsjednik radnog tijela bira se u pravilu između članova Općinskog vijeća, a članovi mogu biti iz reda stručnih i drugih javnih osoba.

Članak 23.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća čija je nadležnost utvrđena Statutom Općine Molve su:

1. Mandatno povjerenstvo,
 2. Odbor za izbor i imenovanja,
 3. Odbor za Statut i Poslovnínik,
 4. Odbor za financije i proračun,
 5. Odbor za poljoprivredu, vodoprivredu i gospodarski razvoj,
 6. Odbor za komunalne djelatnosti, zaštitu okoliša i prostorno uređenje,
 7. Odbor za prosvjetu, kulturu, znanost i sport,
 8. Odbor za predstavke i žalbe i
 9. Odbor za procjenu šteta.
- Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovoga

članka, Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća.

Odlukom o osnivanju radnog tijela iz stavka 2. ovoga članka uređuje se naziv radnog tijela, broj članova, sastav, djelokrug, zadaće i način rada radnog tijela.

Članak 24.

Općinsko vijeće može osnovati i druga povremena radna tijela radi razmatranja i stručne obrade pojedinog pitanja ili ako je njihovo osnivanje propisano zakonom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Odlukom o osnivanju radnog tijela iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje se sastav, broj članova, zadaće i način rada.

Članak 25.

Radna tijela rade na sjednicama.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red i rukovodi radom i potpisuje akte radnog tijela.

Sjednice radnog tijela saziva predsjednik, prema potrebi, a sjednicu je dužan sazvati u roku 8 dana kada to zatraži Općinsko vijeće ili dva člana radnog tijela. Ukoliko ne sazove sjednicu, sazvat će je predsjednik Općinskog vijeća.

Radno tijelo može održati sjednicu ako je prisutna većina članova, a odlučuje javnim glasovanjem većinom prisutnih članova.

Predsjednika radnog tijela u slučaju spriječenosti ili odsutnosti zamjenjuje potpredsjednik ili član kojeg odredi radno tijelo.

Članak 26.

Radno tijelo može pozvati da njegovoj sjednici prisustvuje predsjednik Općinskog vijeća, općinski načelnik, pročelnik jedinstvenog upravnog odjela, a po potrebi i druge osobe.

Osobe iz stavka 1. ovog članka prisustvuju sjednici, bez prava odlučivanja.

Članak 27.

Na rad radnih tijela na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, koje reguliraju rad sjednice Općinskog vijeća.

VII. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 28.

Općinski načelnik prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja te obavještava općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

VIII. POSTUPAK DONOŠENJA AKATA OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Opće odredbe

Članak 29.

Općinsko vijeće, u ostvarivanju svojih prava i dužnosti, obavlja Ustavom, zakonom i Statutom utvrđene poslove i u svezi s time donosi: Statut, Poslovnik, odluke, proračun, odluku o izvršavanju proračuna, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte i to: zaključke i rješenja kada izvršava pojedinačna prava i obveze iz svojeg djelokruga.

Članak 30.

Odlukom se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine važni za građane, pravne osobe i druge subjekte, utvrđuju se njihova prava i obveze, odnosno druga pitanja od općeg interesa za Općinu, kada je to zakonom i Statutom propisano.

Proračunom se procjenjuju prihodi i primici te utvrđuju rashodi i izdaci Općine za jednu godinu u skladu sa zakonom. Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donosi Općinsko vijeće nakon isteka godine za koju je donesen proračun, u zakonom određenom roku.

Preporukom se ukazuje na važnost pojedinih pitanja od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, izražava mišljenje, te predlaže način i mjere koje bi se trebale poduzeti radi rješavanja pojedinih pitanja.

Zaključkom se prihvaćaju izvješća, zauzimaju stajališta, izražava mišljenje te se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća za koja nije predviđeno donošenje drugog akta.

Odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 31.

Izvornik odluke i drugog akta, potpisan i ovjeren pečatom Općinskog vijeća, čuva se u pismohrani Općine.

Pod izvornikom odluke i drugog akta podrazumijeva se onaj tekst odluke ili drugog akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 32.

Statut, odluke, proračun, drugi opći akti, rješenja o izboru, imenovanju i razrješenju, zaključci i drugi

akti za koje to Općinsko vijeće odluči, objavljuju se u «Službenom glasniku Općine Molve».

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavljaju nadležna tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

2. Postupak donošenja odluka i drugih akata

a) Pokretanje postupka

Članak 33.

Postupak donošenja odluka i drugih akata, pokreće se podnošenjem prijedloga.

Članak 34.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće su: članovi Općinskog vijeća, Klub vijećnika, općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određeni predlagatelji.

b) Podnošenje prijedloga odluke

Članak 35.

Prijedlog odluke sadrži tekst prijedloga odluke i obrazloženje.

Tekst prijedloga odluke podnosi se u obliku u kojem se predlaže njeno donošenje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se uređuju te potrebna sredstava,
- obrazloženje odredbi prijedloga akta.

Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija kao i tekst odredaba odluke koje se mijenjaju ili dopunjuju.

Članak 36.

Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća upućuje primljeni prijedlog odluke nadležnom radnom tijelu Općinskog vijeća i općinskom načelniku, ako on nije predlagatelj, na razmatranje i davanje mišljenja.

c) Razmatranje i rasprava o prijedlogu odluke

Članak 37.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlog akta nije sastavljen u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 dana prijedlog akta uskladi s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj akta ne otkloni nedosta-

tak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje prijedloga akta utvrđeni ovim Poslovníkom, a ukoliko nedostaci ne budu otklonjeni u roku iz stavka 1. ovoga članka, smatrat će se da prijedlog akta i nije upućen Općinskom vijeću.

Članak 38.

Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća, prijedlog razmatraju nadležna radna tijela.

Radna tijela daju primjedbe, prijedloge i mišljenja o prijedlogu odluke, a mogu dati i amandmane.

Članak 39.

Rasprava o prijedlogu odluke na sjednici Općinskog vijeća obuhvaća izlaganje predlagatelja i izvjestitelja radnog tijela, raspravu o prijedlogu i podnijetim amandmanima, odlučivanje o amandmanima, te donošenje odluke.

Ako Općinsko vijeće skine prijedlog odluke s dnevnog reda ili ne donese odluku, prijedlog odluke može se ponovno staviti na dnevni red po isteka roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

d) Amandmani

Članak 40.

Pravo podnošenja amandmana imaju ovlašteni predlagatelji.

Prijedlog za izmjenu i dopunu prijedloga akta, podnosi se pisano u obliku amandmana uz obrazloženje.

Članak 41.

Amandman na prijedlog akta podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije jedan dan prije dana određenog za održavanje sjednice, a predaje se Jedin-stvenom upravnom odjelu Općine Molve (u daljnjem tekstu: Jedin-stveni upravni odjel).

Amandman predsjednik Općinskog vijeća dostavlja predlagatelju i općinskom načelniku ako on nije predlagatelj, koji svoja mišljenja i stajališta o podnijetim amandmanima dostavljaju Općinskom vijeću prije početka sjednice.

Amandmani se dostavljaju članovima Općinskog vijeća prije početka sjednice.

Članak 42.

Iznimno, član Općinskog vijeća može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici u tijeku rasprave o prijedlogu odluke, ako se s time suglasi većina prisutnih članova Općinskog vijeća.

Predlagatelj može podnositi amandman na svoj prijedlog sve do zaključenja rasprave o prijedlogu.

Općinski načelnik može podnositi amandmane do zaključenja rasprave.

Članak 43.

O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj i općinski načelnik, neovisno o tome da li je općinski načelnik predlagatelj akta.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovoga članka u pravilu je usmeno i provodi se tijekom rasprave neposredno prije glasovanja o pojedinim ili o svim podnesenim amandmanima.

Ukoliko se prije glasovanja po amandmanima predlagatelj suglasi s tekstem amandmana ili sam podnese amandman, tada se o istom posebno ne glasuje.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavnim dijelom prijedloga odluke.

3. Donošenje odluka po hitnom postupku**Članak 44.**

Iznimno, odluke se mogu donositi po hitnom postupku ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takve odluke u određenom roku imalo štetne posljedice za Općinu.

Predlagatelj odluke dužan je obrazložiti hitnost postupka.

Za pojedine radnje u hitnom postupku ne primjenjuju se rokovi iz ovog Poslovnika.

Ako prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku podnosi član Općinskog vijeća, tada mora imati podršku najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za donošenje odluke po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

4. Donošenje drugih akata**Članak 45.**

Na donošenje drugih akata na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Poslovnika koje se odnose na postupak donošenja odluka, sukladno vrsti i prirodi akta.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine podnosi općinski načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

Općinski načelnik može podneseni prijedlog proračuna povući nakon glasovanja o amandmanima, a prije glasovanja o proračunu u cjelini.

Ako se proračun za narednu godinu ne može donijeti prije početka godine za koju se donosi, općinski načelnik će predložiti odluku o privremenom financiranju za razdoblje od 3 mjeseca.

Članak 46.

Ako se u zakonom određenom roku ne donese proračun odnosno odluka o privremenom financiranju, na prijedlog tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti općinskog načelnika, imenovati povjerenika te raspisati prijevremene izbore sukladno posebnom zakonu.

Članak 46.a.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, na prijedlog općinskog načelnika, privremenog zamjenika općinskog načelnika koji zamjenjuje načelnika kada je načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju.

Članak 46.b.

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun u slučaju kada je općinski načelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika koji zamjenjuje načelnika kada je načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost.

Članak 47.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine.

IX. POSLOVNI RED SJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA**1. Sazivanje sjednice****Članak 48.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova Općinskog vijeća.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 3. ovoga članka sjednicu Općinskog vijeća može, na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća sazvati članik tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (region-

alnu) samoupravu.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 3. i 4. ovoga članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 3., 4. i 5. ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 49.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se pisanim pozivom ili elektroničkim putem, a samo u iznimno hitnim slučajevima i na drugi način.

U slučaju nastupanja posebnih (izvanrednih) okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem (video veza, videokonferencija i dr.), na način da se može osigurati zakonom zajamčena prava članova Općinskog vijeća na sudjelovanje u radu i provedbu usmene rasprave.

Odredbе koje vrijede za održavanje redovne sjednice, na odgovarajući se način primjenjuju i u slučaju održavanja sjednice putem video veze.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavljaju se članovima Općinskog vijeća elektroničkim ili pisanim putem četiri dana prije održavanja sjednice, s time da se kao četvrti dan računa i dan kada je sazvana sjednica. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Materijal za pojedinu točku dnevnog reda može se dostaviti i naknadno, najkasnije jedan dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

O drugačijem načinu sazivanja i održavanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

O održavanju sjednice Općinskog vijeća bez prisustva javnosti odlučuje predsjednik Općinskog vijeća u skladu s posebnim zakonima.

2. Dnevni red

Članak 50.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća uvrštava u prijedlog dnevnog reda sve prijedloge sastavljene u rokovima i na način propisan odredbama ovog Poslovnika koje su podnijeli ovlašteni predlagatelji.

Članak 51.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, članovima Općinskog vijeća se uz prijedlog za dopunu daje i materijal za predloženu dopunu.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda glasuje se bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

O prihvaćanju dnevnog reda glasuje se «za» ili «protiv», većinom glasova prisutnih članova Općinskog vijeća.

U tijeku sjednice može se izmijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje u radu

Članak 52.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednika Općinskog vijeća u slučaju odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje potpredsjednik Općinskog vijeća.

Ako je potpredsjednik Općinskog vijeća odsutan ili spriječen, Općinskom vijeću predsjedava dobro najstariji član Općinskog vijeća.

Članak 53.

Predsjednik Općinskog vijeća osigurava red na sjednici.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego zatraži i dobije riječ od predsjednika.

Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik.

Za povredu reda na sjednici predsjednik može izreći mjere: opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi ili udaljenje sa sjednice.

Ako predsjednik ne može održati red na sjednici redovnim mjerama, odredit će prekid sjednice.

4. Tijek sjednice

Članak 54.

Općinsko vijeće može raspravljati kada je sjednici prisutna većina od ukupnog broja članova Općinskog vijeća.

Prisutnost članova utvrđuje se brojanjem ili prozivanjem.

Prisutnost se mora utvrditi:

- na početku sjednice,
- kada predsjednik tijekom sjednice ocijeni da nije prisutan dovoljan broj članova Općinskog vijeća,
- kada to zatraži najmanje 1/3 članova Općinskog vijeća.

Kada predsjednik utvrdi da je prisutno dovoljno članova Općinskog vijeća, otvara sjednicu.

Ako predsjednik na početku sjednice utvrdi da nije prisutan dovoljan broj članova Općinskog vijeća, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednicu će predsjednik prekinuti ako se za njenog trajanja utvrdi da nema više potrebnog broja prisutnih vijećnika i u drugim slučajevima utvrđenim ovim Poslovníkom, te zakazati nastavak sjednice za određeni sat istog dana ili za drugi dan i sat.

O odgodi i nastavku prekinute sjednice pismeno se izvješćuju članovi Općinskog vijeća koji nisu bili prisutni.

Članak 55.

Zbog opširnosti dnevnog reda ili drugih razloga Općinsko vijeće može odlučiti da se sjednica prekine i zakáže nastavak za određeni dan i sat, o čemu se pismeno izvješćuju samo odsutni članovi Općinskog vijeća.

O prekidu sjednice odlučuje se bez rasprave.

Članak 56.

Tijekom sjednice predsjednik Kluba vijećnika može tražiti stanku zbog održavanja sjednice kluba.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je odobriti stanku.

Stanka može trajati najdulje 30 minuta.

Tijekom rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda Klubu vijećnika se može odobriti samo jedna stanka.

Članak 57.

Prije utvrđivanja dnevnog reda usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Član Općinskog vijeća ima pravo podnijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbi na skraćeni zapisnik odlučuje se na sjednici, bez rasprave.

Ako se primjedbe prihvate, u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

Članak 58.

Prijave za sudjelovanje u raspravi podnose se predsjedniku čim otvori raspravu.

Član Općinskog vijeća može govoriti do 5 minuta, a predsjednici Klubova vijećnika do 10 minuta, samo jedanput o istoj temi.

Iznimno, zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da član Općinskog vijeća može govoriti i dulje, odnosno i više puta tijekom rasprave o istoj temi.

Sudionici u raspravi govore redosljedom kojim su se

prijavili i to najprije predsjednici Klubova, zatim članovi Općinskog vijeća.

Predsjednik može dopustiti da i mimo reda, odnosno više puta, govori predstavnik predlagatelja i općinski načelnik.

Predstavnik predlagatelja može govoriti u uvodnom izlaganju najdulje 15 minuta, a prigodom svakog davanja objašnjenja tijekom rasprave najdulje 5 minuta.

Članak 59.

Član Općinskog vijeća koji želi govoriti o povredi odredaba Poslovníka ili utvrđenog dnevnog reda ima pravo govoriti odmah kad to zatraži, a govor ne može trajati dulje od 1 minute. Član Općinskog vijeća mora navesti članak Poslovníka o čijoj povredi govori. Predsjednik je dužan poslije iznijetog prigovora dati objašnjenje.

Članak 60.

Ako član Općinskog vijeća zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik će mu dati riječ čim završi govor onoga čiji se navod želi ispraviti, odnosno na čiji se govor želi replicirati.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, član Općinskog vijeća u svom govoru se mora ograničiti na ispravak netočnog navoda, odnosno repliku, samo jedanput i to na osnovno izlaganje, a njegov govor ne može trajati dulje od 1 minute.

Članak 61.

O pojedinom predmetu raspravlja se dok ima prijavljenih govornika.

U tijeku rasprave sudionici mogu iznositi mišljenja, tražiti objašnjenja, te postavljati pitanja u svezi s predloženim rješenjima.

Predsjednik zaključuje raspravu kada utvrdi da nema više prijavljenih govornika.

Članak 62.

Predlagatelj može svoj prijedlog povući dok o njemu još nije odlučeno.

O povučenom prijedlogu prestaje rasprava.

