

40

Na temelju članka 68. Zakona o proračunu („Narodne novine“ broj 87/08 i 136/12) i članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/13.), Općinski načelnik Općine Petrijevci dana 17. ožujka 2014. godine donio je

## **O D L U K U**

### **O KRITERIJIMA, MJERAMA I PROCEDURI NAPLATE DOSPJELIH, A NENAPLAĆENIH POTRAŽIVANJA OPĆINE PETRIJEVCI**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i mjerila te propisuje postupak naplate i otpisa dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Petrijevci.

##### Članak 2.

Dug je svaka dospjela, a nepodmirena obveza prema Općini Petrijevci koji je prihod proračuna općine, osim onih s naslova javnih davanja (davanja utvrđena Općim poreznim zakonom), izuzev naknada za koncesije.

Potraživanje je svako potraživanje Općine Petrijevci, koje je bilo prihod proračuna općine.

Nadležno tijelo u Općini Petrijevci je Jedinostveni upravni odjel koji nalaže uplatu u proračun općine i koji je odgovoran za potpunu i pravodobnu naplatu potraživanja iz svoje nadležnosti.

##### Članak 3.

Ova Odluka primjenjuje se na dužnika fizičku osobu i na dužnika pravnu osobu.

Na dužnika fizičku osobu obrtnika i fizičku osobu koja obavlja samostalnu djelatnost primjenjuju se odredbe ove Odluke koje se odnose na pravnu osobu.

#### **II. MJERE, PROCEDURA I KRITERIJI NAPLATE POTRAŽIVANJA**

##### Članak 4.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ove Odluke odnose se na potraživanja: naknade za korištenje voda, komunalne naknade, komunalnog doprinosa i naknade za zakup poslovnog prostora.

##### Članak 5.

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja obuhvaćaju slijedeće: pismena opomena, mogućnost obročne otplate, naplata putem instrumenta plaćanja i pokretanje ovršnog postupka radi naplate potraživanja.

**PROCEDURU OBRAČUNA I NAPLATA VLASTITIH PRIHODA**

R.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Rješenja</li> <li>• Računa</li> </ul>	Pročelnik JUO, Stručni suradnik za stambeno komunalne poslove, Stručni suradnik za financije i proračun	tijekom godine	zahtjevi, rješenja, zamolbe i sl.
2.	Izdavanje Rješenja komunalne naknade, komunalnog doprinosa	Stručni suradnik za stambeno komunalne djelatnosti	tijekom godine	rješenja
3.	Izdavanje računa komunalne naknade i vode za pravne osobe i uplatnica za fizičke osobe, zakupa posl. prostora i dr.	Stručni suradnik za financije i proračun	kvartalno, mjesečno	računi
4.	Kontrola potpunosti i točnosti	Pročelnik JUO	sukcesivno	
5.	Unos podataka u sustav (knjiženje izlaznih računa u salda kontima i glavnoj knjizi)	Stručni suradnik za financije i proračun	dnevno	knjigovodstvene kartice
6.	Kontrola točnosti podataka	Pročelnik JUO, Stručni suradnik za financije i proračun	tijekom godine, dnevno	knjigovodstvene kartice
7.	Unos podataka u sustav (evidentiranje naplaćenih prihoda u glavnoj knjizi)	Stručni suradnik za financije i proračun	dnevno	knjigovodstvene kartice
8.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Načelnik Općine, Pročelnik JUO, Stručni suradnik za financije i proračun	dnevno	izvadak po poslovnom računu, blagajnički izvještaj-uplatnice
9.	Izdavanje opomena i opomena pred tužbu	Pročelnik JUO, Stručni suradnik za proračun i financije, Stručni suradnik za stambeno komunalne poslove	za pravne osobe kvartalno, za fizičke osobe 2x godišnje	opomene i opomene pred tužbu
10.	Obračun kamata za zakašnjelo plaćanje računa	Stručni suradnik za proračun i financije	prema potrebi	obračun kamata
11.	Ovrha-prisilna naplata potraživanja	Pročelnik JUO, Stručni suradnik za stambeno komunalne poslove	tijekom godine	rješenja o ovrsi komunalne naknade/vode, ovršni postupak kod odvjetnika

**Članak 6.**

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate općinskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S većim dužnicima i onima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje (6 mjeseci i više) potrebno je uskladiti salda, naročito kad su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom. Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj, obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

## Članak 7.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda (komunalna naknada, komunalni doprinos, voda, zakup poslovnog prostora i dr.), koje određeni dužnik ima prema Općini. Opomene za pravne osobe izlistavaju se svaka tri mjeseca, a za fizičke dva puta godišnje. Kriterij za listanje opomena je dug za dva ili više računa ovisno o visini duga. Za veće dužnike (uglavnom fizičke osobe) suglasnost o obročnom plaćanju dugovanja daje Načelnik Općine. U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

## Članak 8.

Nakon što u roku od 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovršna rješenja (najčešće komunalne naknade). Razrez i naplatu općinskih poreza za Općinu Petrijevci vodi Porezna uprava, Ispostava Valpovo.

**- Postupak ovrhe**

Red.br.	AKTIVNOST	IZVRŠENJE	ROK	POP RATNI DOK.
1.	Utvrđivanje knjigovodstvenog stanja dužnika. Po potrebi, odvjetnik prikuplja podatke o poslovnom računu ili imovinskom stanju dužnika, odnosno od HZMO o mirovini ili zaposlenju za fizičke osobe.	Stručni suradnik za komunalne i stambene poslove, Stručni suradnik za financije i proračun i Odvjetnik	pokretanje prijedloga za vrhu odnosno, Upravnog postupka pravovremeno, odnosno treba paziti da ne dođe do zastare potraživanja.	rješenje, knjigovodstvena evidencija dužnika, kartice i računi
2.	Kompletiranje priloga- ovršna isprava ili vjerodostojna isprava, obračun kamata Rješenje o visini kom.naknade (kod Upravnog postupka odnosno izdavanja Rješenja o ovrsi komunalne naknade, opomena pred tužbu sa povratnicom	Stručni suradnik za komunalne i stambene poslove, Stručni suradnik za proračun i financije		knjigovodstvena kartica ili računi, rješenje o utvrđivanju visine komunalne naknade, obračun kamata, opomena s povratnicom
3.	Izrada prijedloga za ovrhu ili Rješenja o ovrsi komunalne naknade/ vode	Pročelnik JUO, Stručni suradnik za komunalne i stambene poslove	Najviše dva dana od pokretanja postupka	rješenje o ovrsi komunalne naknade/vode, prijedlog za ovrhu odvjetniku
4.	Ovjera i potpis Pročelnika kod prijedloga za ovrhu za odvjetnika	Pročelnik JUO		
5.	Dostava prijedloga za ovrhu odvjetniku te dostava Rješenja ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Administrativni tajnik-blagajnik, Ured odvjetnika	Najviše tri dana od izrade prijedloga	
6.	Izvršnost Rješenja	Pečat izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi kom. nak./vode	Stručni suradnik za financije i proračun	
7.	Dostava Rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnine.	Administrativni tajnik-blagajnik, Ured odvjetnika		Rješenje o ovrsi komunalne naknade/vode

Ako se Rješenje vrati neuručeno uz opasku Obaviješten nije podigao Rješenje se pokušava ponovo uručiti putem pošte.

Ukoliko dostava rješenja ne uspije, Rješenje o ovrsi komunalne naknade stavlja se na oglasnu ploču.

U narednih **osam** dana od generiranja ovršnih Rješenja prati se naplata prihoda. Ako se prihodi naplate ovršna rješenja sa prilogom se arhiviraju.

U narednih trideset dana prati se ovrha po naplati. Ako se prihodi naplate ovršna rješenja sa prilogom se arhiviraju.

Ovrhe koje vodi Odvjetnik, ako nije uložena žalba dostavljaju se na naplatu FINI odnosno MUP-u na zabilježbu zabrane otuđenja motornog vozila.

Ovrha na nekretnine trenutno se ne radi jer iziskuje velike troškove, a za fizičke osobe radi se o manjim iznosima.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

### III. OTPIS POTRAŽIVANJA

#### Članak 9.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu naplatiti primjenom mjera utvrđenih člancima: 4., 5., 6., 7. i 8. ove Odluke pokreće se postupak otpisa potraživanja.

Otpis potraživanja obavlja se na temelju slijedećih kriterija i uvjeta: godine dospelosti, nemogućnosti naplate, neutemeljenosti evidentiranih potraživanja, isplativosti pokretanja ovrhe i ostalih posebnih okolnosti od utjecaja na potraživanja.

