



# SLUŽBENI GLASNIK

## GRADA IMOTSKOG

UREDNIK: MARIJA MUSTAPIĆ, mag. iur.

List izlazi po potrebi

UREDNIŠTVO: Ante Starčevića 23, 21260 Imotski

Telefon: 021/841-125; Fax: 021/841-409

E-mail: ured-gradonacelnika@imotski.hr

GODINA LVI- Broj 5/2024

IMOTSKI, 07. listopada 2024.

GODIŠNJA PRETPLATA: 13,50 €

PLAĆA SE NA RAČUN BROJ:

HR42239000011815500003

### GRADSKO VIJEĆE:

1. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Imotskog 01.01.2024. – 30.06.2024.....2
2. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....38
3. Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom Grada Imotskog.....41
4. Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o transformaciji Prostornog plana uređenja Grada Imotskog .....82

### GRADONAČELNIK:

5. Odluka o sufinanciranju cijene programa gradskih, privatnih i vjerskih vrtića i jaslica u pedagoškoj godini 2024/2025 za drugo dijete iz iste obitelji koje u isto vrijeme pohada vrtić.....82

Na temelju čl. 76. do 80. Zakona o proračunu (NN 144/21) i članka 31. Statuta Grada Imotskog ("Službeni glasnik Grada Imotskog" broj 2/09, 1/13, 4/13, 5/16 – pročišćeni tekst, 2/17, 3/18, 3/21) Gradsko vijeće Grada Imotskog na svojoj XXI sjednici održanoj dana 4. listopada 2024. godine donijelo je:

### Izveštaj o izvršenju proračuna Za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024.

Račun / opis	Izvršenje 2023.	Izvorni plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
<b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>					
6 Prihodi poslovanja	3.078.141,96	17.284.887,25	3.265.612,96	106,09%	18,89%
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	207.025,73	283.106,14	89.769,49	43,36%	31,71%
<b>UKUPNI PRIHODI</b>	<b>3.285.167,42</b>	<b>17.567.993,39</b>	<b>3.355.382,45</b>	<b>102,14%</b>	<b>19,10%</b>
3 Rashodi poslovanja	2.218.300,57	6.634.384,70	2.700.226,27	121,72%	40,70%
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	380.262,05	10.708.490,75	462.771,08	121,70%	4,32%
<b>UKUPNI RASHODI</b>	<b>2.598.562,62</b>	<b>17.342.875,45</b>	<b>3.162.997,35</b>	<b>121,72%</b>	<b>18,24%</b>
<b>VIŠAK / MANJAK</b>	<b>686.604,80</b>	<b>225.117,94</b>	<b>192.385,10</b>	<b>28,02%</b>	<b>85,46%</b>
<b>B. RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA</b>					
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	122.358,83	0,00	0,00	0,00%	0,00%
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0,00	291.956,54	186.620,44	0,00%	63,92%
<b>NETO ZADUŽIVANJE</b>	<b>122.358,83</b>	<b>-291.956,54</b>	<b>-186.620,44</b>	<b>-152,52%</b>	<b>63,92%</b>
<b>UKUPNI DONOS VIŠKA / MANJKA IZ PRETHODNE(IH) GODINA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>VIŠAK / MANJAK IZ PRETHODNE(IH) GODINE KOJI ĆE SE POKRITI / RASPOREDITI</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>		
<b>VIŠAK / MANJAK + NETO ZADUŽIVANJE / FINANCIRANJE + KORIŠTENOST U PRETHODNIM GODINAMA</b>					
<b>REZULTAT GODINE</b>	<b>808.963,03</b>	<b>-66.838,60</b>	<b>5.764,66</b>	<b>0,71%</b>	<b>-8,62%</b>

### Prihodi i rashodi prema ekonomskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024.

Račun / opis	Izvršenje 2023.	Izvorni plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
<b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>					
6 Prihodi poslovanja	3.078.141,69	17.284.887,25	3.265.612,96	106,09%	18,89%
61 Prihodi od poreza	1.269.221,84		1.137.967,86	89,66%	
611 Porez i prirez na dohodak	1.154.016,64		1.014.786,06	87,94%	
6111 Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	1.154.016,64		1.014.786,06	87,94%	
613 Porezi na imovinu	102.383,73		106.376,50	103,90%	

6131 Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	5.292,56	810,98	<b>15,32%</b>
6134 Povremeni porezi na imovinu	97.091,17	105.565,52	<b>108,73%</b>
614 Porezi na robu i usluge	12.821,47	16.805,30	<b>131,07%</b>
6142 Porez na promet	11.451,63	16.527,50	<b>144,32%</b>
6145 Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	1.369,84	277,80	<b>20,28%</b>
63 Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	1.194.520,32	1.480.933,52	<b>123,98%</b>
633 Pomoći proračunu iz drugih proračuna	928.849,46	1.190.988,86	<b>128,22%</b>
6331 Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna	928.849,46	1.130.988,86	<b>121,76%</b>
6332 Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna		60.000,00	
634 Pomoći od izvanproračunskih korisnika	15.706,62	33.400,95	<b>212,66%</b>
6341 Tekuće pomoći od izvanproračunskih korisnika	15.706,62	33.400,95	<b>212,66%</b>
635 Pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	162.637,65	168.471,03	<b>103,59%</b>
6351 Tekuće pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije	162.637,65	168.471,03	<b>103,59%</b>
636 Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	87.326,59	88.072,68	<b>100,85%</b>
6361 Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	65.308,61	58.612,68	<b>89,75%</b>
6362 Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	22.017,98	29.460,00	<b>133,80%</b>
64 Prihodi od imovine	113.533,52	111.648,54	<b>98,34%</b>
641 Prihodi od financijske imovine	18,99	78,71	<b>414,48%</b>
6413 Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	18,99	52,17	<b>274,72%</b>
6414 Prihodi od zatezних kamata		26,54	
642 Prihodi od nefinancijske imovine	113.517,26	111.569,83	<b>98,28%</b>
6422 Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	105.178,07	107.136,25	<b>101,86%</b>
6423 Naknada za korištenje nefinancijske imovine	8.339,19	4.433,58	<b>53,17%</b>
65 Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	494.737,43	524.914,23	<b>106,10%</b>
651 Upravne i administrativne pristojbe	6.194,25	7.872,56	<b>127,09%</b>
6513 Ostale upravne pristojbe i naknade	3.015,95	3.902,95	<b>129,41%</b>
6514 Ostale pristojbe i naknade	3.178,30	3.969,61	<b>124,90%</b>
652 Prihodi po posebnim propisima	251.730,83	242.260,27	<b>96,24%</b>
6522 Prihodi vodnog gospodarstva	1.369,70	3.223,58	<b>235,35%</b>
6526 Ostali nespomenuti prihodi	250.361,13	239.036,69	<b>95,48%</b>
653 Komunalni doprinosi i naknade	236.812,35	274.781,40	<b>116,03%</b>
6531 Komunalni doprinosi	45.969,38	60.734,17	<b>132,12%</b>
6532 Komunalne naknade	190.842,97	214.047,23	<b>112,16%</b>
66 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	6.125,85	9.848,81	<b>160,77%</b>
661 Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	5.211,34	9.562,52	<b>183,49%</b>
6615 Prihodi od pruženih usluga	5.211,34	9.562,52	<b>183,49%</b>
663 Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	914,51	286,29	<b>31,31%</b>

6631 Tekuće donacije	914,51		286,29	<b>31,31%</b>	
68 Kazne, upravne mjere i ostali prihodi			300,00		
681 Kazne i upravne mjere			300,00		
6819 Ostale kazne			300,00		
<b>7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine</b>	<b>207.025,73</b>	<b>283.106,14</b>	<b>89.769,49</b>	<b>43,36%</b>	<b>31,71%</b>
72 Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	207.025,73		89.769,49	<b>43,36%</b>	
721 Prihodi od prodaje građevinskih objekata	207.025,73		89.769,49	<b>43,36%</b>	
7211 Stambeni objekti	6.001,49		6.279,67	<b>104,64%</b>	
7214 Ostali građevinski objekti	201.024,24		83.489,82	<b>41,53%</b>	
<b>3 Rashodi poslovanja</b>	<b>2.218.300,57</b>	<b>6.634.384,70</b>	<b>2.700.226,27</b>	<b>121,72%</b>	<b>40,70%</b>
31 Rashodi za zaposlene	958.092,95		1.196.412,12	<b>124,87%</b>	
311 Plaće (Bruto)	802.527,15		979.114,71	<b>122,00%</b>	
3111 Plaće za redovan rad	802.527,15		975.945,84	<b>121,61%</b>	
3113 Plaće za prekovremeni rad			3.168,87		
312 Ostali rashodi za zaposlene	11.570,37		24.875,78	<b>215,00%</b>	
3121 Ostali rashodi za zaposlene	11.570,37		24.875,78	<b>215,00%</b>	
313 Doprinosi na plaće	143.995,43		192.421,63	<b>133,63%</b>	
3131 Doprinosi za mirovinsko osiguranje	13.734,41		28.592,11	<b>208,18%</b>	
3132 Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	130.261,02		163.829,52	<b>125,77%</b>	
32 Materijalni rashodi	502.137,17		749.295,13	<b>149,22%</b>	
321 Naknade troškova zaposlenima	27.813,23		36.887,28	<b>132,62%</b>	
3211 Službena putovanja	2.578,23		5.966,23	<b>231,41%</b>	
3212 Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	23.855,37		27.468,40	<b>115,15%</b>	
3213 Stručno usavršavanje zaposlenika	817,17		818,98	<b>100,22%</b>	
3214 Ostale naknade troškova zaposlenima	562,46		2.633,67	<b>468,24%</b>	
322 Rashodi za materijal i energiju	224.028,65		250.593,37	<b>111,86%</b>	
3221 Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	21.890,89		35.818,47	<b>163,62%</b>	
3222 Materijal i sirovine	56.215,11		55.470,48	<b>98,68%</b>	
3223 Energija	92.109,23		81.446,30	<b>88,42%</b>	
3224 Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	43.890,07		59.915,98	<b>136,51%</b>	
3225 Sitni inventar i auto gume	5.988,99		10.021,45	<b>167,33%</b>	
3227 Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	3.934,36		7.920,69	<b>201,32%</b>	
323 Rashodi za usluge	197.189,92		321.257,98	<b>162,92%</b>	
3231 Usluge telefona, pošte i prijevoza	16.984,05		12.672,22	<b>74,61%</b>	
3232 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	75.474,30		133.401,01	<b>176,75%</b>	
3233 Usluge promidžbe i informiranja	1.377,15		5.252,10	<b>381,37%</b>	
3234 Komunalne usluge	19.981,65		46.923,33	<b>234,83%</b>	
3236 Zdravstvene i veterinarske usluge	14.432,45		19.792,10	<b>137,14%</b>	

3237	Intelektualne i osobne usluge	29.127,10	62.958,78	<b>216,15%</b>		
3238	Računalne usluge	24.597,55	29.366,16	<b>119,39%</b>		
3239	Ostale usluge	15.215,67	10.892,28	<b>71,59%</b>		
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		5.764,58			
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa		5.764,58			
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	53.105,37	134.791,92	<b>253,82%</b>		
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	9.137,78	7.147,89	<b>78,22%</b>		
3292	Premije osiguranja	2.302,84	4.415,33	<b>191,73%</b>		
3293	Reprezentacija	4.687,03	5.864,20	<b>125,12%</b>		
3294	Članarine i norme	530,94	4.030,78	<b>759,18%</b>		
3295	Pristojbe i naknade	1.341,96	1.074,41	<b>80,06%</b>		
3296	Troškovi sudskih postupaka	11.964,96	73.420,88	<b>613,63%</b>		
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	23.139,86	38.838,43	<b>167,84%</b>		
34	Financijski rashodi	7.294,65	9.210,00	<b>126,26%</b>		
343	Ostali financijski rashodi	7.294,65	9.210,00	<b>126,26%</b>		
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	6.397,48	8.912,27	<b>139,31%</b>		
3432	Negativne tečajne razlike i razlike zbog promjene valutne klauzule	29,37		<b>0,00%</b>		
3433	Zatezne kamate	37,37	36,18	<b>96,82%</b>		
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	830,43	261,55	<b>31,50%</b>		
35	Subvencije	183.332,80	54.834,88	<b>29,91%</b>		
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	183.332,80	32.354,88	<b>17,65%</b>		
3511	Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru		32.354,88			
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	183.332,80				
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora		22.480,00			
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		22.480,00			
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	358.872,74	386.352,41	<b>107,66%</b>		
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	358.872,74	386.352,41	<b>107,66%</b>		
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	214.796,61	213.097,31	<b>99,21%</b>		
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	144.076,13	173.255,10	<b>120,25%</b>		
38	Ostali rashodi	208.570,26	304.121,73	<b>145,81%</b>		
381	Tekuće donacije	201.970,26	284.121,73	<b>140,68%</b>		
3811	Tekuće donacije u novcu	201.970,26	284.121,73	<b>140,68%</b>		
382	Kapitalne donacije	6.600,00	20.000,00	<b>303,03%</b>		
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	6.600,00	20.000,00	<b>303,03%</b>		
<b>4</b>	<b>Rashodi za nabavu nefinancijske imovine</b>	<b>380.262,05</b>	<b>10.708.490,75</b>	<b>462.771,08</b>	<b>121,70%</b>	<b>4,32%</b>
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	4.910,75	34.100,00	<b>694,39%</b>		
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva		22.600,00			

4111 Zemljište		22.600,00	
412 Nematerijalna imovina	4.910,75	11.500,00	<b>234,18%</b>
4126 Ostala nematerijalna imovina	4.910,75	11.500,00	<b>234,18%</b>
42 Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	357.536,68	414.421,00	<b>115,91%</b>
421 Građevinski objekti	312.700,80	373.089,07	<b>119,31%</b>
			<b>2542,61</b>
4212 Poslovni objekti	3.317,84	84.359,78	%
4213 Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	11.368,82	57.078,08	<b>502,06%</b>
4214 Ostali građevinski objekti	298.014,14	231.651,21	<b>77,73%</b>
422 Postrojenja i oprema	38.836,16	16.086,44	<b>41,42%</b>
4221 Uredska oprema i namještaj	8.752,11	2.114,30	<b>24,16%</b>
4222 Komunikacijska oprema			<b>0,00%</b>
4223 Oprema za održavanje i zaštitu	23.787,72	8.612,50	<b>36,21%</b>
4225 Instrumenti, uređaji i strojevi	2.165,00	5.359,64	<b>247,56%</b>
4226 Sportska i glazbena oprema	2.350,00		<b>0,00%</b>
4227 Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	1.781,33		<b>0,00%</b>
423 Prijevozna sredstva		17.112,50	
424 Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	5.999,73	8.133,07	<b>135,56%</b>
4241 Knjige	5.999,73	8.133,07	<b>135,56%</b>
45 Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	17.814,61	14.250,00	<b>79,99%</b>
451 Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	13.668,31		<b>0,00%</b>
452 Dodatna ulaganja na postrojenjima i opremi	1.530,00		<b>0,00%</b>
453 Dodatna ulaganja na prijevoznim sredstvima		2.876,25	
454 Dodatna ulaganja za ostalu nefinancijsku imovinu	2.616,30	11.373,75	<b>434,73%</b>

## Prihodi i rashodi prema izvorima

Za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024.

Račun / opis	Izvršenje 2023.	Izvorni plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
PRIHODI I RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA	1	2	3	4	5
<b>SVEUKUPNI PRIHODI</b>	<b>3.285.167,42</b>	<b>17.567.993,39</b>	<b>3.355.382,45</b>	<b>102,14%</b>	<b>19,10%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>1.377.077,93</b>	<b>4.214.333,91</b>	<b>1.293.006,74</b>	<b>93,89%</b>	<b>30,68%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>	<b>1.377.077,93</b>	<b>4.214.333,91</b>	<b>1.293.006,74</b>	<b>93,89%</b>	<b>30,68%</b>
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>	<b>269.731,09</b>	<b>665.330,07</b>	<b>325.485,93</b>	<b>120,67%</b>	<b>48,92%</b>
<b>Izvor 3.2. VLASTITI PRIHODI JVP</b>	<b>17.938,92</b>	<b>128.029,00</b>	<b>48.489,10</b>	<b>270,30%</b>	<b>37,87%</b>
<b>Izvor 3.4. VLASTITI PRIHODI PUČKO</b>	<b>4.436,69</b>	<b>10.883,27</b>	<b>8.731,24</b>	<b>196,80%</b>	<b>80,23%</b>
<b>Izvor 3.5. VLASTITI PRIHODI GRADSKA KNJIŽNICA</b>	<b>23.705,38</b>	<b>41.200,00</b>	<b>10.279,77</b>	<b>43,36%</b>	<b>24,95%</b>

Izvor 3.6. VLASTITI PRIHOD VRTIĆ	223.650,10	485.217,80	257.985,82	115,35%	53,17%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	236.812,35	807.450,00	274.781,40	116,03%	34,03%
Izvor 4.1. PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA	45.969,38	50.000,00	60.734,17	132,12%	121,47%
Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	190.842,97	757.450,00	214.047,23	112,16%	28,26%
Izvor 5. POMOĆI	1.194.520,32	11.597.773,27	1.372.338,89	114,89%	11,83%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	1.194.520,32	11.597.773,27	1.372.338,89	114,89%	11,83%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF.IMOV. I NAK.OSIG.	207.025,73	283.106,14	89.769,49	43,36%	31,71%
Izvor 7.2. PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTR.IMOVINE	207.025,73	283.106,14	89.769,49	43,36%	31,71%
<b>SVEUKUPNI RASHODI</b>	<b>2.598.562,62</b>	<b>17.342.875,45</b>	<b>3.162.997,35</b>	<b>121,72%</b>	<b>18,24%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.231.500,35	4.122.415,97	1.282.406,54	104,13%	31,11%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.231.500,35	4.122.415,97	1.282.406,54	104,13%	31,11%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI	269.731,09	665.330,07	334.617,92	124,06%	50,29%
Izvor 3.2. VLASTITI PRIHODI JVP	17.938,92	128.029,00	46.108,51	257,03%	36,01%
Izvor 3.4. VLASTITI PRIHODI PUČKO	4.436,69	10.883,27	4.885,72	110,12%	44,89%
Izvor 3.5. VLASTITI PRIHODI GRADSKA KNJIŽNICA	23.705,38	41.200,00	7.690,14	32,44%	18,67%
Izvor 3.6. VLASTITI PRIHOD VRTIĆ	223.650,10	485.217,80	275.933,55	123,38%	56,87%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE	158.026,89	807.450,00	208.876,64	132,18%	25,87%
Izvor 4.1. PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA	829,52	50.000,00	0,00%	0,00%	
Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE	157.197,37	757.450,00	208.876,64	132,88%	27,58%
Izvor 5. POMOĆI	808.012,46	11.597.773,27	1.302.996,25	161,26%	11,23%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	808.012,46	4.912.773,27	1.300.996,25	161,01%	26,48%
Izvor 5.2. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE.UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		6.685.000,00	2.000,00	0,00%	0,03%
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF.IMOV. I NAK.OSIG.	8.933,00	149.906,14	34.100,00	381,73%	22,75%
Izvor 7.2. PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTR.IMOVINE	8.933,00	149.906,14	34.100,00	381,73%	22,75%
Izvor 8. NAMJENSKI PRIMICI	122.358,83	0,00	0,00%	0,00%	
Izvor 8.1. NAMJENSKI PRIHODI	122.358,83	0,00	0,00%	0,00%	

## Rashodi prema funkcijskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024.

Račun/Opis	Izvršenje 2023	Izvorni plan 2024	Izvršenje 2024	Indeks 3/1	Indeks 3/2
	1	2	3	4	5
<b>Funkcijska klasifikacija SVEUKUPNI RASHODI</b>	<b>2.598.562,62</b>	<b>17.342.875,45</b>	<b>3.162.997,35</b>	<b>121,72%</b>	<b>18,24%</b>
Funkcijska klasifikacija 01 Opće javne usluge	567.270,20	2.062.181,94	545.606,54	96,18%	26,46%
Funkcijska klasifikacija 011 Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	567.270,20	2.062.181,94	545.606,54	96,18%	26,46%
Funkcijska klasifikacija 03 Javni red i sigurnost	293.850,09	872.757,48	417.326,09	142,02%	47,82%
Funkcijska klasifikacija 032 Usluge protupožarne zaštite	293.850,09	872.757,48	417.326,09	142,02%	47,82%
Funkcijska klasifikacija 04 Ekonomski poslovi	49.275,34	849.765,26	224.688,26	455,99%	26,44%
Funkcijska klasifikacija 045 Promet	43.864,59	546.770,00	102.488,90	233,65%	18,74%
Funkcijska klasifikacija 047 Ostale industrije	4.910,75	216.359,12	118.459,78	2412,25%	54,75%
Funkcijska klasifikacija 048 Istraživanje i razvoj: Ekonomski poslovi		70.000,00			
Funkcijska klasifikacija 049 Ekonomski poslovi koji nisu drugdje svrstani	500,00	16.636,14	3.739,58	747,92%	22,48%
Funkcijska klasifikacija 05 Zaštita okoliša	45.766,64	381.255,00	93.304,38	203,87%	24,47%
Funkcijska klasifikacija 051 Gospodarenje otpadom		170.000,00			
Funkcijska klasifikacija 054 Zaštita bioraznolikosti i krajolika	4.424,16	36.545,00	13.272,50	300,00%	36,32%
Funkcijska klasifikacija 056 Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	41.342,48	174.710,00	80.031,88	193,58%	45,81%
Funkcijska klasifikacija 06 Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	535.053,00	8.567.122,98	393.435,37	73,53%	4,59%
Funkcijska klasifikacija 061 Razvoj stanovanja	133.845,34	1.370.000,00	120.053,40	89,70%	8,76%
Funkcijska klasifikacija 062 Razvoj zajednice	68.228,39	6.079.700,00	74.697,28	109,48%	1,23%
Funkcijska klasifikacija 063 Opskrba vodom	120.756,68	475.000,00	96.104,65	79,59%	20,23%
Funkcijska klasifikacija 064 Ulična rasvjeta	85.302,39	422.422,98	85.421,44	100,14%	20,22%
Funkcijska klasifikacija 066 Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	126.920,20	220.000,00	17.158,60	13,52%	7,80%
Funkcijska klasifikacija 08 Rekreacija, kultura i religija	228.877,38	1.961.034,70	310.836,50	135,81%	15,85%
Funkcijska klasifikacija 081 Službe rekreacije i sporta	84.150,61	1.533.200,00	149.295,80	177,41%	9,74%
Funkcijska klasifikacija 082 Službe kulture	134.416,77	335.441,72	145.555,70	108,29%	43,39%
Funkcijska klasifikacija 083 Službe emitiranja i izdavanja		17.000,00	2.825,00		16,62%
Funkcijska klasifikacija 084 Religijske i druge službe zajednice	5.000,00	26.908,42	7.650,00	153,00%	28,43%
Funkcijska klasifikacija 086 Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	5.310,00	48.484,56	5.510,00	103,77%	11,36%
Funkcijska klasifikacija 09 Obrazovanje	799.068,61	2.214.638,09	1.082.130,34	135,42%	48,86%
Funkcijska klasifikacija 091 Predškolsko i osnovno obrazovanje	797.023,61	2.169.295,00	1.070.980,34	134,37%	49,37%

<b>Funkcijska klasifikacija 093 Poslije srednjoškolsko, ali ne visoko obrazovanje</b>		<b>5.000,00</b>			
<b>Funkcijska klasifikacija 098 Usluge obrazovanja koje nisu drugdje svrstane</b>	<b>2.045,00</b>	<b>40.343,09</b>	<b>11.150,00</b>	<b>545,23%</b>	<b>27,64%</b>
<b>Funkcijska klasifikacija 10 Socijalna zaštita</b>	<b>79.401,36</b>	<b>434.120,00</b>	<b>95.669,87</b>	<b>120,49%</b>	<b>22,04%</b>
<b>Funkcijska klasifikacija 102 Starost</b>	<b>3.317,84</b>	<b>70.000,00</b>			
<b>Funkcijska klasifikacija 104 Obitelj i djeca</b>	<b>27.235,39</b>	<b>139.100,00</b>	<b>24.679,87</b>	<b>90,62%</b>	<b>17,74%</b>
<b>Funkcijska klasifikacija 106 Stanovanje</b>		<b>20.000,00</b>			
<b>Funkcijska klasifikacija 107 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim socijalnim programima</b>	<b>35.575,83</b>	<b>155.020,00</b>	<b>55.390,00</b>	<b>155,70%</b>	<b>35,73%</b>
<b>Funkcijska klasifikacija 109 Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane</b>	<b>13.272,30</b>	<b>50.000,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>117,54%</b>	<b>31,20%</b>

## Račun financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024.

Racun/Opis	Izvršenje 2023	Izvorni plan 2024	Izvršenje 2024	Indeks 3/1	Indeks 3/2
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA	1	2	3	4	5
<b>8 Primici od financijske imovine i zaduživanja</b>	<b>122.358,83</b>	<b>0,00</b>			
84 Primici od zaduživanja	122.358,83				
844 Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	122.358,83				
8443 Primljeni krediti od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	122.358,83				
<b>5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova</b>		<b>291.956,54</b>	<b>186.620,44</b>		<b>63,92%</b>
54 Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova			186.620,44		
544 Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan			47.143,40		
5443 Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora			47.143,40		
547 Otplata glavnice primljenih zajmova od drugih razina vlasti			139.477,04		
5471 Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna			139.477,04		
<b>NETO FINANCIRANJE</b>	<b>122.358,83</b>	<b>-291.956,54</b>	<b>-186.620,44</b>	<b>-152,52%</b>	<b>63,92%</b>
<b>KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

## Račun financiranja prema izvorima

Za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024.