Povučeni prijedlog ne može se ponovo podnijeti na istoj sjednici.

5. Odlučivanje

Članak 63.

Općinsko vijeće može odlučivati kada je sjednici prisutna većina članova, a odlučuje većinom glasova prisutnih članova, ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.

Većinom glasova svih članova Općinskog vijeća, Općinsko vijeće donosi sljedeće akte:

- Statut Općine,

- Poslovnik Općinskog vijeća,
- Proračun,
- odluku o izvršavanju Proračuna,
- polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenim Statutom.

Članak 64.

Nakon završene rasprave najprije se glasuje o podnijetim amandmanima i to prema redoslijedu članaka prijedloga odluke ili drugog akta.

Ako ima više amandmana na isti članak, glasuje se po redoslijedu primitka amandmana.

Ako ima više amandmana koji se međusobno isključuju, ukoliko je jedan od njih prihvaćen, nije potrebno daljnje glasovanje.

Članak 65.

O prijedlogu odluke ili drugog akta glasuje se «za», «protiv» ili «suzdržan», osim kod izbora i imenovanja kada se glasuje «za» ili «protiv» kao i u drugim slučajevima kada je to određeno ovim Poslovnikom.

Općinsko vijeće može u tijeku rasprave osnovati i imenovati povjerenstvo za utvrđivanje prijedloga zaključaka.

Povjerenstvo iz stavka 2. ovoga članka podnijet će prijedlog zaključka o određenom pitanju na istoj ili narednoj sjednici.

Članak 66.

Glasovanje na sjednici je javno, osim ako zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom nije određeno da se glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruke ili poimeničnim izjašnjavanjem.

Članove Općinskog vijeća proziva i glasove prebrojava predsjednik Općinskog vijeća ili osoba koju za to odredi predsjednik.

Članak 67.

Ako Općinsko vijeće odluči da glasovanje bude tajno, odnosno ukoliko je zakonom, Statutom ili ovim Poslovnikom određeno da se glasuje tajno, glasovanje će provesti predsjednik i dva člana koje izabere Općinsko vijeće.

Članak 68.

Tajno se glasovanje provodi na glasačkim listićima iste boje i veličine, ovjerene pečatom Općinskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se «za», «protiv» i «suzdržan».

Svaki član Općinskog vijeća po prozivanju dobiva glasački listić, koji nakon glasovanja stavlja u glasačku kutiju.

Nevažecim se smatraju glasački listići iz kojih se ne može točno utvrditi da li je član Općinskog vijeća glasao «za» ili «protiv» prijedloga, a osobito neispunjeni, dopunjeni drugim imenima ili ako je zaokruženo više imena od broja koji se bira.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća koji objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

6. Zapisnik

Članak 69.

Tijek javnih sjednica Općinskog vijeća u cijelosti se tonski snima adekvatnim audio uređajima i pismeno dokumentira.

Na osnovi tonske snimke i pisanih zapisa kraćih izjava članova Općinskog vijeća sastavlja se zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća kao jedini službeni akt koji pismeno dokumentira volju Općinskog vijeća izraženu kroz akte.

Ukoliko se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je s rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 70.

Zapisnik sadrži osnovne podatke: vrijeme, mjesto održavanja sjednice, dnevni red sjednice, ime i prezime predsjednika odnosno predsjedatelja, imena i prezimena prisutnih i odsutnih članova s posebnom napomenom za one koji su svoj nedolazak opravdali, imena i prezimena ostalih sudionika sjednice, tijek sjednice s nazivom pitanja o kojima se raspravljalo i odlučivalo, imenima i prezimenima govornika sa sažetim prikazom njihova izlaganja, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive odluka i drugih akata koji su donijeti na sjednici.

Sastavni dio zapisnika su doneseni tekstovi odluka i drugih akata.

7. Rad Općinskog vijeća u slučaju proglašenja epidemije zarazne bolesti ili opasnosti od epidemije zarazne bolesti te pandemije zarazne bolesti

Članak 70a.

Član Općinskog vijeća kojem je zbog opasnosti od širenja zarazne bolesti nadležno javnopravno tijelo odredilo mjeru izolacije ili samoizolacije, omogućit će se sudjelovanje u radu Općinskog vijeća elektroničkim putem.

Član Općinskog vijeća iz stavka 1. ovog članka dužan je presliku dokaza da mu je određena mjera izolacije ili

samoizolacije dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu, najkasnije do dana održavanja sjednice Općinskog vijeća. Kada se dokaz o određenoj mjeri izolacije ili samoizolacije dostavlja elektroničkim putem mora biti u PDF ili JPG formatu.

Kada u radu Općinskog vijeća sudjeluje član Općinskog vijeća iz stavka 1. ovog članka ne primjenjuju se odredbe o tajnom glasovanju propisane ovim Poslovníkom, ako mu nije moguće osigurati tajnost glasanja.

Ako je svim članovima Općinskog vijeća zbog opasnosti od širenja zarazne bolesti nadležno javnopravno tijelo odredilo mjeru izolacije ili samoizolacije, sjednica Općinskog vijeća se neće održati.

Odredbe članaka 48. do 68. ovog Poslovníka na odgovarajući način se primjenjuju na sjednicu Općinskog vijeća u čijem radu sudjeluje član Općinskog vijeća iz stavka 1. ovog članka.

X. JAVNOST RADA

Članak 71.

Sjednice Općinskog vijeća su javne.

Općinsko vijeće obavještava javnost o svom radu te o odlukama koje je donijelo kao i o temama o kojima se raspravljalo putem medija.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Predstavnici medija, građani i predstavnici zainteresiranih pravnih osoba imaju pravo prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća može ograničiti broj osoba koje prisustvuju sjednici zbog prostornih uvjeta i održavanja reda na sjednici.

Osobe koje žele prisustvovati sjednici Općinskog vijeća dužne su o namjeri prisustvovanja obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, osobno ili putem Jedinostvenog upravnog odjela, a najkasnije dva dana prije održavanja sjednice te podnijeti pisani zahtjev.

Ukoliko broj prijavljenih osoba premašuje prostorne mogućnosti predsjednik Općinskog vijeća dozvolit će sudjelovanje prema redoslijedu zaprimljenih prijava.

Članak 72.

Radi što potpunijeg i točnog obavješćivanja javnosti o radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela mogu se davati službena priopćenja za medije.

Tiskovnu konferenciju održava predsjednik Općinskog vijeća, odnosno osoba koju on za to ovlasti.

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Stupanjem na snagu ovog Poslovníka prestaje važiti

Poslovník Općinskog vijeća Općine Molve („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 5/13. i „Službeni glasnik Općine Molve“ broj 3/18., 8/20. i 3/21.).

Članak 74.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 012-03/23-01/2

URBROJ: 2137/17-04-23-4

Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:

Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16. i 114/22.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

PRAVILNIK

o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Molve

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o provedbi postupka jednostavne nabave u Općini Molve (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se postupak jednostavne nabave u Općini Molve (u daljnjem tekstu: naručitelj), koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, usluga te provedbu projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, odnosno radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava), a za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16. i 114/22, u daljnjem tekstu: ZJN) ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

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

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

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 2.

U provedbi postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika, naručitelj je obavezan poticati tržišno nadmetanje kad god je moguće, osigurati jednak tretman svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupka.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovog Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu

nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovog Pravilnika jesu:

1. Javno prikupljanje ponuda,
2. Ograničeno prikupljanje ponuda i
3. Izravno ugovaranje.

1. Javno prikupljanje ponuda

Članak 4.

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

Javno prikupljanje ponuda provodi se, u pravilu, za nabavu robe, usluga, radova te provedbu projektnih natječajâ čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 26.540,00 eura i za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od 66.360,00 eura, čije su vrijednosti bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), a temeljem odluke općinskog načelnika o javnom prikupljanju ponuda.

Poziv za javno prikupljanje ponuda objavljuje se na službenoj internet stranici naručitelja www.molve.hr, a istovremeno s objavom poziva, poziv se može uputiti i na adrese najmanje tri gospodarska subjekta.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Obavijest o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka donosi Općinski načelnik Općine Molve, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda.

Temeljem obavijesti o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja s odabranim gospodarskim subjektom zaključuje se ugovor.

Poziv iz stavka 3. ovoga članka može se objaviti i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (EOJN) ili u aplikaciji Agencije za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja.

2. Ograničeno prikupljanje ponuda

Članak 5.

Ograničeno prikupljanje ponuda je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta po vlastitom odabiru da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Ograničeno prikupljanje ponuda provodi se za nabavu robe, usluga i provedbu projektnih natječajâ čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 26.540,00 eura te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 2.650,00 eura, a manja od 66.360,00 eura, ako odlukom načelnika o početku postupka jednostavne nabave nije određeno da se postupak provodi sukladno članku 4. ovog Pravilnika.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se gospodarskim subjektima na dokaziv način (putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe ili elektroničkom poštom).

Za odabir ponude dovoljna je jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Obavijest o odabiru ponude ili Odluku o poništenju postupka donosi Općinski načelnik Općine Molve, na temelju rezultata pregleda i ocjene ponuda.

Temeljem obavijesti o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja s odabranim gospodarskim subjektom zaključuje se ugovor.

3. Izravno ugovaranje

Članak 6.

Izravno ugovaranje je postupak nabave koji se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom temeljem ponude tog gospodarskog subjekta.

Narudžbenica ili ugovor iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati najmanje sljedeće podatke: naziv i adresu naručitelja, naziv i adresu isporučitelja/izvoditelja, broj narudžbenice, predmet narudžbe, vrijednost narudžbe, rok plaćanja, potpis odgovorne osobe naručitelja.

Izravno ugovaranje u pravilu se provodi za nabavu robe, usluga, radova te projektnih natječajâ čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja od 2.650,00 eura.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovog članka ugovor o nabavi može se sklopiti izravnim ugovaranjem s jednim gospodarskim subjektom i za nabavu robe, usluga te provedbu projektnih natječajâ i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 2.650,00 eura u slučajevima:

- kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava sukladno posebnim zakonima i dr. propisima,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvijetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih uslu-

ga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost,
- u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.
-

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

Postupak jednostavne nabave pripremaju i provode najmanje dvije osobe koje za to ovlasti općinski načelnik. Ovlaštene osobe ne moraju posjedovati važeći certifikat u području javne nabave.

Cijeli tijek postupka jednostavne nabave mora biti dokumentiran.

O zaprimanju, otvaranju te o pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Članak 8.

Ponude u postupku javnog prikupljanja ponuda i u ograničenom prikupljanju ponuda dostavljaju se u pisarnicu naručitelja neposrednom predajom, putem ovlaštenog pružatelja poštanskih usluga ili druge odgovarajuće kurirske službe te elektroničkim putem, što se zasebno definira u svakom pojedinom pozivu na dostavu ponuda. Ponuditelj koji je izabran, dužan je, u slučaju dostave ponude elektroničkim putem prije sklapanja ugovora dostaviti istovjetnu dokumentaciju u izvorniku.

Rok za dostavu ponuda mora biti primjeren predmetu nabave i ne smije biti kraći od četiri dana od dana slanja poziva na dostavu ponuda u postupcima iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju žurne nabave, što se utvrđuje odlukom naručitelja.

V. DOKUMENTACIJA U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 9.

Poziv na dostavu ponude iz članka 4. i 5. ovog Pravilnika, mora biti jasan, razumljiv i nedvojbena te izrađen na način da sadrži sve potrebne podatke koji ponuditelju omogućavaju izradu i dostavu ponude te koji omogućuju usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

U pozivu na dostavu ponuda obavezno se navodi detaljan opis predmeta nabave te svi zahtjevi i uvjeti vezani za predmet nabave, kriteriji koji će se primjenjivati

za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta (osnove za isključenje, kriteriji za odabir – uvjeti sposobnosti), kriteriji za odabir ponude, bitni i posebni uvjeti za izvršenje ugovora, mjesto i rokovi izvršenja ugovora te svi drugi potrebni podaci, dokumenti i informacije koje gospodarskom subjektu omogućuju izradu i dostavu ponude.

Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

Predmet nabave određuje se na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovnu, funkcionalnu ili drugu objektivno određivu cjelinu.

Procijenjena vrijednost nabave mora biti valjano određena u trenutku početka postupka jednostavne nabave, ukoliko je primjenjivo.

Izračunavanje procijenjene vrijednosti nabave temelji se na ukupnom iznosu, bez poreza na dodanu vrijednost (PDV), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

Članak 10.

Ovlaštene osobe za provedbu postupka jednostavne nabave pregledavaju, ocjenjuju i rangiraju ponude prema kriteriju za odabir ponude te daju prijedlog općinskom načelniku za odabir najpovoljnije ponude ili za odluku o poništenju postupka.

U postupcima jednostavne nabave ne provodi se javno otvaranje ponuda.

Članak 11.

Obavijest o odabiru ponude u postupcima nabave iz članka 4. i 5. ovog Pravilnika dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način zajedno s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i rangiranju ponuda.

Odluka o poništenju postupka dostavlja se svakom ponuditelju na dokaziv način.

Dokumentacija iz stavka 1. i 2. ovog članka dostavlja se u roku od 30 dana od isteka roka za dostavu ponuda, osim ako je u pozivu na dostavu ponuda određen duži rok.

VI. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 12.

Kriterij za odabir ponude su najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Kriterij za odabir ponude određuje se u pozivu za dostavu ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i različiti kriteriji povezani s predmetom nabave (npr. kvaliteta, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja, jamstveni rok i drugo).

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

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor koji mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponude i odabranom ponudom.

Ugovor iz stavka 1. ovog članka sklopit će se najkasnije u roku od 60 dana od dana dostave obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima ili sukladno drugom roku utvrđenom u pozivu za dostavu ponude.

Članak 14.

Naručitelj je obvezan kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

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

Naručitelj je obvezan voditi registar sklopljenih ugovora i okvirnih sporazuma jednostavne nabave za predmete nabave čija je vrijednost bez PDV-a jednaka ili veća od 2.650,00 eura i objaviti ga na svojim internetskim stranicama i u elektroničkom oglasniku javne nabave te ga po potrebi ažurirati.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 16.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 3/17.).

Članak 17.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINA MOLVE

KLASA: 406-01/23-03/19
URBROJ: 2137/17-04-23-3
Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK
Zdravko Tuba

Temeljem članka 6. Zakona o savjetima mladih („Narodne novine“ broj 41/14. i 83/23.), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – pročišćeni tekst, 123/17., 98/19 i 144/20.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23.- pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU**o osnivanju Savjeta mladih Općine Molve****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se osnivanje Savjeta mladih Općine Molve (u nastavku: Savjet mladih), djelokrug rada, postupak izbora te druga pitanja od značaja za rad Savjeta mladih.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci, a imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 3.

Savjet mladih je savjetodavno tijelo Općine Molve, koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na lokalnoj razini u cilju njihovog sudjelovanja i odlučivanja u upravljanju javnim poslovima od interesa i značaja za mlade, aktivno uključivanje mladih u javni život te informiranje i savjetovanje mladih Općine Molve.

II. SASTAV I NAČIN IZBORA ČLANOVA I ZAMJENIKA ČLANOVA SAVJETA MLADIH**Članak 4.**

Savjet mladih ima 5 člana, uključujući predsjednika i zamjenika predsjednika.

Za članove Savjeta mladih mogu se birati osobe koje u trenutku podnošenja kandidatura imaju od navršениh petnaest (15) do navršениh trideset (30) godina života, s prebivalištem ili boravištem na području Općine Molve.

Osoba može istodobno biti članom samo jednog savjeta mladih jedinice lokalne samouprave te jednog savjeta mladih jedinice regionalne samouprave.

Osoba ne može istodobno biti član savjeta mladih i član predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave koja ga je u savjet mladih izabrala.

Članak 5.

Postupak biranja članova Savjeta mladih provodi

se objavom Javnog poziva za isticanje kandidatura za članove i njihove zamjenike (dalje u tekstu: Javni poziv), o čemu odluku donosi Općinsko vijeće Općine Molve (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće), a daljnji postupak sastavljanja Izvješća o provjeri formalnih uvjeta te utvrđivanje popisa važećih kandidatura provodi Odbor za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Molve (dalje u tekstu: Odbor).