#### Članak 10.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, jer su u postupcima stečajeva i likvidacija rješenjem trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra,
- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa, uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima, a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja,
- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nesrazmjeru s visinom potraživanja,
- u slučajevima sukladno donesenim aktima Općine,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjani pravni osnov,
- u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti,
- u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

#### Članak 11.

Jedinstveni upravni odjel dužan je za svaki pojedinačni otpis priložiti:

- svu financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije proračuna pojedinačno po svakom dužniku,
- sve vrste prihoda i rashoda s navedenim iznosima po kriterijima iz ove odluke,
- dokaz o poduzetim radnjama u svrhu naplate prihoda i primitaka (opomene, utuženje, ovrha i dr.),
- obrazložiti razloge prijedloga otpisa.

KLASA: 023-08/14-01/1

URBROJ: 2185/05-14-1

Petrijevci, 17. ožujka 2014. godine

Načelnik Općine:  
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

41

Na temelju članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/13.) , a u svezi sa člankom 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti „Narodne novine“, broj 139/10, 19/14) i člankom 1. Uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11, 106/12, 130/13), općinski načelnik Općine Petrijevci je dana 17. ožujka 2014. godine donio

## **PROCEDURU**

### **stvaranja ugovornih obveza u Općini Petrijevci**

#### Članak 1.

Ovim aktom propisuje se procedura stvaranja ugovornih obveza, odnosno nabava roba, radova i usluga, javna nabava i sve druge ugovorne obveze koje su potrebne za redovan rad Općine Petrijevci, osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine Petrijevci nije drugačije uređeno.

#### Članak 2.

Općinski načelnik počinje postupak ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza koje obvezuju Općinu Petrijevci.

Potrebu za pokretanjem postupka ugovaranja nabave roba, radova i usluga mogu iskazati i predložiti općinskom načelniku svi zaposlenici Općine Petrijevci, osim ako posebnim propisom ili Statutom Općine Petrijevci nije drugačije uređeno.

#### Članak 3.

Općinski načelnik je dužan, prije pokretanja postupka ugovaranja i stvaranja ugovornih obveza, obaviti kontrolu da li je pribavljanje predložene ugovorne obveze u skladu s važećim proračunom Općine Petrijevci i planom nabave Općine Petrijevci za tekuću godinu.

Ukoliko predložena ugovorna obveza nije u skladu s važećim proračunom i planom nabave Općine Petrijevci za tekuću godinu, općinski načelnik je dužan predložiti Općinskom vijeću Općine Petrijevci izmjene i dopune proračuna ili odbaciti prijedlog za stvaranje ugovorne obveze.

#### Članak 4.

Općinski načelnik donosi odluku o pokretanju postupka nabave, odnosno stvaranja ugovorne obveze.

#### Članak 5.

Postupak stvaranja ugovornih obveza za nabave na koje se ne primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13, 143/13, 13/14), provodi se po sljedećoj proceduri:

R. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe/ usluga/ radova	Općinski načelnik, zaposlenici	Zahtjev za dostavljanje ponuda, narudžbenica, nacrt ugovora	Tijekom godine
2.	Odobrenje za nabavu	Općinski načelnik	Potpis na obrascu zahtjeva	2 dana od zaprimanja zahtjeva
3.	Pokretanje nabave	Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti	Natječajna dokumentacija	15 dana od odobrenja nabave
4.	Sklapanje ugovora/ izdavanje narudžbenice	Općinski načelnik	Ugovor/ narudžbenica	8 dana od dana izvršnosti odluke
5.	Ugovor se unosi u evidenciju zaključenih ugovora; kopiju narudžbenice čuva Administrativni tajnik-blagajnik	Pročelnik JUO, stručni suradnik za financije i proračun	Evidencija zaključenih ugovora; Evidencija narudžbenica	Odmah nakon potpisivanja
6.	Nadzor nad realizacijom ugovora/ izvršenjem narudžbe	Općinski načelnik, pročelnik JUO, osoba koju imenuje načelnik, zaposlenici na čiji je prijedlog pokrenuta nabava roba, radova i izvršenje usluga	Općinski načelnik/ pročelnik JUO/ zaposlenici, svojim potpisom na dokumentu zaprimanja (dostavnica, otpremnica, primka, radni nalog, zapisnik, izvješće, situacija i sl.) jamče da primljena roba/ izvršena usluga/ izvedeni radovi odgovaraju po vrsti, količini i kvaliteti, tj. da su u skladu s ugovorom/ narudžbenicom. Potpisani dokumenti odmah se dostavljaju Stručnom suradniku za financije i proračun	Kontinuirano tijekom godine

#### Članak 6.

Postupak stvaranja ugovornih obveza te praćenje realizacije ugovora za nabave na koje se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13, 143/13, 13/14), provodi se po sljedećoj proceduri:

R. br.	AKTIVNOST	NADLEŽNOST	DOKUMENT	ROK
1.	Prijedlog za nabavu robe/ usluga/ radova	Općinski načelnik, zaposlenici	Obrazac prijedloga s opisom potrebne robe/ usluga/ radova i okvirnom cijenom	Najkasnije mjesec dana prije pripreme proračuna za sljedeću godinu (rujan), moguće i tijekom godine
2.	Uključivanje nabave u proračun	Pročelnik JUO, Stručni suradnik za stambeno komunalne poslove	Proračun	30. listopada
3.	Priprema tehničke dokumentacije za nabavu robe/ usluga/ radova	Ovlaštena osoba za provođenje postupka javne nabave i vanjski stručnjaci za složenije nabave	Tehnička i natječajna dokumentacija	Najkasnije mjesec dana prije roka za provedbu postupka nabave utvrđenog planom nabave za tekuću godinu
4.	Prijedlog za pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik, zaposlenici	Interni obrazac prijedloga	Tijekom godine
5.	Odobrenje za pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik	Potpis na obrascu prijedloga	Najviše 5 dana od zaprimanja internog obrasca prijedloga
6.	Priprema dokumentacije za nadmetanje u skladu s propisima o javnoj nabavi na temelju odobrenog pokretanja postupka javne nabave	Ovlaštena osoba za provođenje postupka javne nabave	Dokumentacija za nadmetanje	Najviše 30 dana od odobrenja pokretanja postupka javne nabave
7.	Pokretanje postupka javne nabave	Općinski načelnik	Objava nadmetanja	Tijekom godine
8.	Provedba postupka javne nabave	Ovlašteni predstavnici koje imenuje općinski načelnik	Zapisnik o otvaranju ponuda i zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda s prijedlogom općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju postupka javne nabave	Otvaranje ponuda – sukladno dokumentaciji za nadmetanje Pregled i ocjena ponuda – 15 dana od dana otvaranja ponuda
9.	Donošenje odluke o	Općinski načelnik	Odluka o odabiru	15 dana od

	odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka javne nabave		najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka javne nabave	dana zaprimanja prijedloga ovlaštenih predstavnika za pripremu i provedbu postupka javne nabave
10.	Sklapanje ugovora o javnoj nabavi/ okvirnog sporazuma	Općinski načelnik	Ugovor o javnoj nabavi/ okvirni sporazum	Najviše 15 dana od dana izvršnosti odluke o odabiru
11.	Evidentiranje ugovora/ okvirnog sporazuma	Ovlaštena osoba za provođenje postupka javne nabave	Registar zaključenih ugovora	Najviše 30 dana od dana zaključenja ugovora/ okvirnog sporazuma
12.	Praćenje izvršenja ugovora	Općinski načelnik, pročelnik JUO, zaposlenici na čiji je prijedlog pokrenuta nabava roba, radova i izvršenje usluga, stručni nadzor za radove	Općinski načelnik/ pročelnik JUO/ zaposlenici, svojim potpisom na dokumentu zaprimanja (dostavnica, otpremnica, primka, radni nalog, zapisnik, izvješće, situacija i sl.) jamče da primljena roba/ izvršena usluga/ izvedeni radovi odgovaraju po vrsti, količini i kvaliteti, tj. da su u skladu s ugovorom. Izvršenje radova u skladu s ugovorom potpisom potvrđuje stručni nadzor. Potpisani dokumenti odmah se dostavljaju stručnom suradniku za financije i proračun	Kontinuirano tijekom godine

### Članak 7.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

KLASA: 023-08/14-01/2

URBROJ: 2185/05-14-1

Petrijevci, 17. ožujka 2014. godine

Načelnik:  
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.