Račun / opis	Izvršenje 2023.	Izvorni plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 3/1	Indeks 3/2
B. RAČUN ZADUŽIVANJA FINANCIRANJA	1	2	3	4	5
<b>UKUPNI PRIMICI</b>	<b>122.358,83</b>	<b>0,00</b>			
<b>8. NAMJENSKI PRIMICI</b>	<b>122.358,83</b>	<b>0,00</b>			
<b>8.1. NAMJENSKI PRIHODI</b>	<b>122.358,83</b>	<b>0,00</b>			
<b>UKUPNI IZDACI</b>		<b>291.956,54</b>	<b>186.620,44</b>		<b>63,92%</b>
<b>1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>158.756,54</b>	<b>139.477,04</b>		<b>87,86%</b>
<b>1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>158.756,54</b>	<b>139.477,04</b>		<b>87,86%</b>
<b>7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF.IMOV. I NAK.OSIG.</b>		<b>133.200,00</b>	<b>47.143,40</b>		<b>35,39%</b>
<b>7.2. PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTR.IMOVINE</b>		<b>133.200,00</b>	<b>47.143,40</b>		<b>35,39%</b>
<b>NETO FINANCIRANJE</b>	<b>122.358,83</b>	<b>-291.956,54</b>	<b>-186.620,44</b>		
<b>KORIŠTENJE SREDSTAVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>		<b>66.838,60</b>			
<b>1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>66.838,60</b>			
<b>1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>66.838,60</b>			

## Izvršenje po organizacijskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024.

RGP	Opis	Izvorni plan 2024	Izvršenje 2024	Indeks 2/1
		1	2	3
	<b>UKUPNO RASHODI I IZDATCI</b>	<b>17.634.831,99</b>	<b>3.349.617,79</b>	<b>19,99%</b>
Razdjel	100 GRADSKO VIJEĆE	74.895,41	9.193,14	12,27%
	1000			
Glava	1 GRADSKO VIJEĆE	74.895,41	9.193,14	12,27%
Razdjel	200 TIJELA GRADSKE UPRAVE	13.458.432,89	1.349.524,51	10,03%
	2000			
Glava	1 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	2.263.426,23	705.950,42	31,19%
	2000			
Glava	2 PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	597.450,00	208.876,64	34,96%
	2000			
Glava	3 IZGRADNJA KAPITALNIH OBJEKATA	10.564.356,66	407.189,07	3,85%
	2000			
Glava	4 PROGRAM ODRŽAVANJA SPORTSKIH OBJEKATA	33.200,00	27.508,38	82,86%
Razdjel	300 DRUŠTVENE DJELATNOSTI	4.101.503,69	1.990.900,14	48,54%

<b>Glava</b>	<b>3000</b>				
<b>1</b>	<b>PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>		<b>1.473.295,00</b>	<b>813.048,68</b>	<b>55,19%</b>
Proračunski korisnik	3046				
<b>0</b>	<b>DJEČJI VRTIĆ IMOTSKI</b>		<b>1.473.295,00</b>	<b>813.048,68</b>	<b>55,19%</b>
<b>Glava</b>	<b>3000</b>				
<b>2</b>	<b>ŠPORT</b>		<b>200.000,00</b>	<b>92.749,92</b>	<b>46,37%</b>
<b>Glava</b>	<b>3000</b>				
<b>3</b>	<b>PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI</b>		<b>347.381,72</b>	<b>151.065,70</b>	<b>43,49%</b>
Proračunski korisnik	3047				
<b>8</b>	<b>PUČKO OTVORENO UČILIŠTE</b>		<b>170.641,72</b>	<b>83.680,95</b>	<b>49,03%</b>
Proračunski korisnik	4093				
<b>9</b>	<b>GRADSKA KNJIŽNICA</b>		<b>124.800,00</b>	<b>41.124,77</b>	<b>32,95%</b>
Proračunski korisnik					
<b>5</b>	<b>TEKUĆE DONACIJE IMOTSKA KRAJINA</b>		<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
Proračunski korisnik	7				
<b>7</b>	<b>FINANCIRANJE UDRUGA U KULTURI</b>		<b>41.320,00</b>	<b>20.749,98</b>	<b>50,22%</b>
<b>Glava</b>	<b>3000</b>				
<b>7</b>	<b>ŠKOLSTVO</b>		<b>396.000,00</b>	<b>217.341,20</b>	<b>54,88%</b>
Proračunski korisnik	3007				
<b>1</b>	<b>POTPORE STUDENTIMA I UČENICIMA</b>		<b>53.000,00</b>	<b>50.400,00</b>	<b>95,09%</b>
Proračunski korisnik	3007				
<b>2</b>	<b>NAGRADE UČENICIMA</b>		<b>13.000,00</b>	<b>700,00</b>	<b>5,38%</b>
Proračunski korisnik	3007				
<b>4</b>	<b>SUFINANCIRANJE CIJENE PRIJEVOZA</b>		<b>250.000,00</b>	<b>124.132,50</b>	<b>49,65%</b>
Proračunski korisnik	3007				
<b>6</b>	<b>SUFINANCIRANJE POMOĆNIKA U NASTAVI</b>		<b>20.000,00</b>	<b>14.987,06</b>	<b>74,94%</b>
Proračunski korisnik	3007				
<b>7</b>	<b>SUFINANCIRANJE PRODUŽENOG BORAVKA</b>		<b>60.000,00</b>	<b>27.121,64</b>	<b>45,20%</b>
<b>Glava</b>	<b>3000</b>				
<b>8</b>	<b>SOCIJALNA SKRB</b>		<b>294.120,00</b>	<b>80.069,87</b>	<b>27,22%</b>
Proračunski korisnik	3008				
<b>1</b>	<b>POMOĆ OBITELJIMA I KUĆANSTVIMA</b>		<b>53.100,00</b>	<b>20.590,00</b>	<b>38,78%</b>
Proračunski korisnik	3008				
<b>2</b>	<b>POMOĆ OBITELJIMA ZA OGRIJEV</b>		<b>7.950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Proračunski korisnik	3008				
<b>3</b>	<b>POMOĆ OBITELJIMA PRI POGREBU</b>		<b>2.650,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Proračunski korisnik	3008				
<b>5</b>	<b>SUFINANCIRANJE CIJENE JASLICA I DJEČJIH VRTIĆA</b>		<b>53.100,00</b>	<b>22.000,96</b>	<b>41,43%</b>
Proračunski korisnik	3008				
<b>6</b>	<b>POMOĆ ZA KUPNJU ŠKOLSKIH UDŽBENIKA ZA OSNOVNU ŠKOLU</b>		<b>81.350,00</b>	<b>2.678,91</b>	<b>3,29%</b>
Proračunski korisnik	3008				
<b>7</b>	<b>BESPLATNA PREHRANA UČENIKA U OSNOVNIM ŠKOLAMA</b>		<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Proračunski korisnik	3008				
<b>9</b>	<b>SUBVENCIJA TERAPIJSKIH USLUGA DJECI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>		<b>2.650,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Proračunski korisnik	3009	NAKNADA TROŠKOVA STANOVANJA I SUFINANCIRANJE			
	0	NAJAMNINE	1.320,00		0,00%
Proračunski korisnik	3009				
	1	STARIJE OSOBE I OSOBE S INVALIDITETOM	90.000,00	34.800,00	38,67%
<b>Glava</b>	<b>3000</b>				
	9	POTPORE ZA RAD UDRUGA I TEKUĆE DONACIJE	267.949,49	115.370,28	43,06%
Proračunski korisnik	01	POTPORE ZA RAD UDRUGA	106.245,00	57.322,28	53,95%
Proračunski korisnik	02	OSTALE TEKUĆE DONACIJE	161.704,49	58.048,00	35,90%
<b>Glava</b>	<b>3001</b>				
	0	PROTUPOŽARNA ZAŠTITA	772.757,48	417.326,09	54,00%
Proračunski korisnik	3048				
	6	JAVNA VATROGASNA POSTROJBA	695.394,00	384.616,85	48,68%
Proračunski korisnik	31	GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA-TEKUĆE DONACIJE	6.636,14		0,00%
Proračunski korisnik	32	CIVILNA ZAŠTITA	5.308,91		0,00%
Proračunski korisnik	33	DVD IMOTSKI-TEKUĆE DONACIJE	65.418,43	32.709,24	50,00%
<b>Glava</b>	<b>3001</b>				
	2	POTPORE ZA NOVOROĐENO DIJETE	350.000,00	103.928,40	29,69%
Proračunski korisnik	01	POTPORA ZA NOVOROĐENO DIJETE	350.000,00	103.928,40	29,69%

### Izvršenje po programskoj klasifikaciji

Za razdoblje od 01.01.2024. do 30.06.2024.

Organizacijska klasifikacija		VRSTA RASHODA I IZDATAKA	Izvorni plan 2024 1	Izvršenje 2024 2	Indeks 2/1 3
Izvori	Projekt/Aktivnost				
	<b>UKUPNO RASHODI I IZDATCI</b>		17.634.831,99	3.349.617,79	18,99%
	<b>RAZDJEL 100 GRADSKO VIJEĆE</b>		74.895,41	9.193,14	12,27%
	<b>GLAVA 10001 GRADSKO VIJEĆE</b>		74.895,41	9.193,14	12,27%
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		74.895,41	9.193,14	12,27%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		74.895,41	9.193,14	12,27%
	<b>Program: DONOŠENJE AKATA I MJERA IZ DJEL.PREDSTAV. I IZVRŠNIH</b>				
<b>1001</b>	<b>TIJELA</b>		67.595,66	7.147,89	10,57%
<b>A100101</b>	<b>Aktivnost: PREDSTAVNIČKO I IZVRŠNO TIJELO</b>		46.452,98	6.083,64	13,10%

<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>46.452,98</b>	<b>6.083,64</b>	<b>13,10%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>46.452,98</b>	<b>6.083,64</b>	<b>13,10%</b>
32	Materijalni rashodi	46.452,98	6.083,64	13,10%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		6.083,64	
<b>A100102</b>	<b>Aktivnost: TEKUĆA ZALIHA PRORAČUNA</b>	<b>15.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>15.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>15.500,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	Ostali rashodi	15.500,00	0,00	0,00%
<b>A100103</b>	<b>Aktivnost: VIJEĆE NACIONALNIH MANJINA</b>	<b>4.315,45</b>	<b>1.064,25</b>	<b>24,66%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>4.315,45</b>	<b>1.064,25</b>	<b>24,66%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>4.315,45</b>	<b>1.064,25</b>	<b>24,66%</b>
32	Materijalni rashodi	4.315,45	1.064,25	24,66%
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično		1.064,25	
<b>A100104</b>	<b>Aktivnost: SAVJET MLADIH</b>	<b>1.327,23</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>1.327,23</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>1.327,23</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
32	Materijalni rashodi	1.327,23	0,00	0,00%
<b>1002</b>	<b>Program: PROGRAM POLITIČKIH STRANAKA</b>	<b>7.299,75</b>	<b>2.045,25</b>	<b>28,02%</b>
<b>A100202</b>	<b>Aktivnost: OSNOVNE FUNKCIJE STRANAKA</b>	<b>7.299,75</b>	<b>2.045,25</b>	<b>28,02%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>7.299,75</b>	<b>2.045,25</b>	<b>28,02%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>7.299,75</b>	<b>2.045,25</b>	<b>28,02%</b>
38	Ostali rashodi	7.299,75	2.045,25	28,02%
3811	Tekuće donacije u novcu		2.045,25	
<b>RAZDJEL 200 TIJELA GRADSKJE UPRAVE</b>		<b>13.458.432,89</b>	<b>1.349.524,51</b>	<b>10,03%</b>
<b>GLAVA 20001 JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>		<b>2.263.426,23</b>	<b>705.950,42</b>	<b>31,19%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>1.108.825,83</b>	<b>349.066,67</b>	<b>31,48%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>1.108.825,83</b>	<b>349.066,67</b>	<b>31,48%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>1.021.400,40</b>	<b>309.740,35</b>	<b>30,33%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>1.021.400,40</b>	<b>309.740,35</b>	<b>30,33%</b>
<b>Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF.IMOV. I NAK.OSIG.</b>		<b>133.200,00</b>	<b>47.143,40</b>	<b>35,39%</b>
<b>Izvor 7.2. PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTR.IMOVINE</b>		<b>133.200,00</b>	<b>47.143,40</b>	<b>35,39%</b>
<b>2001</b>	<b>Program: JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>	<b>2.263.426,23</b>	<b>705.950,42</b>	<b>31,19%</b>
<b>A200101</b>	<b>Aktivnost: JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA</b>	<b>2.246.426,23</b>	<b>703.125,42</b>	<b>31,30%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>1.091.825,83</b>	<b>346.241,67</b>	<b>31,71%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>1.091.825,83</b>	<b>346.241,67</b>	<b>31,71%</b>
31	Rashodi za zaposlene	614.000,00	167.838,90	27,34%
3111	Plaće za redovan rad		140.428,21	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		4.240,00	

3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		23.170,69	
32	Materijalni rashodi	27.261,60	6.570,85	24,10%
3211	Službena putovanja		930,41	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		3.439,46	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		218,98	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		1.982,00	
34	Financijski rashodi	13.272,28	0,00	0,00%
35	Subvencije	250.000,00	32.354,88	12,94%
3511	Subvencije kreditnim i ostalim financijskim institucijama u javnom sektoru		32.354,88	
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	15.926,74	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.608,67	0,00	0,00%
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	158.756,54	139.477,04	87,86%
5471	Otplata glavnice primljenih zajmova od državnog proračuna		139.477,04	
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>1.021.400,40</b>	<b>309.740,35</b>	<b>30,33%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>1.021.400,40</b>	<b>309.740,35</b>	<b>30,33%</b>
32	Materijalni rashodi	829.206,30	259.881,87	31,34%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		3.568,96	
3223	Energija		24.487,51	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		806,42	
3225	Sitni inventar i auto gume		802,35	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		8.085,52	
3234	Komunalne usluge		5.710,04	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		18.340,47	
3237	Intelektualne i osobne usluge		51.811,14	
3238	Računalne usluge		22.119,04	
3239	Ostale usluge		8.570,39	
3292	Premije osiguranja		1.609,90	
3293	Reprezentacija		1.799,62	
3294	Članarine i norme		4.030,78	
3295	Pristojbe i naknade		262,32	
3296	Troškovi sudskih postupaka		73.420,88	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		34.456,53	
34	Financijski rashodi	46.452,98	7.378,48	15,88%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		7.087,95	
3433	Zatezne kamate		28,98	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi		261,55	
35	Subvencije	95.560,42	22.480,00	23,52%
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		22.480,00	

38	Ostali rashodi	20.272,28	20.000,00	98,66%
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama		20.000,00	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	29.908,42	0,00	0,00%
<b>Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF.IMOV. I NAK.OSIG.</b>		<b>133.200,00</b>	<b>47.143,40</b>	<b>35,39%</b>
<b>Izvor 7.2. PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTR.IMOVINE</b>		<b>133.200,00</b>	<b>47.143,40</b>	<b>35,39%</b>
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	133.200,00	47.143,40	35,39%
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora		47.143,40	
<b>A200102</b>	<b>Aktivnost: ODNOSI S JAVNOŠĆU</b>	<b>17.000,00</b>	<b>2.825,00</b>	<b>16,62%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>17.000,00</b>	<b>2.825,00</b>	<b>16,62%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>17.000,00</b>	<b>2.825,00</b>	<b>16,62%</b>
32	Materijalni rashodi	17.000,00	2.825,00	16,62%
3233	Usluge promidžbe i informiranja		2.825,00	
<b>GLAVA 20002 PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>		<b>597.450,00</b>	<b>208.876,64</b>	<b>34,96%</b>
<b>Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>		<b>597.450,00</b>	<b>208.876,64</b>	<b>34,96%</b>
<b>Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE</b>		<b>597.450,00</b>	<b>208.876,64</b>	<b>34,96%</b>
<b>2002</b>	<b>Program: PROGRAM ODRŽAVANJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>597.450,00</b>	<b>208.876,64</b>	<b>34,96%</b>
<b>A200201</b>	<b>Aktivnost: ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>	<b>597.450,00</b>	<b>208.876,64</b>	<b>34,96%</b>
<b>Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>		<b>597.450,00</b>	<b>208.876,64</b>	<b>34,96%</b>
<b>Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE</b>		<b>597.450,00</b>	<b>208.876,64</b>	<b>34,96%</b>
32	Materijalni rashodi	597.450,00	208.876,64	34,96%
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		597,00	
3223	Energija		39.241,59	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		49.159,29	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		119.878,76	
<b>GLAVA 20003 IZGRADNJA KAPITALNIH OBJEKATA</b>		<b>10.564.356,66</b>	<b>407.189,07</b>	<b>3,85%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>1.355.000,00</b>	<b>155.863,78</b>	<b>11,50%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>1.355.000,00</b>	<b>155.863,78</b>	<b>11,50%</b>
<b>Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>		<b>210.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 4.1. PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA</b>		<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE</b>		<b>160.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>8.849.450,52</b>	<b>217.225,29</b>	<b>2,45%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>2.164.450,52</b>	<b>215.225,29</b>	<b>9,94%</b>
<b>Izvor 5.2. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>6.685.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,03%</b>
<b>Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF.IMOV. I NAK.OSIG.</b>		<b>149.906,14</b>	<b>34.100,00</b>	<b>22,75%</b>
<b>Izvor 7.2. PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTR.IMOVINE</b>		<b>149.906,14</b>	<b>34.100,00</b>	<b>22,75%</b>
<b>2003</b>	<b>Program: IZGRADNJA KAPITALNIH OBJEKATA</b>	<b>10.564.356,66</b>	<b>407.189,07</b>	<b>3,85%</b>
<b>A300021</b>	<b>Aktivnost: OSTALA NEMATERIJALNA IMOVINA</b>	<b>46.452,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

Izvor 5. POMOĆI		46.452,98	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		46.452,98	0,00	0,00%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	46.452,98	0,00	0,00%
<b>K200031</b>	<b>Kapitalni projekt: KAPITALNI PROJEKTI EU</b>	<b>46.452,98</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI		46.452,98	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		46.452,98	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	46.452,98	0,00	0,00%
<b>K200301</b>	<b>Kapitalni projekt: ZEMLJIŠTE</b>	<b>6.636,14</b>	<b>22.600,00</b>	<b>340,56%</b>
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF.IMOV. I NAK.OSIG.		6.636,14	22.600,00	340,56%
Izvor 7.2. PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTR.IMOVINE		6.636,14	22.600,00	340,56%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	6.636,14	22.600,00	340,56%
4111	Zemljište		22.600,00	
<b>K200303</b>	<b>Kapitalni projekt: CESTE</b>	<b>300.000,00</b>	<b>57.078,08</b>	<b>19,03%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		200.000,00	57.078,08	28,54%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		200.000,00	57.078,08	28,54%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	57.078,08	28,54%
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		57.078,08	
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		100.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		100.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000,00	0,00	0,00%
<b>K200304</b>	<b>Kapitalni projekt: UREĐENJE POLJSKIH PUTEVA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		10.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
<b>K200305</b>	<b>Kapitalni projekt: VODOVOD</b>	<b>50.000,00</b>	<b>34.854,60</b>	<b>69,71%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		50.000,00	34.854,60	69,71%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		50.000,00	34.854,60	69,71%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	34.854,60	69,71%
4214	Ostali građevinski objekti		34.854,60	
<b>K200306</b>	<b>Kapitalni projekt: KANALIZACIJA</b>	<b>350.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		300.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		300.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	300.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI		50.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		50.000,00	0,00	0,00%

42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00%
<b>K200307</b>	<b>Kapitalni projekt: ODVODNJA</b>	<b>35.000,00</b>	<b>16.995,66</b>	<b>48,56%</b>
Izvor 5. POMOĆI		35.000,00	16.995,66	48,56%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		35.000,00	16.995,66	48,56%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	35.000,00	16.995,66	48,56%
4214	Ostali građevinski objekti		16.995,66	
<b>K200308</b>	<b>Kapitalni projekt: UREĐENJE IGRALIŠTA</b>	<b>40.000,00</b>	<b>44.254,39</b>	<b>110,64%</b>
Izvor 5. POMOĆI		40.000,00	44.254,39	110,64%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		40.000,00	44.254,39	110,64%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	44.254,39	110,64%
4214	Ostali građevinski objekti		44.254,39	
<b>K200309</b>	<b>Kapitalni projekt: IZGRADNJA GROBNICA I UREĐENJE GROBLJA</b>	<b>130.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF.IMOV. I NAK.OSIG.		130.000,00	0,00	0,00%
Izvor 7.2. PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTR.IMOVINE		130.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	130.000,00	0,00	0,00%
<b>K200320</b>	<b>Kapitalni projekt: PROSTORNI PLAN</b>	<b>13.270,00</b>	<b>11.500,00</b>	<b>86,66%</b>
Izvor 7. PRIHODI OD PRODAJE ILI ZAMJENE NEF.IMOV. I NAK.OSIG.		13.270,00	11.500,00	86,66%
Izvor 7.2. PRIHODI OD PRODAJE PROIZVEDENE DUGOTR.IMOVINE		13.270,00	11.500,00	86,66%
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	13.270,00	11.500,00	86,66%
4126	Ostala nematerijalna imovina		11.500,00	
<b>K203010</b>	<b>Kapitalni projekt: UREĐENJE MRTVAČNICA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		10.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
<b>K203011</b>	<b>Kapitalni projekt: UREĐENJE ULICA I POTPORNIM ZIDOVIMA</b>	<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE		70.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.1. PRIHODI OD KOMUNALNOG DOPRINOSA		50.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00%
Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE		20.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00%
<b>K203012</b>	<b>Kapitalni projekt: UREĐENJE GRADSKJE TRŽNICE</b>	<b>1.000.000,00</b>	<b>16.125,00</b>	<b>1,61%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		200.000,00	16.125,00	8,06%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		200.000,00	16.125,00	8,06%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	16.125,00	8,06%
4214	Ostali građevinski objekti		16.125,00	