Javni poziv objavljuje se na mrežnim stranicama Općine Molve, najmanje tri mjeseca prije isteka mandata članova Savjeta mladih.

Rok za isticanje kandidatura je 15 dana od dana objave Javnog poziva.

Pisane i obrazložene kandidature za članove Savjeta mladih temeljem Javnog poziva, podnose udruge koje su, sukladno statutima ciljano i prema djelatnostima opredjeljene za rad s mladima i za mlade, udruge nacionalnih manjina u Republici Hrvatskoj, učenička vijeća, studentski zborovi, podmladci političkih stranaka, sindikalne ili strukovne organizacije u Republici Hrvatskoj i neformalne skupine mladih od najmanje 5 mladih.

Prijedlog kandidature za članove Savjeta mladih mora sadržavati:

- ime i prezime predloženog kandidata i OIB;
- datum i godinu rođenja;
- prebivalište odnosno boravište kandidata;
- očitovanje predloženog kandidata o prihvatanju kandidature;
- detaljno obrazloženje prijedloga i
- detaljan životopis predloženih kandidata za članove.

Neformalne skupine dužne su priložiti popis svih članova skupine (ime i prezime, datum i godina rođenja, adresa te OIB).

Razmatrat će se samo potpuni i pravovremeni prijedlozi, ovjereni pečatom i potpisom ovlaštene osobe predlagatelja, odnosno samo potpisom, ako se radi o predlagatelju koji ne posjeduje pečat.

Članak 6.

Nakon zaprimanja pisanih i obrazloženih kandidatura za članove Savjeta mladih, Odbor obavlja provjeru formalnih uvjeta prijavljenih kandidata te u roku od 15 dana od isteka roka za podnošenje prijave, sastavlja izvješće o provjeri formalnih uvjeta te utvrđuje popis važećih kandidatura.

Popis važećih kandidatura utvrđuje se na način da se ime i prezime kandidata na listi navodi prema redoslijedu zaprimljenih pravovaljanih prijedloga, a popis sadrži:

- naznaku predlagatelja,
- ime i prezime kandidata,
- datum i godina rođenja kandidata.

Izvješće o provjeri formalnih uvjeta i popis važećih kandidatura dostavljaju se Općinskom vijeću i objavljuje na mrežnim stranicama Općine Molve te u sredstvima

javnog priopćavanja.

Općinsko vijeće na prvoj sjednici nakon objave popisa važećih kandidatura raspravlja o Izvješću o provjeri formalnih uvjeta.

Općinsko vijeće s popisa važećih kandidatura za članove Savjeta mladih javnim glasovanjem bira članove Savjeta mladih.

Glasovanje se obavlja zaokruživanjem broja na listiću ovjerenom pečatom Općinskog vijeća, ispred onoliko kandidata na listiću koliko po ovoj Odluci Savjet mladih ima članova. Izabrani su kandidati s najvećim brojem dobivenih glasova.

U slučaju da nije moguće izabrati Savjet zbog dva ili više kandidata s jednakim brojem glasova, glasovanje se ponavlja za izbor kandidata do punog broja članova između onih kandidata koji u prvom krugu nisu izabrani zbog jednakog broja glasova. Glasovanje se ponavlja dok se ne izaberu svi članovi Savjeta mladih, do punog broja.

Rezultati izbora za članove i zamjenike članova Savjeta mladih objavljuju se na mrežnim stranicama Općine Molve.

III. KONSTITUIRANJE SAVJETA MLADIH

Članak 7.

Savjet mladih se mora konstituirati u roku od 30 dana od dana objave rezultata izbora.

Prvu sjednicu Savjeta mladih saziva predsjednik Općinskog vijeća, koji joj i predsjedava do izbora predsjednika Savjeta mladih.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih biraju i razrješuju članovi Savjeta mladih većinom glasova svih članova, sukladno odredbama Zakona o Savjetima mladih i Poslovnika o radu Savjeta mladih.

Savjet mladih je konstituiran izborom predsjednika Savjeta mladih.

Obavijest o konstituiranju Savjeta mladih objaviti će se na mrežnim stranicama Općine Molve te putem sredstava javnog priopćavanja.

Ako Savjet mladih u roku od 30 dana od dana proglašenja službenih rezultata izbora za članove Savjeta mladih ne izabere predsjednika Savjeta mladih, Općinsko vijeće će objaviti novi Javni poziv za izbor članova Savjeta mladih.

IV. MANDAT ČLANOVA SAVJETA MLADIH

Članak 8.

Članovi Savjeta biraju se na razdoblje trajanja mandata Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće razriješit će člana Savjeta mladih i prije isteka mandata:

1. ako neopravdano izostane s najmanje 50% sjednica Savjeta mladih u godini dana,
2. na osobni zahtjev.

Član Savjeta mladih koji za vrijeme trajanja mandata navrší trideset (30) godina nastavlja s radom u Savjetu do isteka mandata na koji je izabran.

U slučaju razrješenja člana, Savjet mladih nastavlja s radom s preostalim brojem članova.

Ako se broj članova Savjeta mladih spusti ispod dvije trećine početnog broja, Općinsko vijeće će provesti postupak dodatnog izbora za onoliko članova savjeta mladih koliko ih je prestalo biti članom savjeta mladih prije isteka mandata te se na postupak dodatnog izbora odgovarajuće primjenjuju odredbe Zakona o savjetima mladih koje se odnose na izbor članova savjeta mladih.

Mandat članova izabranih postupkom dodatnog izbora traje do kraja mandata ostalih članova savjeta u tom sazivu izabranih u redovnom postupku.

Članak 9.

Općinsko vijeće će raspustiti članove Savjeta mladih ukoliko Savjet mladih ne održi sjednicu dulje od šest mjeseci te će u roku od 15 dana od donošenja odluke o raspuštanju Savjeta mladih pokrenuti postupak izbora novih članova i njihovih zamjenika Savjeta mladih.

V. DJELOKRUG I NAČIN RADA SAVJETA MLADIH TE PROGRAM RADA I FINANCIRANJE SAVJETA

Članak 10.

Savjet mladih u okviru svoga djelokruga:

1. raspravlja o pitanjima značajnim za rad Savjeta mladih te o pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća koji su od interesa za mlade,
2. putem svojih predstavnika sudjeluje u radu Općinskog vijeća prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Molve, davanjem mišljenja, prijedloga, i preporuka o pitanjima i temama od interesa za mlade,
3. u suradnji s predsjednikom Općinskog vijeća inicira na sjednici Općinskog vijeća donošenje odluka od značaja za mlade, donošenje programa i drugih akata od značenja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Molve, raspravu o pojedinim pitanjima važnim za unaprjeđivanje položaja mladih na području grada, kao i načinu rješavanja navedenih pitanja,
4. sudjeluje u izradi, provedbi i praćenju provedbe lokalnog programa za mlade, daje pisana očitovanja i prijedloge nadležnim tijelima o potrebama i problemima mladih, po potrebi predlaže i donošenje programa za otklanjanje nastalih problema i poboljšanje položaja mladih,
5. potiče informiranje mladih o svim pitanjima značajnim za unaprjeđivanje položaja mladih, potiče međusobnu suradnju savjeta mladih u Republici Hr-

vatskoj te suradnju i razmjenu iskustava s organizacijama civilnoga društva i odgovarajućim tijelima drugih zemalja,

6. potiče mlade na aktivnu participaciju u lokalnoj samoupravi te ih prema potrebi poziva na sjednice i uključuje u svoj rad,
7. predlaže i daje na odobravanje Općinskom vijeću program rada najkasnije u Zakonom određenom roku, a koji je popraćen financijskim planom i aktivnostima određenim Zakonom,
8. po potrebi poziva predstavnike Općine Molve na sjednice Savjeta mladih,
9. potiče razvoj financijskog okvira provedbe politike za mlade i podrške razvoju organizacija mladih i za mlade te sudjeluje u programiranju prioriteta natječaja i određivanja kriterija financiranja organizacija mladih i za mlade,
10. obavlja i druge savjetodavne poslove od interesa za mlade, sukladno Zakonu.

Članak 11.

Savjet mladih održava redovite sjednice najmanje jednom svaka tri (3) mjeseca, a po potrebi i češće.

Sjednice Savjeta mladih mogu se održati i elektroničkim putem.

Savjet mladih donosi Poslovnik o radu većinom glasova svih članova Savjeta mladih.

Savjet mladih donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Savjeta mladih.

Savjet mladih donosi program rada i financijski plan Savjeta mladih za svaku kalendarsku godinu, većinom glasova svih članova Savjeta mladih te ga podnosi na odobravanje Općinskom vijeću najkasnije do 30. studenog tekuće godine, za sljedeću kalendarsku godinu.

Savjet mladih podnosi godišnje izvješće o svom radu Općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu te ga dostavlja na znanje načelniku koji ga objavljuje na mrežnim stranicama Općine Molve.

Članak 12.

Općina Molve osigurava financijska sredstva za rad i program rada Savjeta mladih koje odobrava Općinsko vijeće, kao i prostorne, tehničke i administrativne uvjete za nesmetano i učinkovito funkcioniranje Savjeta mladih.

Članovi Savjeta mladih imaju pravo na naknadu za svoj i rad pravo na naknadu troškova prijevoza za dolazak na održane sjednice Savjeta mladih, kao i drugih putnih troškova neposredno vezanih za rad Savjeta mladih, u skladu s posebnom Odlukom.

VI. ODNOS SAVJETA MLADIH I OPĆINSKOG VIJEĆA TE NAČELNIKA

Članak 13.

Općinsko vijeće dostavlja Savjetu mladih sve pozive i materijale za svoje sjednice, zapisnike s održanih sjednica u istom roku, kao i članovima Općinskog vijeća te na drugi prikladan način informira Savjet mladih o svim svojim aktivnostima.

Predsjednik Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje svakih šest (6) mjeseci, održava zajednički sastanak sa Savjetom mladih, na koji se po potrebi poziva i druge članove Općinskog vijeća i drugih tijela Općine Molve, kada raspravljaju o svim pitanjima od interesa za mlade te o suradnji Općinskog vijeća i drugih tijela Općine Molve sa Savjetom mladih. Inicijativu za zajednički sastanak predsjednika Općinskog vijeća i Savjeta mladih može pokrenuti i Savjet mladih.

Na zajednički sastanak predsjednika Općinskog vijeća o savjeta mladih mogu biti pozvani i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih uz mlade i rad s mladima.

Općinsko vijeće će na prijedlog Savjeta mladih raspraviti pitanje od interesa za mlade, i to najkasnije na prvoj sljedećoj sjednici od dana dostave zahtjeva Savjeta mladih, pod uvjetom da je prijedlog podnesen najkasnije sedam (7) dana prije dana održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik, zamjenik predsjednika ili drugi član Savjeta mladih kojeg imenuje Savjet mladih dužan je odazvati se pozivima na sjednice Općinskog vijeća, prisustvovati sjednicama s pravom sudjelovanja u raspravi, ali bez prava glasa te dostaviti svaki podatak ili izvještaj koji o pitanju iz njegova djelokruga zatraži Općinsko vijeće.

Načelnik Općine Molve po potrebi, a najmanje svakih tri (3) mjeseca održava zajednički sastanak sa Savjetom mladih, a na kojem raspravljaju o svim pitanjima od interesa za mlade, te o suradnji načelnika i Savjeta mladih.

Načelnik Općine Molve svakih šest (6) mjeseci pisanim putem obavještava savjet mladih o svojim aktivnostima koje su od važnosti ili interesa za mlade.

VII. OSTALA PITANJA**Članak 14.**

Savjet mladih može surađivati međusobno sa savjetima općina, gradova i županija i razvijati suradnju s organiziranim oblicima djelovanja mladih i neformalnim skupinama mladih u jedinicama lokalne ili područne samouprave drugih zemalja te međunarodnim organizacijama.

Članak 15.

Ostala pitanja o načinu rada Savjeta mladih uređuju se Poslovníkom o radu Savjeta mladih, u skladu sa Zakonom.

Članak 16.

Stručne i administrativne poslove za potrebe Savjeta mladih obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Molve.

Članak 17.

Na ostala pitanja koja nisu obuhvaćena ovom Odlukom primjenjuje se Zakon o savjetima mladih. Ukoliko određeno pitanje nije regulirano Zakonom, tada se, na odgovarajući način, primjenjuje Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Statut Općine Molve te ostali opći akti Općine Molve.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 18.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 021-05/23-01/13

URBROJ: 2137/17-01-23-1

Molve, 13. studenoga 2023.

PREDsjedNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 42. Zakona o lokalnim porezima („Narodne novine“ broj 115/16., 101/17., 114/22. i 114/23.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3/21. i 8/23. i 11/23.-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. donijelo je

ODLUKU

o izmjenama Odluke o općinskim porezima Općine Molve

Članak 1.

U Odluci o općinskim porezima Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 5/17. i 1/18.) u članku 8. stavku 1. riječi: „10,00 kuna/m²“ mijenjaju se u riječi: „1,50 eura/m²“.

Članak 3.

Članak 11. mijenja se i glasi:

„Porez na korištenje javnih površina plaća se po m² korištene javne površine kako slijedi:

Vrsta	Iznos u eurima po m ² korisne površine
za štandove, stolove, pultove, pokretne ugostiteljske radnje i slične prikolice, prodaju božićnih jelki, cvijeća i ostale povremene prodaje, za zabavne putujuće radnje, proizvoda tradicijskih obrta i suvenira, za prodaju prehrambenih proizvoda te za pečenje, odnosno prodaju kestena, kikirikija, kokica, sladoleda, slastica, cigareta, pića i za postavu rashladnih vitrina	3,00 eura dnevno
za izlaganje robe izvan poslovnog prostora (vitrine, stalci i sl.) i prodaju vlastitih poljoprivrednih proizvoda,	0,40 eura dnevno
za prodaju putem pokretne prodaje iz posebno uređenog i opremljenog vozila te prodaju pekarskih proizvoda iz prijevoznog sredstva	80,00 eura mjesečno
za postavljene kioske i za zauzimanje terasa i otvorenih prostora za ugostiteljsku djelatnost	1,50 eura mjesečno
za reklamne panoje površine do 2 m ²	3,00 eura mjesečno
za reklamne panoje površine veće od 2 m ²	6,00 eura mjesečno
za svjetleće reklamne panoje	15,00 eura mjesečno
za postavljanje montažne konstrukcije za potrebe sajмова i manifestacija (šatori za ugostiteljsku djelatnost, pozornice i sl.)	2,50 eura dnevno

Za deponiranje materijala i robe ispred zgrada i na ostalim javnim površinama za izgradnju i popravak zgrade i drugih objekata te zaštitu prolaznika Jedinostveni upravni odjel izdati će korisniku rješenje kojim se dozvoljava korištenje javne površine na određeni rok do 7 dana. Po proteku tog roka ukoliko korisnik ne ukloni materijal i robu s javne površine platiti će porez na korištenje javne površine u iznosu 0,50 eura/m² dnevno.

Članak 4.

U članku 14. stavku 1. podstavku 2. broj „5“ mijenja se u broj „15“.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 402-01/23-01/3
URBROJ: 2137/17-01-23-4
Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 19.a Zakona o porezu na dohodak („Narodne novine“ broj 115/16., 106/18., 121/19., 32/20., 138/20., 151/22 i 114/23.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. donijelo je

ODLUKU

o visini poreznih stopa poreza na dohodak Općine Molve

Članak 1.

Odlukom o visini poreznih stopa poreza na dohodak Općine Molve (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se visina poreznih stopa poreza na dohodak Općine Molve.

Članak 2.

Visina poreznih stopa poreza na dohodak utvrđuje se na način da je:

- niža stopa poreza na dohodak u visini od 15 %,
- viša stopa poreza na dohodak u visini od 25%.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu 1. siječnja 2024. godine, a objavit će se u „Narodnim novinama“ i „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 410-01/23-04/4
URBROJ: 2137/17-01-23-4
Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 10., stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“ broj 29/19. i 98/19.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU

o izmjenama Odluke o raspoređivanju redovitih sredstava za rad političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Molve za 2023. godinu

Članak 1.