42

Temeljem članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13) i članka 3. Odluke o provedbi postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti robe i usluga do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova u Općini Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 6/13, 1/14), Općinski načelnik Općine Petrijevci dana 01. travnja 2014. godine d o n i o j e

## **ODLUKU O IZBORU OSOBE ZA IZRADU PROJEKTNE DOKUMENTACIJE NERAZVRSTANIH CESTA NA PODRUČJU OPĆINE PETRIJEVCI – I. FAZA**

- I. Javni naručitelj Općina Petrijevci, MB 2564165, OIB 94156491645, Ul. Republike 114, 31208 Petrijevci objavila je 20. ožujka 2014. godine na svojoj internetskoj stranici Dokumentaciju za prikupljanje ponuda – Izrada projektne dokumentacije nerazvrstanih cesta na području Općine Petrijevci – I. faza.
- II. Procijenjena vrijednost je 200.000,00 (bez PDV-a), a sredstva su planirana na poziciji 49., broj konta 421. Financijskog plana (proračun) za 2014. godinu („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 6/13).
- III. Postupak bagatelne nabave provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci.
- IV. Zaprimljene su 2 (dvije) ponude koje su upisane u upisnik o zaprimljenim ponudama:
  1. Rencon d.o.o. Vijenac I. Mažuranića 8, Osijek, OIB 28712783384
  2. IDT-inženjering d.o.o. K.P.Svačića 16, Osijek, OIB 62473333687
- V. Ponude su otvorene i pregledane 01. travnja 2014. godine. Nakon pregleda i ocjene ponude konstatirano je da jedna pristigla ponuda zadovoljava kriterije dokumentacije za prikupljanje ponuda.
- VI. Odabire se ponuda broj 46/2014 od 25.03.2014. godine tvrtke Rencon d.o.o. Vijenac I. Mažuranića 8, Osijek, OIB 28712783384, prema cijenama iz ponudbenog troškovnika.
- VII. Pisani ugovor će sklopiti po prijemu ove Odluke, a ponudbeni troškovnik je njegov sastavni dio.

### **O b r a z l o ž e n j e**

Naručitelj Općina Petrijevci, Petrijevci, Republike 114, MB 2564165, OIB 94156491645 proveo je postupak prikupljanja ponuda (bagatelna nabava) za Izradu projektne dokumentacije nerazvrstanih cesta na području Općine Petrijevci – I. faza.

Sredstva za predmetne radove osigurana su Proračunom Općine Petrijevci za 2014. godinu.

Jedinstveni upravni odjel je Dokumentaciju za prikupljanje ponuda objavio na web stranici Općine ([www.petrijevci.hr](http://www.petrijevci.hr)) 20. ožujka 2014. godine. Rok za dostavu ponuda bio je 28. ožujka 2014. godine te je zaprimljeno 2 (dvije) ponude, od kojih jedna u potpunosti zadovoljava kriterije odabira: Rencon d.o.o. Vijenac I. Mažuranića 8, Osijek, OIB 28712783384

Imenovani predstavnici su dana 01. travnja 2014. godine, temeljem članka 3. Odluke o provedbi postupaka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti robe i usluga do 200.000,00 kuna, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova u Općini Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 6/13, 1/14), otvorili, pregledali i ocijenili pravovremeno pristigle dvije ponude u postupku prikupljanja.

Pregledom i ocjenom ponuda utvrđeno je da je ponuda broj 46/2014 od 25.03.2014. godine ponuditelja Rencon d.o.o. Vijenac I. Mažuranića 8, Osijek, OIB 28712783384, u potpunosti sukladna uvjetima iz dokumentacije za prikupljanje ponuda i kao u potpunosti prihvatljiva ponuda se odabire.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke o odabiru nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

KLASA: 350-05/13-01/11  
URBROJ: 2185/05-14-15  
Petrijevci, 01. travnja 2014. godine

Načelnik  
Općine Petrijevci:  
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

43

Načelnik Općine Petrijevci na temelju članka 14. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13) i članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13), dana 10. travnja 2014. godine donosi

## **P R A V I L N I K**

### **o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama**

#### **I. OPĆE ODREDBE**

##### Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se ustroj, način vođenja Upisnika o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama, kao i na ponovnu uporabu informacija (dalje u tekstu: Upisnik).

Općina Petrijevci (dalje u tekstu: Općina) dužna je voditi poseban službeni upisnik u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

#### **II. VOĐENJE UPISNIKA**

##### Članak 2.

U Upisnik se upisuju usmeni i pisani zahtjevi korisnika prava na pristup informacijama, kao i zahtjevi za ponovnu uporabu informacija radi izrade izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13), te vođenje evidencije o broju podnesenih i riješenih zahtjeva.

Ako je zahtjev podnesen putem elektroničke pošte smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev.

## Članak 3.

Upisnik vodi u elektroničkom obliku administrativni tajnik-blagajnik.

Sadržaj i rubrike Upisnika moraju biti istovjetni Upisniku koji se vodi u obliku tvrdo ukoričene knjige.

Upisnik se vodi na Obrascu broj 1 – Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama.

## Članak 4.

Upisivanje u Upisnik obavlja se po redoslijedu primitaka usmenih i pisanih zahtjeva i to tintom i čitljivo.

## Članak 5.

U Upisnik se upisuju sljedeći podaci:

- redni broj zahtjeva i vrsta zahtjeva,
- klasifikacijska oznaka i urudžbeni broj zahtjeva,
- datum primitka zahtjeva,
- način podnošenja zahtjeva,
- ime i prezime, tvrtka odnosno naziv podnositelja zahtjeva,
- adresa odnosno sjedište podnositelja zahtjeva,
- podaci koji su važni za prepoznavanje informacije,
- odluka o zahtjevu (prihvaćen, odbijen, odbačen, ustupljen, obustavljen postupak, izdana obavijest),
- odluka prvostupanjskog tijela po žalbi s brojčanom oznakom,
- odluka drugostupanjskog tijela po žalbi,
- visina naknade.

## Članak 6.

Upisnik vodi službenik za informiranje.

## Članak 7.

Svaki službenik Općine Petrijevci kojemu se korisnik prava na pristup informacijama, kao i ponovnu uporabu informacija, usmeno obrati sa zahtjevom, dužan je istog uputiti da zahtjev dostavi službeniku za informiranje, koji se upisuje u Upisnik.

## Članak 8.

Upisnik se zaključuje na kraju svake kalendarske godine (31. prosinca) na način da se iza posljednjeg upisanog rednog broja stavlja službena zabilješka koja sadrži: dan, mjesec i godinu zaključivanja, redni broj posljednjeg upisa u Upisniku, te broj riješenih zahtjeva i broj zahtjeva koji su odbijeni.

Službenu zabilješku o zaključivanju Upisnika upisuje u Upisnik i potpisuje službenik za informiranje.

### III. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 9.

Sastavni dio ovog Pravilnika čine Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama (Obrazac 1), Zahtjev za pristup informacijama (Obrazac 2) te Zahtjev za ponovnu uporabu informacija (Obrazac 3).

#### Članak 10.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

KLASA: 008-01/14-01/2

URBROJ: 2185/05-14-1

Petrijevci, 10. travnja 2014. godine

Načelnik:

Ivo Zelić, dipl. ing., v.r.

44

Temeljem članka 3., stavak 1. i članka 23. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), točke 4. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH i članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13), Općinski načelnik Općine Petrijevci, je dana 10. ožujka 2014. godine d o n i o

## P L A N

### MOTRENJA, ČUVANJA I OPHODNJE OTVORENOG PROSTORA I GRAĐEVINA ZA RAZDOBLJE VISOKOG I VRLO VISOKOG INDEKSA OPASNOSTI (PREDŽETVENO I ŽETVENO RAZDOBLJE)

#### I CILJ I ZADACI

##### Članak 1.

Ovim se Planom razrađuje način motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora, građevina, dijelova građevina i površina za koje prijete povećana opasnost za nastanak i širenje požara, u danima kada je proglašen visok i vrlo visok indeks opasnosti za nastanak i širenje požara u pred žetvenom i žetvenom razdoblju **od 01.lipnja do 31. listopada**.

##### Članak 2.

Građevine, dijelovi građevina, šumske površine i prostori za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara razvrstani su u kategorije ugroženosti i navedene u Reviziji procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Petrijevci od siječnja 2010. godine.

##### Članak 3.

Kvalitetno i opsežno obavljene pripremne radnje pojačat će efikasnost mjera zaštite od požara u vrijeme pred žetvenog i žetvenog razdoblja.

#### II ORGANIZACIJSKE MJERE

##### Članak 4.

Nadzor **šumskih površina** u vrijeme povećane opasnosti za nastajanje šumskih požara u razdoblju od **15.veljače do 15.svibnja** kada se vrši spaljivanje suhe trave, granja i ostalog biljnog otpada, odnosno,

pripremanje poljoprivrednih površina za proljetnu sjetvu, kao i **od 15.rujna do 15.studenog** nakon berbe kukuruza „Hrvatske šume“ Zagreb, Šumarija Valpovo, dužna je organizirati motriteljsko - dojavnu službu. Broj zaposlenika u motriteljsko - dojavnim ophodnjama mora biti takav da budu kontinuirano pod paskom sve šumske površine koje nisu minirane.

Za područje Općine Petrijevci-šumski predjeli: Lipovac, Nehaj, Jelengrad, Vereš, Brezanak, Dalagaj, Plndište, Španjolska ada, te posebnu pozornost u ophodnji obratiti na kritične objekte: 40a, 41b, 42a,b i f, 43c,d i e, 47b,48a, 50b, 53c, 54b, 55c i d, 56a, 63a, 64a i b, 66a, b i c.(evidencija „Hrvatskih šuma“)-zadužen Josip Egredžija, A.M.Reljkovića 14, Petrijevci, mob. 098/447 304.