<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>800.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5.2. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>800.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	800.000,00	0,00	0,00%
<b>K203013</b>	<b>Kapitalni projekt: UREĐENJE I SANACIJA ODLAGALIŠTA KOZJAČIĆ</b>	<b>150.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	90.000,00	0,00	0,00%
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>60.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	60.000,00	0,00	0,00%
<b>K203014</b>	<b>Kapitalni projekt: GRADSKI BAZEN</b>	<b>1.200.000,00</b>	<b>27.037,50</b>	<b>2,25%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>1.200.000,00</b>	<b>27.037,50</b>	<b>2,25%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>1.200.000,00</b>	<b>27.037,50</b>	<b>2,25%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.200.000,00	27.037,50	2,25%
4214	Ostali građevinski objekti		27.037,50	
<b>K203015</b>	<b>Kapitalni projekt: SANACIJA NELEGALNIH ODLAGALIŠTA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 4. PRIHODI ZA POSEBNE NAMJENE</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 4.2. PRIHODI OD KOMUNALNE NAKNADE</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00%
<b>K203016</b>	<b>Kapitalni projekt: UREĐENJE PODUZETNIČKE ZONE GRADA IMOTSKOG</b>	<b>150.000,00</b>	<b>84.359,78</b>	<b>56,24%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>30.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00%
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>120.000,00</b>	<b>84.359,78</b>	<b>70,30%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>120.000,00</b>	<b>84.359,78</b>	<b>70,30%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	120.000,00	84.359,78	70,30%
4212	Poslovni objekti		84.359,78	
<b>K203017</b>	<b>Kapitalni projekt: IZGRADNJA JAVNE RASVJETE U IMOTSKOM</b>	<b>80.000,00</b>	<b>1.987,50</b>	<b>2,48%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>25.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	0,00	0,00%
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>55.000,00</b>	<b>1.987,50</b>	<b>3,61%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>55.000,00</b>	<b>1.987,50</b>	<b>3,61%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	55.000,00	1.987,50	3,61%
4214	Ostali građevinski objekti		1.987,50	
<b>K203019</b>	<b>Kapitalni projekt: GEOPARK</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
<b>K203020</b>	<b>Kapitalni projekt: SPORTSKI AERODROM</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	10.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
<b>K203021</b>	<b>Kapitalni projekt: UREĐENJE NOGOMETNIH STADIONA</b>	<b>100.000,00</b>	<b>2.000,00</b>	<b>2,00%</b>
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. POMOĆI	85.000,00	2.000,00	2,35%
	Izvor 5.2. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	85.000,00	2.000,00	2,35%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	85.000,00	2.000,00	2,35%
4214	Ostali građevinski objekti		2.000,00	
<b>K203022</b>	<b>Kapitalni projekt: OSTALA KAPITALNA ULAGANJA - PROJEKTNIA DOKUMENTACIJA</b>	<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	40.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	40.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. POMOĆI	30.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	30.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0,00%
<b>K203023</b>	<b>Kapitalni projekt: OBJEKTI KOMUNALNE INFRASTRUKTURE - OSTALO</b>	<b>20.000,00</b>	<b>17.158,60</b>	<b>85,79%</b>
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	17.158,60	85,79%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	20.000,00	17.158,60	85,79%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	17.158,60	85,79%
4214	Ostali građevinski objekti		17.158,60	
<b>K203024</b>	<b>Kapitalni projekt: DOM ZA STARIJE I NEMOĆNE</b>	<b>70.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
	Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	15.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	15.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5. POMOĆI	55.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	55.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	55.000,00	0,00	0,00%
<b>K203025</b>	<b>Kapitalni projekt: STOČNO-POLJOPRIVREDNO SAJMIŠTE</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
	Izvor 5. POMOĆI	10.000,00	0,00	0,00%
	Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	10.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
<b>K203026</b>	<b>Kapitalni projekt: IZGRADNJA VATROGASNOG DOMA</b>	<b>100.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>

<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>90.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	90.000,00	0,00	0,00%
<b>K203027</b>	<b>Kapitalni projekt: IZGRADNJA SOCIJALNIH STANOVA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00%
<b>K203028</b>	<b>Kapitalni projekt: IMOTSKA JEZERA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00%
<b>K203029</b>	<b>Kapitalni projekt: DJEČJI VRTIĆI U GRADU IMOTSKOM</b>	<b>300.000,00</b>	<b>40.590,46</b>	<b>13,53%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00%
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>250.000,00</b>	<b>40.590,46</b>	<b>16,24%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>250.000,00</b>	<b>40.590,46</b>	<b>16,24%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000,00	40.590,46	16,24%
4214	Ostali građevinski objekti		40.590,46	
<b>K203030</b>	<b>Kapitalni projekt: UREĐENJE GRADSKOG KINA</b>	<b>26.544,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>26.544,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>26.544,56</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	26.544,56	0,00	0,00%
<b>K203031</b>	<b>Kapitalni projekt: DOGANA</b>	<b>6.000.000,00</b>	<b>30.647,50</b>	<b>0,51%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>200.000,00</b>	<b>30.647,50</b>	<b>15,32%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>200.000,00</b>	<b>30.647,50</b>	<b>15,32%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	200.000,00	30.647,50	15,32%
4214	Ostali građevinski objekti		30.647,50	
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>5.800.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 5.2. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>5.800.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.800.000,00	0,00	0,00%
<b>K203032</b>	<b>Kapitalni projekt: PROGRAM POS</b>	<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>20.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.000,00	0,00	0,00%

<b>K203033</b>	<b>Kapitalni projekt: IZGRADNJA STAJALIŠTA/POSTAJE ZA PRIHVAT PUTNIKA</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		10.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0,00%
<b>K203035</b>	<b>Kapitalni projekt: SANACIJA MARČINA KUĆA</b>	<b>50.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		50.000,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		50.000,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0,00%
<b>GLAVA 20004 PROGRAM ODRŽAVANJA SPORTSKIH OBJEKATA</b>		<b>33.200,00</b>	<b>27.508,38</b>	<b>82,86%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		19.900,00	27.508,38	138,23%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		19.900,00	27.508,38	138,23%
Izvor 5. POMOĆI		13.300,00	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		13.300,00	0,00	0,00%
<b>2004</b>	<b>Program: PROGRAM ODRŽAVANJA SPORTSKIH OBJEKATA</b>	<b>33.200,00</b>	<b>27.508,38</b>	<b>82,86%</b>
<b>A200401</b>	<b>Aktivnost: ODRŽAVANJE SPORTSKIH OBJEKATA</b>	<b>33.200,00</b>	<b>27.508,38</b>	<b>82,86%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		19.900,00	27.508,38	138,23%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		19.900,00	27.508,38	138,23%
32	Materijalni rashodi	19.900,00	27.508,38	138,23%
3234	Komunalne usluge		27.508,38	
Izvor 5. POMOĆI		13.300,00	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		13.300,00	0,00	0,00%
32	Materijalni rashodi	13.300,00	0,00	0,00%
<b>RAZDJEL 300 DRUŠTVENE DJELATNOSTI</b>		<b>4.101.503,69</b>	<b>1.990.900,14</b>	<b>48,54%</b>
<b>GLAVA 30001 PREDŠKOLSKI ODGOJ</b>		<b>1.473.295,00</b>	<b>813.048,68</b>	<b>55,19%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		988.077,20	537.115,13	54,36%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		988.077,20	537.115,13	54,36%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI		485.217,80	275.933,55	56,87%
Izvor 3.6. VLASTITI PRIHOD VRTIĆ		485.217,80	275.933,55	56,87%
<b>PROR. KORISNIK 30460 DJEČJI VRTIĆ IMOTSKI</b>		<b>1.473.295,00</b>	<b>813.048,68</b>	<b>55,19%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		988.077,20	537.115,13	54,36%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		988.077,20	537.115,13	54,36%
Izvor 3. VLASTITI PRIHODI		485.217,80	275.933,55	56,87%
Izvor 3.6. VLASTITI PRIHOD VRTIĆ		485.217,80	275.933,55	56,87%
<b>3001</b>	<b>Program: PROGRAM JAVNIH POTREBA U DJEČJEM VRTIĆU</b>	<b>1.473.295,00</b>	<b>813.048,68</b>	<b>55,19%</b>
<b>A300001</b>	<b>Aktivnost: FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI</b>	<b>1.473.295,00</b>	<b>813.048,68</b>	<b>55,19%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		988.077,20	537.115,13	54,36%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		988.077,20	537.115,13	54,36%

31	Rashodi za zaposlene	988.077,20	537.115,13	54,36%
3111	Plaće za redovan rad		455.714,04	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		6.952,00	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		74.449,09	
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>		<b>485.217,80</b>	<b>275.933,55</b>	<b>56,87%</b>
<b>Izvor 3.6. VLASTITI PRIHOD VRTIĆ</b>		<b>485.217,80</b>	<b>275.933,55</b>	<b>56,87%</b>
31	Rashodi za zaposlene	144.081,80	83.351,93	57,85%
32	Materijalni rashodi	299.136,00	165.737,38	55,41%
34	Financijski rashodi	2.000,00	950,80	47,54%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	12.000,00	14.519,69	121,00%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	28.000,00	11.373,75	40,62%
<b>GLAVA 30002 ŠPORT</b>		<b>200.000,00</b>	<b>92.749,92</b>	<b>46,37%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>200.000,00</b>	<b>92.749,92</b>	<b>46,37%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>200.000,00</b>	<b>92.749,92</b>	<b>46,37%</b>
<b>3002</b>	<b>Program: OSNOVNA DJELATNOST ŠPORTSKIH UDRUGA</b>	<b>200.000,00</b>	<b>92.749,92</b>	<b>46,37%</b>
<b>A300002</b>	<b>Aktivnost: ŠPORTSKI KLUBOVI I UDRUGE</b>	<b>200.000,00</b>	<b>92.749,92</b>	<b>46,37%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>200.000,00</b>	<b>92.749,92</b>	<b>46,37%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>200.000,00</b>	<b>92.749,92</b>	<b>46,37%</b>
38	Ostali rashodi	200.000,00	92.749,92	46,37%
3811	Tekuće donacije u novcu		92.749,92	
<b>GLAVA 30003 PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI</b>		<b>347.381,72</b>	<b>151.065,70</b>	<b>43,49%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>284.678,45</b>	<b>132.979,84</b>	<b>46,71%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>284.678,45</b>	<b>132.979,84</b>	<b>46,71%</b>
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>		<b>52.083,27</b>	<b>12.575,86</b>	<b>24,15%</b>
<b>Izvor 3.4. VLASTITI PRIHODI PUČKO</b>		<b>10.883,27</b>	<b>4.885,72</b>	<b>44,90%</b>
<b>Izvor 3.5. VLASTITI PRIHODI GRADSKA KNJIŽNICA</b>		<b>41.200,00</b>	<b>7.690,14</b>	<b>18,66%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
<b>PROR. KORISNIK 30478 PUČKO OTVORENO UČILIŠTE</b>		<b>170.641,72</b>	<b>83.680,95</b>	<b>49,04%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>159.758,45</b>	<b>78.795,23</b>	<b>49,32%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>159.758,45</b>	<b>78.795,23</b>	<b>49,32%</b>
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>		<b>10.883,27</b>	<b>4.885,72</b>	<b>44,90%</b>
<b>Izvor 3.4. VLASTITI PRIHODI PUČKO</b>		<b>10.883,27</b>	<b>4.885,72</b>	<b>44,90%</b>
<b>3003</b>	<b>Program: PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI</b>	<b>170.641,72</b>	<b>83.680,95</b>	<b>49,04%</b>
<b>A300003</b>	<b>Aktivnost: FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI</b>	<b>170.641,72</b>	<b>83.680,95</b>	<b>49,04%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>159.758,45</b>	<b>78.795,23</b>	<b>49,32%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>159.758,45</b>	<b>78.795,23</b>	<b>49,32%</b>
31	Rashodi za zaposlene	124.586,91	59.865,62	48,05%

3111	Plaće za redovan rad		49.843,84	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		1.797,45	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		8.224,33	
32	Materijalni rashodi	34.109,76	18.747,86	54,96%
3211	Službena putovanja		418,92	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		746,92	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		1.773,09	
3223	Energija		1.319,25	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		16,41	
3225	Sitni inventar i auto gume		1.430,31	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		246,65	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		1.046,33	
3234	Komunalne usluge		216,80	
3237	Intelektualne i osobne usluge		4.462,00	
3238	Računalne usluge		1.266,40	
3239	Ostale usluge		4.250,00	
3292	Premije osiguranja		570,00	
3293	Reprezentacija		279,70	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		705,08	
34	Financijski rashodi	1.061,78	181,75	17,12%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		181,75	
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>		<b>10.883,27</b>	<b>4.885,72</b>	<b>44,90%</b>
<b>Izvor 3.4. VLASTITI PRIHODI PUČKO</b>		<b>10.883,27</b>	<b>4.885,72</b>	<b>44,90%</b>
32	Materijalni rashodi	10.883,27	4.885,72	44,90%
<b>PROR. KORISNIK 40939 GRADSKA KNJIŽNICA</b>		<b>124.800,00</b>	<b>41.124,77</b>	<b>32,95%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>83.600,00</b>	<b>33.434,63</b>	<b>39,99%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>83.600,00</b>	<b>33.434,63</b>	<b>39,99%</b>
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>		<b>41.200,00</b>	<b>7.690,14</b>	<b>18,66%</b>
<b>Izvor 3.5. VLASTITI PRIHODI GRADSKA KNJIŽNICA</b>		<b>41.200,00</b>	<b>7.690,14</b>	<b>18,66%</b>
<b>3003</b>	<b>Program: PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI</b>	<b>124.800,00</b>	<b>41.124,77</b>	<b>32,95%</b>
<b>A300004</b>	<b>Aktivnost: FINANCIRANJE REDOVNE DJELATNOSTI</b>	<b>124.800,00</b>	<b>41.124,77</b>	<b>32,95%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>83.600,00</b>	<b>33.434,63</b>	<b>39,99%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>83.600,00</b>	<b>33.434,63</b>	<b>39,99%</b>
31	Rashodi za zaposlene	60.800,00	24.178,16	39,77%
3111	Plaće za redovan rad		20.369,26	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		448,00	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		3.360,90	
32	Materijalni rashodi	13.000,00	6.628,14	50,99%

3211	Službena putovanja		1.270,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		1.066,80	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		240,86	
3223	Energija		1.632,25	
3225	Sitni inventar i auto gume		112,03	
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		327,21	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		264,70	
3234	Komunalne usluge		137,93	
3237	Intelektualne i osobne usluge		199,08	
3238	Računalne usluge		134,62	
3293	Reprezentacija		1.169,66	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		73,00	
34	Financijski rashodi	500,00	141,43	28,29%
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		141,43	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	9.300,00	2.486,90	26,74%
4221	Uredska oprema i namještaj		496,90	
4241	Knjige		1.990,00	
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>		<b>41.200,00</b>	<b>7.690,14</b>	<b>18,66%</b>
<b>Izvor 3.5. VLASTITI PRIHODI GRADSKA KNJIŽNICA</b>		<b>41.200,00</b>	<b>7.690,14</b>	<b>18,66%</b>
31	Rashodi za zaposlene	2.000,00	200,00	10,00%
32	Materijalni rashodi	10.800,00	1.347,07	14,32%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	28.400,00	6.143,07	21,63%
<b>PROR. KORISNIK 5 TEKUĆE DONACIJE IMOTSKA KRAJINA</b>		<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
<b>3003</b>	<b>Program: PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI</b>	<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
<b>A300005</b>	<b>Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE IMOTSKA KRAJINA</b>	<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>10.620,00</b>	<b>5.510,00</b>	<b>51,88%</b>
38	Ostali rashodi	10.620,00	5.510,00	51,88%
3811	Tekuće donacije u novcu		5.510,00	
<b>PROR. KORISNIK 7 FINANCIRANJE UDRUGA U KULTURI</b>		<b>41.320,00</b>	<b>20.749,98</b>	<b>50,22%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>41.320,00</b>	<b>20.749,98</b>	<b>50,22%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>41.320,00</b>	<b>20.749,98</b>	<b>50,22%</b>
<b>3003</b>	<b>Program: PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI</b>	<b>41.320,00</b>	<b>20.749,98</b>	<b>50,22%</b>
<b>A300007</b>	<b>Aktivnost: FINANCIRANJE UDRUGA JAVNI POZIV</b>	<b>40.000,00</b>	<b>20.749,98</b>	<b>51,87%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>40.000,00</b>	<b>20.749,98</b>	<b>51,87%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>40.000,00</b>	<b>20.749,98</b>	<b>51,87%</b>

38	Ostali rashodi	40.000,00	20.749,98	51,87%
3811	Tekuće donacije u novcu		20.749,98	
<b>A300008</b>	<b>Aktivnost: FINANCIRANJE UDRUGA OSTALO</b>	<b>1.320,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		1.320,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		1.320,00	0,00	0,00%
38	Ostali rashodi	1.320,00	0,00	0,00%
<b>GLAVA 30007 ŠKOLSTVO</b>		<b>396.000,00</b>	<b>217.341,20</b>	<b>54,88%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		60.000,00	27.121,64	45,20%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		60.000,00	27.121,64	45,20%
Izvor 5. POMOĆI		336.000,00	190.219,56	56,61%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		336.000,00	190.219,56	56,61%
<b>PROR. KORISNIK 30071 POTPORE STUDENTIMA I UČENICIMA</b>		<b>53.000,00</b>	<b>50.400,00</b>	<b>95,09%</b>
Izvor 5. POMOĆI		53.000,00	50.400,00	95,09%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		53.000,00	50.400,00	95,09%
<b>3007</b>	<b>Program: ŠKOLSTVO</b>	<b>53.000,00</b>	<b>50.400,00</b>	<b>95,09%</b>
<b>A300007</b>	<b>Aktivnost: POTPORE UČENICIMA I STUDENTIMA</b>	<b>53.000,00</b>	<b>50.400,00</b>	<b>95,09%</b>
Izvor 5. POMOĆI		53.000,00	50.400,00	95,09%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		53.000,00	50.400,00	95,09%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	53.000,00	50.400,00	95,09%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		50.400,00	
<b>PROR. KORISNIK 30072 NAGRADE UČENICIMA</b>		<b>13.000,00</b>	<b>700,00</b>	<b>5,38%</b>
Izvor 5. POMOĆI		13.000,00	700,00	5,38%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		13.000,00	700,00	5,38%
<b>3007</b>	<b>Program: ŠKOLSTVO</b>	<b>13.000,00</b>	<b>700,00</b>	<b>5,38%</b>
<b>A300007</b>	<b>Aktivnost: POTPORE UČENICIMA I STUDENTIMA</b>	<b>13.000,00</b>	<b>700,00</b>	<b>5,38%</b>
Izvor 5. POMOĆI		13.000,00	700,00	5,38%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		13.000,00	700,00	5,38%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	13.000,00	700,00	5,38%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		700,00	
<b>PROR. KORISNIK 30074 SUFINANCIRANJE CIJENE PRIJEVOZA</b>		<b>250.000,00</b>	<b>124.132,50</b>	<b>49,65%</b>
Izvor 5. POMOĆI		250.000,00	124.132,50	49,65%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		250.000,00	124.132,50	49,65%
<b>3007</b>	<b>Program: ŠKOLSTVO</b>	<b>250.000,00</b>	<b>124.132,50</b>	<b>49,65%</b>
<b>A300007</b>	<b>Aktivnost: POTPORE UČENICIMA I STUDENTIMA</b>	<b>250.000,00</b>	<b>124.132,50</b>	<b>49,65%</b>
Izvor 5. POMOĆI		250.000,00	124.132,50	49,65%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		250.000,00	124.132,50	49,65%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	250.000,00	124.132,50	49,65%
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		124.132,50	

<b>PROR. KORISNIK 30076 SUFINANCIRANJE POMOĆNIKA U NASTAVI</b>	<b>20.000,00</b>	<b>14.987,06</b>	<b>74,94%</b>
Izvor 5. POMOĆI	20.000,00	14.987,06	74,94%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	20.000,00	14.987,06	74,94%
<b>3007 Program: ŠKOLSTVO</b>	<b>20.000,00</b>	<b>14.987,06</b>	<b>74,94%</b>
<b>A300007 Aktivnost: POTPORE UČENICIMA I STUDENTIMA</b>	<b>20.000,00</b>	<b>14.987,06</b>	<b>74,94%</b>
Izvor 5. POMOĆI	20.000,00	14.987,06	74,94%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	20.000,00	14.987,06	74,94%
38 Ostali rashodi	20.000,00	14.987,06	74,94%
3811 Tekuće donacije u novcu		14.987,06	
<b>PROR. KORISNIK 30077 SUFINANCIRANJE PRODUŽENOG BORAVKA</b>	<b>60.000,00</b>	<b>27.121,64</b>	<b>45,20%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	27.121,64	45,20%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	27.121,64	45,20%
<b>3007 Program: ŠKOLSTVO</b>	<b>60.000,00</b>	<b>27.121,64</b>	<b>45,20%</b>
<b>A300007 Aktivnost: POTPORE UČENICIMA I STUDENTIMA</b>	<b>60.000,00</b>	<b>27.121,64</b>	<b>45,20%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	27.121,64	45,20%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	60.000,00	27.121,64	45,20%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	60.000,00	27.121,64	45,20%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi		27.121,64	
<b>GLAVA 30008 SOCIJALNA SKRB</b>	<b>294.120,00</b>	<b>80.069,87</b>	<b>27,22%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.320,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.320,00	0,00	0,00%
Izvor 5. POMOĆI	292.800,00	80.069,87	27,35%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	292.800,00	80.069,87	27,35%
<b>PROR. KORISNIK 30081 POMOĆ OBITELJIMA I KUĆANSTVIMA</b>	<b>53.100,00</b>	<b>20.590,00</b>	<b>38,78%</b>
Izvor 5. POMOĆI	53.100,00	20.590,00	38,78%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	53.100,00	20.590,00	38,78%
<b>3008 Program: SOCIJALNA SKRB</b>	<b>53.100,00</b>	<b>20.590,00</b>	<b>38,78%</b>
<b>A300008 Aktivnost: POMOĆ SOCIJALNO UGROŽENIM OBITELJIMA</b>	<b>53.100,00</b>	<b>20.590,00</b>	<b>38,78%</b>
Izvor 5. POMOĆI	53.100,00	20.590,00	38,78%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	53.100,00	20.590,00	38,78%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	53.100,00	20.590,00	38,78%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		20.590,00	
<b>PROR. KORISNIK 30082 POMOĆ OBITELJIMA ZA OGRIJEV</b>	<b>7.950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI	7.950,00	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	7.950,00	0,00	0,00%
<b>3008 Program: SOCIJALNA SKRB</b>	<b>7.950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A300008 Aktivnost: POMOĆ SOCIJALNO UGROŽENIM OBITELJIMA</b>	<b>7.950,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI	7.950,00	0,00	0,00%

Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	7.950,00	0,00	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	7.950,00	0,00	0,00%
<b>PROR. KORISNIK 30083 POMOĆ OBITELJIMA PRI POGREBU</b>	<b>2.650,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI	2.650,00	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.650,00	0,00	0,00%
<b>3008 Program: SOCIJALNA SKRB</b>	<b>2.650,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A300008 Aktivnost: POMOĆ SOCIJALNO UGROŽENIM OBITELJIMA</b>	<b>2.650,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI	2.650,00	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.650,00	0,00	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.650,00	0,00	0,00%
<b>PROR. KORISNIK 30085 SUFINANCIRANJE CIJENE JASLICA I DJEČJIH VRTIĆA</b>	<b>53.100,00</b>	<b>22.000,96</b>	<b>41,43%</b>
Izvor 5. POMOĆI	53.100,00	22.000,96	41,43%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	53.100,00	22.000,96	41,43%
<b>3008 Program: SOCIJALNA SKRB</b>	<b>53.100,00</b>	<b>22.000,96</b>	<b>41,43%</b>
<b>A300810 Aktivnost: DJECA I MLADI</b>	<b>53.100,00</b>	<b>22.000,96</b>	<b>41,43%</b>
Izvor 5. POMOĆI	53.100,00	22.000,96	41,43%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	53.100,00	22.000,96	41,43%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	53.100,00	22.000,96	41,43%
3722 Naknade građanima i kućanstvima u naravi		22.000,96	
<b>PROR. KORISNIK 30086 POMOĆ ZA KUPNJU ŠKOLSKIH UDŽBENIKA ZA OSNOVNU ŠKOLU</b>	<b>81.350,00</b>	<b>2.678,91</b>	<b>3,29%</b>
Izvor 5. POMOĆI	81.350,00	2.678,91	3,29%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	81.350,00	2.678,91	3,29%
<b>3008 Program: SOCIJALNA SKRB</b>	<b>81.350,00</b>	<b>2.678,91</b>	<b>3,29%</b>
<b>A300810 Aktivnost: DJECA I MLADI</b>	<b>81.350,00</b>	<b>2.678,91</b>	<b>3,29%</b>
Izvor 5. POMOĆI	81.350,00	2.678,91	3,29%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	81.350,00	2.678,91	3,29%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	81.350,00	2.678,91	3,29%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		2.678,91	
<b>PROR. KORISNIK 30087 BESPLATNA PREHRANA UČENIKA U OSNOVNIM ŠKOLAMA</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI	2.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.000,00	0,00	0,00%
<b>3008 Program: SOCIJALNA SKRB</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A300810 Aktivnost: DJECA I MLADI</b>	<b>2.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI	2.000,00	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.000,00	0,00	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.000,00	0,00	0,00%
<b>PROR. KORISNIK 30089 SUBVENCIJA TERAPIJSKIH USLUGA DJECI S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU</b>	<b>2.650,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI	2.650,00	0,00	0,00%

Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.650,00	0,00	0,00%
<b>3008 Program: SOCIJALNA SKRB</b>	<b>2.650,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A300810 Aktivnost: DJECA I MLADI</b>	<b>2.650,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI	2.650,00	0,00	0,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	2.650,00	0,00	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	2.650,00	0,00	0,00%
<b>PROR. KORISNIK 30090 NAKNADA TROŠKOVA STANOVANJA I SUFINANCIRANJE NAJAMNINE</b>	<b>1.320,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.320,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.320,00	0,00	0,00%
<b>3008 Program: SOCIJALNA SKRB</b>	<b>1.320,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A300008 Aktivnost: POMOĆ SOCIJALNO UGROŽENIM OBITELJIMA</b>	<b>1.320,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.320,00	0,00	0,00%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	1.320,00	0,00	0,00%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	1.320,00	0,00	0,00%
<b>PROR. KORISNIK 30091 STARIJE OSOBE I OSOBE S INVALIDITETOM</b>	<b>90.000,00</b>	<b>34.800,00</b>	<b>38,67%</b>
Izvor 5. POMOĆI	90.000,00	34.800,00	38,67%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	90.000,00	34.800,00	38,67%
<b>3008 Program: SOCIJALNA SKRB</b>	<b>90.000,00</b>	<b>34.800,00</b>	<b>38,67%</b>
<b>A300008 Aktivnost: POMOĆ SOCIJALNO UGROŽENIM OBITELJIMA</b>	<b>90.000,00</b>	<b>34.800,00</b>	<b>38,67%</b>
Izvor 5. POMOĆI	90.000,00	34.800,00	38,67%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	90.000,00	34.800,00	38,67%
37 Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	90.000,00	34.800,00	38,67%
3721 Naknade građanima i kućanstvima u novcu		34.800,00	
<b>GLAVA 30009 POTPORE ZA RAD UDRUGA I TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>267.949,49</b>	<b>115.370,28</b>	<b>43,06%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	91.336,14	47.789,36	52,32%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	91.336,14	47.789,36	52,32%
Izvor 5. POMOĆI	176.613,35	67.580,92	38,26%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	176.613,35	67.580,92	38,26%
<b>3009 Program: POTPORE ZA RAD UDRUGA I TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>79.700,00</b>	<b>44.049,78</b>	<b>55,27%</b>
<b>A300943 Aktivnost: POTPORE ZA RAD UDRUGA</b>	<b>79.700,00</b>	<b>44.049,78</b>	<b>55,27%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	79.700,00	44.049,78	55,27%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI	79.700,00	44.049,78	55,27%
38 Ostali rashodi	79.700,00	44.049,78	55,27%
3811 Tekuće donacije u novcu		44.049,78	
<b>PROR. KORISNIK 01 POTPORE ZA RAD UDRUGA</b>	<b>26.545,00</b>	<b>13.272,50</b>	<b>50,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI	26.545,00	13.272,50	50,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA	26.545,00	13.272,50	50,00%
<b>3009 Program: POTPORE ZA RAD UDRUGA I TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>26.545,00</b>	<b>13.272,50</b>	<b>50,00%</b>

<b>A300937</b>	<b>Aktivnost: UDRUGA GEOPARK</b>	<b>26.545,00</b>	<b>13.272,50</b>	<b>50,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI		26.545,00	13.272,50	50,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		26.545,00	13.272,50	50,00%
38	Ostali rashodi	26.545,00	13.272,50	50,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		13.272,50	
<b>PROR. KORISNIK 02 OSTALE TEKUĆE DONACIJE</b>		<b>161.704,49</b>	<b>58.048,00</b>	<b>35,90%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		11.636,14	3.739,58	32,14%
Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		11.636,14	3.739,58	32,14%
Izvor 5. POMOĆI		150.068,35	54.308,42	36,19%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		150.068,35	54.308,42	36,19%
<b>3009</b>	<b>Program: POTPORE ZA RAD UDRUGA I TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>161.704,49</b>	<b>58.048,00</b>	<b>35,90%</b>
<b>A300901</b>	<b>Aktivnost: TEKUCHE DONACIJE VJERSKIM ZAJEDNICAMA</b>	<b>19.908,42</b>	<b>7.650,00</b>	<b>38,43%</b>
Izvor 5. POMOĆI		19.908,42	7.650,00	38,43%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		19.908,42	7.650,00	38,43%
38	Ostali rashodi	19.908,42	7.650,00	38,43%
3811	Tekuće donacije u novcu		7.650,00	
<b>A300902</b>	<b>Aktivnost: TURISTIČKA ZAJEDNICA</b>	<b>39.816,84</b>	<b>19.908,42</b>	<b>50,00%</b>
Izvor 5. POMOĆI		39.816,84	19.908,42	50,00%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		39.816,84	19.908,42	50,00%
38	Ostali rashodi	39.816,84	19.908,42	50,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		19.908,42	
<b>A300903</b>	<b>Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE CRVENI KRIŽ IMOTSKI</b>	<b>50.000,00</b>	<b>15.600,00</b>	<b>31,20%</b>
Izvor 5. POMOĆI		50.000,00	15.600,00	31,20%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		50.000,00	15.600,00	31,20%
38	Ostali rashodi	50.000,00	15.600,00	31,20%
3811	Tekuće donacije u novcu		15.600,00	
<b>A300928</b>	<b>Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE OSNOVNA ŠKOLA</b>	<b>20.434,67</b>	<b>5.150,00</b>	<b>25,20%</b>
Izvor 5. POMOĆI		20.434,67	5.150,00	25,20%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		20.434,67	5.150,00	25,20%
38	Ostali rashodi	20.434,67	5.150,00	25,20%
3811	Tekuće donacije u novcu		5.150,00	
<b>A300929</b>	<b>Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE SREDNJE ŠKOLE</b>	<b>19.908,42</b>	<b>6.000,00</b>	<b>30,14%</b>
Izvor 5. POMOĆI		19.908,42	6.000,00	30,14%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		19.908,42	6.000,00	30,14%
38	Ostali rashodi	19.908,42	6.000,00	30,14%
3811	Tekuće donacije u novcu		6.000,00	
<b>A300931</b>	<b>Aktivnost: OSTALE TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>6.636,14</b>	<b>3.739,58</b>	<b>56,35%</b>
Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI		6.636,14	3.739,58	56,35%

<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>6.636,14</b>	<b>3.739,58</b>	<b>56,35%</b>
38	Ostali rashodi	6.636,14	3.739,58	56,35%
3811	Tekuće donacije u novcu		3.739,58	
<b>A300932</b>	<b>Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE OSNIVANJE VELEUČILIŠTA</b>	<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>5.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	Ostali rashodi	5.000,00	0,00	0,00%
<b>GLAVA 30010 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA</b>		<b>772.757,48</b>	<b>417.326,09</b>	<b>54,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>297.139,48</b>	<b>135.245,64</b>	<b>45,52%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>297.139,48</b>	<b>135.245,64</b>	<b>45,52%</b>
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>		<b>128.029,00</b>	<b>46.108,51</b>	<b>36,01%</b>
<b>Izvor 3.2. VLASTITI PRIHODI JVP</b>		<b>128.029,00</b>	<b>46.108,51</b>	<b>36,01%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>347.589,00</b>	<b>235.971,94</b>	<b>67,89%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>347.589,00</b>	<b>235.971,94</b>	<b>67,89%</b>
<b>PROR. KORISNIK 30486 JAVNA VATROGASNA POSTROJBA</b>		<b>695.394,00</b>	<b>384.616,85</b>	<b>55,31%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>219.776,00</b>	<b>102.536,40</b>	<b>46,65%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>219.776,00</b>	<b>102.536,40</b>	<b>46,65%</b>
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>		<b>128.029,00</b>	<b>46.108,51</b>	<b>36,01%</b>
<b>Izvor 3.2. VLASTITI PRIHODI JVP</b>		<b>128.029,00</b>	<b>46.108,51</b>	<b>36,01%</b>
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>347.589,00</b>	<b>235.971,94</b>	<b>67,89%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>347.589,00</b>	<b>235.971,94</b>	<b>67,89%</b>
<b>3010</b>	<b>Program: ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA</b>	<b>695.394,00</b>	<b>384.616,85</b>	<b>55,31%</b>
<b>A300010</b>	<b>Aktivnost: OSNOVNA DJELATNOST JVP</b>	<b>695.394,00</b>	<b>384.616,85</b>	<b>55,31%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>219.776,00</b>	<b>102.536,40</b>	<b>46,65%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>219.776,00</b>	<b>102.536,40</b>	<b>46,65%</b>
31	Rashodi za zaposlene	191.092,00	95.352,79	49,90%
3111	Plaće za redovan rad		95.352,79	
32	Materijalni rashodi	24.543,00	7.183,61	29,27%
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		210,20	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		3.192,50	
3233	Usluge promidžbe i informiranja		21,24	
3238	Računalne usluge		3.206,24	
3239	Ostale usluge		187,93	
3292	Premije osiguranja		365,50	
34	Financijski rashodi	1.991,00	0,00	0,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.150,00	0,00	0,00%
<b>Izvor 3. VLASTITI PRIHODI</b>		<b>128.029,00</b>	<b>46.108,51</b>	<b>36,01%</b>
<b>Izvor 3.2. VLASTITI PRIHODI JVP</b>		<b>128.029,00</b>	<b>46.108,51</b>	<b>36,01%</b>

31	Rashodi za zaposlene	85.664,00	2.741,58	3,20%
32	Materijalni rashodi	20.598,00	21.750,79	105,60%
34	Financijski rashodi		557,54	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	19.113,00	18.182,35	95,13%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	2.654,00	2.876,25	108,37%
<b>Izvor 5. POMOĆI</b>		<b>347.589,00</b>	<b>235.971,94</b>	<b>67,89%</b>
<b>Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA</b>		<b>347.589,00</b>	<b>235.971,94</b>	<b>67,89%</b>
31	Rashodi za zaposlene	309.318,00	225.768,61	72,99%
3111	Plaće za redovan rad		163.798,38	
3131	Doprinosi za mirovinsko osiguranje		19.194,61	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		42.775,62	
32	Materijalni rashodi	38.271,00	10.203,33	26,66%
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		3.144,02	
3223	Energija		2.725,26	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		107,80	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		4.226,25	
<b>PROR. KORISNIK 31 GORSKA SLUŽBA SPAŠAVANJA-TEKUĆE DONACIJE</b>		<b>6.636,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>6.636,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>6.636,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3010</b>	<b>Program: ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA</b>	<b>6.636,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A300011</b>	<b>Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>6.636,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>6.636,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>6.636,14</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	Ostali rashodi	6.636,14	0,00	0,00%
<b>PROR. KORISNIK 32 CIVILNA ZAŠTITA</b>		<b>5.308,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>5.308,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>5.308,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>3010</b>	<b>Program: ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA</b>	<b>5.308,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>A300011</b>	<b>Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>5.308,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>5.308,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>5.308,91</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00%</b>
38	Ostali rashodi	5.308,91	0,00	0,00%
<b>PROR. KORISNIK 33 DVD IMOTSKI-TEKUĆE DONACIJE</b>		<b>65.418,43</b>	<b>32.709,24</b>	<b>50,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>65.418,43</b>	<b>32.709,24</b>	<b>50,00%</b>
<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>65.418,43</b>	<b>32.709,24</b>	<b>50,00%</b>
<b>3010</b>	<b>Program: ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA</b>	<b>65.418,43</b>	<b>32.709,24</b>	<b>50,00%</b>
<b>A300011</b>	<b>Aktivnost: TEKUĆE DONACIJE</b>	<b>65.418,43</b>	<b>32.709,24</b>	<b>50,00%</b>
<b>Izvor 1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>65.418,43</b>	<b>32.709,24</b>	<b>50,00%</b>

<b>Izvor 1.1. OPĆI PRIHODI I PRIMICI</b>		<b>65.418,43</b>	<b>32.709,24</b>	<b>50,00%</b>
38	Ostali rashodi	65.418,43	32.709,24	50,00%
3811	Tekuće donacije u novcu		32.709,24	
<b>GLAVA 30012 POTPORE ZA NOVOROĐENO DIJETE</b>		<b>350.000,00</b>	<b>103.928,40</b>	<b>29,69%</b>
Izvor 5. POMOĆI		350.000,00	103.928,40	29,69%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		350.000,00	103.928,40	29,69%
<b>PROR. KORISNIK 01 POTPORA ZA NOVOROĐENO DIJETE</b>		<b>350.000,00</b>	<b>103.928,40</b>	<b>29,69%</b>
Izvor 5. POMOĆI		350.000,00	103.928,40	29,69%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		350.000,00	103.928,40	29,69%
<b>3012</b>	<b>Program: POTPORA ZA NOVOROĐENO DIJETE</b>	<b>350.000,00</b>	<b>103.928,40</b>	<b>29,69%</b>
<b>A301101</b>	<b>Aktivnost: POTPORA ZA NOVOROĐENO DIJETE</b>	<b>350.000,00</b>	<b>103.928,40</b>	<b>29,69%</b>
Izvor 5. POMOĆI		350.000,00	103.928,40	29,69%
Izvor 5.1. POMOĆI IZ INOZ. I SUBJE. UNUTAR OPĆEG PRORAČUNA		350.000,00	103.928,40	29,69%
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	350.000,00	103.928,40	29,69%
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		103.928,40	

KLASA: 400-04/24-01/024

URBROJ: 2181-3-01-24-1

Imotski, 4. listopada 2024. godine

PREDSJEDNIK  
 Gradskog vijeća  
 dr. sc. Perica Tucak, v.r.

**OBRAZLOŽENJE OSTVARENJA PRIHODA I PRIMITAKA, RASHODA I IZDATAKA****PRORAČUNA GRADA IMOTSKOG ZA RAZDOBLJE****OD 1. SIJEČNJA DO 30. LIPNJA 2024. GODINE**

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna podnosi se sukladno odredbama članka 76. – 80. Zakona o proračunu (NN, 144/2021) i Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna ( NN 24/13, 102/17, 01/2020, 147/2020, 85/2023).

Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Grada Imotskog za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2024. godine sadrži:

1. Opći dio proračuna koji čine Račun prihoda i rashoda na razini odjeljka ekonomske klasifikacije ( 4. razina),
2. Posebni dio proračuna po organizacijskoj i programskoj klasifikaciji na razini odjeljka ekonomske klasifikacije (4. razina),
3. Izvještaj o zaduživanju,
4. Izvještaj o korištenju proračunske zalihe,
5. Izvještaj o danim jamstvima,
6. Obrazloženje ostvarenja prihoda, realizacija rashoda i izdataka te utvrđeni rezultat poslovanja.

U skladu s odredbama Zakona o proračunu i Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna, u općem i posebnom dijelu polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Grada Imotskog za 2024. godinu prikazani su podaci o planiranim prihodima i rashodima kroz Izvorni plan kao i podaci o njihovu izvršenju u razdoblju od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine.

Financiranje javnih rashoda za razdoblje od 1. siječnja do 30. lipnja 2024. godine izvršeno je na temelju sljedećih financijsko-planskih dokumenata:

- Proračun Grada Imotskog za 2024. i projekcije za 2025. i 2026. godinu usvojilo je Gradsko vijeće na XVI. sjednici održanoj 11.12.2023.g. a objavljeno u Službenom glasniku Grada Imotskog broj 8/2023 od 21.12.2023.g. kao i Odluku o izvršavanju Proračuna Grada Imotskog za 2024. godinu usvojilo je Gradsko vijeće na XVI. sjednici održanoj 11.12.2023.g. a objavljena je u Službenom glasniku Grada Imotskog broj 8/2023 od 21.12.2023.g

**IZVRŠENJE PRORAČUNA GRADA IMOTSKOG ZA RAZDOBLJE****OD 01. SIJEČNJA DO 30. LIPNJA 2024. GODINE**

**Ukupni prihodi** Proračuna Grada Imotskog za razdoblje od 01. siječnja do 30. lipnja 2024. godine s prihodima proračunskih korisnika ostvareni su u iznosu od **3.355.382,45 eur**, a ukupni rashodi izvršeni su u iznosu od **3.162.997,35 eur**

Najznačajnije prihode Proračuna Grada Imotskog navedenom razdoblju čine prihodi poslovanja u iznosu **3.265.612,96 eur (6)** koji obuhvaćaju prihode od poreza, pomoći, prihode od imovine, prihode od upravnih pristojbi, prihode po posebnim propisima, te druge prihode poslovanja. Udio prihoda poslovanja u ukupnim prihodima iznosi 97,32%.

Značajan udjel prihoda poslovanja čine prihodi od poreza u iznosu 1.137.967,86 eur ili 34,85% ukupnih prihoda poslovanja, prihodi od pomoći u iznosu od 1.480.933,52 eur ili 45,35% prihoda poslovanja, prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada u iznosu od 524.914,23 eur ili 16,07% prihoda poslovanja, prihodi od imovine u iznosu 111.648,54 eur tj. 3,42% ukupnih prihoda poslovanja, prihodi od prodaje proizvoda i roba te pruženih usluga i prihodi od donacija u iznosu 9.848,81 eur tj. 0,30% ukupnih prihoda poslovanja te prihodi od kazni, upravnih mjera i ostali prihodi u iznosu 300,00 eur.

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine u iznosu **89.769,49 eur (7)** čine 2,68% ukupnih prihoda.

Primici od financijske imovine i zaduživanja ostvareni su u iznosu **0,00 eur (8)**

**Rashodi proračuna** Grada Imotskog u razdoblju od 01. siječnja do 30. lipnja 2024. godine ostvareni su u iznosu od **3.162.997,35 eur**. U odnosu na polugodišnji plan za 2024. ostvarenje rashoda iznosi 18,24 %.

U strukturi ostvarenih rashoda najveći je udio rashoda poslovanja s udjelom od 85,37%, te rashodi za nabavu nefinancijske imovine u iznosu **462.771,08 (4)** eur s udjelom od 14,63%.

Rashodi poslovanja ostvareni su u iznosu od **2.700.226,27 eur.(3)**

Najznačajniji rashodi poslovanja su rashodi za zaposlene u iznosu od 1.196.412,12 eur ili 44,31% ukupnih rashoda poslovanja, materijalni rashodi u iznosu od 749.295,13 eur ili 27,75% ukupnih rashoda poslovanja, financijski rashodi u iznosu 9.210,00 eur ili 0,34% ukupnih rashoda poslovanja, subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora u iznosu 54.834,88 eur ili 2,03% ukupnih rashoda poslovanja, naknade građanima i kućanstvima u iznosu od 386.352,41 eur ili 14,31%, tekuće i kapitalne donacije u iznosu 304.121,73 eur ili 11,26% ukupnih rashoda poslovanja.

Izdaci za financijsku imovinu i otplatu zajmova iznose **186.620,44 eur (5)**

Financijski rezultat u razdoblju od 01. siječnja do 30. lipnja 2024. godine je višak prihoda u iznosu od 192.385,10 eur, a izdaci za otplatu glavnice (5) iznose -186.620,44 eur.

Proračunski korisnici proračuna Grada Imotskog su: Dječji vrtić Imotski, Javna vatrogasna postrojba, Pučko otvoreno učilište i Gradska knjižnica Don Mihovil Pavlinović

Nenaplaćena potraživanja na dan 30.06.2024.g.: Dječji vrtić Imotski 10.512,34 eur, Javna vatrogasna postrojba grada Imotskog (JVP) 1.491,03 eur, Pučko otvoreno učilište nema nenaplaćenih potraživanja, Gradska knjižnica Don Mihovil Pavlinović nema nenaplaćenih potraživanja, Grad Imotski 4.211.371,47 eur

Nepodmirene dospjele obveze na dan 30.06.2024.g.: Grad Imotski 169.299,80 eur, DV Imotski nema dospjelih nepodmirenih obveza, Javna vatrogasna postrojba 199,33 eur dospjele nepodmirene obveze, Pučko otvoreno učilište 8.913,20 eur, Gradska knjižnica Don Mihovil Pavlinović nema dospjelih neplaćenih obveza.

Prema razdjelima Proračuna rashodi su iznosili:

Red. broj	Razdjel	Plan 2024.	Ostvarenje 1-06 2024.	Indeks
0	1	2	3	4
1.	GRADSKO VIJEĆE	74.895,41	9.193,14	12,27%
2.	GRADSKA UPRAVA	13.458.432,89	1.349.524,51	10,03%
3.	DRUŠTVENE DJELATNOSTI	4.101.503,69	1.990.900,14	48,54%

Razdjel 2 Gradska uprava podijeljen je u slijedeće programe:

Red broj programa	Program	Plan 2024.	Ostvarenje 1-06 2024.	Indeks
1	2	3	4	5
P 2001	Upravljanje i administracija	2.263.426,23	705.950,42	31,19%

P 2002	Program održavanja komunalne infrastrukture	597.450,00	208.876,64	34,96%
P 2003	Izgradnja kapitalnih objekata	10.564.356,66	407.189,07	3,85%
P 2004	Program održavanja sportskih objekata	33.200,00	27.508,38	32,86%

Razdjel 3 Društvene djelatnosti podijeljen je u slijedeće programe:

Red.broj programa	Program	Plan 2024	Ostvarenje 1-06 2024.	Indeks
P 3001	Predškolski odgoj	1.473.295,00	813.048,68	55,19%
P 3002	Sport	200.000,00	92.749,92	46,37%
P 3003	Program javnih potreba u kulturi	347.381,72	151.065,70	43,49%
	Pučko otvoreno učilište	170.641,72	83.680,95	49,03%
	Gradska knjižnica	124.800,00	41.124,77	32,95%
	Imotska krajina	10.620,00	5.510,00	51,88%
	Udruge u kulturi	41.320,00	20.749,98	50,22%
P 3007	Školstvo	396.000,00	217.341,20	54,88%
P 3008	Socijalna skrb	294.120,00	80.069,87	27,22%
P 3009	Potpore za rad udruga	267.949,49	115.370,28	43,06%
P 30010	Zaštita od požara i civilna zaštita	772.757,48	417.326,09	54,00%
P 30012	Potpore na novorođeno dijete	350.000,00	103.928,40	29,69%

## **IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU**

Zaduživanje JLP(R)S regulirano je Zakonom o proračunu ( Narodne novine br. 144/2021) i Pravilnikom o postupku dugoročnog zaduživanja te davanja jamstava i suglasnosti JL(R)S, Narodne novine 67/2022). Pod zaduživanjem se podrazumijeva uzimanje kredita, zajmova i izdavanje vrijednosnih papira.