U Odluci o raspoređivanju redovitih sredstava za rad političkih stranaka i članova izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Molve za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Odluka) u članku 2., stavku 1. broj „1.247,59“ zamjenjuje se brojem „1.234,32“.

Članak 2.

U članku 3., stavku 1., točka 2. briše se.

Članak 3.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 402-01/22-01/2

URBROJ: 2137/17-01-23-2

Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst) i članka 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18.) Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU

o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Molve za 2024. godinu

Članak 1.

Odlukom o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Molve za 2023. godinu (u daljnjem tekstu: Godišnji plan upravljanja imovinom) kojeg je Općina Molve (u daljnjem tekstu: Općina) u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Koprivničko-križevačke županije.

Članak 2.

Godišnjim planom upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine.

Pobliži obvezni sadržaj Godišnjeg plana upravljanja imovinom, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 21/14).

Članak 3.

Godišnji plan upravljanja imovinom donosi Općinsko vijeće Općine Molve za razdoblje od godinu dana, u tekućoj godini za sljedeću godinu.

Članak 4.

Općina je dužna do 30. rujna 2025. godine dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom Općine Molve za 2024. godinu.

Članak 5.

Godišnji plan upravljanja imovinom nalazi se u privitku ove Odluke i njezin je sastavni dio.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 406-01/23-01/9

URBROJ: 2137/17-01-23-6

Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju Javnog poziva za izradu Idejnog rješenja izgradnje i uređenja okolnog prostora oko jezera Čingi Lingi (KLASA: 363-01/23-01/9, URBROJ: 2137/17-01-23-1, od 24. srpnja 2023. godine), Zapisnika o ocjeni ponuda uz javni poziv za izradu Idejnog rješenja izgradnje i uređenja okolnog prostora oko jezera Čingi Lingi (KLASA: 363-01/23-01/9, URBROJ: 2137/17-04-23-12, od 6. studeni 2023. godine) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće

Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

ODLUKU

o odabiru idejnih rješenja – uređenje prostora oko jezera Čingi Lingi

I.

Odlukom o odabiru idejnih rješenja – uređenje prostora Čingi Lingi (u daljnjem tekstu: Odluka), odabiru se dvije ponude za dodjelu nagrada na temelju provedenog Javnog poziva za izradu Idejnog rješenja izgradnje i uređenja okolnog prostora oko jezera Čingi Lingi KLASA: 363-01/23-01/9, URBROJ: 2137/17-01-23-1, od 24. srpnja 2023. godine (u daljnjem tekstu: Javni poziv), objavljenog na mrežnim stranicama Općine Molve, i to:

a) nagrada za 1. mjesto u iznosu 3.000,00 eura dodjeljuje se autoru Idejnog rješenja Jeleni Hajdinjak, mag. ing.arch., iz Zagreba, Ulica Ivana Zahara 3, 10 000 Zagreb;

b) nagrada za 2. mjesto u iznosu 1.000,00 eura dodjeljuje se autoru Idejnoj rješenja tvrtki MAPS d.o.o., iz Sv. Ivana Žabno, Trema Budilovo 49, 48 214 Sv. Ivan Žabno.

II.

Nagrade iz točke I. ove Odluke doznačit će se na račune svakog autora zasebno, prema podacima dostavljenim uz Javni poziv.

III.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Molve za provedbu ove Odluke.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana donošenja, a objavit će se na internetskoj stranici Općine Molve i u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 363-01/23-01/9

URBROJ: 2137/17-04-23-17

Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 4. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Molve („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/15. i „Službeni glasnik Općine Molve“ broj 3/18., 8/20. i 3/21.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3./21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja izboru predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Molve

Članak 1.

U Rješenju o izboru predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanja Općinskog vijeća Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 5/21. i 8/23.) u članku 1., pod rednim brojem 1., riječi „Valentina Kopričanec, Molve, za predsjednika“ mijenja se u „Ana-Marija Popec, Molve, za predsjednicu.“

U istom članku, pod rednim brojem 3., riječi „Martina Gazdek, iz Repaša, za člana“ mijenja se u „Spomenka Žufika, iz Molvi, za člana“.

Članak 2.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 080-01/21-01/2

URBROJ: 2137/17-04-23-4

Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 4. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Molve („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/15. i „Službeni glasnik Općine Molve“ broj 3/18., 8/20. i 3/21.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3./21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

RJEŠENJE

o izmjeni Rješenja o izboru predsjednika i članova Odbora za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Molve

Članak 1.

U Rješenju o izboru predsjednika i članova Odbora za Statut i Poslovnik Općinskog vijeća Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 5/21. i 8/23.) u članku 1., pod rednim brojem 2., riječi „Valentina Kopričanec, Molve, za člana“ mijenja se u „Ana-Marija Popec, Molve, za članicu.“

U istom članku, pod rednim brojem 4., riječi „Martina Gazdek, iz Repaša, za člana“ mijenja se u „Spomenka Žufika, iz Molvi, za člana“.

Članak 2.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 080-01/21-01/5
URBROJ: 2137/17-04-23-10
Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 4. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Molve („Službeni glasnik Koprivničko-križevačke županije“ broj 3/15. i „Službeni glasnik Općine Molve“ broj 3/18., 8/20. i 3/21.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenog 2023. godine donijelo je

RJEŠENJE**o izmjeni Rješenja o izboru predsjednika i članova Mandatnog povjerenstva Općinskog vijeća Općine Molve****Članak 1.**

U Rješenju o izboru predsjednika i članova Mandatnog povjerenstva Općinskog vijeća Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 5/21. i 8/23.) u članku 1., pod rednim brojem 3., riječi „Valentina Kopričanec, Molve, za člana“ mijenja se u „Ana-Marija Popec, Molve, za člana.“

U istom članku, pod rednim brojem 4., riječi „Martina Gazdek, iz Repaša, za člana“ mijenja se u „Spomenka Žufika, iz Molvi, za člana“.

Članak 2.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 080-01/21-01/3
URBROJ: 2137/17-04-23-14
Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 5. Odluke o socijalnoj skrbi na području Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 10/23.), članka 3. Odluke o osnivanju Socijalnog vijeća Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 10/23.) i članka 27. Statuta Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenog 2023. godine donijelo je

RJEŠENJE**o imenovanju članova Socijalnog vijeća Općine Molve****Članak 1.**

U Socijalno vijeće Općine Molve imenuju se:

1. Ivana Vincek, Molve, za predsjednicu,
2. Ivan Krznarić, Molve Grede, za zamjenika predsjednice,
3. Martina Živko, Repaš, za članicu,
4. Martina Gazdek, Repaš, za članicu,
5. Đuro Jaković, Molve, članicu,
6. Spomenka Žufika, Molve, za članicu,
7. Ana-Marija Popec, Molve, za članicu,
8. Josip Cenkovčan, Molve, za člana,
9. Petar Gregurić, Gornja Šuma, za člana.

Članak 2.

Ovo Rješenje objavit će se u „Službenom glasniku Općine Molve“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 080-01/23-01/9
URBROJ: 2137/17-04-23-1
Molve, 13. studenog 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 118. i 119. u vezi s člankom 93. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21.) i članka 27. Statuta Općine Molve (“Službeni glasnik Općine Molve” broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

o korištenju kratkoročnog okvirnog kredita Općine Molve

I.

Odobrava se kratkoročno zaduživanje Općine Molve uzimanjem kratkoročnog okvirnog kredita po principu dopuštenog prekoračenja po poslovnom računu Općine Molve kod poslovne banke u kojoj Općina Molve ima otvoren žiro račun u iznosu do 200.000,00 eura u razdoblju od 1. siječnja do 31. prosinca 2024. godine.

II.

Odobreni okvirni kredit smije se koristiti iznimno, za kratkoročno zaduživanje radi podmirenja izvanrednih, odnosno nepredviđenih obveza.

III.

Općinskom načelniku Općine Molve daje se suglasnost za sklapanje ugovora o korištenju okvirnog kredita s poslovnim bankom iz točke I. ove Odluke, u kojoj Općina Molve ima otvoren žiro račun.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 403-05/23-01/1
URBROJ: 2137/17-01-23-1
Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

Na temelju članka 118. i 119. u vezi s člankom 93. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 144/21.) i članka 27. Statuta Općine Molve (“Službeni glasnik Općine Molve” broj 2/20., 3/21., 8/23. i 11/23. – pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023. godine donijelo je

ZAKLJUČAK

o korištenju kratkoročnog revolving kredita

I.

Odobrava se zaduživanje Općine Molve uzimanjem kratkoročnog revolving kredita po računu Općine Molve (u daljnjem tekstu: Općina) kod poslovne banke u kojoj Općina ima otvoren žiro račun, za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza u iznosu do 265.000,00 eura sa rokom vraćanja od 12 mjeseci, uz fiksnu godišnju kamatnu stopu od 3,95 % naknadu za obradu zahtjeva od 0,35 % jednokratno na odobreni iznos kredita te naknade za neiskorišteni iznos kredita nema.

II.

Odobreni revolving kredit iz točke I. smije se koristiti za zaduživanje zbog premošćenja likvidnosti odnosno vremenske neusklađenosti financiranja projekata.

III.

Općinskom načelniku Općine daje se suglasnost za sklapanje ugovora o korištenju revolving kredita s poslovnim bankom iz točke I. ove Odluke, u kojoj Općina Molve ima otvoren žiro račun.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 403-05/23-01/2
URBROJ: 2137/17-01-23-1
Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba, v.r.

PLAN DJELOVANJA U PODRUČJU PRIRODNIH NEPOGODA OPĆINE MOLVE ZA 2024. GODINU

Temeljem članka 17. stavka 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („Narodne novine“ broj 16/19., u daljnjem tekstu: Zakon), Općinsko vijeće Općine Molve na 30. sjednici održanoj 13. studenoga 2023., donosi Plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

UVOD

Temeljem članka 3. Zakona, prirodnom nepogodom, u smislu ovoga Zakona, smatraju se iznenadne okolnosti uzrokovane nepovoljnim vremenskim prilikama, seizmičkim uzrocima i drugim prirodnim uzrocima koje prekidaju normalno odvijanje života, uzrokuju žrtve, štetu na imovini i/ili njezin gubitak te štetu na javnom infrastrukturi i/ili okolišu.

Prirodnom nepogodom smatraju se:

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

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

Ispunjenje uvjeta iz prethodnog stavka utvrđuje Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta.

Štetama od prirodnih nepogoda ne smatraju se one štete koje su namjerno izazvane na vlastitoj imovini te štete koje su nastale zbog nemara i/ili zbog nepoduzimanja propisanih mjera zaštite. Kao šteta od prirodne nepogode za koju se može dati pomoć smatra se direktna odnosno izravna šteta.

Skupine dobara za koje se utvrđuje šteta:

- građevine,
- oprema,
- zemljište,
- dugogodišnji nasadi,
- šume,
- stoka,
- obrtna sredstva,
- ostala sredstva i dobra.

Plan djelovanja sadržava:

1. Popis mjera i nositelja mjera u slučaju nastajanja prirodne nepogode
2. Procjene osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva
3. Sve druge mjere koje uključuju suradnju s nadležnim tijelima iz ovoga Zakona i/ili drugih tijela, znanstvenih ustanova i stručnjaka za područje prirodnih nepogoda.

Obveza Općine Molve iz područja civilne zaštite, a koje se tiču prirodnih nepogoda temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15., 118/18., 31/20., i 20/21.) je izrada Procjene rizika od velikih nesreća, Općina ima usvojenu Procjenu rizika od velikih nesreća za Općinu Molve („Službeni glasnik Općine Molve“ broj 8/21.). U navedenoj Procjeni rizika prepoznate su prirodne nepogode prikazane u Tablici 20: Prikaz identifikacije prijetnji na području Općine Molve - Registar rizika, U ovom Planu prikazano u Tablici 1.

Tablica 1: Prikaz identifikacije prijetnji na području Općine - Registar rizika

R. B. rizika	Prijetnja	Kratki opis scenarija	Utjecaj na društvene vrijednosti	Preventivne mjere	Mjere odgovora
1.	Epidemije i pandemije	Neočekivano veliki broj slučajeva neke bolesti, poglavito zarazne, kao i bilo koje druge bolesti u skoro isto vrijeme na jednom području, naseljenom mjestu, gdje obitava veći broj žitelja, tretira se kao epidemija. Same epidemije nastaju kod velikih nesreća kao potres, poplava i sl.	U situaciji pojave određene epidemiološke i sanitarne prijetnje posljedice po stanovništvo očitovale bi se u značajnom padu životnog standarda i prekidu uobičajenog načina života.	Preventivne DDD mjere, preventivna cijepljenja, održavanje higijene. Brze intervencije higijensko epidemiološke djelatnosti u suradnji s ostalim djelatnostima Zavoda za javno zdravstvo Koprivničko - križevačke županije i sanitarne inspekcije.	Edukacija, obavješćivanje, cijepljenje, deratizacija higijensko epidemiološka djelatnost, zaštita vode.
2.	Ekstremne vremenske pojave – Ekstremne temperature	Toplinski val kao prirodna pojava uzrokovana klimatskim promjenama, nastaje naglo bez prethodnih najava, neočekivano za Koprivničko - križevačku županiju. Toplina može biti okidač za uzrok mnogih zdravstvenih stanja i izazvati umor, srčani udar ili konfuziju, inzult te pogoršati postojeće stanje kod kroničnih bolesnika.	Ekonomska analiza zdravstvenih učinaka i prilagodbe na klimatske promjene ukazuje na direktne i indirektne posljedice na zdravlje od pojave ekstremnih temperatura uslijed klimatskih promjena to su: povećana smrtnost i broj ozljeda, povećan rizik od zaraznih bolesti, prehrana i razvoj djece, negativan utjecaj na mentalno	Zdravstvenim mjerama prevencije uz medijsku podršku u pružanju pravovremenih informacija, a vezano uz zaštitu od vrućine ključan je i važan čimbenik očuvanja kardiološkog zdravlja, ali i zdravlja općenito. Edukacija građana.	Obavješćivanje i upozoravanje, pružanje prve pomoći.

			zdravlje i kardio-respiratorne bolesti.		
3.	Ekstremne vremenske pojave - Tuča (padaline)	Pojava tuče, sugradice i ledenih zrna zajedničkim imenom naziva se kruta oborina. Svojim intenzitetom nanose velike štete pokretnoj i nepokretnoj imovini kao i poljoprivredi. Kako bi se zaštitile poljoprivredne površine i smanjile štete nastale od tuče, prije više od 30 godina u kontinentalnom dijelu Hrvatske, osnovana je obrana od tuče. Državni hidrometeorološki zavod provodi obranu od tuče na ukupnoj površini od 24 100 km ² . Sezona obrane od tuče traje od 1. svibnja do 30. rujna kada tuča može prouzročiti velike štete na poljoprivrednim kulturama te na ostaloj pokretnoj i nepokretnoj imovini. Operativna se obrana provodi pomoću raketa, a od 1995. godine i prizemnim generatorima na osam Radarskih centara	Problemi u prometu, opskrba lokalne i regionalne samouprave, problemi kod pružanja zdravstvenih usluga, štete na poljoprivrednim površinama, štete na objektima. Pojava leda na objektima kritične infrastrukture (elektroenergetika, telekomunikacije, vodoopskrba) može učiniti znatne materijalne štete.	Edukacija i osposobljavanje građana s ciljem ublažavanja posljedica od snježnih oborina i poledica. Potrebno je redovito čišćenje pločnika, pristupnih putova, čišćenje snijega i leda s vozila prije uključivanja u promet i korištenje zimske opreme na vozilima. Poštivanjem urbanističkih mjera u izgradnji objekata smanjit će se posljedice uzrokovane kišom i/ili tučom.	Rano obavješćivanje i upozoravanje, pripremljena zimska služba.