Pregled šumskih površina po vrsti, starosti, zapaljivosti i izgrađenosti protupožarnih putova i prosjeka u šumama – izvadak iz Revizije Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija (Prilog 1.)

Situacijski prikaz šumskih površina s prosjekama i cestovnim prometnicama sa stupnjevima ugroženosti - izvadak iz Revizije Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija (Prilog 2.)

#### Članak 5.

Nadzor **poljoprivrednih površina** zasijanim žitaricama i drugim ugroženim kulturama u vrijeme povećane opasnosti od nastajanja požara **od 01. lipnja do 31. listopada**, uz sudjelovanje mjesnih odbora - zaduženi predsjednici: predsjednik mjesnog odbora Petrijevci - Zvonko Gubica, Republike 62, Petrijevci, tel. 359-515, mob. 098/813-389 i predsjednik mjesnog odbora Satnica - Nikola Čordaš, Satnica, Osječka 57, tel. 393-200, mob. 091/393-031; DVD-a Petrijevci – zapovjednik Josip Kuštro, Vjetrovita 16, Petrijevci, mob. 098/429-061; lovačko društvo „Jastreb“ – predsjednik Ivan Vrbančić, Republike 184, Petrijevci, tel. 398-070; ribolovnih udruga „Karašica“ Petrijevci – predsjednik Antun Hoffler, M.Gupca 25a, Petrijevci, tel. 395-261 i „Smuđ“ Satnica – predsjednik Damir Dorkić, Osječka 49, Satnica, tel. 393-034; udruga izviđača „Orao“ Petrijevci – predsjednik Saša Buzinac, J.J.Strossmayera 2, Petrijevci, mob. 098/604-309 te vlasnika OPG-a organizirati motriteljsko – dojavnu službu. To je potrebno naročito u vrijeme dozrijevanja i žetve žitarica u mjeseci lipnju, srpnju i kolovozu. Za OPG-ove zadužen predsjednik Povjerenstva za poljoprivredu - Ivan Zečević, S.Radića 86, Petrijevci, mob. 098/600-832.

Motriteljsko - dojavne ophodnje opremljene su mobilnim telefonskim uređajem (privatni broj) međusobno razmijenjeni, privatni dalekozori i privatna osobna vozila uz vozila DVD-a Petrijevci i mehanizaciju poljoprivrednika.

Otvoreni prostori područja Općine Petrijevci podijeljeni su na tri sektora (A,B,C) koji obuhvaćaju šumske površine i devet sektora (1,2,3,4,5,6,7,8,9) koji obuhvaćaju poljoprivredne površine. Za svaki sektor je zadužen određen broj osoba koji su na svom sastanku odredili zapovjednika i podijelili se u manje grupe za cjelodnevno dežurstvo (4x6sati ili 3x8sati).

U prilogu Plana se nalazi preslika situacije iz dosadašnjeg, važećeg Plana zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za područje Općine Petrijevci sa naznačenim površinama ophodnje, motrenja i čuvanja (Prilog 3.) i planom ljudstva koje obavlja iste radnje prema kojima je izrađen Plan motrenja, čuvanja i ophodnje (Prilog 4.).

U slučaju nastajanja požara na poljoprivrednim površinama u vlasništvu OPG-a odmah se mora obavijestiti DVD Petrijevci, Županijski centar 112 i vlasnici OPG-a i Policijska postaja Valpovo.

#### Članak 6.

Nadzor nad elektroenergetskim postrojenjima i uređajima za transformaciju i prijenos električne energije vrše zaposlenici određenog postrojenja. Situacijski prikaz: plinska mreža, elektroenergetska mreža i vodoopskrba (Prilog 5.)

Pregled lokacija na kojima su uskladištene veće količine zapaljivih tekućina i plinova, eksplozivnih tvari i drugih opasnih tvari (Prilog 6.)

Iz popisa slijedi:

1. Ina Osijek-Petrol d.d. Osijek – nadležnost Ine u pogledu osiguranja i zaštite
2. Sanitacija – ima svoju zaštitarsku službu i zabranu pristupa nezaposlenim osobama
3. Dvorac d.o.o. Valpovo - ima svoju zaštitarsku službu i zabranu pristupa nezaposlenim osobama
4. Fizičke osobe također imaju obvezu osiguranja, kontrole ispravnosti i početnog gašenja požara.

U slučaju nastajanja požara ili nekog drugog događaja na trafostanicama ili energetskim vodovima potrebno je odmah obavijestiti DVD Petrijevci, interventnu ekipu Pogonskog ureda u Valpovu, tel. 031/651-133, i Policijsku postaju u Valpovo, tel. 031/238-420.

#### Članak 7.

Nadzor nad cestovnim prometnicama obavljaju zaposlenici „Cesting“-a d.o.o. Osijek, Nadcestarija Valpovo. U slučaju požara, eksplozije ili nekog drugog akcidenta prilikom prijevoza lako zapaljivih tekućina, eksplozivnih, otrovnih i drugih opasnih tvari, obavješćuje se Nadcestarija Valpovo, a po potrebi i Sanitarna inspekcija ili neka druga inspekcija prema svojoj nadležnosti te Policijska postaja Valpovo.

Prikaz prometnica na području Općine Petrijevci (Prilog 7.)

#### Članak 8.

Preko područja Općine Petrijevci izgrađena je željeznička pruga Dalj-Osijek-Varaždin u dužini od 5604 m, s dva pružna prijelaza u nivou, koji su osigurani prometnim znacima bez rampe. Održavanje željezničkih pruga obavljaju HŽ Infrastruktura, Regionalna jedinica HŽI Istok.

#### Članak 9.

U svrhu provedbe mjera iz članka 1. ovog Plana zadužuje se DVD Petrijevci kao glavni nositelj zaštite od požara i kao jedino kvalitetno i u potpunosti opremljeno društvo za koordinaciju svih sudionika motriteljsko-dojavnih ophodnji, sa stalnim dežurstvom u bazi tj. sjedištu DVD-a i pasivnim dežurstvom. Za područje Satnice nositelj zaštite od požara je DVD Satnica.

Vatrogasci u pasivnom dežurstvu pozivaju se u slučaju požara, kada u roku od 15 minuta moraju doći u sjedište radi odlaska na požarište.

Temeljem ovog Plana DVD je dužno napraviti vlastiti Program aktivnosti na zaštiti od požara u pred žetvenoj i žetvenoj sezoni, ustrojiti evidenciju dežurnih vatrogasaca, koji će određenog dana dežurati na svojoj adresi stanovanja ili u sjedištu DVD-a te u predviđeno vrijeme obaviti motriteljsko-dojavnu ophodnju prostora kojeg podriiva DVD. Tabela pregled treba sadržavati podatke o dežurnim osobama i to: ime i prezime, adresa stanovanja, telefon i vrijeme dežurstva (dan i sat).

DVD Petrijevci je opremljeno kompletnom opremom prema Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi („Narodne novine“ broj 43/95, 91/02), sukladno Zakonu o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 139/04-pročišćeni tekst, 174/04, 38/09, 80/10). DVD Satnica trenutno ima položenih 28 vatrogasaca, osnovnu opremu i jedno navalno vozilo te trebaju koordinirati s DVD-om Petrijevci

Uzbunjivanje se vrši putem električne sirene na vatrogasnom tornju u Petrijevcima.

Sjedište DVD-a Petrijevci o nastalim požarima izvješćuje Županijski centar 112, Policijsku postaju Valpovo i druge službe po potrebi.

Prilogu 8. – Centar požarne zone, DVD i pravci djelovanja.

Prilog 9. – Prikaz vanjske hidrantske mreže Petrijevci.

Prilog 10. – Prikaz vanjske hidrantske mreže Satnica.

#### Članak 10.

Sukladno Planu gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2009.-2017.godina, na području Općine Petrijevci nema otpadom onečišćenog okoliša. Postojala su dva neuređena odlagališta, odnosno tzv. „divlje deponije“, jedna na rudini „Siget“ u k.o. Petrijevci, k.č.br. 323, a druga uz lokalnu cestu Petrijevci - Selci kod odvojka za Cerovac i koje se prema potrebi saniraju sredstvima općinskog proračuna (tijekom 2010. godine sanirano, obilježeno i postavljena tabla zabrane odlaganja otpada te do sada nije onečišćeno).

Eventualnu pojavu „divljih deponija“ (neuređena odlagališta otpada) na rubnim dijelovima područja Općine Petrijevci uz poljoprivredne površine, tijekom požarne sezone nadzirat će uz zadužene za sektor 2 i 5 i Jedinostveni upravni odjel Općine Petrijevci.

#### Članak 11.

Po završetku žetvene sezone, a najkasnije do 10.01. slijedeće godine u sklopu Izvješća o izvršenju Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u prethodnoj godini pisanim putem izvijestiti Državnu upravu za zaštitu i spašavanje, Područni ured Osijek.