Sukladno Ugovoru o dugoročnom kreditu broj 179/2022-DPVPJS od 22.12.2022.godine , Hrvatska Poštanska Banka je odobrila gradu Imotskom namjenski kredit na ime izgradnje grobnica i uređenja groblja u iznosu od 663.614,04 eur. Kredit je iskorišten u iznosu od 565.720,77 eur.

Kredit se vraća u 60 jednakih mjesečnih rata s napomenom da prva rata dospijeva 31.10.2023.g. a zadnja 30.09.2028.g, redovna kamatna stopa je 6-mjesečni NRS3 uvećan za fiksni dio kamatne stope u visini 0,66 postotnih poena.

Za vrijeme otplate kredita kamata se obračunava i naplaćuje mjesečno i o dospijeću.

Grad Imotski je primio kratkoročni besamatni zajam od državnog proračuna u iznosu 139.477,03 eur na ime namirenja povrata poreza i prireza u 2023.g. koji je vraćen u 4 jednaka mjesečna obroka prva četiri mjeseca 2024.g.

## **IZVJEŠTAJ O DANIM JAMSTVIMA**

Sukladno članku 129. Zakona o proračunu, jedinica područne i regionalne samouprave može dati jamstvo pravnoj osobi u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ustanovi čiji je osnivač, za ispunjenje obveza pravne osobe i ustanove. Dano jamstvo uključuje se u opseg mogućeg zaduživanja jedinice lokalne i područne i (regionalne) samouprave iz članka 121. Zakona o proračunu.

Jedinica područne regionalne samouprave može dati jamstvo samo uz suglasnost ministra financija.

Grad Imotski u razdoblju od 1. siječnja do 30.lipnja 2024. nije davao jamstva.

## **IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE**

Sukladno članku 65. Zakona o proračunu ( Narodne novine broj 144/2021), sredstva proračunske zalihe mogu se koristiti za nepredviđene namjene za koje u proračunu nisu osigurana sredstva ili za namjene za koje se tijekom godine pokaže da za njih nisu utvrđena dovoljna sredstva jer ih pri planiranju proračuna nije bilo moguće predvidjeti, za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica od elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških nesreća ili izvanrednih događaja i ostalih nepredvidivih nesreća , te za druge nepredviđene rashode tijekom godine. Visina sredstava proračunske zalihe može iznositi najviše 0,5% planiranih općih prihoda proračuna tekuće godine bez primitaka.

Grad Imotski u razdoblju od 1. siječnja do 30.lipnja 2024. nije koristio sredstva proračunske zalihe.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16, 114/22) i članka 31. Statuta Grada Imotskoga („Službeni glasnik Grada Imotskog“ broj 2/09, 1/13, 4/13, 5/16, 2/17, 3/18, 3/21), Gradsko vijeće Grada Imotskog na XXI sjednici održanoj dana 4. listopada 2024. godine donosi

## **PRAVILNIK O PROVEDBI POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu roba i usluga te provedbe projektnih natječaja procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura bez PDV-a, odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura bez PDV-a (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koji sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16, 114/22; u daljnjem tekstu ZJN 2016) ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

2) U provedbi postupaka jednostavne nabave radova, roba i usluga osim ovog Pravilnika, Grad Imotski (u daljnjem tekstu: Naručitelj) obavezan je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave, uzimajući u obzir temeljna načela utvrđena ZJN 2016 te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

#### **Članak 2.**

Na sukob interesa u postupku jednostavne nabave na odgovarajući način se primjenjuju odredbe ZNJ 2016.

### **II. PREDMET NABAVE**

#### **Članak 3.**

1) Predmet nabave mora se opisati na jasan, nedvojbjen, potpun i neutralan način koji osigurava usporedivost ponuda u pogledu uvjeta i zahtjeva koji su postavljeni.

2) Opis predmeta nabave ne smije pogodovati određenom gospodarskom subjektu.

3) U opisu predmeta nabave navode se sve okolnosti koje su značajne za izvršenje ugovora, a time i za izradu ponude (npr. mjesto izvršenja, rokovi izvršenja, posebni zahtjevi u pogledu načina izvršenja predmeta nabave i slično).

4) Predmet nabave se određuje na način da predstavlja tehničku, tehnološku, oblikovanu, funkcionalnu ili drugu objektivno odredivu cjelinu.

5) 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-a), uključujući sve opcije i moguća obnavljanja ugovora.

### **III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

#### **Članak 4.**

1) Postupak jednostavne nabave pokreće se pod uvjetom da su planirana i osigurana financijska sredstva za predmet nabave i da je predmet nabave procijenjene vrijednosti nabave 2.654,40 eura ili više bez PDV-a, uvršten u plan nabave za proračunsku godinu.

2) Postupak jednostavne nabave pokreće Odsjek (ustrojstvena jedinica Naručitelja) ili Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela, u skladu s planiranim i odobrenim sredstvima, dostavljanjem ispunjenog Zahtjeva za nabavu sa svim podacima (u nastavku teksta: Zahtjev) gradonačelniku.

3) Zahtjev potpisuje Pročelnik Jedininstvenog upravnog odjela ili Voditelj odsjeka koji traži nabavu, koji svojim potpisom ujedno potvrđuje da je u Odsjeku za financije, računovodstvo i proračun prethodno utvrdio da su u proračunu Naručitelja osigurana sredstva za provedbu postupka nabave.

4) Po odobrenju Zahtjeva od strane gradonačelnika, isti se dostavlja službeniku za javnu nabavu koji je određen Pravilnikom o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Grada Imotskog u kojem je određena sistematizacija radnih mjesta, te isti sam provodi nabave osim jednostavnih nabava određenih u toč. V. ovog Pravilnika.

5) Službenik koji provodi nabavu će izvršiti pregled Zahtjeva te ukoliko utvrdi da isti nije potpun ili da ima nedostatke ili nejasnoće, vratit će ga podnositelju Zahtjeva s napomenom što treba ispraviti, nadopuniti, pojasniti ili dostaviti.

### **IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA BEZ PDV-a**

#### **Članak 5.**

1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti manje od 10.000,00 eura bez PDV-a za nabavu robe, usluga te provedbenih natječaja, odnosno manje od 20.000,00 eura za nabavu radova, upit za dostavu ponuda sa svim

bitnim uvjetima vezanim za predmet nabave, upućuje se jednom gospodarskom subjektu. Ukoliko je potrebno poziv se može uputi prema više gospodarskih subjekata.

2) Upit za dostavu ponude pored službenika za javnu i jednostavnu nabavu, može uputiti i pročelnik te Odsjek koji pokreće postupak nabave, u kojem slučaju ponudu/ponude prilaže uz Zahtjev.

3) Nakon odabira izdaje se narudžbenica koja sadrži sve bitne elemente ugovora ili se zaključuje ugovor.

**V. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE  
PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI OD 10.000,00  
EURA BEZ PDV-a, A MANJE OD 26.540,00  
EURA BEZ PDV-a ZA NABAVU ROBE, USLUGA  
I PROVEDBU PROJEKTNIH NATJEČAJA,  
ODNOSNO OD 20.000,00 EURA BEZ PDV-a, A  
MANJE OD 66.360,00 EURA ZA NABAVU  
RADOVA**

**Članak 6.**

1) Za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu robe, usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 20.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, postupak započinje Odlukom gradonačelnika o imenovanju stručnog povjerenstva za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave.

2) Odlukom iz stavka 1. ovog članka gradonačelnik imenuje u stručno povjerenstvo najmanje 3 (tri) osobe za pripremu i provedbu postupka jednostavne nabave, od kojih najmanje 1 (jedna) mora imati važeći certifikat u području javne nabave.

**Članak 7.**

1) Poziv za nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 10.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a za nabavu robe, usluga te provedbu projektnih natječaja, odnosno jednake ili veće od 20.000,00 eura bez PDV-a, a manje od 66.360,00 eura bez PDV-a za nabavu radova, upućuje se istovremeno na adrese najmanje tri gospodarska subjekta po izboru, na način koji dokazuje da je poziv poslan (izlist poslanog emaila, izvješće o slanju, dokaz o slanju pošiljke putem pošte, dostavnica i slično). Poziv se može objaviti i na internetskoj stranici Naručitelja kao i u Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN).

2) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, Poziv se može uputiti manjem broju gospodarskih subjekata u slučajevima provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju

započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina te u ostalim slučajevima po odluci Naručitelja.

3) U slučaju upućivanja upita na dostavu ponuda manjem broju gospodarskih subjekata, ustrojstvena jedinica Naručitelja koja pokreće postupak jednostavne nabave mora u Zahtjevu navesti obrazloženje za predmetno postupanje.

**Članak 8.**

1) Poziv iz članka 7. ovog Pravilnika sadrži minimalno podatke o nazivu i sjedištu Naručitelja, opis predmeta nabave, procijenjenu vrijednost nabave, mjesto i rok isporuke roba/pružanja usluga/provedbe projektnih natječaja, izvođenje radova, trajanje ugovora, uvjete i zahtjeve koje gospodarski subjekti trebaju ispuniti.

2) Kriterij za odabir ponuda je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda. U pozivu se može propisati jedan ili više kriterija za kvalitativni odabir gospodarskog subjekta.

3) Sve dokumente koje Naručitelj zahtijeva u Pozivu gospodarski subjekti mogu dostaviti u neovjerenoj preslici, a po potrebi, na poziv Naručitelja dužni su predložiti i original isprava. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

**VI. NAČIN I ROK DOSTAVE PONUDA**

**Članak 9.**

1) Način dostave ponuda određuje se u Pozivu.

2) Rok za dostavu ponuda bit će određen ovisno o složenosti predmeta nabave kako bi se omogućilo potencijalnim ponuditeljima dostavljanje ponude u skladu s uvjetima iz poziva za dostavu ponude. Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 3 (tri) dana. U posebnim slučajevima ovaj rok može se skratiti, ali ne manje od 24 sata.

3) Ponude se dostavljaju elektroničkim putem na email adresu navedenu u pozivu. Ponude se mogu dostaviti i u papirnatom obliku u ustrojstvenoj jedinici nadležnoj za zaprimanje pošte, u zatvorenoj omotnici na kojoj mora biti naznačen naziv i adresa ponuditelja te naziv predmeta nabave.

4) Ponude zaprimljene u papirnatom obliku nakon isteka roka za dostavu ponuda vratit će se neotvorene ponuditelju/ponuditeljima. Ponude zaprimljene u elektroničkom obliku nakon isteka roka za dostavu ponuda neće se razmatrati.

**VII. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA****Članak 10.**

- 1) Istekom roka za dostavu ponuda, stručno povjerenstvo Naručitelja otvorit će pravovremeno dostavljene ponude, prema redoslijedu zaprimanja ponuda.
- 2) Otvaranje ponuda nije javno.
- 3) Stručno povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva.
- 4) O postupku otvaranja, pregleda i ocjene ponuda sastavlja se Zapisnik.
- 5) U postupku pregleda i ocjene ponuda, Naručitelj može pozvati gospodarske subjekte da u primjerenom roku pojasne pojedine elemente ponude koji se odnose na predmet nabave kao i da upotpune ili pojasne zatražene dokaze sposobnosti.
- 6) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sadrži prijedlog gradonačelniku za donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, a potpisuju ga svi članovi stručnog povjerenstva.

**VIII. ODLUKA O ODABIRU****Članak 11.**

- 1) Na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda iz članka 10. ovog Pravilnika, gradonačelnik donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude na temelju kriterija za odabir ponude.
- 2) Ako su dvije ili više valjanih ponuda jednako rangirane prema kriteriju za odabir ponude, gradonačelnik će odabrati ponudu koja je zaprimljena ranije.
- 3) Odluku o odabiru potpisuje gradonačelnik.
- 4) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se obavijest o rezultatima postupka nabave.
- 5) Obavijest iz stavka 4. ovog članka ne dostavlja se u slučaju kad je u postupku sudjelovao samo jedan ponuditelj čija ponuda je ujedno i odabrana.

**IX. ODLUKA O PONIŠTENJU****Članak 12.**

- 1) Gradonačelnik zadržava pravo poništiti postupak jednostavne nabave, prije ili nakon roka za dostavu ponuda bez posebnog pisanog obrazloženja.
- 2) Gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u postupku dostavlja se obavijest o poništenju postupka.

**X. UGOVOR****Članak 13.**

- 1) Na temelju Odluke o odabiru sklapa se ugovor s Ponuditeljem čija je ponuda odabrana, koji mora biti u skladu s Pozivom i odabranom ponudom.
- 2) U izradi prijedloga ugovora može sudjelovati i predstavnik Odsjeka koji je pokrenuo postupak jednostavne nabave.
- 3) Ugovor s odabranim ponuditeljem potpisuje gradonačelnik.

**XI. ŽALBA****Članak 14.**

- 1) Na postupak jednostavne nabave kao i na Odluku o odabiru najpovoljnije ponude, nije dopuštena žalba.

**XII. IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA****Članak 15.**

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na nabavu knjiga, stručne literature, časopisa, stručnog usavršavanja i seminara, reprezentacije, nabave roba i usluga vezanih uz isključiva prava koja može izvršiti samo jedan gospodarski subjekt, nabave sredstava i opreme u svrhu zaštite zdravlja ljudi, nabave računalne opreme, komunikacijskih sredstava i uređaja i slično.

**XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 16.**

- 1) Sve izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način kao i ovaj Pravilnik.
- 2) Ovaj Pravilnik, kao i sve njegove daljnje izmjene i dopune, objavljuje se u Službenom glasniku i na službenoj internet stranici Grada Imotskog.

**Članak 17.**

1) Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave („Službeni glasnik Grada Imotskog“ br. 4/17).

**Članak 18.**

1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Imotskog.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD IMOTSKI  
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 024-04/24-01/07

URBROJ: 2181-3-01-24-1

Imotski, 4. listopada 2024. godine

**Predsjednik  
GRADSKOG VIJEĆA  
dr. sc. Perica Tucak, v.r**

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 61/18, 98/19, 114/22), članka 5. i 7. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva (NN 105/2020), Rješenja Državnog arhiva u Splitu od 18. rujna 2024. godine KLASA: UP/I-034-01/24-03/20, URBROJ: 2181-109-03-24-02 te odredbi članka Statuta Grada Imotskog („Službeni glasnik Grada Imotskog“ br. 2/09, 1/13, 4/13, 5/16 - pročišćeni tekst, 2/17 - ispravak, 3/18, 3/21), Gradsko vijeće Grada Imotskog na XXI sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine donijelo je

**PRAVILA O UPRAVLJANJU  
DOKUMENTARNIM GRADIVOM GRADA  
IMOTSKOG**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Pravilima o upravljanju dokumentarnim gradivom Grada Imotskog (u daljnjem tekstu: Pravila) uređuju se sva pitanja organizacije, upravljanja, obrade, odlaganja i čuvanja, izlučivanja i odabiranja, predaje i pobiranja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Grada Imotskog, te o infrastrukturi informacijskog sustava, njegovom upravljanju i vanjskim uslugama.

Sastavni dio ovih Pravila predstavlja Popis dokumentarnog gradiva Grada Imotskog (u daljnjem tekstu: Popis gradiva) s rokovima čuvanja, koji obuhvaća sve vrste gradiva koje nastaju ili bi mogle nastati radom Grada Imotskog, odnosno sve vrste gradiva kojih je Grad Imotski u posjedu.

**Članak 2.**

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

**Članak 3.**

Cjelokupno arhivsko gradivo Grada Imotskog od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu.

Za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo Grada Imotskog odgovoran je Gradonačelnik Grada Imotskog.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog dokumentarnog i arhivskog gradiva Grada Imotskog obavlja Državni arhiv u Splitu, te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

**Članak 4.**

Gradivo nastalo djelovanjem i radom Grada Imotskog čini cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

Dokumentarno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva Grada Imotskog, zbog prenošenja dijela ili svih poslova na drugog stvaratelja, zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a uz prethodno pribavljeno mišljenje Državnog arhiva u Splitu.

Nadležno tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju dokumentarnog gradiva dužno je utvrditi posjednika za svaki dio ovako podijeljenog ili spojenog dokumentarnog gradiva koji preuzima obveze zaštite i očuvanja dokumentarnog i arhivskog gradiva koje su za stvaratelja propisane Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima.

**Članak 5.**

Pojmovi u smislu ovih Pravila imaju sljedeće značenje:

- arhivsko gradivo* je odabrano dokumentarno gradivo koje ima trajnu vrijednost za kulturu, povijest, znanost ili druge djelatnosti ili za zaštitu i ostvarivanje prava i interesa osoba i zajednica, zbog čega se trajno čuva,
- dokumentarno gradivo* su sve informacije zapisane na bilo kojem mediju, koje su nastale, zaprimljene ili prikupljene u obavljanju djelatnosti pravnih i fizičkih osoba te mogu pružiti uvid u aktivnosti i činjenice povezane s njihovom djelatnošću,
- dokumentarno gradivo u digitalnom obliku* je gradivo u digitalnom obliku zapisano i pohranjeno na strojno čitljivom nosaču informacija, nastalo kao izvorno digitalno gradivo ili pretvorbom gradiva u digitalni oblik,
- dokumentarno gradivo u digitalnom obliku za trajno čuvanje* je gradivo čiji je sadržaj zapisan u digitalnom obliku i pohranjen na strojno čitljivom nosaču zapisa pri čemu takav digitalni oblik kao i nosač zapisa osigurava učinkovitu trajnu pohranu i sukladnost tehnološkom razvoju u skladu sa Zakonom o arhivskom gradivu i arhivima,
- identifikator zapisa ili označitelj* predstavlja skup znakova dodijeljenih metapodacima i/ili informacijskom objektu s ciljem jedinstvena označavanja,
- informacijski sustav za upravljanje gradivom je sustav koji prikuplja, pohranjuje, čuva, obrađuje i isporučuje informacijske objekte,

7. *informacijski objekt* je temeljni oblik sadržaja informacijskog sustava koji obuhvaća podatke i informacije o njima,

8. *informacijski paket* čine informacijski objekt i pripadajući metapodaci koji čine cjelinu prikladnu za pohranu, prikaz i razmjenu, a osim opisnih podataka mogu sadržavati digitalne kopije i/ili podatke o tim kopijama, informacije o pakiranjima i drugo,

9. *izlučivanje* je postupak kojim se iz cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao,

10. *lokator* zapisa je podatak o smještaju koji osigurava pristup i korištenje zapisa,

11. *metapodaci* su strukturirane informacije o podacima koje opisuju informacijski objekt i olakšavaju pretraživanje, korištenje i upravljanje gradivom,

12. *odabiranje arhivskoga gradiva* je postupak kojim se iz dokumentarnog gradiva nakon postupka vrednovanja odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje,

13. *pismohrana* je ustrojstvena jedinica tijela javne vlasti ili pravne osobe u kojoj se odlaže i čuva dokumentarno i arhivsko gradivo,

14. *popis dokumentarnog gradiva* s rokovima čuvanja je hijerarhijski uređen popis vrsta gradiva koje nastaju u okviru pojedinih područja djelatnosti i poslovnih aktivnosti stvaratelja gradiva u kojem su za jedinice gradiva upisani rokovi čuvanja, način određivanja početka tijeka roka i uputa o postupanju nakon isteka roka,

15. *posjednik gradiva* je pravna ili fizička osoba koja je vlasnik ili je u posjedu gradiva kojem nije stvaratelj, nego ga drži s bilo kojega naslova (npr. pravni je sljednik stvaratelja ili je gradivo strane provenijencije odnosno slučajno je došlo u posjed i sl.),

16. *pretvorba gradiva* je postupak prebacivanja gradiva iz jednog oblika ili sustava u drugi, uz očuvanje autentičnosti, integriteta, pouzdanosti i iskoristivosti,

17. *popis cjelokupnog gradiva* je popis svih jedinica gradiva u posjedu pravne ili fizičke osobe bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim cjelinama,

18. *stvaratelj gradiva* je tijelo javne vlasti, pravna ili fizička osoba, ili grupa osoba, koje obavljaju određenu djelatnost i čijim djelovanjem nastaje dokumentarno i arhivsko gradivo,

19. *tehnička jedinica gradiva* je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka),

20. *upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom* je segment organizacije poslovanja koji skrbi za nastanak, prosljeđivanje, organizaciju, obradu, vrednovanje i zaštitu dokumentacije. Dokumentacija sadrži informacije koje su vrijedan resurs i važna poslovna imovina, omogućuje dokumentiranje i zaštitu prava i interesa organizacije, zaposlenika i stranaka, podupire obavljanje aktivnosti unutar organizacije, osigurava zaposlenicima pristup informacijama koje su im potrebne u obavljanju posla, osigurava kontinuitet poslovanja i štiti organizaciju od rizika kojima bi mogla biti izložena,

21. *vrednovanje* je postupak kojim se utvrđuju rokovi čuvanja dokumentarnog gradiva te odabire koje dokumentarno gradivo ima svojstvo arhivskoga gradiva.

## Članak 6.

Gradivom se upravlja prema sljedećim načelima:

1. *autentičnost* je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje istinitost, cjelovitost, nespornost podrijetla te njegovu izvornost,
2. *cjelovitost* je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje potvrđuje da njihov sadržaj nije mijenjan i da jedinica sadrži sve sastavnice koje treba sadržavati,
3. *čitljivost* je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje osigurava mogućnost uvida, pregledavanja, prikazivanja i razumijevanja njegova sadržaja,
4. *povjerljivost* je svojstvo koje osigurava da dokument ili druga jedinica gradiva ne budu dostupni ili otkriveni neovlaštenim osobama,
5. *vjerodostojnost* podrijetla dokumenta je svojstvo dokumenta ili druge jedinice gradiva koje pruža jamstvo o tome tko je izradio dokument, odnosno drugu jedinicu dokumentacije,
6. *prenosivost* je svojstvo jedinice gradiva da zajedno s pripadajućim metapodacima bude izvezena iz informacijskog sustava u kojem se nalazi u unaprijed definiranom obliku i pomoću unaprijed definiranih funkcionalnosti sustava.