. Ekstremne vremenske pojave: Procjenom rizika od velikih nesreća za Općinu Molve potencijalnu prijetnju za stanovništvo, materijalna i kulturna dobra te poljoprivrednu proizvodnju predstavljaju sljedeće **prirodne nepogode**:

- Epidemije i pandemije,
- Ekstremne temperature,
- Padaline: Mraz,
- Padaline: Kiša,
- Padaline: Tuča,
- Suša,
- Poplava,
- Potres,
- Tehničko – tehnološke nesreće se opasnim tvarima
- Industrijske nesreće

Registar prirodnih nepogoda na području Općine izrađen je na temelju praćenja pojave prirodnih nepogoda na području Općine u posljednjih 10 godina. Registar prirodnih nepogoda Općine sadrži prirodne prijetnje čija je pojava evidentirana i vjerojatna na području Općine, prirodne prijetnje koje su svojom pojavom nanijele značajne štete na građevinskoj i kritičnoj infrastrukturi, štete na pokretnoj i nepokretnoj imovini, poljoprivrednim površinama te su direktno činile prijetnju životu i zdravlju ljudi kao i prirodne prijetnje koje bi svojom pojavom prouzročile katastrofalne posljedice na području Općine.

1. POPIS MJERA I NOSITELJA MJERA U SLUČAJU NASTAJANJA PRIRODNE NEPOGODE NA PODRUČJU OPĆINE MOLVE

Prilikom provedbi mjera radi djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju nadležna tijela obvezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi te onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva.

Tablica 2. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed POPLAVA

R · B ·	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija provođenja obveza iz Državnog plana obrane od poplava (način suradnje s kapacitetima Hrvatskih voda) i Provedbenog plana obrane od poplava	Hrvatske vode aktiviraju vlastite snage sukladno operativnim planovima na način da aktiviraju certificirano poduzeće s strojevima i opremom. Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava, na područjima svoje nadležnosti na inicijativu rukovoditelja obrane od poplava. Stožer civilne zaštite održava stalnu vezu s rukovoditeljem obrane od poplava Hrvatskih voda mobilnom i fiksnom telefonijom direktno ili putem Centra 112.	- Hrvatske vode – VGO Varaždin - Općina Molve
2.	Organizacija i pregled obveza sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite koji se trebaju uključiti u obranu od poplava	Stožer civilne zaštite uvodi dežurstvo i nalaže aktivnosti na provedbi mjera obrane od poplava. Načelnik poziva djelatnike općine za pružanje administrativne i druge pomoći za potrebe civilne zaštite.	- Stožer civilne zaštite Općine Molve - Općina Molve
		Uzbunjivanje stanovništva provodi se vatrogasnim sirenama. Za uzbunjivanje stanovništva zadužen je zapovjednik dobrovoljnog vatrogasnog društva.	- DVD-i s područja Općine Molve
		Uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi iz poplavnog područja obavljati će DVD-i VZ Općine Molve (ispumpavanje vode, uklanjanje naplavina, spašavanje ljudi i imovine i sl.). U svrhu pravovremenog izvršenja radnji na obrani od poplava, a prema veličini i intenzitetu porasta vodostaja, poduzimaju se i odgovarajuće mjere angažiranja potrebne radne snage, prijevoznih sredstava i sl. (nakon povlačenja voda-prestanak poplava - formiraju stručno povjerenstvo za procjenu šteta na područjima svoje nadležnosti druge aktivnosti (asanacija i sl.)	- DVD-i s područja Općine Molve - PU Koprivnica – PP Đurđevac - Vlasnici kritične infrastrukture (vodoopskrba, elektroopskrba, plinoopskrba) - HGSS – Stanica Koprivnica

R · B ·	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
3.	Načela za zaštitu ugroženih objekata kritične infrastrukture i obveze vlasnika kritične infrastrukture	<p>Vlasnici kritične infrastrukture.</p> <p>Uspostava opskrbe električnom energijom.</p> <p>Redovna opskrba vodom.</p> <p>Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže).</p> <p>Popravak prometnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Vlasnici kritične infrastrukture - HEP „Elektra“ Koprivnica-PJ Đurđevac - Komunalije d.d. Đurđevac - Hrvatski telekom d.d. - ŽUC koprivničko-križevačke županije
4.	Organizacija pružanja drugih mjera civilne zaštite tijekom reagiranja sustava civilne zaštite u poplavama (uključujući evakuaciju i zbrinjavanje)	<p>Pružanje prve medicinske pomoći unesrećenima.</p> <p>Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnica Stožera zatražiti će se podatke od Načelnika . Nadležnost za: - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti; - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla - prikupljanje i zbrinjavanje životinja; liječenje, klanje ili eutanazija životinja; i druge provedbene aktivnosti imaju veterinarske organizacije koje djeluju na prostoru Općine.</p> <p>Pružanje psihološke potpore.</p> <p>Opskrba sanitetskim materijalom i opremom.</p> <p>Upotreba raspoloživih materijalno - tehničkih sredstava za zaštitu od poplava U zaštiti od poplava koristit će se materijalno tehnička sredstva: - sredstva i oprema DVD-a Općine Molve, - licencirano poduzeća Hrvatskih voda, - strojevi i oprema građevinskih poduzeća strojevi i oprema građana (priručna sredstva i sl.).</p> <p>Organizacija provođenja asanacije: Provođenje asanacije terena provoditi će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, povjerenici civilne zaštite,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Zavod za hitnu medicinu Koprivničko-križevačke županije - Ordinacije opće medicine - HGSS – Stanica Koprivnica - Koordinator na lokaciji - Veterinarska stanica Molve - Udruge građana - Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac - Ordinacije opće medicine - Upotreba raspoloživih materijalno - tehničkih sredstava za zaštitu od poplava <ul style="list-style-type: none"> - DVD-i s područja Općine Molve - MTS pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite - DVD-i s područja Općine Molve

R · B ·	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
		vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite.	<ul style="list-style-type: none"> - HEP „Elektra“ Koprivnica-TJ Đurđevac - Hrvatski telekom d.d. - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - Strojevi i oprema građevinskih poduzeća
		<p>Organizacija provođenja evakuacije: Načelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također, Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja općine. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od Načelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i Policijske postaje poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Evakuacija/ samoevakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od Načelnika Općine Molve. Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirati će se povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršiti će Dobrovoljna vatrogasna društva i prijevoznici. Prihvat i smještaj ugroženog stanovništva provoditi će se u objektima navedenim u (Smještajni kapaciteti). Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva čine ekipe za prihvat stanovništva na navedenim lokacijama. Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s Policijskom postajom i povjerenicima civilne zaštite.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - PU Koprivničko-križevačka – PP Đurđevac - DVD-i s područja Općine Molve - Pravne osobe s prijevoznim sredstvima
		<p>U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirati će se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Redovne zdravstvene institucije i ustanove, - Općinsko društvo Crvenog križa, - Ekipe za prihvat ugroženog stanovništva. 	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite Općine Molve - Općinsko društvo Crvenog križa Molve - Zavod za hitnu medicinu

R · B ·	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
		<p>Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurat će stručne službe općine. Ekipe za prihvata ugroženog stanovništva i Općinsko društvo Crvenog križa uz pomoć udruge građana organiziraju razmještanje u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju dobavu (osiguravanje) hrane i vode za piće. Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac - uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadataka s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju osoba koje podliježu zbrinjavanju.</p> <p>Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove.</p> <p>Udruge - pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima.</p> <p>Dobrovoljna vatrogasna društva - sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo.</p> <p>Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja</p> <ul style="list-style-type: none"> - zelene površine na području općine (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). <p>Za pružanje prve medicinske i psihološke pomoći u općini pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu, Općinsko društvo Crvenog križa, Hrvatska gorska služba spašavanja, Hrvatski zavod za socijalni rad.</p> <p>Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Općine Molve je Veterinarska stanica Đurđevac. Smještaj stoke provoditi će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite Općine. Stočna hrana uskladištit će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.</p>	<p>Koprivničko-križevačke županije</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac
5.	Reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	<p>Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je Policijska postaja, Županijska uprava za ceste, Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica.</p> <p>Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je Policijske postaje.</p> <p>Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi Policijska postaja.</p> <p>Osiguravanje područja intervencija provodi Policijska postaja.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - PU Koprivnica – PP Đurđevac - ŽUC Koprivničko-križevačke županije

R · B ·	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
		Nadzor i čuvanje ugroženog područja.	
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe.	- Hrvatski telekom d.d.
		Vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage sustava civilne zaštite.	
6.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Molve snosi Općina Molve.	- Općina Molve

Tablica 3. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed POTRESA

R. B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija spašavanja i raščišćavanja, zadaće sudionika i operativnih snaga civilne zaštite koje raspoložu kapacitetima za spašavanje iz ruševina na svim razinama sustava i drugi podaci bitni za operativno djelovanje Stožera civilne zaštite	<p>Stožer utvrđuje prioritete u raščišćavanju ruševina i nakon analize određuje mobilizaciju materijalno-tehničkih sredstava. Ako postojeće snage i materijalna sredstva nisu dovoljna načelnik Stožera zaštite traži pomoć od Koprivničko-križevačke županije. Sigurnim zonama u ugroženom području mogu se definirati svi otvoreni prostori na udaljenosti ½ visine zgrade. Mogu se poistovjetiti s lokacijama za prikupljanje i prihvata stanovništva. Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva:</p> <p>U raščišćavanju ruševina i spašavanju zatraženih osoba sudjeluju, DVD-i s područja općine i HGSS. U početku je najvažnije osigurati prohodnost putova i osigurati vodu za piće, kako za snage sustava civilne zaštite, tako i za stanovništvo. Komunikacija sa Stožerom civilne zaštite općine i drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite ostvaruje se putem telefona, mobitela ili e-mailom.</p> <p>Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, osobna i uzajamna pomoć te obavljanje potrebnih radnji i izvođenje radova na ruševinama izvršiti će snage sustava civilne zaštite.</p> <p>Lokacija za odlaganje građevinskog materijala – postojeća odlagališta. Organizaciju za prikupljanje, prijevoz i odlaganje izvršava koncesionar za odvoz otpada Općine Molve i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom s područja nadležnosti općine i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom koji mogu pomoći u odvozu građevinskog materijala.</p>	<p>Za prikupljanje informacija o stanju prohodnosti prometnica zadužen je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator na lokaciji - Stožer civilne zaštite Općine Molve - PU Koprivnica – PP Đurđevac - DVD-i s područja Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - HGSS – Stanica Koprivnica - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite - Udruge građana - Postrojba civilne zaštite opće namjene <ul style="list-style-type: none"> - DVD-i s područja Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici <ul style="list-style-type: none"> - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite - Drava Kom Virje, Git Molve

R. B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
2.	Organizacija zaštite objekata kritične infrastrukture i suradnja s pravnim osobama s ciljem osiguranja kontinuiteta njihovog djelovanja	Vlasnici kritične infrastrukture.	- Vlasnici kritične infrastrukture
		Uspostava opskrbe električnom energijom.	- HEP „Elektra“ Koprivnica-PJ Đurđevac
		Redovna opskrba vodom.	- Komunalije d.o.o. Đurđevac
		Popravak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže).	- Hrvatski telekom d.d.
		Popravak prometnica.	- ŽUC Koprivničko-križevačke županije
3.	Organizacija gašenja požara (nositelji, zadaće, nadležnosti i usklađivanje)	Sukladno Planu zaštite od požara Stožer prikuplja informacije o požarnoj opasnosti, a za to je zadužen je član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer se informira o potrebi isključenja pojedinih energenta na prijedlog člana Stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko DVD-i s područja općine ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražit će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnološke Koprivničko-križevačke županije.	- DVD-i s područja Općine Molve
4.	Organizacija reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica.	- Stožer civilne zaštite Općine Molve
		Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je Policijska postaja i Županijska uprava za ceste. Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je Policijske postaje. Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi nadzor i čuvanje ugroženog područja provodi Policijska postaja. Osiguravanje područja intervencija provodi Policijska postaja.	- PU Koprivnica– PP Đurđevac - ŽUC Koprivničko-križevačke županije
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe provodi HT d.d.	- Hrvatski telekom d.d.
5.	Organizaciju pružanja medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja	Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga. Stožer prikuplja informacije o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala.	- Koordinator na lokaciji - Stožer civilne zaštite Općine Molve
		Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu i Općinsko društvo Crvenog križa.	- Zavod za hitnu medicinu - Ordinacije opće medicine - Općinsko društvo Crvenog križa Molve - HGSS – Stanica Koprivnica
		Opskrbu sanitetskim materijalom i opremom osigurati će Ordinacije opće medicine. U slučaju potrebe, načelnik Stožera traži pomoć od Koprivničko-križevačke županije.	- Ordinacije opće medicine
6.	Organizacija pružanja	Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnik	- Veterinarska stanica Molve

R. B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
	veterinarske pomoći	<p>Stožera traži podatke od povjerenika civilne zaštite za:</p> <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti, - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla, - prikupljanje i zbrinjavanje životinja, - liječenje, klanje ili eutanazija životinja i - druge provedbene aktivnosti. <p>Za organizaciju prikupljanja životinjskih leševa zadužena je Veterinarska stanica, a provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti u nadležnosti je Zavoda za javno zdravstvo – higijensko epidemiološka služba. Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja u nadležnosti je Veterinarske stanice. Odvoz lešina vršit će tvrtka Veterinarska stanica Nova Koprivnica. Pomoć u asanaciji mogu pružiti lovačke udruge.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Udruge građana - Veterinarska stanica Nova Koprivnica
			<ul style="list-style-type: none"> - Veterinarska stanica Nova Koprivnica - Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije
7.	Organizacija provođenja evakuacije	Osnovna škola, sportska dvorana, društveni dom Molve, Vatrogasni dom Repaš i Vatrogasni dom Molve Grede	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - Postrojba civilne zaštite opće namjene - DVD-i s područja Općine Molve - PU Koprivnica – PP Đurđevac - Općinsko društvo Crvenog križa Molve - Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve
8.	Organizacija provođenja zbrinjavanja	<p>U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirati će se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovne zdravstvene institucije i ustanove, - Gradsko društvo Crvenog križa, - Hrvatski zavod za socijalni rad, - ekipe za prihvata ugroženog stanovništva. - Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurat će stručne službe Općine Molve. Za prihvata ugroženog stanovništva i Općinsko društvo Crvenog križa uz pomoć udruga građana organiziraju razmještanje u objektima namijenjenim za smještanje evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, 	<ul style="list-style-type: none"> - DVD-i s područja Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - Općinsko društvo Crvenog križa Molve - Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac - Pravne osobe od interesa za sustav

R. B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
		<p>uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju osiguravanje dovoljne količine hrane i vode za piće. Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac</p> <p>uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju.</p> <p>Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove. Udruge – pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima.</p> <p>Dobrovoljna vatrogasna društva - sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo.</p> <p>Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja</p> <ul style="list-style-type: none"> - zelene površine na području općine (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). <p>- Za pružanje prve medicinske pomoći u Općini Molve pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu, Općinsko društvo Crvenog križa, Hrvatska Gorska služba spašavanja Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac</p> <p>Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Općine Molve je Veterinarska stanica Đurđevac</p> <p>Smještaj stoke provoditi će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite Općine Molve. Stočna hrana uskladištit će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.</p>	<p>civilne zaštite Općine Molve</p> <ul style="list-style-type: none"> - Udruge građana-lovačke udruge
9.	Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	<p>Stožer prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava, a za to je zadužen član Stožera za vodoopskrbu uz suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo. Do uspostave vodoopskrbnog sustava organizira se dovoz vode na punktove po ugroženom području, a raspored određuje član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer određuje minimalne dnevne količine vode po osobi. U slučaju onečišćenja vode u zdencima aktivirat će se operativne snage civilne zaštite radi dezinfekcije zdenaca, a prema uputama Zavoda za javno zdravstvo. Stožer organizira dopremu prehrambenih artikala i organizira distribuciju hrane.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - DVD-i s područja Općine Molve - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve

R. B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
10.	Organizacija središta za informiranje stanovništva	Stožer započinje prikupljanje podataka o stanju u srušenim i oštećenim objektima, posebno u javnim školama, domovima, crkvama, trgovinama, ugostiteljskim objektima. Informacije se prikupljaju od strane Gradonačelnika, povjerenika civilne zaštite i Centra 112. Informiranje građana o mjerama i postupcima za zaštitu zdravlja, života i imovine, informiranje o evakuaciji i mjestima okupljanja, osiguranje vozila za evakuaciju, osiguranje hrane i vode za piće, utvrđivanje lokacija, prihvati i zbrinjavanje stanovništva, organizacija života u prihvatnom centru (koristi se sustav javnog uzbuđivanja, lokalne radio stanice, Internet za prenošenje uputa o postupcima bitnim za preživljavanje tijekom trajanja događaja i mjerama koje treba provesti nakon njegovog okončanja).	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinator na lokaciji - Stožer civilne zaštite Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - Mediji za javno priopćavanje
11.	Organizacija prihvata pomoći	Osiguranje ljudstva i materijalnih sredstava.	- Općina Molve
		Za prihvati sanitetskog materijala i lijekova zadužena je Općina Molve.	<ul style="list-style-type: none"> - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - DVD-i s područja Općine Molve - Organizacija prihvata pomoći i objekti
12.	Organizacija pružanja psihološke pomoći	Punkt za prihvat pomoći biti će uspostavljen u Ordinacijama opće medicine, a za prihvat je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje.	- Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac
		Vatrogasne postrojbe prihvaćaju se na lokaciji vatrogasnog doma, a za prihvat je zadužen član Stožera za protupožarnu zaštitu.	
13.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Molve snosi Općina Molve.	