### III PREVENTIVNE MJERE

#### Članak 12.

Povjerenstvo za poljoprivredu Općinskog vijeća Općine Petrijevci u suradnji s DVD-om Petrijevci se zadužuje organizirati kraća predavanja ili organiziranje posjete vlasnicima kombajna prije žetvenih radova u svrhu:

- upozorenja na ispravnost i redovito čišćenje i podmazivanje radnih strojeva (kombajna, vršilica, traktora i dr.) te na potrebu posjedovanja vatrogasnih aparata za početno gašenje požara, dovoljnih zaliha vode, naprtnjača i metlanica za gašenje požara,
- Pokazati način rukovanja ručnim vatrogasnim aparatima i osposobiti osobe koje upravljaju radnim strojevima, za rukovanje vatrogasnim aparatima i napravama za gašenje početnih požara,
- Ukazati na zabranu loženja vatre ili spaljivanja ostataka strnih usjeva ili slame u razdoblju od **01. lipnja do 31. listopada**,
- Educirati vlasnike parcela i kombajna o postupcima i mjestima pušenja i obveznim mjerama gašenja opušaka,
- U slučajevima punjenja gorivom radnih strojeva, poduzeti potrebne mjere opreza prilikom istakanja goriva (sigurnosni razmak, zabrana korištenja otvorenog plamena, minimalna količina potrebnog goriva, zabrana pristupa neovlaštenim osobama i sl.). Pogonsko gorivo ne smije biti izloženo suncu niti se smije dolijevati dok motor radi. Proliveno gorivo ili ulje treba odmah obrisati s radnog stroja, a u slučaju razlijevanja po tlu prekriti slojem pijeska,
- Na većim parcelama osigurati traktor s višebojnim plugom za eventualnu potrebu presijecanja parcele u cilju sprečavanja širenja požara,
- Velike parcele koje bi se kombajnirale nekoliko dana, treba prije podijeliti na više manjih parcela. Površina jedne od tih manjih parcela treba odgovarati dnevnom učinku kombajna. Prosjek treba biti u širini najmanje 15 m. S tog dijela treba odmah ukloniti žito i slamu, a čitavu površinu preorati.

### IV FINANCIRANJE

#### Članak 13.

Za provedbu mjera utvrđenih ovim Planom osigurana su financijska sredstva u Proračunu Općine Petrijevci, sukladno točki 49. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2014. godini („Narodne novine“ broj 23/14).

**Članak 14.**

Za osiguranje financijskih sredstava, kao i za provođenje ovog Plana odgovoran je Općinski načelnik Općine Petrijevci.

**Članak 15.**

Ovaj Plan ima se objaviti u Službenom glasniku Općine Petrijevci i stupa na snagu osmi dan od dana objave.

KLASA: 214-04/14-01/1

URBROJ: 2185/05-14-3

Petrijevci, 10. ožujka 2014. godine

Načelnik  
Općine Petrijevci:  
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

45

Na temelju članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13), a povodom točke 3. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH, Općinski načelnik Općine Petrijevci donio je 04. travnja 2014. godine

## **PLAN AKTIVNOG UKLJUČENJA SVIH SUBJEKATA ZAŠTITE OD POŽARA U OPĆINI PETRIJEVCI**

### **1. VATROGASNE POSTROJBE**

Na području Općine Petrijevci nema profesionalnih vatrogasnih postrojbi već aktivno djeluje jedno dobrovoljno vatrogasno društvo DVD Petrijevci, a 10. ožujka 2013. godine osnovano je DVD Satnica (aktivno se uključuju u zaštitu od požara 2014. godine). Prema Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija u slučaju velikog požara, a temeljem Statuta vatrogasne zajednice Grada Valpova i Općine Petrijevci i DVD Valpovo operativno pokriva područje Općine Petrijevci.

Za potrebe rada DVD-a Petrijevci, članovi raspolažu novim vatrogasnim domom i spremištem s tri kolna ulaza. Na prostorijama vatrogasnog doma nalazi se krovna električna sirena za uzbunjivanje vatrogasaca.

Na razini Osječko-baranjske županije ustrojena je vatrogasna zajednica i profesionalna vatrogasna postrojba.

### **2. ZAPRIMANJE DOJAVA I UZBUNJIVANJE**

Dojave i cjelokupna komunikacija oko nastalog događaja obavljaju se fiksnim i mobilnim uređajima pozivom na 112, dok se operativni dio vatrogasne intervencije obavlja putem „Ecotel“ sustava koji trenutno poziva 25 aktivnih članova DVD-a Petrijevci porukom na mobilni uređaj „POŽAR-HITNO“ (sustav veze se svakog prvog dana u mjesecu provjerava) i uključivanjem električne sirene (provjera rada svake prve subote u mjesecu).

Kod velikih požara i drugih iznenadnih događaja Županijski centar 112 Osijek obavlja poslove vezane za koordinaciju složenijih intervencija, prema SOP-u (standardni operativni postupak) za određeni događaj ili naputku glavnog vatrogasnog zapovjednika OBŽ.

Zapovjednik ili dežurstvo vatrogasne postrojbe o vatrogasnoj intervenciji na svom području izvješćuje Županijski centar 112 Osijek, policiju i načelnika Općine.



Po završetku akcije zapovjednik je dužan sačiniti izvješće i dostaviti Županijskom centru 112 Osijek i županijskom vatrogasnom zapovjedniku.

### 3. VATROGASNE INTERVENCIJE I ZAPOVJEDANJE

Vatrogasnom intervencijom koja se obavlja zbog nastalog požara, eksplozije, nesreće ili druge opasne situacije (u daljnjem tekstu: događaj) zapovijeda zapovjednik vatrogasne postrojbe koja je prva započela s intervencijom.

Kada je na mjesto događaja prva izašla vatrogasna postrojba dobrovoljnoga vatrogasnog društva, zapovjednik te postrojbe zapovijeda vatrogasnom intervencijom, do dolaska javne vatrogasne postrojbe, kada zapovijedanje intervencijom preuzima zapovjednik u toj postrojbi.

Ako zapovjednik koji zapovijeda vatrogasnom intervencijom ocijeni da raspoloživim sredstvima i snagama nije u mogućnosti uspješno obaviti intervenciju, o događaju odmah izvješćuje nadređenoga vatrogasnog zapovjednika koji preuzima zapovijedanje intervencijom.

Kada događaj prelazi granice općine zapovijedanje vatrogasnom intervencijom preuzima zapovjednik vatrogasnih postrojbi vatrogasne zajednice Valpovo ili županijski vatrogasni zapovjednik.

Glavni vatrogasni zapovjednik može preuzeti zapovijedanje svakom vatrogasnom intervencijom na teritoriju Republike Hrvatske ili odrediti zamjenika ili pomoćnika sukladno svojoj prosudbi o učinkovitosti takvog određenja.

U gašenju požara strništa, koji prerasta u veliki požar, na zahtjev zapovjednika požarišta, a na temelju prosudbe, nalogom nadređenog vatrogasnog zapovjednika, upućuju se dodatne vatrogasne snage, prema stupnjevima ugroženosti i angažiranja snaga.

U slučaju nastanka događaja koji poprimi obilježje prirodne nepogode županijski vatrogasni zapovjednik će o tome obavijestiti župana. U slučaju kada župan aktivira Zapovjedništvo zaštite i spašavanja, upravljanje intervencijom preuzima Zapovjedništvo u radu kojeg sudjeluje županijski vatrogasni zapovjednik.

U slučaju da nema dovoljno vatrogasaca, načelnik općine angažirati će dodatne ljude po članku 37. Zakona o vatrogastvu. U slučaju nastanka događaja koji nije poprimio obilježja prirodne nepogode, a koji zahtjeva angažiranje većeg broja osoba i opreme, načelnik općine ili osoba koju on za to ovlasti, na zahtjev županijskog vatrogasnog zapovjednika, zamjenika ili njegovog pomoćnika može narediti sudjelovanje svih sposobnih osoba s dotičnog područja starijih od 18 godina u obavljanju pomoćnih vatrogasnih poslova. Također može se narediti stavljanje na raspolaganje alat, prijevozna, tehnička i druga sredstva za potrebe intervencije.

Općina Petrijevci je sačinila popise osoba po udrugama koji su podijeljeni i organizirani po grupama i zaduženi za određeno područje s imenovanim voditeljima grupa.

Postupak povlačenja vatrogasnih postrojbi je suprotan u odnosu na uključivanje, ili prema zapovijesti zapovjednika požarišta.

Nakon gašenja požara, čuvanje požarišta preuzima i organizira dobrovoljna vatrogasna postrojba Petrijevci i njezin zapovjednik u suradnji s načelnikom općine.

#### **4. REDOSLJED UKLJUČIVANJA**

Redosljed uključivanja članova vatrogasne postrojbe DVD-a Petrijevci, ujedno i redosljed stavljanja u pripravnost napravljen je unaprijed i tim redosljedom se pozivaju na događaj sukladno svom ustrojstvu.