## II. OBVEZE GRADA IMOTSKOG KAO STVARATELJA I POSJEDNIKA DOKUMENTARNOG I ARHIVSKOG GRADIVA

### Članak 7.

Grad Imotski kao stvaratelj dokumentarnog i arhivskog gradiva će:

- uspostaviti informacijski sustav i propisati ga Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom, kako bi osigurala da dokumentarno gradivo koje posjeduje bude primjereno zaštićeno, sređeno i opisano, te dostupno ovlaštenim osobama,
- utvrditi pravila i postupke nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku,
- osigurati pretvorbu arhivskoga gradiva nastalog u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik,
- odrediti rok čuvanja za sve vrste gradiva koje nastaje njenim radom te takav Popis dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja dostaviti Državnom arhivu u Splitu na odobrenje,
- odrediti rok čuvanja i za sve vrste gradiva u posjedu koje nije nastalo radom Grada Imotskog ili radom tijela čiju djelatnost obavlja,
- izlučiti i uništiti dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i digitalnom obliku kojemu su protekli rokovi čuvanja i nema značenja za tekuće poslovanje stvaratelja gradiva niti svojstvo arhivskoga gradiva ili kulturnog dobra,
- uništiti i prije isteka rokova fizičko ili analogno dokumentarno gradivo pretvoreno u digitalni oblik ako su u postupku pretvorbe obavljene provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe i ako je ishoda potvrda o sukladnosti,

- osigurati prostore za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili analognom obliku i čuvanje gradiva u digitalnom obliku (serveri i prateće IT infrastruktura),
- dostaviti popis cjelokupnog gradiva (zbirna evidencija gradiva) Državnom arhivu u Splitu. Ispravke i dopune popisa dostaviti do kraja godine za prethodnu godinu,
- izvijestiti Državni arhiv u Splitu o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućiti uvid u stanje gradiva,
- izvijestiti Državni arhiv u Splitu o svakoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

### III. UPRAVLJANJE GRADIVOM

#### III.1. INFORMACIJSKI SUSTAVI

##### Članak 8.

Osnovni zahtjevi za svaki sustav upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom su:

- sustav je potrebno urediti temeljem zakonskih i podzakonskih propisa te internim Pravilima za upravljanje dokumentarnim gradivom,
- sustav treba obuhvatiti svu dokumentaciju koja mora biti pregledna te jasno i dosljedno strukturirana; dokumentacija je cjelovita ako sadrži sve jedinice dokumentacije koje mogu nastati tijekom poslovnih aktivnosti stvaratelja, što se utvrđuje analizom poslovnih aktivnosti; klasifikacijskim ili razredbenim planom dokumentacije treba biti obuhvaćeno cjelokupno poslovanje organizacije i sva dokumentacija koja pri tome može nastati, a pri čemu je potrebno predvidjeti mjesto pojedinih jedinica dokumentacije u ukupnoj strukturi dokumentacije,
- u svrhu ostvarivanja prava i zaštite interesa, podrške poslovanju i postizanju poslovnih ciljeva te očuvanja poslovnog identiteta, potrebno je provesti vrednovanje ukupne dokumentacije, odnosno odrediti rokove čuvanja spisa,
- dokumentaciju kojoj prođu rokovi čuvanja potrebno je izlučiti,
- osigurati zaštitu i dugotrajno čuvanje gradiva u pismohrani te su tomu prilagođeni i zahtjevi u vezi s prostorom, opremom i minimalnim uvjetima smještaja,
- osigurati iskoristivost dokumentacije odnosno omogućiti njenu dostupnost i korištenje.

##### Članak 9.

Upravljanje dokumentarnim i arhivskim gradivom odvija se u Jedinostvenom upravnom odjelu Grada Imotskog te su principi i postupanja dužni poznavati svi zaposlenici.

##### Članak 10.

Sve jedinice dokumentarnog gradiva u posjedu Grada Imotskog moraju se nalaziti u uređenom informacijskom sustavu za upravljanje gradivom, biti identificirane u njemu i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži.

Za svaki informacijski sustav za upravljanje gradivom koji Grad Imotski koristi mora biti određeno koje se gradivo u njemu čuva, te osoba/osobe odgovorne za sustav kao i osigurana cjelovitost gradiva u sustavu.

Ako Grad Imotski posjeduje gradivo koje se ne nalazi u uređenom informacijskom sustavu upravljanja gradivom, odnosno čije jedinice gradiva nisu jednoznačno identificirane, primjereno zaštićene i dostupne osobama koje imaju pravo pristupa podacima koje gradivo sadrži, dužna je o tome obavijestiti Državni arhiv u Splitu.

U svome radu Grad Imotski, Jedinostveni upravni odjel koristi digitalne aplikacije:

aplikacija Ministarstva pravosuđa, uprave i digitalne transformacije RH „e-komunikacija“, „e-prijave HZMO i HZZO“, NERA, GIS, e-dozvole i e-Planovi, e-novorodnče, e-računi.

Pisarnica vodi elektroničko uredsko poslovanje putem aplikacije SPI Uredsko poslovanje, tvrtke Libusoft cicom.

#### III.2. ZAPRIMANJE JEDINICA GRADIVA U INFORMACIJSKI SUSTAV

##### Članak 11.

Jedinice gradiva zaprimaju se u informacijski sustav za upravljanje gradivom u pravilu čim nastanu odnosno čim se zaprime. Zaprimanje jedinice gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom biti će zabilježeno najmanje podacima o vremenu zaprimanja, izvoru iz kojeg je jedinica zaprimljena i osobi koja je zaprimila jedinicu gradiva.

Podatke o zaprimanju jedinica gradiva u informacijski sustav za upravljanje gradivom potrebno je primjereno zaštititi od mijenjanja, brisanja ili dodavanja.

Kod prijenosa gradiva iz jednog informacijskog sustava u drugi obvezno se prenose na odgovarajući način i metapodaci izvornog sustava koje se odnose na jedinice gradiva koje se prenose te ne smije doći do gubitka mogućnosti identifikacije jedinice gradiva za koju je određeno da se čuva trajno niti do gubitka metapodataka o takvoj jedinici gradiva.

##### Članak 12.

Nastanak jedinice gradiva treba biti dokumentiran metapodacima u odgovarajućem informacijskom sustavu koji su trajno logički povezani s jedinicom gradiva.

Podaci o nastanku jedinice gradiva sadržavaju jedinstveni identifikator, naziv, vrijeme nastanka, oznaku iz popisa dokumentarnog gradiva Grada Imotskog s rokovima čuvanja kojoj jedinica pripada, podatke o osobi ili osobama koje su odgovorne za nastanak jedinice gradiva, podatke o ograničenjima dostupnosti (ako ih ima) te predviđeni rok čuvanja.

Podaci o ograničenjima dostupnosti sadrže pravnu osnovu za svako pojedino ograničenje.

Grad Imotski je dužan osigurati nepromjenljivost podataka o nastanku jedinice gradiva najmanje do isteka roka čuvanja jedinice gradiva.

#### Članak 13.

Svaki informacijski sustav kojim se upravlja dokumentarnim gradivom Grada Imotskog mora sadržavati Popis cjelokupnog gradiva koje se nalazi u tom sustavu.

O svakoj jedinici gradiva u informacijskom sustavu za upravljanje gradivom Popis cjelokupnog gradiva mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na svojim mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv, a mora sadržavati najmanje podatke koji identificiraju jedinice gradiva, podatke o vremenu nastanka, količini, vrsti, obliku i stvaratelju gradiva te podatke o dostupnosti i mogućim ograničenjima prava korištenja.

Popis treba omogućiti pouzdano pretraživanje i identifikaciju jedinica gradiva, provjeru njihove autentičnosti, cjelovitosti, utvrđivanje dostupnosti, pregled podataka o nastanku, zaprimanju i obradi jedinice i pregled podataka o odgovornosti za jedinicu, identifikaciju svih jedinica gradiva koje su nastale ili zaprimljene u okviru pojedine poslovne aktivnosti stvaratelja gradiva, identifikaciju jedinica gradiva najmanje do razine osnovne jedinice udruživanja dokumenata (predmet).

### III.3. POPIS CJELOKUPNOG GRADIVA

#### Članak 14.

Popis cjelokupnog gradiva (Zbirna evidencija gradiva) mora sadržavati popise cjelokupnog gradiva svih informacijskih sustava Grada Imotskog.

Grad Imotski jednom godišnje, te uvijek po zahtjevu Državnog arhiva u Splitu, dostavlja popis cjelokupnog gradiva, odnosno njegove ispravke i dopune sa stanjem na zadnji dan prethodne godine.

Popis iz st. 1. ovog članka Grad Imotski vodi i dostavlja u strukturiranom elektroničkom obliku Državnom arhivu u Splitu na način propisan čl. 13. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

#### Članak 15.

Popis iz čl. 14. mora sadržavati najmanje one podatke koji su označeni kao obvezni podaci u specifikaciji metapodataka koju donosi i objavljuje na mrežnim stranicama Hrvatski državni arhiv.

Za gradivo u elektroničkom (digitalnom) obliku Popis treba sadržavati podatke koji su potrebni za provjeru cjelovitosti gradiva.

### III.4. PRETVORBA GRADIVA

#### Članak 16.

Dokumentarno gradivo može se pretvoriti u digitalni oblik na način da su očuvani autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla, čitljivost i povjerljivost

gradiva tijekom pretvorbe i nakon pretvorbe u obliku u koji je pretvoreno.

Pretvorba gradiva Grada Imotskog mora biti obavljena u obliku koji pruža jamstvo glede pouzdanosti i uporabivosti gradiva na način:

- da su sačuvana sva bitna svojstva, sastavnice, učinci i uporabivost izvornoga gradiva (očuvanje cjelovitosti gradiva),
- da je izvršena na način koji pruža razumno jamstvo da nije obavljeno neovlašteno i nedokumentirano dodavanje, mijenjanje ili uklanjanje svojstava gradiva,
- da je obavljena u skladu s utvrđenim pravilima i da je primjereno dokumentirana,
- da je pretvorba gradiva, koje je predmetom zaštite autorskog prava, izvršena uz poštivanje propisa kojima se uređuje autorsko pravo,
- da je pretvorba obavljena u skladu s drugim propisima kojima se uređuju uvjeti i postupci pretvorbe određenih vrsta dokumentarnoga gradiva.

#### Članak 17.

Dokumentacija informacijskog sustava kojim se obavlja pretvorba gradiva u digitalni oblik kod Grada Imotskog mora sadržavati podatke o softveru i hardveru koji se koriste, informacijskim objektima koji nastaju ili se obrađuju u postupku pretvorbe, kao i mrežni plan i detaljnu specifikaciju postupka pretvorbe.

Pored podataka iz stavka 1. ovog članka, dokumentacija treba sadržavati:

- upute za administraciju i održavanje sustava,
- upute za korisnike sustava,
- procjenu rizika i specifikaciju mjera informacijske sigurnosti koje je potrebno provoditi,
- opis postupka za provjeru cjelovitosti i kvalitete pretvorbe,
- upute za postupanje s gradivom koje se pretvara u digitalni oblik (priprema za snimanje, postupak snimanja, zaštita podataka, postupanje s izvornim gradivom nakon pretvorbe).

Postupak pretvorbe gradiva u digitalni oblik mora biti primjereno dokumentiran sukladno utvrđenoj razini rizika, tako da je moguće provjeravati tko je i kada obavio pretvorbu te u kojem tehničkom i organizacijskom okruženju.

#### Članak 18.

Grad Imotski u postupku pretvorbe procjenjuje razinu rizika u odnosu na gubitak autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti ili povjerljivosti gradiva te utvrđuje je li taj rizik umjeren, visok ili vrlo visok.

Način utvrđivanja rizika definira se sukladno odredbama čl. 26. i 27. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

**Članak 19.**

Tijek radnog procesa u postupku pretvorbe gradiva jasno se utvrđuje na način da se određuje koje gradivo treba pretvoriti te tko obavlja pojedine radnje u pretvorbi gradiva i način na koji ih treba obaviti.

Postupak pretvorbe gradiva uključuje stvaranje podataka koji omogućuju provjeru cjelovitosti gradiva nakon pretvorbe, način i vrijeme provjere cjelovitosti i kvalitete u obliku u koji je pretvoreno, sukladno utvrđenoj razini rizika od gubitka cjelovitosti.

Postupkom pretvorbe mora biti određeno kako se i kada provjeravaju cjelovitost i kvaliteta pretvorbe sukladno propisanim pravilima te može li se i pod kojim uvjetima izvorno gradivo uništiti.

Priprema gradiva za pretvorbu, snimanje gradiva, osiguranje cjelovitosti gradiva Grada Imotskog obavlja se sukladno člancima 22., 23. i 25. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Informacijska sigurnost u sustavu za pretvorbu gradiva kod Grada Imotskog mora biti u skladu sa čl. 21. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

**Članak 20.**

Hrvatski državni arhiv na zahtjev Grada Imotskog provodi ocjenu sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva s odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva putem Obrasca za provjeru sukladnosti te izdaje odgovarajuću potvrdu o sukladnosti tih pravila, tehnologije, postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

Grad Imotski je dužan obavijestiti Hrvatski državni arhiv o svakoj izmjeni pravila, tehnologije ili postupaka u pretvorbi i čuvanju gradiva ili o odstupanjima u njihovoj primjeni, te radi provjere sukladnosti dostaviti Hrvatskom državnom arhivu Obrazac za provjeru sukladnosti pravila, tehnologije i postupaka pretvorbe i čuvanja gradiva.

**III.5. POHRANA I ZAŠTITA GRADIVA U PISMOHRANI****Članak 21.**

Jedinstveni upravi odjel Grada Imotskog dužan je cjelovito i primjereno dokumentirati poslove koje obavlja sukladno zahtjevima propisa i drugih normativnih akata koji uređuju djelatnost i način rada Grada Imotskog.

Riješene predmete u fizičkom ili analognom obliku potrebno je tehnički opremiti u svrhu zaštite, stoga se stavljaju u za to određene omote, fascikle, registre, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom) i druge primjerene tehničke jedinice.

U odsjeku u kojem je gradivo nastalo čuva se onoliko koliko zahtijevaju poslovni procesi, a nakon toga gradivo se obvezno predaje u pisarnicu.

Voditelj svakog odsjeka odgovoran je za dokumentarno i arhivsko gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja, podataka, pravodobne obrade te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže. Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla te ga svrstati u odgovarajuće arhivske jedinice.

Na svakoj tehničkoj jedinici, ispisuju se sljedeći podaci:

- naziv institucije,
- jedinstveni upravni odjel,
- godina (raspon) nastanka gradiva,
- naziv i vrsta gradiva,
- raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici,
- rok čuvanja gradiva.

**Članak 22.**

Dokumentarno i arhivsko gradivo Grada Imotskog u fizičkom ili analognom obliku prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje te osigurava od oštećenja i gubitka u Jedinstvenom upravnom odjelu i pismohrani Grada Imotskog.

Dokumentarno gradivo u digitalnom obliku kao i određene cjeline gradiva u fizičkom ili analognom obliku mogu se čuvati i obrađivati u drugim ustrojstvenim jedinicama, ako je to potrebno radi poslovanja te ako je tako utvrđeno ovim Pravilima ili posebnom odlukom (npr. računovodstvena, kadrovska i dr.).

**Članak 23.**

Dokumentarno i arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

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

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

**Članak 24.**

Po prijemu i obradi dokumentarnog i arhivskog gradiva na način propisan odredbama ovih Pravila, gradivo se raspoređuje na police, odnosno u ormare u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Dokumentarno i arhivsko gradivo razvrstava se prema funkcionalnim dokumentacijskim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja.

Prije odlaganja dokumentarnog i arhivskog gradiva na police i u ormare, obavlja se označavanje tehničkih jedinica gradiva.

**Članak 25.**

U okviru uredovanja pismohrane, vode se sljedeće evidencije:

- evidencija ulaska gradiva u pismohranu,
- knjiga posudbe ili korištenja - upisuju se podaci o gradivu koje je izdano na privremeno korištenje putem odgovarajuće potvrde (reversa), a za uvid i izdavanje kopija gradiva u digitalnom obliku potreban je samo upis u evidenciju.

**III 5.1. Obveza osiguranja primjerenih uvjeta pohrane i zaštite gradiva****Članak 26.**

Grad Imotski je dužan osigurati primjerene uvjete, prostor, opremu i stručno osoblje za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

U slučaju pohrane dokumentarnog i arhivskog gradiva u računalni oblak, gradivo se mora čuvati u zasebnom računalnom oblaku, zaštićeno enkripcijom i lozinkom, mora se znati gdje je fizičko mjesto pohrane gradiva u svim fazama pohrane i obrade gradiva te isto ne smije biti izvan granica Republike Hrvatske.

Grad Imotski mora osigurati odgovarajuću sigurnost za hardver i softver te kontrolu za pristup informacijskom sustavu za pohranu gradiva.

Državni arhiv u Splitu nadzire uvjete pohrane i zaštite gradiva.

**III.5.2. Pohrana i zaštita gradiva u fizičkom i analognom obliku****Članak 27.**

Grad Imotski je dužan osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu dokumentarnog i arhivskog gradiva.

Primjerenim prostorom za pohranu i zaštitu gradiva smatraju se spremišta:

- koja su čista, uredna, suha, zračna i zaštićena od prodora nadzemnih i podzemnih voda,
- udaljena od mjesta otvorenoga plamena, od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, od izvora prašenja i onečišćenja zraka,
- propisno udaljena od proizvodnih i energetskih postrojenja, instalacija i vodova (plinskih, vodovodnih, kanalizacijskih),
- opremljena odgovarajućim električnim instalacijama, sa središnjim isključivanjem
- opremljena rasvjetnim tijelima koje ne emitiraju štetna zračenja,
- osigurana od provala,
- kojima je zapriječen pristup neovlaštenim osobama, u radno vrijeme i izvan radnog vremena,
- u kojima temperatura u pravilu ne prelazi 16 - 20 °C, a relativna vlažnost 45 - 55 %,
- koje su opremljene vatrodojavnim uređajima i uređajima za suho gašenje požara.

Gradivo se oprema na način koji omogućuje sigurno i jednostavno rukovanje gradivom i osigurava zaštitu primjerenu roku čuvanja gradiva (omoti, kutije i slične tehničke jedinice).

Tehničke jedinice gradiva označavaju se podacima koji se nedvojbeno povezuju s podacima u popisu gradiva.

**Članak 28.**

Dokumentarno i arhivsko gradivo se oprema zaštitnom opremom koja omogućuje sigurno rukovanje i štiti ga od oštećenja.

Spremišta u kojima se čuva gradivo potrebno je opremiti metalnim policama ili ormarima koji su primjereni za smještaj gradiva.

Dokumentarno i arhivsko gradivo ne smije se držati na podu, stolovima ili drugim mjestima koja nisu namijenjena za njegovo odlaganje.

Pri izvođenju radova u spremištima u kojima se čuva gradivo ili u njihovoj blizini, kao i prilikom čišćenja tih prostorija, ne smiju se koristiti sredstva i postupci koji mogu biti štetni za gradivo (upotreba otvorenog plamena, korištenje agresivnih kemijskih sredstava i zapaljivih tvari, pretjerano vlaženje), pogotovo ako gradivo nije prethodno izmješteno na mjesto sigurno od posljedica primjene tih sredstava i postupaka.

**III.5.3. Pohrana i zaštita gradiva u digitalnom obliku****Članak 29.**

Grad Imotski je dužan sustavno upravljati gradivom u digitalnom obliku upravljati u informacijskom sustavu koji osigurava primjerenu razinu zaštite gradiva i očuvanje autentičnosti, cjelovitosti, vjerodostojnosti podrijetla, čitljivosti i povjerljivosti gradiva te sustavom koji omogućava upravljanje rizicima od gubitka gradiva ili navedenih svojstava gradiva.

Gradivo treba biti zaštićeno od gubitka izradom sigurnosnih kopija ili drugom odgovarajućom mjerom informacijske sigurnosti, sukladno procjeni rizika.

Postupci upravljanja gradivom u digitalnom obliku trebaju biti dokumentirani.

Informacijski sustav u kojem se čuva arhivsko gradivo u digitalnom obliku treba omogućiti izvoz jedinica arhivskog gradiva i pripadajućih metapodataka.

**III.6. VREDNOVANJE GRADIVA****Članak 30.**

Pravila o upravljanju dokumentarnim gradivom Grada Imotskog s Popisom dokumentarnog gradiva Grada Imotskog s rokovima čuvanja dostavljaju se Državnom arhivu u Splitu na odobrenje.

Ako Državni arhiv u Splitu u roku od trideset dana od dana zaprimanja zahtjeva ne izda odobrenje ili ne odbije izdati odobrenje smatra se da je ovo odobrenje izdano.

**Članak 31.**

Grad Imotski određuje rokove čuvanja dokumentarnog gradiva sukladno propisima koji uređuju obvezu čuvanja pojedinih vrsta dokumenata, potrebama poslovanja i zaštite vlastitih i tuđih prava i interesa, interesa javnosti, interesa za kulturu, povijest i druge znanosti te prema oglednim popisima gradiva s rokovima čuvanja i uputama Državnog arhiva u Splitu.

Ukoliko Grad Imotski posjeduje gradivo koje nije nastalo njegovim radom ili radom tijela čiju djelatnost nastavlja, dužan je utvrditi rokove čuvanja i za to gradivo.

Ako u radu Grada Imotskog nastane jedinica gradiva koja nije predviđena u Popisu gradiva, Grad Imotski je dužan dopuniti taj Popis na propisani način.

**Članak 32.**

Ukoliko Grad Imotski vodi cjelokupnu ili dio dokumentacije u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku, podaci o djelomičnom ili potpunom podudaranju jedinica gradiva u digitalnom i u fizičkom ili analognom obliku moraju biti naznačeni u Popisu gradiva.

**III.7. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA DOKUMENTARNOG GRADIVA****Članak 33.**

Dokumentarno gradivo u fizičkom ili analognom i u digitalnom obliku, odnosno gradivo s ograničenim rokovima, čuva se do isteka rokova utvrđenih Popisom dokumentarnog gradiva Grada Imotskog.

**Članak 34.**

Izlučivanje i uništavanje dijela dokumentarnog gradiva kojem su istekli rokovi čuvanja prema Popisu dokumentarnoga gradiva Grada Imotskog s rokovima čuvanja, vrši se redovito po isteku rokova čuvanja temeljem:

- odobrenja Državnog arhiva u Splitu kojim se odobrava izlučivanje i uništenje gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo,
- odobrenja Državnog arhiva u Splitu kojim se odobrava izlučivanje i uništenje određenih kategorija gradiva prema odobrenom popisu gradiva s rokovima čuvanja bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak.

Odobrenja iz stavka 1. ovog članka daju se na prijedlog Grada Imotskog i na temelju odobrenog Popisa dokumentarnog gradiva Grada Imotskog.

**III.7.1. Postupak izlučivanja dokumentarnog gradiva po provedenom pojedinačnom postupku za određeno gradivo****Članak 35.**

Postupak za izlučivanje dokumentarnog gradiva pokreće odgovorna osoba Grada Imotskog.

Prijedlogu za davanje odobrenja za izlučivanje gradiva prilaže se popis gradiva koje se predlaže za izlučivanje s podacima o oznaci, vrsti, količini i vremenu nastanka gradiva te o osnovi za izlučivanje.

**Članak 36.**

Popis gradiva predloženog za izlučivanje dostavlja se Državnom arhivu u Splitu.

Državni arhiv u Splitu izdaje rješenje o odobrenju izlučivanja i uništavanja gradiva u roku od trideset dana od dana zaprimanja prijedloga.

**Članak 37.**

Izlučeno gradivo uništava se na način koji osigurana zaštitu tajnosti podataka i onemogućuje neovlašteni pristup osobnim podacima.

Postupak izlučivanja gradiva i uništenje izlučenog gradiva dokumentira se bilježenjem odgovarajućih metapodataka u evidenciji gradiva, zapisnikom ili drugim odgovarajućim dokumentom.

Podatke o izlučenom i uništenom gradivu potrebno je navesti u Popisu cjelokupnog gradiva.