Tablica 4 . Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed MRAZA, TUČE, SNIJEGA I LEDA TE SUŠE

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija obavještanja	Prema Standardnom operativnom postupku za korištenje vremenskih prognoza Državnog hidrometeorološkog zavoda obavijest o	- Načelnik

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
	o pojavi opasnosti	nadolazećoj opasnosti dolazi u Centar 112, koji zatim obavještava načelnika. PODSJETNIK ZA OBAVJEŠĆIVANJE JAVNOSTI Obavijest sredstvima javnog priopćavanja daje Načelnik ili osoba koju ovlasti; <ul style="list-style-type: none"> - službena objava podataka o žrtvama, - stanje na pogođenom području, - opasnosti za ljude materijalna dobra i okoliš, - mjere koje se poduzimaju, - putovi evakuacije i lokacijama za prihvata i pružanje prve medicinske pomoći, - provođenje osobne i uzajamne zaštite, - sudjelovanje i suradnja s operativnim snagama civilne zaštite, - pristup dodatnim informacijama, - ostale činjenice u svezi sa specifičnim okolnostima događaja i dr. 	
2.	Organizacija provođenja mjera i aktivnosti sudionika operativnih snaga civilne zaštite za preventivnu zaštitu i otklanjanje posljedica ekstremnih vremenskih uvjeta	Mraz, tuča i suša: osiguranje preventivnih mjera, snabdijevanje stanovništva vodom i hranom, nositelji aktivnosti su DVD-i s područja Općine Molve.	<ul style="list-style-type: none"> - DVD-i s područja Općine Molve - Vlasnici kritične infrastrukture - Tvrtke i obrti koji mogu pomoći
		Organizacija provođenja asanacije: Provođenje asanacije terena provoditi će komunalne tvrtke, pravne osobe s građevinskom mehanizacijom, vatrogasne snage, povjerenici civilne zaštite, vlasnici kritične infrastrukture, vlasnici objekata, stanovništvo, a po potrebi i ostale snage civilne zaštite.	<ul style="list-style-type: none"> - DVD-i s područja Općine Molve - JVP Đurđevac - Vlasnici kritičnih infrastrukture - Hrvatski telekom d.d. - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici
3.	Pregled raspoloživih operativnih kapaciteta za otklanjanje posljedica od ekstremnih vremenskih uvjeta s utvrđenim zadaćama	Organizacija pružanja prve medicinske pomoći i medicinskog zbrinjavanja: Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga i o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala. Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu i Općinsko društvo Crvenog križa. Medicinsko zbrinjavanje provodit će se u Ordinacijama opće medicine i Općoj bolnici Koprivnica. Psihološku potporu pružiti će djelatnici Hrvatski zavod za socijalni rad. U slučaju potrebe, Načelnik Stožera Općine Molve traži pomoć od Koprivničko-križevačke županije.	<ul style="list-style-type: none"> - Zavod za hitnu medicinu - Ordinacije opće medicine - Općinsko društvo Crvenog križa - Centar za socijalnu skrb Đurđevac - Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije - Opća bolnica Koprivnica
		Organizacija pružanja veterinarske pomoći: Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Za praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprečavanju	<ul style="list-style-type: none"> - Veterinarska stanica Đurđevac - Udruge građana

R.B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
		nastanka ili širenja zaraznih bolesti zadužena je Veterinarska stanica Đurđevac	
		MTS operativnih snaga i pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite.	<ul style="list-style-type: none"> - DVD-i s područja Općine Molve - Vlasnici objekata kritične infrastrukture - Tvrtke i obrti koji mogu pomoći
4.	Troškovi angažiranih pravnih osoba i redovnih službi	Troškovi aktiviranja snaga sustava civilne zaštite koje su u nadležnosti Općine Molve snosi Općina Molve.	

Tablica 5. Prikaz mjera i nositelja mjera uslijed KLIZIŠTA

R. B.	MJERE	OPERATIVNI POSTUPCI, KAPACITETI I OPERATIVNI DOPRINOS OPĆINE MOLVE	NOSITELJI MJERA
1.	Organizacija spašavanja i raščišćavanja, zadaće sudionika i operativnih snaga civilne zaštite koje raspoložu kapacitetima za spašavanje iz ruševina na svim razinama sustava i drugi podaci bitni za operativno djelovanje Stožera civilne zaštite	<p>Stožer utvrđuje prioritete u raščišćavanju ruševina i nakon analize određuje mobilizaciju materijalno-tehničkih sredstava. Ako postojeće snage i materijalna sredstva nisu dovoljna načelnica Stožera zaštite traži pomoć od Koprivničko-križevačke županije. Sigurnim zonama u ugroženom području mogu se definirati svi otvoreni prostori na udaljenosti ½ visine zgrade. Mogu se poistovjetiti s lokacijama za prikupljanje i prihvat stanovništva. Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva:</p> <p>U raščišćavanju ruševina i spašavanju zatrpanih osoba sudjeluju, DVD-i s područja Grada i HGSS. U početku je najvažnije osigurati prohodnost putova i osigurati vodu za piće, kako za snage sustava civilne zaštite, tako i za stanovništvo. Komunikacija sa Stožerom civilne zaštite Općine i drugim operativnim snagama sustava civilne zaštite ostvaruje se putem telefona, mobitela ili e-mailom.</p> <p>Evakuacija i zbrinjavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara, osobna i uzajamna pomoć te obavljanje potrebnih radnji i</p>	<p>Za prikupljanje informacija o stanju prohodnosti prometnica zadužen je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinator na lokaciji - Stožer civilne zaštite Općine Molve - - PU KOPRIVNICA – PP Đurđevac - DVD-i s područja Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi - HGSS – Stanica Koprivnica - pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite - Udruge građana - Postrojba civilne zaštite opće namjene <ul style="list-style-type: none"> - DVD-i s područja Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici

		izvođenje radova na ruševinama izvršiti će snage sustava civilne zaštite.	
		Lokacija za odlaganje građevinskog materijala – postojeće odlagalište. Organizaciju za prikupljanje, prijevoz i odlaganje izvršava koncesionar za odvoz otpada Općine Molve i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom s područja nadležnosti Općine i pravne osobe s građevinskom mehanizacijom koji mogu pomoći u odvozu građevinskog materijala.	<ul style="list-style-type: none"> - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite - Drava Kom Virje i Git Fides d.o.o. Molve
2.	Organizacija zaštite objekata kritične infrastrukture i suradnja s pravnim osobama s ciljem osiguranja kontinuiteta njihovog djelovanja	Vlasnici kritične infrastrukture.	
		Uspostava opskrbe električnom energijom.	<ul style="list-style-type: none"> - HEP Elektra d.o.o. Koprivnica-PJ Đurđevac
		Redovna opskrba vodom.	<ul style="list-style-type: none"> - Komunalije Đurđevac
		Popravlak telefonske infrastrukture (područne centrale, mjesne centrale, repetitori, stupovi nadzemne telefonske mreže).	<ul style="list-style-type: none"> - Hrvatski telekom d.d.
		Popravlak prometnica.	<ul style="list-style-type: none"> - ŽUC Koprivničko-križevačke županije
3.	Organizacija gašenja požara (nositelji, zadaće, nadležnosti i usklađivanje)	Sukladno Planu zaštite od požara Stožer prikuplja informacije o požarnoj opasnosti, a za to je zadužen je član Stožera za protupožarnu zaštitu. Stožer se informira o potrebi isključenja pojedinih energenta na prijedlog člana Stožera za protupožarnu zaštitu. Ukoliko DVD-i s područja općine ne mogu sanirati nastalu požarnu opasnost zatražit će pomoć od županijskog vatrogasnog zapovjednika sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije Koprivničko-križevačke županije.	<ul style="list-style-type: none"> - DVD-i s područja Općine Molve
4.	Organizacija reguliranje prometa i osiguranja za vrijeme intervencija	Stožer definira prioritete u sanaciji prometnica.	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite Općine Molve
		Za ocjenu stanja i funkcionalnosti prometa i komunikacijskih sustava i objekata zadužena je Policijska postaja i Županijska uprava za ceste. Donošenje odluka o zabrani cestovnog prometa poradi zaštite sigurnosti na pogođenom području u nadležnosti je Policijske postaje. Uspostavu alternativnih prometnih pravaca provodi nadzor i čuvanje ugroženog područja provodi Policijska postaja. Osiguravanje područja intervencija provodi Policijska postaja.	<ul style="list-style-type: none"> - PU Koprivnica – PP Đurđevac - ŽUC Koprivničko-križevačke županije
		Osiguranje telekomunikacijskih veza korisnika s prednošću uporabe provodi HT d.d.	<ul style="list-style-type: none"> - Hrvatski telekom d.d.
5.	Organizaciju pružanja medicinske pomoći medicinskog zbrinjavanja	Stožer prikuplja informacije o stanju objekata za pružanje zdravstvenih usluga, a za to je zadužen član Stožera za zdravstveno zbrinjavanje. Stožer prikuplja informacije o stanju medicinske opreme i zaliha lijekova te sanitetskog materijala.	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinator na lokaciji - Stožer civilne zaštite Općine Molve
		Prvu pomoć pružiti će Zavod za hitnu medicinu i Općinsko društvo Crvenog križa.	<ul style="list-style-type: none"> - Zavod za hitnu medicinu - Ordinacije opće medicine

			<ul style="list-style-type: none"> - Općinsko društvo Crvenog križa Molve - HGSS – Stanica Koprivnica
		Opskrbu sanitetskim materijalom i opremom osigurati će Ordinacije opće medicine. U slučaju potrebe, načelnik Stožera traži pomoć od Koprivničko-križevačke županije.	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinacije opće medicine
6.	Organizacija pružanja veterinarske pomoći	Stožer prikuplja informacije o stoci i domaćim životinjama koje su bez nadzora. Načelnica Stožera traži podatke od povjerenika civilne zaštite za: <ul style="list-style-type: none"> - praćenje stanja i provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti, - nadzor nad prometom i distribucijom namirnica životinjskog porijekla, - prikupljanje i zbrinjavanje životinja, - liječenje, klanje ili eutanazija životinja i - druge provedbene aktivnosti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Veterinarska stanica Đurđevac, - Ambulanta Molve - Udruge građana
		Za organizaciju prikupljanja životinjskih leševa zadužena je Veterinarska stanica, a provođenje aktivnosti na sprječavanju nastanka ili širenja zaraznih bolesti u nadležnosti je Zavoda za javno zdravstvo – higijensko epidemiološka služba. Neškodljivo uklanjanje ranjenih, ozlijeđenih ili bolesnih životinja u nadležnosti je Veterinarske stanice. Odvoz lešina vršit će Veterinarska stanica Koprivnica d.o.o.,.. Pomoć u asanaciji mogu pružiti Lovačke udruge.	<ul style="list-style-type: none"> - Veterinarska stanica Koprivnica d.o.o - Zavod za javno zdravstvo Koprivničko-križevačke županije
7.	Organizacija provođenja evakuacije	Načelnik uz konzultaciju sa Stožerom civilne zaštite donosi Odluku o provođenju evakuacije stanovništva, materijalnih dobara i životinja s određenog područja ovisno o događaju. Odluka se prenosi sredstvima javnog ili sredstvima lokalnog priopćavanja, a može se prenijeti i sustavima za uzbunjivanje, davanjem znaka nadolazeća opasnost i govornim informacijama. Također, Odluka se može prenijeti i putem povjerenika civilne zaštite za određeno područje ili dijelove naselja Općine Molve. Paralelno s dostavom obavijesti o provođenju evakuacije, pokreće se aktiviranje sustava evakuacije od općinskog načelnika ili načelnika Stožera civilne zaštite i pravne osobe s prometnim sredstvima za prijevoz stanovništva kao i Policijske postaje poradi reguliranja prometa i osiguranja provođenja evakuacije te zaštite imovine osoba koje su napustile područje. Planiranje evakuacije u slučaju razornog potresa na području Općine Molve provodit će se prvenstveno za stanovništvo koje stanuje u starijim stambenim objektima. Evakuacija/samoevakuacija stanovništva započinje nakon utvrđene opasnosti i zapovijedi za evakuaciju od Načelnika Općine Molve. Evakuacija stanovništva provodit će se uglavnom osobnim vozilima građana. Za početak provođenja evakuacije angažirati će se	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - Postrojba civilne zaštite opće namjene - DVD-i s područja Općine Molve PU Koprivnica– PP Đurđevac - Općinsko društvo Crvenog križa Molve - Centar za socijalnu skrb Đurđevac - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve

		<p>povjerenici civilne zaštite. Nakon mobilizacije, provođenje evakuacije izvršiti će Dobrovoljna vatrogasna društva i prijevoznici. Prihvat i smještaj ugroženog stanovništva vršit će se u osnovnoj školi i Sportskoj dvorani Molve. Pravce evakuacije zavisno od nastale situacije ugroženog područja odredit će Stožer u suradnji s Policijskom postajom i povjerenicima civilne zaštite.</p>	
8.	Organizacija provođenja zbrinjavanja	<p>U zbrinjavanju ugroženog i stradalog stanovništva angažirati će se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - redovne zdravstvene institucije i ustanove, - Općinsko društvo Crvenog križa, - Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac, - ekipe za prihvat ugroženog stanovništva. <p>Potrebnu hranu, prijevoz i ostalo osigurat će stručne službe Općine Molve. Za prihvat ugroženog stanovništva i Općinsko društvo Crvenog križa uz pomoć udruga građana organiziraju razmještaj u objektima namijenjenim za smještaj evakuiranog stanovništva, organiziraju postavljanje ležajeva, uređenje prostora, određuju dežurne osobe, organiziraju osiguravanje dovoljne količine hrane i vode za piće. Hrvatski zavod za socijalni rad - uspostavlja usku suradnju u provedbi navedenih zadaća s organizacijom Crvenog križa u materijalnom i drugom osiguranju potreba osoba koje podliježu zbrinjavanju.</p> <p>Timovi opće medicine pružaju psiho-socijalnu i zdravstvenu njegu osobama na zbrinjavanju i upućuju prema potrebi u specijalizirane zdravstvene ustanove. Udruge – pomažu u zadovoljavanju potreba osoba na zbrinjavanju, pripremanju hrane, opsluživanju te organizaciji društvenog života u objektima.</p> <p>Dobrovoljna vatrogasna društva - sudjeluju u dobavi potrebnih količina pitke i tehničke vode, prijenosu bolesnih osoba u transportna sredstva, prijevozu i drugo.</p> <p>Pregled mogućih lokacija za podizanje šatorskih i drugih privremenih naselja</p> <ul style="list-style-type: none"> - zelene površine na području općine (blizina mogućih priključaka na infrastrukturu). <p>Za pružanje prve medicinske pomoći u Općini Molve pobrinut će se Zavod za hitnu medicinu, Općinsko društvo Crvenog križa, Hrvatska Gorska služba spašavanja, Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac. Nositelj veterinarskog zbrinjavanja na području Općine Molve je Veterinarska stanica Koprivnica d.o.o. i Veterinarska stanica Đurđevac</p> <p>Smještaj stoke provoditi će vlasnici stoke uz koordinaciju povjerenika za civilnu zaštitu i Stožera civilne zaštite Općine Molve. Stočna</p>	<ul style="list-style-type: none"> - DVD-i s područja Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - Općinsko društvo Crvenog križa Molve - Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve - Udruge građana-lovačke udruge

		hrana uskladištit će se u privatna domaćinstva prema raspoloživim kapacitetima.	
9.	Organizacija osiguravanja hrane i vode za piće	Stožer prikuplja informacije o stanju vodoopskrbnog sustava, uz suradnju sa Zavodom za javno zdravstvo. Do uspostave vodoopskrbnog sustava organizira se dovoz vode na punktove po ugroženom području, Stožer određuje minimalne dnevne količine vode po osobi. U slučaju onečišćenja vode u zdenecima aktivirat će se operativne snage civilne zaštite radi dezinfekcije zdenaca, a prema uputama Zavoda za javno zdravstvo. Stožer organizira dopremu prehrambenih artikala i organizira distribuciju hrane.	<ul style="list-style-type: none"> - Stožer civilne zaštite Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - DVD-i s područja Općine Molve - Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Molve
10.	Organizacija središta za informiranje stanovništva	Stožer započinje prikupljanje podataka o stanju u srušenim i oštećenim objektima, posebno u javnim školama, domovima, crkvama, trgovinama, ugostiteljskim objektima. Informacije se prikupljaju od strane Načelnika, povjerenika civilne zaštite i Centra 112. Informiranje građana o mjerama i postupcima za zaštitu zdravlja, života i imovine, informiranje o evakuaciji i mjestima okupljanja, osiguranje vozila za evakuaciju, osiguranje hrane i vode za piće, utvrđivanje lokacija, prihvati i zbrinjavanje stanovništva, organizacija života u prihvatnom centru (koristi se sustav javnog uzbunjivanja, lokalne radio stanice, Internet za prenošenje uputa o postupcima bitnim za preživljavanje tijekom trajanja događaja i mjerama koje treba provesti nakon njegovog okončanja).	<ul style="list-style-type: none"> - Koordinator na lokaciji - Stožer civilne zaštite Općine Molve - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - Mediji za javno priopćavanje
11.	Organizacija prihvata pomoći	Osiguranje ljudstva i materijalnih sredstava.	- Općina Molve
		Za prihvati sanitetskog materijala i lijekova zadužena je Općina Molve.	<ul style="list-style-type: none"> - Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici - DVD-i s područja Općine Molve - Organizacija prihvata pomoći i objekti
		Punkt za prihvat pomoći biti će uspostavljen u Ordinacijama opće medicine Vatrogasne postrojbe prihvaćaju se na lokaciji vatrogasnog doma	
12.	Organizacija pružanja psihološke pomoći	Psihološku potporu pružiti će djelatnici Hrvatskog zavoda za socijalni rad.	<ul style="list-style-type: none"> - Hrvatski zavod za socijalni rad, Područni ured Đurđevac

2. PROCJENE OSIGURANJA OPREME I DRUGIH SREDSTAVA ZA ZAŠTITU I SPRJEČAVANJE STRADANJA IMOVINE, GOSPODARSKIH FUNKCIJA I STRADANJA STANOVNIŠTVA

Pod pojmom procjena osiguranja opreme i drugih sredstava za zaštitu i sprječavanje stradanja imovine, gospodarskih funkcija i stradanja stanovništva podrazumijeva se procjena opreme i drugih

sredstava nužnih za sanaciju, djelomično otklanjanje i ublažavanje štete nastale uslijed djelovanja prirodne nepogode. Opremom i sredstvima raspoložu subjekti koji su navedeni kao nositelji mjera za otklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda. Gospodarski subjekti koji raspoložu opremom za izvođenje potrebnih radnji u slučaju sanacije u okviru svoje redovne djelatnosti odrađuju preventivne mjere za smanjenje šteta pri nastajanju elementarne nepogode. Raspoloživa sredstva i opremu u privatnom vlasništvu koju bi se moglo staviti na raspolaganje u slučaju potrebe teško je procijeniti.

Izvori sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda odnose se na novčana sredstva ili ostala materijalna sredstva, kao što su oprema za zaštitu imovine fizičkih i/ili pravnih osoba, javne infrastrukture te zdravlja i života stanovništva.

Novčana sredstva i druge vrste pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda na imovini oštećenika osiguravaju se iz:

- Državnog proračuna s proračunskog razdjela ministarstva nadležnog za financije,
- Fondova Europske unije i
- Donacija.

Sredstva iz fondova EU se ne mogu osigurati unaprijed, njihova dodjela se provodi prema posebnim propisima kojima se uređuje korištenje sredstava iz fondova EU.

Sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda strogo su namjenska sredstva te se raspoređuju prema postotku oštećenja vrijednosti potvrđene konačne procjene štete, o čemu odlučuju nadležna tijela. Navedena sredstva su nepovratna i namjenska te se ne mogu koristiti kao kreditna sredstva niti zadržati kao prihod proračuna Općine Molve. Načelnik Općine Molve te krajnji korisnici odgovorni su za namjensko korištenje sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda.

Pomoć za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda ne dodjeljuje se za:

- a) štete na imovini koja je osigurana,
- b) štete na imovini koje nastanu od prirodnih nepogoda, a izazvane su namjerno, iz krajnjeg nemara ili nisu bile poduzete propisane mjere zaštite,
- c) neizravne štete,
- d) štete nastale na nezakonito izgrađenim zgradama javne namjene, gospodarskim zgradama i stambenim zgradama za koje nije doneseno rješenje o izvedenom stanju prema posebnim propisima, osim kada je prije nastanka prirodne nepogode, pokrenut postupak donošenja rješenja o izvedenom stanju, u kojem slučaju će sredstva pomoći biti dodijeljena tek kada oštećenik dostavi pravomoćno rješenje nadležnog tijela,
- e) štete nastale na objektu ili području koje je u skladu s propisima koji uređuju zaštitu kulturnog dobra aktom proglašeno kulturnim dobrom ili je u vrijeme nastanka prirodne nepogode u postupku proglašavanja kulturnim dobrom,
- f) štete koje nisu prijavljene i na propisan način i u zadanom roku unijete u Registar šteta prema odredbama *Zakona*,
- g) štete u slučaju osigurljivih rizika na imovini koja nije osigurana ako je vrijednost oštećene imovine manja od 60 % vrijednosti imovine.

Iznimno, od navoda **d)** sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda mogu se dodijeliti i za štete na nezakonito izgrađenim stambenim zgradama korisnicima socijalne skrbi s priznatim pravom u sustavu socijalne skrbi određenim propisima kojima se uređuje područje socijalne skrbi i drugim pripadajućim aktima nadležnih tijela državne uprave.

Iznimno, od navoda **g)** oštećenicima se mogu dodijeliti sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda u slučajevima otežanih gospodarskih uvjeta, socijalnih,

zdravstvenih ili drugih razloga koji ugrožavaju život stanovništva na području zahvaćenom prirodnom nepogodom. O prijedlogu i prihvaćanju ovih uvjeta odlučuje Županijsko povjerenstvo na prijedlog Općinskog povjerenstva.

- Primjena pravila o državnim potporama

Temeljem članka 22. Zakona, prilikom dodjele pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda poduzetnicima na osnovi različitih mjera, a to se posebno odnosi na dodjelu novčanih sredstava u obliku subvencija ili dodjelu novčanih sredstava putem ostalih vrsta programa čiji su korisnici poduzetnici, postupa se sukladno pravilima o državnim potporama u industriji ili poljoprivredi, šumarstvu i ribarstvu.

Proglašenje prirodne nepogode

Odluku o proglašenju prirodne nepogode za Općinu donosi župan Koprivničko-križevačke županije, na prijedloga Općinskog načelnika Općine Molve. Nakon proglašenja prirodne nepogode, a poradi dodjele novčanih sredstava za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda općinsko i županijsko povjerenstvo za procjenu šteta provode sljedeće radnje:

1. prijavu prve procjene štete u Registar šteta (općinsko)
2. prijavu konačne procjene štete u Registar šteta (općinsko)
3. potvrdu konačne procjene štete u Registar šteta (županijsko).

Registar šteta je jedinstvena digitalna baza podataka o svim štetama nastalim zbog prirodnih nepogoda na području Republike Hrvatske. Obveznik unosa podataka u Registar šteta na razini Općine Molve je Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda. Općinsko povjerenstvo, u Registar šteta unosi prijave prvih procjena šteta i prijave konačnih procjena šteta, jedinstvene cijene te izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava pomoći Općinskog povjerenstava u skladu s obrascima i elektroničkim sučeljem. Podaci iz Registra šteta koriste se kao osnova za određenje sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta nastalih zbog prirodnih nepogoda te za izradu izvješća o radu Državnog povjerenstva.

Oštećena osoba nakon nastanka prirodne nepogode prijavljuje štetu na imovini Općinskom povjerenstvu Općine Molve u pisanom obliku, na propisanom obrascu, najkasnije u roku od 8 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Nakon isteka roka od 8 dana, Općinsko povjerenstvo unosi sve zaprimljene prve procjene štete u Registar šteta najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode. Iznimno, oštećenik može podnijeti prijavu prvih procjena šteta i nakon isteka roka od osam dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje nije mogao utjecati, a najkasnije u roku od 12 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode.

Također, iznimno, rok za unos podataka u Registar šteta od strane Općinskog povjerenstva može se, u slučaju postojanja objektivnih razloga na koje oštećenik nije mogao utjecati, a zbog kojih je onemogućen elektronički unos podataka u Registar šteta, produljiti za osam dana. O produljenju navedenog roka odlučuje Županijsko povjerenstvo na temelju zahtjeva Općinskog povjerenstva Općine Molve.

Šteta se izražava u novčanoj vrijednosti koja je potrebna da se oštećena ili uništena imovina dovede u stanje prije njena nastanka, odnosno u vrijednosti potrebnoj da se ta dobra nabave u količini i kakvoći koju su imala neposredno prije nepogode.

Sadržaj prijave prve procjene štete

Prijava prve procjene štete sadržava:

1. datum donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode i njezin broj,
2. podatke o vrsti prirodne nepogode,
3. podatke o trajanju prirodne nepogode,

4. podatke o području zahvaćenom prirodnom nepogodom,
5. podatke o vrsti, opisu te vrijednosti oštećene imovine,
6. podatke o ukupnom iznosu prijavljene štete te,
7. podatke i informacije o potrebi žurnog djelovanja i dodjeli pomoći za sanaciju i djelomično uklanjanje posljedica prirodne nepogode te ostale podatke o prijavi štete sukladno *Zakonu*.

Konačna procjena štete

Prijava konačne procjene štete sadržava:

1. Odluku o proglašenju prirodne nepogode s obrazloženjem,
2. podatke o dokumentaciji vlasništva imovine i njihovoj vrsti,
3. podatke o vremenu i području nastanka prirodne nepogode,
4. podatke o uzroku i opsegu štete,
5. podatke o posljedicama prirodne nepogode za javni i gospodarski život Općine Molve,
6. ostale statističke i vrijednosne podatke uređene Zakonom.

Prijavu konačne štete Općinsko povjerenstvo Općine Molve unosi u Registar šteta sukladno rokovima iz članka 28. stavaka 4. i 5. Zakona. Konačna procjena štete predstavlja procijenjenu vrijednost nastale štete uzrokovane prirodnom nepogodom na imovini oštećenika izražene u novčanoj vrijednosti na temelju prijave i procjene štete. Ona obuhvaća vrstu i opseg štete u vrijednosnim (financijskim) i naturalnim pokazateljima prema području, imovini, djelatnostima, vremenu i uzrocima njezina nastanka te korisnicima i vlasnicima imovine. Konačnu procjenu štete utvrđuje Općinsko povjerenstvo na temelju izvršenog uvida u nastalu štetu na temelju prijave oštećenika, a tijekom procjene i utvrđivanja konačne procjene štete od prirodnih nepogoda posebno se utvrđuju:

- stradanja stanovništva,
- opseg štete na imovini,
- opseg štete koja je nastala zbog prekida proizvodnje, prekida rada ili poremećaja u neproizvodnim djelatnostima ili umanjenog prinosa u poljoprivredi, šumarstvu ili ribarstvu,
- iznos troškova za ublažavanje i djelomično uklanjanje izravnih posljedica prirodnih nepogoda,
- opseg osiguranja imovine i života kod osiguravatelja,
- vlastite mogućnosti oštećenika glede uklanjanja posljedica štete.

Konačnu procjenu štete po svakom pojedinom oštećeniku koji je ispunio uvjete iz članaka 25. i 26. *Zakona*, Općinsko povjerenstvo prijavljuje Županijskom povjerenstvu u roku od 50 dana od dana donošenja Odluke o proglašenju prirodne nepogode putem Registra šteta. Iznimno, ako se šteta na dugotrajnim nasadima utvrdi nakon isteka roka za prijavu konačne procjene štete u skladu sa prijašnjim navodom, oštećenik ima pravo zatražiti nadopunu prikaza štete najkasnije četiri mjeseca nakon isteka roka za prijavu štete.

Način izračuna konačne procjene štete

Kod konačne procjene štete procjenjuje se vrijednost imovine prema jedinstvenim cijenama, važećim tržišnim cijenama ili drugim pokazateljima primjenjivim za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode.

Za procjenu štete na imovini za koje nisu propisane jedinstvene cijene koriste se važeće tržišne cijene za pojedinu vrstu imovine oštećene zbog prirodne nepogode, pri čemu se surađuje s drugim središnjim tijelima državne uprave i/ili drugim institucijama ili ustanovama koje posjeduju stručna znanja i posjeduju tražene podatke.

Žurna pomoć

Žurna pomoć je pomoć koja se dodjeljuje u slučajevima u kojima su posljedice na imovini stanovništva, pravnih osoba i javnoj infrastrukturi većeg opsega, a uzrokovane su prirodnom

nepogodom, i/ili katastrofom, te prijete ugrozom zdravlja i života stanovništva na područjima zahvaćenim prirodnim nepogodom.

Žurna pomoć dodjeljuje se u svrhu djelomične sanacije štete od prirodnih nepogoda u tekućoj kalendarskoj godini:

- Općini Molve za pokriće troškova sanacije šteta na javnoj infrastrukturi, troškova nabave opreme za saniranje posljedica prirodne nepogode, za pokriće drugih troškova koji su usmjereni saniranju šteta od prirodne nepogode za koje ne postoje dostatni financijski izvori usmjereni na sprječavanje daljnjih šteta koje mogu ugroziti gospodarsko funkcioniranje i štetno djelovati na život i zdravlje stanovništva te onečišćenje prirodnog okoliša,
- oštećenima, fizičkim osobama koje nisu poduzetnici u smislu *Zakona*, a koje su pretrpjele velike štete na imovini, a posebice ugroženim skupinama, starijima i bolesnima i ostalima kojima prijete ugroza zdravlja i života na području zahvaćenom prirodnim nepogodom.

U slučaju ispunjenja navedenih uvjeta, Općina Molve može isplatiti žurnu pomoć iz raspoloživih sredstava Proračuna.

U Proračunu Općine Molve za 2023. godinu osigurana su sredstva u iznosu od 3.981,68 eura za naknadu šteta uzrokovanih prirodnim katastrofama.