Uključivanje drugih vatrogasnih postrojbi određivat će se prema trenutnim potrebama na terenu u suradnji sa zapovjednicima vatrogasnih postrojbi, na zahtjev županijskog vatrogasnog zapovjednika.

Prioriteti u otvorenom prostoru su određeni Planom zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Petrijevci.

Pripadnici HV angažiraju se prema planu Uključivanja u intervencije koji donosi glavni vatrogasni zapovjednik Republike Hrvatske.

#### **5. UOČAVANJE POŽARA OTVORENOG PROSTORA**

Požare na otvorenom najčešće uočavaju i dojavljuju građani putem telefona. Provjere istinitosti se utvrđuju očitavanjem telefonskog poziva ili pozivanjem na isti telefonski broj samog dojavljivača. Ponekad na udaljenim lokacijama nije moguće provjeriti istinitost poziva pa se šalju vatrogasne ophodnje u provjeru i eventualno gašenje.

Općina u suradnji sa svojom dobrovoljnom vatrogasnom postrojbom, treba organizirati cjelodnevno dežurstvo, te popisati mjesta i telefonske brojeve stalnih zaštitarskih službi, odašiljača ili drugih mogućih dislociranih mjesta s kojih se može lako provjeriti neki eventualni otvoreni nekontrolirani plamen.

Motrilačka mjesta i ophodnje organiziraju i šumarija Valpovo svojim planovima te Općina Petrijevci.

Za vrijeme indeksa opasnosti od požara "velik do vrlo velik" sve vatrogasne postrojbe su dužne upućivati vatrogasne ophodnje ili izvršiti dislokaciju određene vatrogasne formacije u svom djelokrugu djelovanja.

#### **6. RAZMJEŠTAJ VATROGASNIH POSTROJBI I ZAPOVJEDNIH MJESTA**

Razmještaj članova vatrogasne postrojbe uređen je Planom zaštite od požara i tehnoloških eksplozija Općine Petrijevci.

Općina Petrijevci je odredila lokacije i prostore radi uspostave zapovjednih mjesta kod zapovijedanja i koordinacije u gašenju velikih požara strništa. Ta su mjesta određena u grafičkom prilogu plana zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Petrijevci i to zgrada Općine u kojoj je smještena uprava općine i zgrada DVD-a Petrijevci.

#### **7. LOGISTIKA**

##### **a) OPSKRBA HRANOM I PIĆEM**

Požari nastaju bez reda ili najave. Vatrogasne postrojbe se tome prilagođavaju i djeluju što brže i bolje. Često puta bez konkretnog obroka desetine ljudi se hvata u koštac s vatrenom stihijom. Zato svaka postrojba treba

imati u rezervi suhi obrok. Kad intervencija potraje dulje kroz dan ili više dana, zadužena osoba općine (načelnik općine) treba hitno organizirati i uključiti u opskrbu vatrogasaca hranom i pićem.

#### **b) SMJEŠTAJ**

Kada se u intervenciju uključuju vatrogasne postrojbe iz udaljenih mjesta, kada nije moguće izvršiti smjenu u nekoliko sati, općina i dobrovoljna vatrogasna postrojba dužni su osigurati prikladan smještaj za odmor vatrogasaca, a u suradnji sa županijskim stožerom zaštite i spašavanja.

#### **c) OPSKRBA GORIVOM VATROGASNE TEHNIKE**

Čim intervencija u prostoru traje više sati dolazi do potrebe za pojedinačnim dopunjivanjem gorivom. Sve postrojbe moraju imati osigurane pričuve goriva.

Općina u suradnji s dobrovoljnom vatrogasnom postrojbom Petrijevci trebaju imati osigurana mjesta i materijalna sredstva za opskrbu svojih postrojbi i postrojbi koje eventualno mogu doći u pomoć.

#### **d) HITNE INTERVENCIJE I POPRAVCI VATROGASNIH VOZILA**

Dobrovoljna vatrogasna postrojba ima razrađen način popravaka i servisiranja vatrogasnih vozila na svom području, na način da se mogu izvršiti popravci i za subjekte koji se uključuju izvana.

#### **e) OPSKRBA VODOM**

Opskrba vodom za gašenje ne predstavlja poseban problem zbog dobro razvijene vodovodne infrastrukture u oba naselja gdje potencijalno najviše treba, kao i okolni prirodni vodotoci iz kojih se može osigurati dovoljne količine vodom za gašenje požara.

Dobrovoljna vatrogasna postrojba dužna je odrediti mjesta opskrbe vodom u dovoljnim količinama i posjedovati popis.

Za distribuciju pitke vode zadužen je DVD Petrijevci koje distribuiraju vodu za područje općine Petrijevci:

#### **f) SUSTAV VATROGASNIH RADIO VEZA**

Sustav vatrogasnih radio veza je u organizaciji MUP-a odnosno DUZS. Radio veze koriste se radi bržeg djelovanja u akcijama gašenja požara, drugim intervencijama i na vježbama, te ih u druge svrhe nije dozvoljeno koristiti.

Sva zaprimanja dojava i uzbunjivanje dobrovoljne vatrogasne postrojbe vrši se telefonskim putem, dok se na intervencijama veza obavlja preko vatrogasnih radio uređaja.

Za eventualne probleme u komunikaciji obratiti se stručnoj službi putem operativnog dežurstva MUP-a.

#### **g) MINSKO EKSPLOZIVNE OPASNOSTI**

Na svaki požar, na otvorenom prostoru, na crti ratnih razdvajanja i gdje se inače sumnja na mogućnost postojanja zaostalih minsko eksplozivnih sredstava obvezno preko operativnog dežurstva MUP-a PU Osijek pozvati pirotehničara ili HCR za više ugroženo područje. Nazočnost stručne osobe može pomoći u rješavanju možebitne opasnosti ili može pomoći razbijanju nekih predrasuda i dilema koje se objektivno javljaju u opasnim situacijama.

Planovi i popisi stanja nalaze se u općini za dio područja ugroženog minsko-eksplozivnim sredstvima.

#### **h) HITNA MEDICINSKA POMOĆ**

Dobrovoljna vatrogasna postrojba ima medicinski komplet za samopomoć kod mogućih povreda na intervencijama.

Dobrovoljna vatrogasna postrojba ima za svoj djelokrug djelovanja, popis mjesta (adresa) hitne pomoći, ambulanta Petrijevci i dežurnog liječnika i njihove brojeve telefona.

Ako događaj poprima veće razmjere ili je na mjestu gdje postoji povećana opasnost za moguće povrede kako vatrogasaca tako i stanovništva, dobrovoljna vatrogasna postrojba treba angažirati hitnu medicinsku pomoć.

#### **i) ELEKTRO DISTRIBUCIJSKA MREŽA**

Kod gašenja požara, bilo na otvorenom ili zatvorenom prostoru, može doći do kontakta najčešćeg sredstva za gašenje, vode i napona električne energije. Poznato nam je da je voda vodič električne energije i kod tog kontakta može doći do neželjenih situacija. Da bi se to izbjeglo zapovjednik akcije gašenja treba uspostaviti izravni kontakt ili posredno preko vatrogasnog operativnog centra s distributerom „HEP Plin“ Valpovo. Distributer je u mogućnosti izvršiti određena isključivanja ili uputiti svoje dežurne ekipe na teren na prostoru cijele županije.

110 KW dalekovod je u nadležnosti HEP Zagreb, Distribucija Osijek te se ta trasa može iskopčavati ili ukopčavati.

35 KW i 10 KW dalekovodi su u nadležnosti distributera HEP Zagreb, Distribucija Osijek.

#### **j) METEOROLOGIJA**

Svaki dan dolazi prognoza vremena i indeks opasnosti od požara u ŽC 112 Osijek, gdje se može dobiti i dodatna prognoza.

#### **k) CESTE**

Poduzeće „Cesting“ d.o.o. Osijek ima stalno 24 satno dežurstvo, te odrađuju sve poslove vezane za održavanje državnih i županijskih cestovnih pravaca. U slučajevima postavljanja prometnih znakova, uklanjanja prepreka i drugih situacija na spomenutim cestama za kontakt koristiti službu, nadcestarija Valpovo.