**III. 7.2. Postupak izlučivanja i uništenja dokumentarnog gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak****Članak 38.**

Grad Imotski može izlučiti i uništiti određene kategorije gradiva bez provođenja posebnog postupka za svaki pojedinačni postupak, što mora biti posebno definirano u Popisu gradiva s rokovima čuvanja.

O provedenome postupku dostavlja se obavijest Državnom arhivu u Splitu.

**III.8. DOSTUPNOST I KORIŠTENJE GRADIVA****Članak 39.**

Dokumentarno i arhivsko gradivo Grada Imotskog dostupno je od njegova nastanka ako odnosnim zakonima i podzakonskim aktima nije određeno drugačije.

**Članak 40.**

Korištenje gradiva utvrđuje se kroz informacijske sustave.

**III.9. PREDAJA JAVNOG ARHIVSKOG GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU****III.9.1. Priprema gradiva za predaju****Članak 41.**

Javno arhivsko gradivo predaje se Državnom arhivu u Splitu sređeno, popisano, u zaokruženim cjelinama, tehnički opremljeno i označeno, i u digitalnom obliku koji je primjeren za trajno čuvanje.

Prije predaje gradiva Grad Imotski je dužan izraditi popis gradiva koje se predaje, a popis je potrebno izraditi u prethodno utvrđenom strukturiranom elektroničkom formatu te ga dostaviti Državnom arhivu u Splitu.

Gradivo u digitalnom obliku priprema se za predaju tako da se oblikuje u informacijske pakete za predaju, koji sadrže jednoznačno identificirane datoteke i s njima povezane metapodatke.

Hrvatski državni arhiv vodi popis specifikacija informacijskih paketa za koje je utvrđeno da su prihvatljivi za predaju gradiva arhivima.

**Članak 42.**

Troškove predaje, sređivanja, popisivanja, opremanja i pretvorbe gradiva u digitalni oblik za trajno čuvanje podmiruje Grad Imotski.

**III.9.2. Predaja gradiva u digitalnom obliku****Članak 43.**

Arhivsko gradivo u digitalnom obliku predaje se Državnom arhivu u Splitu u roku koji nije dulji od deset godina od njegova nastanka, osim ako drugim zakonom, odnosno podzakonskim aktom donesenim na temelju zakona, nisu propisani dodatni uvjeti za čuvanje klasificiranih podataka.

U postupku predaje gradiva u digitalnom obliku obvezno se provjerava cjelovitost i čitljivost gradiva koje se predaje kao i predani sadržaj koji mora biti siguran i neškodljiv za unos u informacijski sustav Državnog arhiva u Splitu.

Arhivsko gradivo u digitalnom obliku može se preuzimati u arhiv automatiziranim povremenim pobiranjem s mrežno dostupnog mjesta ili drugim uređenim sustavom strojne razmjene podataka, ako je to primjereno s obzirom na vrstu i tehnička obilježja gradiva.

Grad Imotski je dužan dostaviti popis gradiva koje se predaje u digitalnom obliku, osim ako Državni arhiv u Splitu ne odredi drugačiji način.

Gradivo u digitalnom obliku predaje se tako da se preda odgovarajući popis gradiva koji sadrži identifikatore ili lokatore jedinica gradiva te ako se tijekom predaje mogu provjeriti autentičnost, cjelovitost, vjerodostojnost podrijetla i čitljivost jedinica gradiva i ako se gradivo nalazi u sustavu koji je prikladan za čuvanje arhivskog gradiva u digitalnom obliku.

**III.9.3. Predaja gradiva u fizičkom ili analognom obliku****Članak 44.**

Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se Državnom arhivu u Splitu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od trideset godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka toga roka, ako je to nužno radi zaštite i spašavanja gradiva.

Arhivsko gradivo u fizičkom ili analognom obliku predaje se opremljeno opremom za trajno čuvanje i označeno oznakama tehničkih jedinica iz popisa gradiva za predaju.

Uz gradivo u fizičkom ili analognom obliku Grad Imotski predaje isto gradivo pretvoreno u digitalni oblik sukladno odredbama ovih Pravila, Zakona o arhivskom gradivu i arhivima te Pravilniku o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

Ako je gradivo u fizičkom ili analognom obliku potrebno Gradu Imotskom za obavljanje djelatnosti ili je uslijed stanja neprikladno za dugotrajno čuvanje, Državni arhiv u Splitu može preuzeti takvo gradivo samo u digitalnom obliku.

**III.9.4. Dokumentiranje i evidentiranje predaje gradiva Državnom arhivu u Splitu****Članak 45.**

O predaji javnog arhivskog gradiva Grada Imotskog Državnom arhivu u Splitu sastavlja se zapisnik, službena bilješka ili drugi odgovarajući dokument sukladno čl. 43. Pravilnika o upravljanju dokumentarnim gradivom izvan arhiva.

**IV. STRUČNO OSOBLJE NA POSLOVIMA UPRAVLJANJA DOKUMENTARNIM I ARHIVSKIM GRADIVOM****Članak 46.**

Poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva smatraju se:

1. uspostava sustava upravljanja gradivom i izrada Pravila o istom, uz raspodjelu zaduženja,
2. izrada klasifikacijskog/razredbenog plana koji sadrži cjelokupnu dokumentaciju stvaratelja te određivanje načina i oblika čuvanja pojedinih cjelina dokumentacije,
3. utvrđivanje pravila i postupaka nastajanja izvornog dokumentarnog gradiva u digitalnom obliku,
4. osiguranje pretvorbe arhivskoga gradiva koje je u fizičkom ili analognom obliku u digitalni oblik,
5. obavljanje provjere cjelovitosti i kvalitete pretvorbe,
6. vrednovanje cjelokupnog gradiva i određivanje rokova čuvanja izradom Popisa dokumentarnog gradiva s rokovima čuvanja,
7. utvrđivanje dostupnosti i načina korištenja pojedinih cjelina dokumentacije,
8. osiguranje prostora za odlaganje i čuvanje dokumentarnog gradiva u fizičkom ili

- analognom obliku,
9. zaprimanje, označavanje i tehničko opremanje dokumentarnog gradiva u pismohrani, vođenje evidencija o dokumentarnom gradivu, sređivanje i opis, odlaganje i zaštita, odabiranje trajnog i izlučivanje gradiva kojem su protekli rokovi čuvanja,
  10. redovno godišnje dostavljanje popisa cjelokupnog gradiva Državnom arhivu u Splitu,
  11. obavještavanje Državnog arhiva u Splitu o svim važnijim promjenama u vezi s gradivom i omogućavanje uvida u stanje gradiva, radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom,
  12. priprema za predaju gradiva Državnom arhivu u Splitu.

#### **Članak 47.**

Poslovi upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom povjeravaju se osobama koje su stručno osposobljene i obučene za obavljanje pojedinih poslova.

#### **Članak 48.**

Grad Imotski je dužan odrediti osobu koja obavlja stručne arhivske poslove u odnosu na dokumentarno i arhivsko gradivo i o tome obavijestiti Državni arhiv u Splitu.

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

#### **Članak 49.**

Zaposlenici na poslovima navedenim u čl. 46. moraju imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen ispit za provjeru stručne osposobljenosti radnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva sukladno Pravilniku o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

Ukoliko zaposlenik iz st. 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, stječe pravo polaganja stručnog ispita nakon šest mjeseci radnoga iskustva na obavljanju poslova upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva.

Zaposlenici iz st. 1. ovoga članka mogu ostvariti i pravo na stjecanje stručnog arhivskog zvanja sukladno odredbama Pravilnika o stručnim arhivskim zvanjima i drugim zvanjima u arhivskoj struci te uvjetima i načinu njihova stjecanja.

### **V. ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 50.**

Odgovorne osobe za cjelokupno dokumentarno i arhivsko gradivo nastalo tijekom poslovanja Grada Imotskog obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, pravilnicima proizašlima iz Zakona te odredbama ovih Pravila.

#### **Članak 51.**

Izmjene i dopune ovih Pravila donose se po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

#### **Članak 52.**

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

#### **Članak 53.**

Popis dokumentarnog gradiva Grada Imotskog s rokovima čuvanja primjenjuje se po dobivenom odobrenju Državnog arhiva u Splitu i čini sastavni dio ovih Pravila.

#### **Članak 54.**

Stupanjem na snagu ovih Pravila prestaje važiti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva („Službeni glasnik Grada Imotskog“ broj 08/10).

#### **Članak 55.**

Ova Pravila stupaju na snagu u roku od 8 dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Imotskog“.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
GRAD IMOTSKI  
GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 036-03/24-01/01

URBROJ: 2181-3-01-24-1

Imotski, 4. listopada 2024. godine

**Predsjednik  
Gradskog vijeća  
dr.sc. Perica Tucak, v.r.**

## GRAD IMOTSKI - POPIS DOKUMENTARNOG GRADIVA SA ROKOVIMA ČUVANJA

Oznaka	Poslovna funkcija/poslovne aktivnosti/vrste gradiva	Izvornik		Pretvorbeni oblik		Rok čuvanja	Postupak poisteku roka čuvanja		
		Fizički ili analogni	Digitalni	Fizički ili analogni	Digitalni		Izvornik	Pretvorbeni oblik	Izvornik
	0 DRŽAVA I DRUŠTVO, USTROJSTVO DRŽAVNE VLASTI I UPRAVA								
	00 DRŽAVA I DRUŠTVO								
00.1	Mjere i politika proizvodnih odnosa i društveno ekonomskog razvoja - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
00.2	Planiranja i strategije - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
00.3	Državna imovina	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
00.4	Temeljne slobode, prava i etička pitanja, suzbijanje diskriminacije, zaštita prava i interesa djece, ravnopravnost spolova, zaštita prava i interesa osoba s invaliditetom - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
00.5	Nacionalna sigurnost	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
00.6	Političke stranke - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
00.7	Osnivanje, ustroj i djelatnost ustanova	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
00.8	Imenovanje i razrješenje članova upravnih vijeća ustanova	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
00.9	Davanje suglasnosti na imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanova	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
00.10	Ustanove - ostalo	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

00.11	Pristup informacijama, javno informiranje i ostalo	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
00.12	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
00.13	Praćenje i provedba propisa o zaštiti osobnih podataka - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>01 DRŽAVNO UREĐENJE</b>								
01.1	Grbovi, zastave, himne, isticanje te uporaba državnog znamenja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
01.2	Donošenje i objavljivanje propisa	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
01.3	Provedba izbora, Zapisnici Izbornih povjerenstava	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
01.4	Registar birača, Birački spiskovi	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
01.5	Financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe, izborni materijali - ostalo	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
01.6	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana u obavljanju državne vlasti i LPR samouprave, savjetovanje sa zainteresiranom javnošću, narodne inicijative za raspisivanje referenduma i sl.	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
01.7	Državna granica, područja županija, gradova i općina te područja mjesnih odbora	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
01.8	Ulice, trgovi, naselja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
01.9	Hrvati izvan Republike Hrvatske - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
01.10	Nacionalne manjine - vijeća i popis predstavnika	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

01.11	Nacionalne manjine - prava nacionalnih manjina - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>02 TIJELA DRŽAVNE VLASTI I DRUGA JAVNOPRAVNA TIJELA</b>								
02.1	Poslovi Grada, rad gradskih tijela, izrada i donošenje akata	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.2	Gradsko vijeće - Akti Gradskog vijeća, Zapisnici sjednica	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.3	Vijećnička pitanja	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
02.4	Gradonačelnik/ca - Akti gradonačelnika/ce	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.5	Gradsko vijeće – stalna radna tijela, odbori i povjerenstva	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.6	Pozivi za sjednice s priložima i materijalima	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
02.7	Gradska uprava – ustroj i djelatnost	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.8	Statut Grada	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.9	Poslovnici i ostali normativni akti	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.10	Organizacija i rad mjesnih odbora	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.11	Službene bilješke	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.12	Pučki pravobranitelj i posebni pravobranitelji	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.13	Radna tijela u sastavu javnopravnih tijela , osnivanje povjerenstava i drugih radnih tijela	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
02.14	Poslovanje gradskih ustanova i poduzeća	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

	03 UPRAVNO POSLOVANJE								
03.1	Urudžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžbenog zapisnika	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
03.2	Registri općih i upravnih akata	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
03.3	Personalni dosjei	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
03.4	Upravno poslovanje - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
03.5	Organizacija rada i radni procesi	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
03.6	Telekomunikacijska oprema, uredska pomagala, oprema i strojevi	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
03.7	Organizacija i oprema radnih prostorija	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
03.8	Prijemne službe, službe tjelesne zaštite i druge usluge, tehnički i pomoćni poslovi, oznake i obavijesti - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
03.9	Knjige pošte, interne dostavne knjige	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
03.10	Natpisne i oglasne ploče	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
03.11	Službeno glasilo Grada	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
03.12	Informacijsko-dokumentacijsko poslovanje, stručni časopisi - općenito	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
03.13	Upravni postupak, upravni spor, nakon završetka postupka	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
03.14	Upravni postupak, upravni spor - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
03.15	Uvjerenja, potvrde	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
03.16	Uredsko poslovanje - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

03.17	Planovi klasifikacijskih oznaka i urudžbenih brojeva	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
03.18	Čuvanje, zaštita i izlučivanje gradiva, predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
03.19	Pravila o upravljanju dokumentarnim i arhivskim gradivom	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
03.20	Ovjere rukopisa, potpisa, prijepisa	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
03.21	Pečati, žigovi i štambilji, čuvanje i uništavanje	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
	<b>04 UPRAVNI, INSPEKCIJSKI I DRUGI NADZORI U JAVNOPRAVNIM TIJELIMA</b>								
04.1	Nadzor nad zakonitošću akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
04.2	Nadzor nad zakonitošću rada službenika i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
04.3	Poslovi unutarnje revizije, nadzor ovlaštenih revizora	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
04.4	Upravna inspekcija, inspekcijski nadzor, postupanje po prijavama i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
04.5	Ostali nadzori - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>05 PREDSTAVKE, MOLBE, PRIJEDLOZI I PRITUŽBE</b>								
05.1	Predstavke i pritužbe građana na rad upravnih organa	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
05.2	Predstavke i pritužbe, prepiska - općenito	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
05.3	Molbe, prijedlozi i slično - općenito	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-

	<b>06 ODLIKOVANJA. JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA</b>								
06.1	Javne nagrade i priznanja, odluke	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
06.2	Javne nagrade i priznanja, prijedlozi i inicijative za dodjelu - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	<b>07 VJERSKE ZAJEDNICE</b>								
07.1	Odnos države i vjerskih zajednica - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>08 DUŽNOSNICI</b>								
08.1	Dužnosnici u u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (LPRS) - imenovanja i razrješenja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
08.2	Prava i obveze dužnosnika u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave (LPRS)	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
08.3	Ovlaštenja o potpisivanju i zamjenjivanju	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
	<b>1 RAD I RADNI ODNOSI</b>								
	<b>10 ZAPOŠLJAVANJE</b>								
10.1	Politika zapošljavanja i nezaposlenost - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>11 RADNI ODNOSI</b>								
11.1	Prava i obveze zaposlenika u javnom sektoru - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
11.2	Ugovori o radu	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-

11.3	Radni odnos na neodređeno vrijeme (prijam, prestanak, raspolaganje i slično)	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
11.4	Radni odnos na određeno vrijeme (prijam, prestanak, raspolaganje i slično)	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
11.5	Radni odnos vježbenika (prijam, prestanak, raspolaganje i slično)	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
11.6	Rješenja o premještanju, napredovanju	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
11.7	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, natječajna dokumentacija, zamolbe, zahtjevi, prigovori - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.8	Ugovor o djelu, Autorski honorar	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
11.9	Dopunski, prekovremeni rad	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.10	Godišnji odmori, plaćeni i neplaćeni dopusti	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.11	Radno vrijeme (evidencijske liste prisutnosti na radu)	da	-	-	-	6 godina	-	izlučivanje	-
11.12	Radni sporovi, kaznena i materijalna odgovornost, teže povrede službene dužnosti	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
11.13	Radni sporovi, disciplinska odgovornost, lakše povrede službene dužnosti	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
11.14	Zaštita na radu	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	-
11.15	Ozljede na radu	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
11.16	Inspekcijski poslovi u području rada, u području zaštite na radu i ostalo - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
11.17	Radni staž - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
11.18	Stručna sprema, kvalifikacije - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

11.19	Bolovanja	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
11.20	Upravljanje ljudskim potencijalima, ocjenjivanje i ostalo	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
11.21	Spisi po protokolu - neklasirani dopisi	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	<b>12 PLAĆE I OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA</b>								
12.1	Plaće, platni podaci, isplatne liste i obrasci	da	da	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
12.2	Utvrđivanje plaće, raspoređivanje i raspodjela plaća, dodaci na plaću i ostalo	da	da	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
12.3	Regres za godišnji odmor - evidencije	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
12.4	Naknada za prijevoz - evidencije	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
12.5	Službena putovanja, naknade troškova	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
12.6	Pomoć u slučaju bolesti i smrti u obitelji	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
12.7	Pomoć u slučaju rođenja djeteta	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
12.8	Jubilarnе nagrade	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
12.9	Otpremnine	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
	<b>13 STRUČNO USAVRŠAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE</b>								
13.1	Tečajevi, savjetovanja i seminari, stručna putovanja, kongresi, simpoziji i ostalo	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
13.2	Specijalizacije i druga stručna usavršavanja	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
13.3	Vježbenici, pripravnici, stručno osposobljavanje, stručna praksa, vježbenički ili pripravnički staž i ostalo	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

13.4	Državni, pravosudni, stručni i drugi ispiti	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
<b>14 MIROVINSKO I INVALIDSKO OSIGURANJE</b>									
14.1	Mirovinsko osiguranje, HZMO	da	da	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
14.2	Invalidska mirovina, osiguranje, invalidnina	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
<b>15 SINDIKATI, UDRUGE POSLODAVACA I KOLEKTIVNI UGOVORI</b>									
15.1	Osnivanje, djelovanje i prestanak rada sindikata	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
15.2	Kolektivni ugovori, pregovarački odbori	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
<b>2 UNUTARNJI POSLOVI</b>									
<b>20 NACIONALNA SIGURNOST, UNUTARNJI POSLOVI, OSIGURANJE I SLIČNO</b>									
20.1	Nacionalna sigurnost, unutarnji poslovi, osiguranje	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
20.2	Poslovi informacijske sigurnosti, objekata i prostora - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>21 JAVNA SIGURNOST</b>									
21.1	Prometni prekršaji, poslovi prometne preventive, sigurnost u prometu i slično	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
21.2	Prometno redarstvo – općenito	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
21.3	Poslovi suzbijanja općeg kriminaliteta	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
<b>22 OSOBNA STANJA GRAĐANA</b>									

22.1	Prijava prebivališta, boravišta, promjene adrese i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
	<b>23 OSTALI UNUTARNJI POSLOVI</b>								
23.1	Organizacije civilnog društva, neprofitne organizacije, udruge, zaklade – općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
23.2	Najave okupljanja, osiguranje i ostalo	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	<b>24 SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE</b>								
24.1	Civilna zaštita - planovi civilne zaštite	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.2	Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.3	Stožer civilne zaštite	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.4	Postrojbe civilne zaštite (popuna, obuka, opremanje i mobilizacija)	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.5	Povjerenici i zamjenici povjerenika CZ	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.6	Pravne osobe u sustavu civilne zaštite	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.7	Vježbe sustava civilne zaštite	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
24.8	Skloništa	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.9	Civilna zaštita - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
24.10	Sustav za uzbuđivanje i obavješćivanje	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.11	Nadzori i inspekcijski poslovi	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.12	Zaštita kritičnih infrastruktura	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

24.13	Preventivne i operativne mjere zaštite od požara i eksplozija	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.14	Inspekcijski poslovi u području zaštite od požara i eksplozija	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.15	Zaštita od požara i eksplozija - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
24.16	Zaštita i spašavanje - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
24.17	Šumski protupožarni putevi	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
24.18	Elementarne nepogode - prijava i procjena šteta od elementarne nepogode	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>25 VATROGASTVO</b>								
25.1	Vatrogasne postrojbe i organizacija ustroja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
25.2	Podaci o intervencijama , broju požara i ostalo	da	-	-	-	Trajno	-	predaja Arhivu	
25.3	Vatrogasna tehnika i oprema	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
25.4	Zapovijedanje, suglasnosti na imenovanje zapovjednika	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
25.5	Zaštita vatrogasaca - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
25.6	Inspekcijski nadzor u sustavu vatrogastva - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>3 GOSPODARSTVO</b>								
	<b>30 GOSPODARSKI SUSTAV I EKONOMSKA POLITIKA</b>								
30.1	Instrumenti i mjere gospodarske politike	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
30.2	Privredni razvoj, planovi i programi	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

30.3	Gospodarska kretanja - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
30.4	Razvoj i unaprjeđenje konkurentnosti hrvatskog gospodarstva	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
30.5	Gospodarska suradnja - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
30.6	Područja od posebne državne skrbi i otoci	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
30.7	Restrukturiranje i sanacija pravnih osoba - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
30.8	Upravljanje vlasničkim udjelima u trgovačkim društvima u vlasništvu/suvlasništvu Grada	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
30.9	Ekonomska politika, programi, aktivnosti, mjere ekonomske politike	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
30.10	Ekonomska politika - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
30.11	Tržište, zaštita potrošača - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	<b>31 INDUSTRIJA, RUDARSTVO I PODUZETNIŠTVO</b>								
31.1	Industrija, rudarstvo, mineralne sirovine	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
31.2	Malo i srednje poduzetništvo, obrtništvo, zanatstvo, osnivanje zadruga, kućna radinost	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>32 POLJOPRIVREDA, ŠUMARSTVO, VETERINARSTVO, LOVSTVO, RIBARSTVO, VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA TE STOČARSTVO</b>								
32.1	Poljoprivredno zemljište, politika	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
32.2	Poljoprivreda - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
32.3	Šume i šumsko zemljište	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

32.4	Šumarstvo - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
32.5	Veterinarstvo i zaštita životinja - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
32.6	Program zaštite divljači za površine na kojima je zabranjeno ustanovljenje lovišta	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
32.7	Lovstvo - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
32.8	Uzgoj riba, sportski ribolov - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
32.9	Vodno gospodarstvo - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
32.10	Javna vodoopskrba i odvodnja	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
32.11	Stočarstvo, uzgoj domaćih životinja, programi razvoja - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>33 TRGOVINA, UGOSTITELJSTVO I TURIZAM</b>									
33.1	Trgovina na veliko i na malo, prodavaonice i prodajni lanci, prodaja izvan prodavaonica, internet trgovina	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
33.2	Uvoz, izvoz, konsignacijska prodaja	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
33.3	Poslovi vezani za otkup sirovina i prehrambenih proizvoda	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
33.4	Opskrba prehrambenim proizvodima, sirovinama i ostalo	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
33.5	Turizam, razvoj i investicije, priprema sezone i opskrba, turistička inspekcija	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
33.6	Ugostiteljska djelatnost, usluge u domaćinstvu i ostalo	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
33.7	Poslovi tržne inspekcije	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

	34 PROMET I KOMUNIKACIJE								
34.1	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
34.2	Prijevozna djelatnost u cestovnom prometu	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
34.3	Sigurnost u cestovnom prometu	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
34.4	Inspekcija cesta i cestovnog prometa	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
34.5	Saobraćaj i veze - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
34.6	Gospodarska avijacija, zračne luke, sigurnost u zračnom prometu	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
34.7	Taxi odobrenja	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
34.8	Koncesijska odobrenja	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
34.9	Privremena regulacija prometa, odobrenja za provoz, posebne dozvole za prometovanje	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
34.10	Elektroničke komunikacije i poštanske usluge - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	35 PROSTORNO UREĐENJE, ZAŠTITA OKOLIŠA I PRIRODE								
35.1	Prostorno uređenje, prostorni planovi, praćenje stanja u prostoru	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.2	Opći akti i mišljenja iz područja prostornog planiranja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.3	Inicijative za izmjene i izradu prostornih planova na javnim raspravama	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.4	Razvojni planovi i studije	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