Općinsko vijeće Općine Molve donosi Odluku o prijedlogu žurne pomoći, koja sadržava sljedeće:

- vrijednost novčanih sredstava žurne pomoći
- kriteriji, način raspodjele i namjena korištenja žurne pomoći te
- drugi uvjeti i postupanja u raspodjeli žurne pomoći.

Vlada RH o dodjeli žurne pomoći donosi Odluku o dodijeli žurne pomoći za Općinu Molve, koju može donijeti na temelju prijedloga Državnog povjerenstva i/ili Općine Molve. Izvješće o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći, Općina Molve dužan je dostaviti Vladi RH u roku navedenom u zaprimljenoj Odluci.

Temeljem Metodologije za procjenu štete od elementarnih nepogoda („Narodne novine“ broj 96/98.), ako posljedice štete ne zahtijevaju žurni postupak i odobrenje žurne pomoći, šteta se procjenjuje u redovitom postupku. Izvješće o počinjenoj šteti dostavlja se Državnom povjerenstvu, kao i Županijskom povjerenstvu iako nije proglašena prirodna nepogoda.

3. SVE DRUGE MJERE KOJE UKLJUČUJU SURADNJU S NADLEŽNIM TIJELIMA IZ OVOGA ZAKONA I/ILI DRUGIH TIJELA, ZNANSTVENIH USTANOVA I STRUČNJAKA ZA PODRUČJE PRIRODNIH NEPOGODA.

Sukladno propisima kojima se uređuju pitanja u vezi elementarnih mjera kao mjera sanacije šteta od prirodnih nepogoda, utvrđuje se:

- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje šteta od prirodnih nepogoda
- provedba mjera s ciljem dodjeljivanja žurne pomoći u svrhu djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda

Utvrđuje se da su nositelji provedbe mjera iz prethodnih stavaka:

- Ministarstvo financija
- Koprivničko-križevačka županija
- Općina Molve i Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda; Općinsko povjerenstvo ostvaruje suradnju sa Županijskim povjerenstvom (Koprivničko-

križevačke županije) i Državnim povjerenstvom za procjenu šteta od prirodnih nepogoda te s istim usklađuje sve potrebne mjere i postupke oko provođenja ovog Plana.

Prirodne nepogode na području Općine Molve

U Tablici 7. prikazane su prirodne nepogode zabilježene na području Općine Molve sa prijavljenim štetama.

Tablica 7. Prikaz šteta uslijed prijašnjih događaja (prirodne nepogode) na području Općine Molve

GODINA	PRIRODNA NEPOGODA	ŠTETA NA	ZAHVAĆENO PODRUČJA - HA -	ŠTETA -KN-EURA
2005.	KIŠA	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	143.764,90 kuna/19.080,88 eura
2007.	SUŠA	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	5.545.036,90 kuna/753.965,17 eura
2008.	TUČA	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	6.539.679,18 kuna/867.964,58 eura
2010.	KIŠA	Štete na poljoprivrednim kulturama	562,19	1.580.159,31 kuna/209.723,18 eura
2011.	SUŠA	Štete na poljoprivrednim kulturama	1280,97	4.295.862,84 kuna/570.158,98 eura
2014.	KIŠA	Štete na poljoprivrednim kulturama	119,77	407.867,92 kuna/54.133,37 eura
2014.	POPLAVA	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	3.644.749,83 kuna/483.741,43 eura
2015.	SUŠA	Štete na poljoprivrednim kulturama	1050	4.544.383,32 kuna/603.143,31 eura
2016.	MRAZ	Štete na poljoprivrednim kulturama	1820	6.020.985,16 kuna/799.122,05 eura
2017.	SUŠA	Štete na poljoprivrednim kulturama	2095,3	900.318,32 kuna/119.492,77 eura

2019.	TUČA	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	590.000,00 kuna/78.306,45 eura
2020.	MRAZ	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	1.410.860,07 kuna/187.253,31 eura
2021.	MRAZ	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	1.584.508,03 kuna/210.300,35 eura
2021.	SUŠA	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	4.068.206,52 kuna/539.943,79 eura
2022.	SUŠA	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	11.464.443,55 kuna/1.521.593,14 eura
2023.	POPLAVA	Štete na poljoprivrednim kulturama	-	794.697,24 eura/ 5.897.646,35 kuna
2023.	POPLAVA	Štete na poljoprivrednim kulturama, zemljištima, građevinama	-	232.284,05 eura/ 1.750.144,17 kuna

Mjere i suradnja s nadležnim tijelima

Nadležna tijela za provedbu mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta uslijed prirodnih nepogoda jesu:

- Vlada Republike Hrvatske,
- Povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Nadležna ministarstava (za poljoprivredu, ribarstvo, gospodarstvo, graditeljstvo i prostorno uređenje, zaštitu okoliša i energetiku, more, promet i infrastrukturu ...),
- Koprivničko-križevačka županija,
- Općina Molve.

Prilikom provedbi mjera s ciljem djelomičnog ublažavanja šteta od prirodnih nepogoda o kojima odlučuju spomenuta nadležna tijela, obavezno se uzima u obzir opseg nastalih šteta i utjecaj prirodnih nepogoda na stradanja stanovništva, ugrozu života i zdravlja ljudi, onemogućavanje nesmetanog funkcioniranja gospodarstva, a posebice ugroženih skupina na područjima zahvaćenom prirodnom nepogodom kao što je socijalni ili zdravstveni status.

Povjerenstva

Poslove u svezi dodjele sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda obavljaju:

- Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Županijsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda,
- Općinsko povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda.

Postupanja i poslove vezane uz dodjelu sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje prirodnih nepogoda povjerenstva provode u suradnji s nadležnim ministarstvima, Vladom Republike Hrvatske i drugim tijelima koja sudjeluju u određenju kriterija i isplate sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda.

Obaveze Općinskog povjerenstva:

- utvrđuje i provjerava visinu štete od prirodne nepogode za područje Općine Molve,
- unosi podatke o prvim procjenama šteta u Registar šteta,
- unosi i prosljeđuje putem Registra šteta konačne procjene šteta Županijskom povjerenstvu,

- raspoređuje dodijeljena sredstva pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda oštećenima,
- prati i nadzire namjensko korištenje odobrenih sredstava pomoći za djelomičnu sanaciju šteta od prirodnih nepogoda sukladno *Zakonu*,
- izrađuje izvješća o utrošku dodijeljenih sredstava žurne pomoći i sredstava pomoći za ublažavanje i djelomično uklanjanje posljedica prirodnih nepogoda i dostavlja ih Županijskom povjerenstvu putem Registra šteta,
- surađuje sa Županijskim povjerenstvom u provedbi *Zakona*,
- donosi plan djelovanja u području prirodnih nepogoda iz svoje nadležnosti,
- obavlja druge poslove i aktivnosti iz svojeg djelokruga u suradnji sa županijskim povjerenstvom.

Članovi Općinskog povjerenstva u svojem radu dužni su postupati savjesno i u skladu s odredbama *Zakona*, u suprotnom, oštećenici imaju pravo tražiti nadoknadu štete od Općine Molve za učinjene propuste.

Predsjednik i članovi Općinskog povjerenstava za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Molve, imenovani su Odlukom o osnivanju i imenovanju Općinskog povjerenstva za procjenu šteta od prirodnih nepogoda Općine Molve („Službeni glasnik Općine Molve broj 7/23.).

Stručne i administrativne poslove za Općinsko povjerenstvo obavlja Jedinствени upravni odjel Općine Molve.

Stručno povjerenstvo

Ako Općinsko povjerenstvo Općine Molve nije u mogućnosti, zbog nedostatka specifičnih stručnih znanja, procijeniti štetu od prirodnih nepogoda, može zatražiti od Županijskog povjerenstva imenovanje stručnog povjerenstva na području Općine Molve. U svojem radu stručno povjerenstvo surađuje sa Općinskim povjerenstvom Općine Molve.

Procjenu šteta Županijsko povjerenstvo obavezno je dostaviti Državnom povjerenstvu za procjenu šteta od prirodnih nepogoda i resornim Ministarstvima.

Mjere civilne zaštite

Plan djelovanja u području prirodnih nepogoda označava blisku poveznicu sa sustavom civilne zaštite te djelovanjem operativnih snaga u sustavu civilne zaštite. Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) za sprječavanje nastanka i uklanjanje posljedica velikih nesreća i katastrofa te dr.

Mjere civilne zaštite su jednokratni postupci i zadaće koje provode svi sudionici u sustavu civilne zaštite na svim razinama spašavanja života i zdravlja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša i to: uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklanjanje, spašavanje, prva pomoć, asanacija (humana, animalna, asanacija terena) zaštita životinja i namirnica životinjskog porijekla te zaštita bilja i namirnica biljnog porijekla.

Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15., 118/18. i 31/20., 20/21. i 114/22.) kao jedna od mjera je prepoznata asanacija terena koja označava skup organiziranih i koordiniranih tehničkih, zdravstvenih i poljoprivrednih mjera i postupaka radi uklanjanja izvora širenja društveno opasnih bolesti.

Mjere zaštite od požara

Zakonom o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10. i 114/22.) uređen je sustav zaštite od požara. U cilju zaštite od požara, Zakonom je propisano poduzimanje organizacijskih, tehničkih i drugih mjera i radnji za:

- otklanjanje opasnosti od nastanka požara,
- rano otkrivanje, obavješćivanje te sprječavanje širenja i učinkovito gašenje požara,
- sigurno spašavanje ljudi i životinja ugroženih požarom,
- sprječavanje i smanjenje štetnih posljedica požara,
- utvrđivanje uzroka nastanka požara te otklanjanje njegovih posljedica.

Zaštitu od požara provode, osim fizičkih i pravnih osoba i pravne osobe te udruge koje obavljaju vatrogasnu djelatnost i djelatnost civilne zaštite, Općina Molve te Koprivničko-križevačka županija. Svaka fizička i pravna osoba odgovorna je za neprovođenje mjera zaštite od požara, izazivanje požara, kao i za posljedice koje iz toga nastanu. Dokumenti zaštite od požara Općine Molve kojima se uređuju organizacija i mjere zaštite od požara su Plan zaštite od požara i Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara. Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara Općine Molve donosi se na temelju Godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara Koprivničko-križevačke županije. Općinsko vijeće Općine Molve dužno je najmanje jednom godišnje razmatrati Izvješće o stanju zaštite od požara na području Općine i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara.

Mjere obrane od poplava

Operativno upravljanje rizicima od poplava i neposredna provedba mjera obrane od poplava utvrđeno je Državnim planom obrane od poplava („Narodne novine“ broj 84/10.), kojeg donosi Vlada RH, Glavnim provedbenim planom obrane od poplava (ožujak 2022), kojeg donose Hrvatske vode. Svi tehnički i ostali elementi potrebni za upravljanje redovnom i izvanrednom obranom od poplava utvrđuju se Glavnim provedbenim planom obrane od poplava i provedbenim planovima obrane od poplava branjenih područja. Navedeni planovi su javno dostupni na internetskim stranicama Hrvatskih voda. Državnim planom obrane od poplava uređuju se: teritorijalne jedinice za obranu od poplava, stupnjevi obrane od poplava, mjere obrane od poplava (uključivo i preventivne mjere), nositelji obrane od poplava, upravljanje obranom od poplava (s obvezama i pravima rukovoditelja obrane od poplava), sadržaj provedbenih planova obrane od poplava sustav za obavješćivanje i upozoravanje i sustav veza, mjere za obranu od leda na vodotocima.

Obveze Državnog hidrometeorološkog zavoda su prikupljanje i dostava podataka, prognoza i upozorenja o hidrometeorološkim pojavama od značenja za obranu od poplava, upute za izradu izvještaja o provedenim mjerama obrane od poplava, kartografski prikaz granica branjenih područja.

Obrana od poplava provodi se na teritorijalnim jedinicama za obranu od poplava - vodnim područjima, sektorima, branjenim područjima i dionicama.

Državno povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na sjednici održanoj 17. ožujka 2023. godine, donijelo je Zaključak o prihvaćanju cijena poljoprivrednih kultura za razdoblje od 1. travnja 2023. do 31. ožujka 2024. godine i na sjednici održanoj 18. svibnja 2023. godine donijelo Zaključak o prihvaćanju prosječnih prinosa poljoprivrednih kultura koji će se primjenjivati kod obračuna nastalih šteta u razdoblju od 21. svibnja 2023. do 20. svibnja 2024. godine.

ZAVRŠNE ODREDBE

Godišnji provedbeni plan u području prirodnih nepogoda na području Općine Molve za 2024. godinu, nakon što ga donese Općinsko vijeće Općine Molve biti će objavljen u Službenom glasniku Općine Molve.

ZAKLJUČAK

Dosadašnja praksa je ukazala na nužnost promjena u postojećem sustavu dodjele pomoći za nastale štete od prirodnih nepogoda. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih. Ovog trenutka moguće je utvrditi kako je postotak osiguranja imovine, posebice u poljoprivredi, iznimno malen. Potrebno je u većoj mjeri osiguravati imovinu što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer pomoć iz državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta, a posebice za stabiliziranje poslovanja oštećenika koji se bavi određenom gospodarskom djelatnošću.

Ovim planom evidentirane su moguće prirodne nepogode na području Općine Molve. Preventivne radnje koje je Općina Molve u mogućnosti provesti trebaju se provoditi kontinuirano tijekom godine.

Iskustveni podaci sa klimatskim neprilikama ukazali su na nužnost promjena u postojećem sustavu dodjele pomoći za nastale štete od prirodnih nepogoda. U budućnosti se očekuje nastanak novih šteta na poljoprivrednim zemljištima, pri čemu nije moguće procijeniti razmjere nastanka istih. Ovog trenutka moguće je utvrditi kako je postotak osiguranja imovine, posebice u poljoprivredi, iznimno malen. Potrebno je u većoj mjeri osiguravati imovinu, što bi u konačnici imalo pozitivne učinke na gospodarstvo jer pomoć iz državnog proračuna nije dostatna za pokriće nastalih šteta, a posebice za stabiliziranje poslovanja oštećenika koji se bavi određenom gospodarskom djelatnošću.

Postojeći uspostavljeni sustav omogućuje dodjelu državne potpore za osiguranje šteta u poljoprivredi kao i Program ruralnog razvoja koji kroz mjere osigurava sredstva za nadoknadu izgubljenog proizvodnog potencijala u poljoprivredi i pokriće troškova premije osiguranja usjeva, životinja i biljaka uzrokovanih različitim čimbenicima, a što uključuje i prirodne nepogode koje određuje ovaj Plan.

Svakako se dodatno ističe problem oko provedbe agrotehničkih mjera zbog neriješenih imovinsko – pravnih odnosa, kao i činjenica da faktično stanje na terenu često ne odgovara stanju u zemljišnim knjigama i katastarskim kartama, kao i činjenice da su upisani vlasnici ili posjednici s nepoznatim odnosno netočnim adresama. Područje Općine Molve je velikim dijelom pokriveno poljoprivrednim zemljištem, a neke od obradivih poljoprivrednih površina su zapuštene duže vrijeme. Općina Molve nastoji aktivnim mjerama potaknuti vlasnike poljoprivrednog zemljišta na njihovo redovito obrađivanje te sprječavanje njihove zakorovljenosti.

U cilju sprječavanja nastanka i ublažavanja posljedica prirodnih nepogoda veoma je bitna suradnja Općine Molve, Općinskog povjerenstva, operativnih snaga sustava civilne zaštite te stanovnika Općine Molve, koji svojim djelovanjem mogu u znatnoj mjeri spriječiti nastanak prirodne nepogode i ublažiti njihove posljedice.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE MOLVE

KLASA: 920-11/23-01/6
URBROJ: 2137/17-03-23-1
Molve, 13. studenoga 2023.

PREDSJEDNIK:
Zdravko Tuba

Službeni glasnik Općine Molve, izdaje Općina Molve, Trg kralja Tomislava 11
Telefon: (048) 892-021
e-mail: juo@molve.hr

Grafička obrada i tisak: LDesign j.d.o.o.
List izlazi po potrebi, te se objavljuje na web stranici Općine Molve: www.molve.hr