#### **l) SURADNJA S MEDIJIMA**

Županijski vatrogasni zapovjednik, zapovjednik na požarištu, član zapovjedništva ili pomoćnik za odnose s javnošću trebaju surađivati s predstavnicima sredstava priopćavanja i to na način da daju informacije o:

- vremenu nastanka i lokalizaciji požara
- približnoj veličini i lokaciji izgorjele površine
- angažiranim snagama, tehnicima i tijeku intervencija
- vrsti izgorjelog pokrova
- postupcima korisnim za pučanstvo ugroženo požarom

**m) PRAVNA OSNOVA**

Zaštita od požara i vatrogastvo uređeni su Zakonom o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10) i Zakonom o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 139/04 - proč. tekst, 174/04, 38/09, 80/10) te pod zakonskim aktima. Sve radnje i postupci koje reguliraju zaštitu od požara i vatrogastvo u RH, a koje nisu navedene u ovom planu regulirani su spomenutim zakonima.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

KLASA: 214-04/14-01/1

URBROJ: 2185/05-14-5

Petrijevci, 04. travnja 2014. godine

Načelnik  
Općine Petrijevci:  
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

46

Temeljem Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04, 79/07, 38/09, 127/10), točke 3. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH i članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13), Općinski načelnik Općine Petrijevci, dana 04. travnja 2014. godine donio je

## P L A N OPERATIVNE PROVEDBE PROGRAMA AKTIVNOSTI

### A) PLANSKA DOKUMENTACIJA

#### IZRAĐENI DOKUMENTI:

1. Revizija Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Petrijevci – izradio „Zaštita Inspekt“ d.o.o. Osijek, Reisnerova 95a, od siječnja 2010. godine, dobiveno je pozitivno mišljenje Ministarstva unutarnjih poslova, Policijska uprava Osječko-baranjska, Sektor upravnih, inspekcijskih i poslova civilne zaštite, Inspektorat unutarnjih poslova Osijek Broj: 511-07-20/04-1175/2-10, BV od 10.02.2010.godine te je Općinsko vijeće Općine Petrijevci usvojilo na svojoj 7. sjednici, održanoj 15.ožujka 2010.godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 1/10.
2. Revizija Plana zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Petrijevci – izradio „Zaštita Inspekt“ d.o.o. Osijek, Reisnerova 95a, od siječnja 2010. godine, dobiveno je pozitivno mišljenje Ministarstva unutarnjih poslova, Policijska uprava Osječko-baranjska, Sektor upravnih, inspekcijskih i poslova civilne zaštite, Inspektorat unutarnjih poslova Osijek Broj: 511-07-20/04-1175/2-10, BV od 10.02.2010.godine te je Općinsko vijeće Općine Petrijevci usvojilo na svojoj 7. sjednici, održanoj 15.ožujka 2010.godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 1/10.
3. .Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2009. – 2017.godina – izradio Jedinствeni upravni odjel Općine Petrijevci, usvojeno na 5. sjednici Općinskog vijeća i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 7/09.
4. Odluka o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Petrijevci – izradio Jedinствeni upravni odjel Općine Petrijevci, usvojeno na 6. sjednici Općinskog vijeća i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 8/09.
5. Procjena ugroženosti stanovništva, kulturnih i materijalnih dobara za Općinu Petrijevci – dobivena suglasnost DUZS, Općinsko vijeće Općine Petrijevci donijelo Odluku o procjeni na svojoj 16. sjednici, održanoj 24. svibnja 2011. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 4/11.
6. Plan zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Petrijevci - Općinsko vijeće Općine Petrijevci usvojilo na svojoj 16. sjednici održanoj 24. svibnja 2011. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 4/11.

7. Plan civilne zaštite Općine Petrijevci - Općinsko vijeće Općine Petrijevci usvojilo na svojoj 16. sjednici održanoj 24. svibnja 2011. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 4/11.
8. Plan motrenja, čuvanja i ophodnji otvorenog prostora i građevina te propisati mjere zabrane nekontroliranog i neovlaštenog pristupa i boravka na otvorenim prostorima i građevinama za razdoblje visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti – Izradio Jedinostveni upravni odjel Općine Petrijevci, usvojio Općinski načelnik 10.03.2014. godine i biti će objavljen u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 3/14.

#### **DOKUMENTI U IZRADI:**

Nema planiranih dokumenata za izradu tijekom 2014. godine

#### **DOKUMENTE KOJE TREBA IZRADITI TIJEKOM 2014. GODINE:**

Usklađenje Planova s Pravilnikom o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja („Narodne novine“ 30/14)

Izvršitelj: Jedinostveni upravni odjel Općine Petrijevci će putem prikupljanja ponuda odabrati najpovoljnijeg Izvršitelja.

Rok: 31.12.2014. godine

### **B) OPERATIVNA PROVEDBA – TERENSKI DIO**

#### **1. POSTROJAVANJE POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE**

Postrojavanje postrojbe civilne zaštite opće namjene u skladu s Pravilnikom o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje („Narodne novine“ broj 111/07) izvršeno je 19. rujna 2011. godine.

Prema Pravilniku na razini općina formirana je postrojba opće namjene koja se sastoji od jednog tima sa ukupno 33 pripadnika, koji ima zapovjedništvo tima od 3 pripadnika, 3 skupine sa zapovjednicima, a svaka skupina ima 3 ekipe sa 3 pripadnika.

Materijalnu popunu postrojbe opće namjene oslanja se na resurse udruga građana čijim članovima se popunjavaju te na resurse Općine.

Zborna mjesta okupljanja:

- Zgrada Općine,
- Školsko dvorište Stare škole,
- Dvorište DVD-a Petrijevci
- Društveni dom u Satnici

Prema članku 9., stavak 3. Zakona o zaštiti i spašavanju („Narodne novine“ broj 174/04, 79/07, 38/09, 127/10) i članaka 4., 5. i 10. Pravilnika o mobilizaciji i djelovanju operativnih snaga zaštite i spašavanja (NN 40/08, 44/08), Općinsko vijeće treba donijeti Rješenje o imenovanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Petrijevci nakon lokalnih izbora 19.svibnja, s načelnikom Stožera gosp. Đurom Petnjarićem, koji obnaša dužnost zamjenika načelnika Općine.

#### **2. ŠUMSKE POVRŠINE**

Na području Općine Petrijevci ima 871,7 ha šumskih površina, podijeljenih u predjele prema Klasifikaciji Hrvatskih šuma, Šumarija Valpovo.

Za područje Općine Petrijevci-šumski predjeli: Lipovac, Nehaj, Jelengrad, Vereš, Brezanak, Dalagaj, Plandište, Španjolska ada, te posebnu pozornost u ophodnji obratiti na kritične objekte: 40a, 41b, 42a,b i f, 43c,d i e, 47b,48a, 50b, 53c, 54b, 55c i d, 56a, 63a, 64a i b, 66a, b i c.(evidencija „Hrvatskih šuma“)-zadužen Josip Egredžija, A.M.Reljkovića 14, Petrijevci, mob. 098/447 304

Pregled šumskih površina po vrsti, starosti, zapaljivosti i izgrađenosti protupožarnih putova i prosjeka u šumama – izvadak iz Revizije Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija.

Situacijski prikaz šumskih površina s prosjekama i cestovnim prometnicama sa stupnjevima ugroženosti - izvadak iz Revizije Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija.

### **3. POLJOPRIVREDNE POVRŠINE**

Na području Općine Petrijevci ima 3.591,7 ha obradivih poljoprivrednih površina, o kojima skrbe OPG s našeg područja te se trebaju pridržavati propisanih agrotehničkih mjera.

Otvoreni prostori područja Općine Petrijevci podijeljeni su na tri sektora (A,B,C) koji obuhvaćaju šumske površine i devet sektora (1,2,3,4,5,6,7,8,9) koji obuhvaćaju poljoprivredne površine. Za svaki sektor je zadužen određeni broj osoba koji su na svom sastanku odredili zapovjednika i podijelili se u manje grupe za cjelodnevno dežurstvo (4x6sati ili 3x8sati).

### **4. POPIS (TEŠKE) MEHANIZACIJE**

Sačiniti popis raspoložive teške mehanizacije s planom aktiviranja.

Izvršitelj: Općinski načelnik

Sudjelovatelj: Pravne i fizičke osobe s područja Općine Petrijevci

Rok: 04.04.2014. godine

### **5. Upoznavanje pučanstva s opasnostima od nastanka požara i posljedica koje požari izazivaju, informiranje stanovništva o zakonskoj regulativi pri spaljivanju biljnog i drugog otpada.**

Izvršitelj: DVD i Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci

Sudjelovatelj:Pravne i fizičke osobe s područja Općine Petrijevci

Rok: 20.05.2014. godine

### **6. Sačiniti plan dežurstava dužnosnika Općine Petrijevci za razdoblje 01.06. do 31.10. godine, zaduženih za komunikaciju između organa nadležnih za sprečavanje požara, kao i fizičkih osoba.**

Izvršitelj: DVD i Općinski načelnik

Rok: 10.04.2014. godine

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

KLASA: 214-04/14-01/1

URBROJ: 2185/05-14-6

Petrijevci, 04. travnja 2014. godine

Načelnik  
Općine Petrijevci:  
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

47

Na temelju članka 43 Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13), a povodom točke 3. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2014. godini, Općinski načelnik Općine Petrijevci donio je 07. travnja 2014. godine

## PLAN DEŽURSTAVA DUŽNOSNIKA OPĆINE PETRIJEVCI U PREDŽETVENOM I ŽETVENOM RAZDOBLJU

Sukladno točki 6. Plana operativne provedbe Programa aktivnosti za 2014. godinu za razdoblje od 01.06. do 31.10. plan dežurstva dužnosnika Općine Petrijevci, zaduženih za komunikaciju između organa nadležnih za sprečavanje požara, kao i fizičkih osoba slijedi:

1. DVD Petrijevci će dostaviti popis dežurstva svojih članova
2. Općina Petrijevci Načelnik Općine - Ivo Zelić, mob. 098/299 339,  
Zamjenik načelnika - Đuro Petnjarić, mob. 098/396 193,  
Predsjednik Općinskog vijeća – Ivan Vrbanić, mob. 091/2537967,  
Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća – Miroslav Marić, mob. 099/ 2355102

će međusobno dogovoriti i napraviti Plan dežurstva.