35.5	Provedba prostornih planova	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.6	Utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja na komunalnu infrastrukturu	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.7	Uređenje građevinskog zemljišta	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.8	Dokumentacija i ugovori o prodaji građevinskog zemljišta	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
35.9	Izvlaštenja i naknade za izvlaštenja i oduzeto zemljište	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
35.10	Prostorno planiranje - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
35.11	Mjere zaštite okoliša i održivi razvitak	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.12	Studije utjecaja na okoliš	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.13	Gospodarenje otpadom	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.14	Poslovi inspekcije zaštite okoliša	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.15	Zaštita i očuvanje okoliša - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
35.16	Mjere zaštite prirode	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.17	Poslovi inspekcije zaštite prirode	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
35.18	Zaštita prirode - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	<b>36 GRADITELJSTVO, KOMUNALNI POSLOVI, PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA I ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU</b>								
36.1	Građevinski poslovi - pojedinačni predmeti	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.2	Građevinski poslovi - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

36.3	Izgradnja objekata	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.4	Izgradnja objekata - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
36.5	Dokumentacija o postupku javnog natječaja i prikupljanju ponuda za izvođenje radova u graditeljstvu	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
36.6	Lokacijska dozvola, Rješenje o uvjetima uređenja prostora	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.7	Rješenje o utvrđivanju građevinske čestice	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.8	Potvrda na parcelacijski elaborat	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.9	Građevinska dozvola	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.10	Projektna dokumentacija	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.11	Potvrda na Glavni projekt	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.12	Prijava početka građenja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.13	Dozvola za upotrebu objekta	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.14	Građevinske knjige	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
36.15	Građevinski dnevni	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
36.16	Privremene i okončane situacije u građevinarstvu	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
36.17	Nadzor nad izvođenjem radova	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.18	Rješenja o izvedenom stanju za nezakonito izgrađene građevine (NIG)	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.19	Legalizacija nezakonito izgrađenih građevina (NIG) - naknada	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

36.20	Komunalni poslovi - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
36.21	Elektrifikacija građevinskog zemljišta	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.22	Kanalizacijski radovi	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.23	Vodovodni radovi	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.24	Asfaltiranje, betoniranje i popločavanje	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.25	Uređenje poljskih puteva	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.26	Suglasnost - vodovodni priključci	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.27	Suglasnost - kanalizacijski priključci	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.28	Rješenje - vodovodni priključak	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.29	Rješenje - kanalizacijski priključak	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.30	Dozvole za prokop javnih površina	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
36.31	Komunalno redarstvo	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
36.32	Komunalna naknada - poslovni objekti	da	da	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
36.33	Komunalna naknada - fizičke osobe	da	da	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
36.34	Komunalna naknada - zahtjevi za oslobađanje od obveze plaćanja	da	da	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
36.35	Komunalna naknada - ovrhe	da	da	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
36.36	Komunalni doprinos	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
36.37	Komunalni doprinos - ovrhe	da	da	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-

36.38	Zakup javnih površina - evidencije naplate	da	da	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
36.39	Zakup javnih površina	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
36.40	Postavljanje reklama i panoa	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
36.41	Postavljanje kioska	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
36.42	Postavljanje štandova i štekata	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
36.43	Javne površine - ovrhe	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
36.44	Deponiradnje otpada - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
36.45	Groblje i grobna mjesta	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.46	Procjena tržišne vrijednosti nekretnina, vođenje baze podataka tržišta nekretnina	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
36.47	Energetska učinkovitost u zgradarstvu, smanjenje emisije štetnih plinova, energetska obnova zgrada	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
	<b>37 STAMBENO GOSPODARSTVO, STAMBENO ZBRINJAVANJE I STAMBENI ODNOSI</b>								
37.1	Stambena politika	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
37.2	Izdavanje sredstava za stambene potrebe	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
37.3	Stanovi i stanovanje	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
37.4	Komisija za stambene poslove i komisija za privremeno korištenje stanova	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
37.5	Stambeni odnosi, uknjižba prava vlasništva, brisovna očitovanja, povrat imovine, stambeni krediti i natječaji	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
37.6	Korištenje stanova u društvenom vlasništvu	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

37.7	Stanarsko pravo	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
37.8	Poslovni prostor - najam, zakup	da	da	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
37.9	Poslovni prostor - uknjižba prava prvokupa	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
37.10	Poslovni prostor – općenito	da	-	-	-	6 godina	-	izlučivanje	-
	<b>38 GOSPODARSKA DOGAĐANJA, PROMIDŽBA I MARKETING, TEHNOLOŠKI RAZVOJ, INTELKTUALNO VLANIŠTVO, STANDARDI I TEHNIČKI NORMATIVI</b>								
38.1	Domaća i međunarodna gospodarska događanja - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
38.2	Poslovi vezani uz promidžbu i marketing	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
38.3	Intelektualno vlasništvo - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	<b>39 ENERGETIKA</b>								
39.1	Programi i mjere energetskeg razvitka, energetska politika	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
39.2	Strategija energetskeg razvitka - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
39.3	Elektroprivreda - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>4 FINACIJE</b>								
	<b>40 FINACIJE (OPĆENITO)</b>								
40.1	Financijski planovi	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
40.2	Financijsko planski dokumenti - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
40.3	Završni obračun	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

40.4	Proračun grada	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
40.5	Računi	da	da	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.6	Knjiga ulaznih - izlaznih računa	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.7	Ugovori o cesiji	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
40.8	Financiranje javnih potreba	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
40.9	Financiranje - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
40.10	Fondovi	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
40.11	Sufinanciranje	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.12	Financiranje iz proračuna	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.13	Kreditiranje - zajmovi, jamstva	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.14	Kreditiranje - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
40.15	Gospodarske investicije, investicijsko održavanje	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.16	Investicije - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
40.17	Upravljanje nekretninama i pokretninama	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
40.18	Dokumentacija o postupku javne nabave roba, radova i usluga	da	da	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
40.19	Dokumentacija o postupku javne nabave roba, radova i usluga - bagatelna nabava	da	da	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
40.20	Inventure, godišnji inventurni popisi	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.21	Glavna knjiga	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-

40.22	Financijske kartice	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.23	Salda konti kartice	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.24	Dnevnik knjiženja	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.25	Bankovni izvodi	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.26	Temeljnice	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.27	Blagajna	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.28	Nalozi za prijenos sredstava	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.29	Umirovljenici - božićnice i uskrsnice	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
40.30	Narudžbenice, blokovi narudžbenica	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
40.31	Osnovna sredstva	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
40.32	Sitni inventar	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	<b>41 JAVNE FINACIJE</b>								
41.1	Porezi iz osobnog dohotka, povrat poreza	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
41.2	Porez na stambenu zgradu	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
41.3	Porez na poslovni prostor	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
41.4	Porez na kuću za odmor	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
41.5	Porez na kuće za odmor - ovrhe	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
41.6	Upravne, sudske, boravišne i druge pristojbe	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

41.7	Naplata poreza, doprinosa i drugih obveza - općenito	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
41.8	Spomenička renta	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
41.9	Spomenička renta - ovrhe	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
	<b>42 JAVNI RASHODI</b>								
42.1	Kompenzacije	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
42.2	Donacije, subvencije, humanitarna pomoć i ostalo	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
42.3	Registar obveza po javnom dugu, kreditna zaduženja i ostalo	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
42.4	Stečajevi, likvidacije, sanacije i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
	<b>43 DOHOCI KORISNIKA PRORAČUNSKIH SREDSTAVA</b>								
43.1	Ugovorne i zakonske obveze, ukupni prihod i ostalo	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
43.2	Materijalni troškovi, amortizacija, dohodak, čisti dohodak i ostalo	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
43.3	Raspolaganje društvenim sredstvima, kontrola i nadzor	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
	<b>44 FINANCIJSKI ODNOSI S INOZEMSTVOM</b>								
44.1	Upravljanje i kontrola korištenja sredstava iz Fondova Europske unije, savjetovanja, edukacije i ostalo	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-
	<b>45 NOVČANI I KREDITNI SUSTAV</b>								
45.1	Zajmovi, krediti, kamate, osiguranje, reosiguranje i ostalo	da	-	-	-	11 godina	-	izlučivanje	-

45.2	Bankarstvo - općenito	da	-	-	-	7 godina	-	izlučivanje	-
	<b>47 KONTROLA FINANIJSKOG POSLOVANJA</b>								
47.1	Financijska revizija, proračunski nadzor, fiskalna odgovornost	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
47.2	Kontrola financijskog poslovanja, financijska inspekcija	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
	<b>5 ZDRAVSTVO, SOCIJALNA ZAŠTITA, BRANITELJI, DEMOGRAFIJA I OBITELJ</b>								
	<b>50 ZDRAVSTVENA ZAŠTITA I ZDRAVSTVENO OSIGURANJE</b>								
50.1	Mjere i sustav zdravstvene zaštite, zdravstvena zaštita, zdravstveni standardi - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
50.2	Ozljeđa na radu i profesionalno oboljenje	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
50.3	Prava iz zdravstvenog osiguranja - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
50.4	Osigurane osobe, osobe u radnom odnosu, osobe na dužnosti, osobe na stručnom osposobljavanju i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	kod stvaratelja	-
50.5	Poslovi vezani uz incidentna i krizna stanja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
50.6	Mjere i preporuke za suzbijanje epidemija, pandemija i dr.	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
50.7	Incidentna i krizna zdravstvena stanja - općenito	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
	<b>51 ZDRAVSTVENE USTANOVE</b>								
51.1	Zdravstvene ustanove	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

	54 SANITARNI I ZDRAVSTVENI NADZOR								
54.1	Sanitarna inspekcija - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
54.2	Zdravstvena inspekcija - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
54.3	Zaštita od zračenja - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
54.4	Obavljanje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
54.5	Zaštita od buke	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
54.6	Zaštita pučanstva od zaraznih bolesti	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	55 SOCIJALNA SKRB								
55.1	Socijalna skrb - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
55.2	Hrvatski crveni križ	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
55.3	Sustav socijalne skrbi i demografija - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
55.4	Rješenja o ostvarivanju prava na novčane pomoći - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
55.5	Rješenja o ostvarivanju prava na naknadu za novorođeno dijete	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
55.6	Subvencija ustanova predškolskog odgoja	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
55.7	Rješenja o ostvarivanju prava na naknadu za troškove električne energije i ogrijev	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
55.8	Rješenja o ostvarivanju prava na naknadu za podmirenje troškova stanovanja	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
55.9	Rješenja o ostvarivanju prava na naknadu za pomoć i njegu u kući	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

55.10	Rješenja o ostvarivanju prava na jednokratnu naknadu za pogrebne troškove	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
55.11	Izvršenje odgojnih mjera - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
55.12	Dopisi iz područja socijalne skrbi - općenito	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
<b>56 ZAŠTITA HRVATSKIH BRANITELJA, VOJNIH INVALIDA I ŽRTAVA RATA</b>									
56.1	Zaštita HRVI i hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	-
56.2	Novčane naknade i drugi oblici pomoći - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
56.3	Invalidska zaštita - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
56.4	Prava sudionika rata i članova njihovih obitelji	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	-
56.5	Grobovi i spomen obilježja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	-
<b>6 OBRAZOVANJE, ZNANOST, KULTURA, SPORT I RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA</b>									
<b>60 OBRAZOVANJE</b>									
60.1	Osnivanje i rad Ustanova predškolskog odgoja, centri za djecu i mlade, inspekcijski nadzor i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	-
60.2	Zahtjevi za umanjeње/oslobođanje od plaćanja programa predškolskog odgoja	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
60.3	Predškolski odgoj - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
60.4	Osnovno, srednje i visoko školstvo - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

60.5	Organizacija javnih predavanja, tribina, okruglih stolova, panela i ostalo	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
60.6	Prijevoz učenika	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
60.7	Stipendije i krediti - ugovori o dodjeli	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
60.8	Stipendiranje - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	<b>61 KULTURA</b>								
61.1	Kulturne manifestacije, komemoracije i žalosti, obilježavanje obljetnica	da	-	-	-	Trajno	-	predaja Arhivu	
61.2	Kulturne djelatnosti, dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja - općenito	da	-	-	-	2 godine	-	izlučivanje	-
61.3	Likovna djelatnost, glazbeno scenska djelatnost, knjižničarska, muzejsko - galerijska, audiovizualna i ostale djelatnosti	da	-	-	-	3 godine	-	izlučivanje	-
61.4	Arhivska djelatnost	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
61.5	Zaštita spomenika kulture, zaštita i obrada arhivskog gradiva koje predstavlja kulturnu baštinu	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
61.6	Promicanje kulturne suradnje s drugim zemljama i međunarodnim institucijama	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>62 SPORT</b>								
62.1	Sport - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
62.2	Investicijska ulaganja i održavanje objekata sportske infrastrukture	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>65 INFORMATIKA I DIGITALNO DRUŠTVO</b>								

65.1	Informatička oprema i sustavi	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
65.2	Strategija i politika razvoja, održavanje i unaprjeđenje elektroničkih usluga i slično	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>7 PRAVOSUĐE</b>									
<b>70 POSLOVI PRAVOSUDNE UPRAVE</b>									
70.1	Pravosudna uprava - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
70.2	Odvjetništvo i besplatna pravna pomoć - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
70.3	Naknade štete - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
<b>72 MEĐUNARODNA PRAVNA POMOĆ</b>									
72.1	Međunarodni ugovori i konvencije, međunarodna pravna pomoć, izručenje, izvršenje inozemnih sudskih odluka, legalizacija isprava	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
<b>74 OSTALO IZ PRAVOSUDNOG SUSTAVA</b>									
74.1	Kazneno pravo, materijalno pravo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
74.2	Gospodarski prijestupi, prekršaji	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
74.3	Parnični postupak, izvanparnični postupak, nasljeđivanje	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
74.4	Obiteljsko pravo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
74.5	Izvršni postupak	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
74.6	Sudska vještačenja, sudski tumači i ostalo - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

74.7	Uknjižba nekretnina u državnom vlasništvu, upis u sudski registar	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
74.8	Uknjižba nekretnina u vlasništvu Grada	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
	<b>8 OBRANA</b>								
	<b>80 VOJNA OBVEZA</b>								
80.1	Strateški dokumenti obrane	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
80.2	Nadležnosti javnopravnih tijela u području obrane - općenito	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
	<b>82 POSLOVI MINISTARSTVA OBRANE</b>								
82.1	Zaštita tajnih podataka i informacija - općenito	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
	<b>9 VANJSKI I EUROPSKI POSLOVI, REGIONALNI RAZVOJ, GEODETSKI I KATASTARSKI POSLOVI, FONDOVI EUROPSKE UNIJE I OSTALI POSLOVI</b>								
	<b>90 EUROPSKI POSLOVI</b>								
90.1	Strateški i operativni dokumenti i programi za korištenje sredstava i fondova EU	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
	<b>92 GEOFIZIKA</b>								
92.1	Hidrometeorološka djelatnost - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
92.2	Seizmološka djelatnost - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>93 GEODETSKO-KATASTARSKI POSLOVI</b>								
93.1	Geodetsko katastarski poslovi, planiranje, programiranje - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-

93.2	Geodetska izmjera	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
93.3	Izrada geodetskih elaborata i ovjere	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
93.4	Geodetska izmjera - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
93.5	Katastarske teritorijalne jedinice	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
93.6	Izrada katastarskog operata	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
93.7	Katastar zemljišta i katastar nekretnina - ostalo	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
93.8	Izrada i vođenje katastra infrastrukture	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
93.9	Registar prostornih jedinica, Registar zgrada	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
	<b>94 IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI</b>								
94.1	Rješavanje imovinskopravnih odnosa stambenih zgrada, poljoprivrednog zemljišta, šumskog zemljišta, uknjižba prava vlasništva, postupci podjele imovine	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
94.2	Poljoprivredno-pravne mjere, poljoprivredna strategija, komasacija i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
94.3	Prijenosi u državno vlasništvo stambenog i poslovnog prostora, poljoprivrednog zemljišta i drugog te naknada i povrat oduzete imovine	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
94.4	Utvrđivanje naknada za izvlašteno zemljište i zgrade, pisma namjere, prodaja dionica i udjela javnim prikupljanjem ponuda, praćenje obveza po sklopljenim ugovorima	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

94.5	Izvlaštenja i naknade za izvlaštenja i oduzeto poljoprivredno i građevinsko zemljište - evidencije	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
94.6	Prijenos u državno vlasništvo, utvrđivanje površine za redovnu upotrebu zgrade, prodaja, zakup i pravo građenja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
94.7	Predaja u posjed jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
94.8	Ugovori i dokumentacija o prodaji građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i u vlasništvu Grada	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
94.9	Zakup građevinskog zemljišta u državnom vlasništvu i u vlasništvu Grada	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
94.10	Pravo provokupa	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
94.11	Prijenos u državno vlasništvo, prenamjena poljoprivrednog zemljišta	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
94.12	Uređivanje pravnih odnosa na šumama i šumskom zemljištu u državnom vlasništvu i u vlasništvu Grada	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
94.13	Evidencija nekretnina u vlasništvu Grada	da	da	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
	<b>95 STATISTIKA</b>								
95.1	Društvena statistika, popis stanovništva, statistika tržišta rada i socijalne zaštite	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
95.2	Privredna statistika	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
95.3	Građevinska, stambena i komunalna statistika	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
95.4	Statistički podaci - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
95.5	Ostale statistike - općenito	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

	<b>96 RADIOLOŠKA I NUKLEARNA SIGURNOST</b>								
96.1	Radiološka i nuklearna sigurnost, odobrenja, registracije, dozvole - općenito	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
96.2	Praćenje stanja okoliša, prirodni izvori ionizirajućeg zračenja i ostalo - općenito	da	-	-	-	trajno	-	Kod stvaratelja	-
96.3	Evidencije, zbrinjavanje radioaktivnog otpada, iskorištenih izvora, istrošenog nuklearnog goriva, inspeksijski nadzor i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
96.4	Prijava izvanrednog događaja, sustav pripravnosti	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
	<b>97 EUROPSKA UNIJA</b>								
97.1	Članstvo u EU, projekti, projektno financiranje i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
97.2	Strateško planiranje regionalnog razvoja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
97.3	Politika regionalnog razvoja	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
97.4	Mjerenje stupnja razvijenosti teritorijalnih jedinica - općenito	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
97.5	Potpomognuta područja, područja posebne državne skrbi, regionalni razvojni programi i projekti i sufinanciranje, Europski fond za regionalni razvoj i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
97.6	Smjernice i upute, upiti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i ostalo	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-
	<b>98 FONDOVI EUROPSKE UNIJE</b>								
98.1	Određivanje kriterija dodjele bespovratnih sredstava, planiranje, priprema i objava poziva, provedba postupaka dodjele bespovratnih sredstava	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	

98.2	Sklapanje ugovora o dodjeli bespovratnih sredstava	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
98.3	Provjere dokumentacije o nabavi, statusa provedbe projekta, zahtjevi za plaćanje, financijsko zaključivanje projekta	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
98.4	Izvješća nakon provedbe, raskidi ugovora, prigovori u provedbi i ostalo	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
98.5	Popratni izvještaji i dokumenti, zahtjev za plaćanje Europskoj komisiji, podnošenje računa i računovodstvene dokumentacije	da	-	-	-	trajno	-	predaja Arhivu	
98.6	Prigovori, tužbe, predstavke, nepravilnosti u postupcima dodjele bespovratnih sredstava i provedbi ugovora i ostalo	da	-	-	-	10 godina	-	izlučivanje	-
	<b>99 OSTALO</b>								
99.1	Djelatnosti koje se prema sadržaju ne mogu uvrstiti u podgrupe 000 do 998	da	-	-	-	5 godina	-	izlučivanje	-

Na temelju članka 113.a st. 2. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19, 67/23) i članka 31. Statuta Grada Imotskog („Službeni glasnik Grada Imotskog“ 2/09, 1/13, 4/13, 5/16- pročišćeni tekst, 2/17 – ispravak, 3/18, 3/21) Gradsko vijeće Grada Imotskog na svojoj XXI sjednici održanoj 4. listopada 2024. godine donosi

**ODLUKU**  
**o stavljanju izvan snage Odluke**  
**o transformaciji Prostornog**  
**plana uređenja Grada Imotskog**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom se stavlja izvan snage Odluka o transformaciji Prostornog plana uređenja Grada Imotskog („Službeni glasnik Grada Imotskog“ broj 04/24).

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Imotskog“.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD IMOTSKI**  
**GRADSKO VIJEĆE**

KLASA: 350-01/24-01/05

URBROJ: 2181-3-01-24-2

Imotski, 4. listopada 2024. godine

**Predsjednik**  
**GRADSKOG VIJEĆA**  
**dr.sc. Perica Tucak, v.r.**

Na temelju članka 45. Statuta Grada Imotskog („Službeni glasnik Grada Imotskog“ broj 2/09, 1/13, 4/13, 5/16 – pročišćeni tekst, 2/17 – ispravak, 3/18 i 3/21) i članka 13. Odluke o socijalnoj skrbi („Službeni glasnik Grada Imotskog“ broj 1/22) gradonačelnik Grada Imotskog donosi

**ODLUKU**  
**o sufinanciranju cijene programa gradskih,**  
**privatnih i vjerskih vrtića i jaslica u pedagoškoj**  
**godini 2024/2025 za drugo dijete iz iste obitelji**  
**koje u isto vrijeme pohađa vrtić**

**I.**

Ovom Odlukom se određuje pravo na sufinanciranje cijene programa gradskih, privatnih i vjerskih vrtića i jaslica u pedagoškoj godini 2024/2025 iz Proračuna Grada koje može u 50%-tnom iznosu ostvariti drugo dijete iz iste obitelji koje u isto vrijeme pohađa vrtić, a koje je upisano u programe predškolskih ustanova sa sjedištem u Gradu Imotskom uz uvjet da dijete i oba roditelja ili

skrbnik/udomitelj imaju prebivalište na području grada.

**II.**

Zahtjev s potrebnom dokumentacijom koja dokazuje ostvarivanje prava iz točke I. ove Odluke roditelj/skrbnik/udomitelj dostavljaju predškolskoj ustanovi koja zaprimljeni zahtjev zajedno s dokumentacijom te uvjerenjem predškolske ustanove da dvoje djece iz iste obitelji u isto vrijeme pohađaju vrtić prosljeđuje Gradu Imotskom u mjesecu zaprimanja kompletirane dokumentacije.

U slučaju kada djeca pohađaju programe različitih predškolskih ustanova, roditelj/skrbnik/udomitelj je dužan pribaviti uvjerenje za drugo dijete koje u isto vrijeme pohađa vrtić te ga priložiti uz dokumentaciju predškolskoj ustanovi u kojoj je podnio zahtjev.

**III.**

Gradonačelnik donosi rješenje o pravu na sufinanciranje cijene programa vrtića i jaslica, a u izreci rješenja se precizira mjesečni iznos za dijete sukladno točki I. kao i razdoblje ostvarivanje prava od mjeseca podnošenja zahtjeva s kompletiranom dokumentacijom.

**IV.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Imotskog“.

**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA**  
**GRAD IMOTSKI**

KLASA: 601-03/24-01/02

URBROJ: 2181-3-02/01-24-1

Imotski, 8. kolovoza 2024. godine

**GRADONAČELNIK**  
**Ivan Budalić**