KLASA: 214-04/14-01/1

URBROJ: 2185/05-14-7

Petrijevci, 07. travnja 2014. godine

Načelnik  
Općine Petrijevci:  
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

48

Temeljem Programa aktivnosti o provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2014. godini („Narodne novine“ broj 23/14) i članka 43. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/13), načelnik Općine Petrijevci, dana 14. travnja 2014. godine donio je

## PROGRAM AKTIVNOSTI U PROVEDBI POSEBNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA OD INTERESA ZA RH U 2014. GODINI

Program aktivnosti podijeljen je na cjeline. **II. Opće i normativne pretpostavke u zaštiti od požara.**

Prema točki 1. - Usvojiti plan zaštite od požara.

Izvešćujemo vas da je Reviziju Plana zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za područje Općine Petrijevci izrađen po „Zaštita Inspektu“ d.o.o. Osijek od siječnja 2010.

Općinsko vijeće Općine Petrijevci je donijelo Odluku o donošenju 15.03.2010.godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 1/10 – dostavljeno prethodnih godina. Do 31.12.2014. godine Općina Petrijevci planira izvršiti usklađenje Plana zaštite od požara s Pravilnikom o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja („Narodne novine“ broj 30/14)



Prema točki 2. – Propisati agrotehničke mjere, kao i mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih površina.

Općina Petrijevci je donijela Odluku o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Petrijevci - donijeto na 6.sjednici Općinskog vijeća održanoj 23.prosinca 2009.god., objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ br. 8/09 – dostavljeno prethodnih godina.

Prema točki 3. – Organizirati sjednice Stožera zaštite i spašavanja tematski vezano uz pripremu ljetne protupožarne sezone u 2014. godini.

Sjednica Stožera održana je 14. travnja 2014. godine sa slijedećim dnevnim redom:

1. Usvajanje Plana rada Stožera zaštite i spašavanja u 2014. godini
2. Usvajanje Plana motrenja, čuvanja i ophodnji otvorenog prostora i građevina za razdoblje visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti (pred žetveno i žetveno razdoblje) za 2014. godinu
3. Usvajanje Plana operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2014. godini
4. Usvajanje Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara
5. Usvajanje lokacije i prostora radi uspostave zapovijedanja i koordinacije u gašenju požara
6. Usvajanje financijskog plana za protupožarnu aktivnost
7. Različito

Zapisnik sa sjednice dostavljamo (prilog 1.).

Prema točki 4. – Izrada planova motrenja, čuvanja i ophodnje te propisane mjere zabrane nekontroliranog i neovlaštenog pristupa na tim prostorima ili građevinama za razdoblje visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti od nastanka požara.

Općina Petrijevci će donijeti Plan motrenja, čuvanja i ophodnji otvorenog prostora i građevina za razdoblje visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti (predžetveno i žetveno razdoblje) za 2014. godinu (usvojio Stožer zaštite i spašavanja na svojoj sjednici, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 3/14) – prilog 2.

#### **IV. Preventivne aktivnosti u svrhu smanjenja opasnosti od nastanka i širenja požara**

Prema točki 22. – Sustavno praćenje stanja odlagališta otpada na području Općine Petrijevci i poduzimati mjere za sanaciju nekontroliranih „divljih“ deponija.

Općina Petrijevci ima donesen Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2009.-2017.god. („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 7/09). Sukladno Zakonu, do kraja travnja Općinski načelnik podnese Izvješće o izvršenju Plana gospodarenja otpadom za 2013. godinu Općinskom vijeću na usvajanje. Izvješće je usvojeno na 6. sjednici, održanoj 11. ožujka 2014. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 1/14 - prilog 3.

#### **VI. Aktivnosti utvrđene Državnim planom angažiranja vatrogasnih snaga i snaga koje sudjeluju u gašenju požara**

Prema točki 33. – Ustrojavanje i opremanje potrebnom opremom izviđačko-preventivne ophodnje u pred žetvenu i žetvenu sezonu sukladno Planu motriteljsko-dojavne službe.

Za Općinu Petrijevci je Općinski načelnik, 10.03.2014. godine donio Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za razdoblje visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti (pred žetveno i žetveno razdoblje) za 2014. godinu.

Ove godine nije planirano popunjavanje opremom izviđačko-preventivne ophodnje.

Prema točki 34. – Utvrditi načine i uvjete korištenja teške (građevinske) mehanizacije za eventualnu žurnu izradu prosjeka i probijanja protupožarnih putova radi zaustavljanja širenja šumskog požara.

Prema važećem Planu zaštite od požara predviđeno je korištenje sve raspoložive mehanizacije poduzeća „Bager Iskop“, Lugarski put 3, 31220 Višnjevac, Prijevoznik „Zagi“ Petrijevci, GMK d.o.o. Petrijevci, SOLIUM d.o.o. Petrijevci i AEPG d.o.o. Petrijevci prema potrebi tj. vrsti nesreće – popis mehanizacije (prilog 4.)

Plan angažiranja – ovisno o potrebi, obavijest vlasnicima tvrtki putem mobilnog uređaja a oni svoje djelatnike upućuju na lokaciju. Svi sudionici su upoznati sa prostorom (šumske površine sa prosjekama, poljoprivredne površine sa lenijama) Općine Petrijevci i u mogućnosti su u najkraćem roku izaći na lokaciju (cca 15 min).

Prema točki 36. – Izvršiti pripremu, odnosno otklanjanje nedostataka na vozilima, opremi i tehnici potrebnoj za djelovanje na požarima.

Budući da je DVD Petrijevci imenovan ispred Općine Petrijevci za provedbu svih aktivnosti djelovanja na požarima, tako i svu pripremu i otklanjanje nedostataka vrši DVD Petrijevci (prema njihovu izvješću sva oprema, tehnika i vozila su u ispravnom stanju).

### **VIII. Financiranje i izvješćivanje o provedbi aktivnosti iz Programa**

Prema točki 50. – Dostaviti ime i prezime, funkciju i broj telefona osobe za koordinaciju zadaća Programa aktivnosti.

Dostavljeno 28.02.2014. godine (prilog 5.)

Ime i prezime: Renata Pilgermayer, ing.građ.

Funkcija: Stručni suradnik za komunalne i stambene poslove Općine Petrijevci

Broj telefona: 099/23 55 103

Prema točki 54. – Općina Petrijevci dostavlja ovo Izvješće s priložima da su sve radnje za pripreme i druge aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara u 2014. godini u tijeku ili odrađene vidljivo iz prethodnih točaka.

Prema točki 55. – U vlastitom proračunu za narednu proračunsku godinu (2015.) kao i ove godine Općina Petrijevci osigurava financijska sredstva za provedbu zadaća. U nastavku Preslika proračuna za 2014. godinu iz „Službenog glasnika Općine Petrijevci“ 6/13 (prilog 6.).

Kao nositelj zadataka Općina Petrijevci se obvezuje dostaviti Izvješće o svim obavljenim aktivnostima iz Programa aktivnosti, zajedno s financijskim izvješćem o utrošenim sredstvima najkasnije do 10. siječnja 2015. godine.

KLASA: 214-04/14-01/1

URBROJ: 2185/05-14-9

Petrijevci, 14. travnja 2014. godine

Načelnik  
Općine Petrijevci:  
Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

**SADRŽAJ****AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

	Stranica
40 Odluka o kriterijima, mjerama i proceduri naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja Općine Petrijevci	72
41 Procedura stvaranja ugovornih obveza u Općini Petrijevci	76
42 Odluka o izboru osobe za izradu projektne dokumentacije nerazvrstanih cesta na području Općine Petrijevci – I. Faza	80
43 Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama	81
44 Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za razdoblje visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti (predžetveno i žetveno razdoblje)	83
45 Plan aktivnog uključanja svih subjekata zaštite od požara u Općini Petrijevci	87
46 Plan operativne provedbe programa aktivnosti	92
47 Plan dežustava dužnosnika Općine Petrijevci u predžetvenom i žetvenom razdoblju	95
48 Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2014. godini	95
<hr/>	
<hr/>	
<hr/>	
S a d r ž a j	98

Izdaje: Općinsko vijeće Općine Petrijevci.

Odgovorni urednik: Milka Furlan, dipl.oec.

Uredništvo i uprava: Jedinostveni upravni odjel Općine Petrijevci, Petrijevci, Republike 114.

Cijena godišnje pretplate iznosi 100,00 kuna.