

30



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PETRIJEVCI  
NAČELNIK

KLASA: 344-08/19-01/1  
URBROJ: 2185/05-20-3  
Petrijevci, 12. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 7. Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 2/17) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18), Općinski načelnik Općine Petrijevci dana, 12. ožujka 2020. godine donio je

## **O D L U K U** **O POČETKU POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE**

### Članak 1.

Javni naručitelj je OPĆINA PETRIJEVCI, Petrijevci, Republike 114, OIB 94156491645, MB 0462080, tel. 031/395-620, fax. 031/395-115, e-mail: renata.pilgermayer@petrijevci.hr.

### Članak 2.

Odgovorna osoba naručitelja je načelnik Ivo Zelić, dipl.ing.

### Članak 3.

Predmet nabave je: NABAVA OPREME I USLUGA U SKLOPU PROJEKTA WIFI4EU.

### Članak 4.

Predmet nabave je sastavni dio pozicije plana nabave pod evidencijskim brojem 32/20-N, a sredstva su planirana temeljem Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u okviru instrumenta za povezivanje Europe (CEF): Program WiFi4EU broj. INEA/CEF/WiFi4EU/2-2019/002224-003593.

### Članak 5.

Odabrani postupak nabave je jednostavna nabava.

### Članak 6.

Sukladno članku 3. Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave općinski načelnik će imenovati tri ovlaštena predstavnika naručitelja.

Zadaci ovlaštenih predstavnika naručitelja:

- koordiniraju pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave,
- otvaraju ponude,
- sudjeluju u ocjeni i pregledu ponuda,

- daju prijedlog odluke o odabiru načelniku.

Članak 7.

Poziv za dostavu ponuda s troškovnikom uputit će se na adrese tri gospodarska subjekta.

Administrativne poslove u postupku nabave obavljaju djelatnici Jedinog upravnog odjela Općine Petrijevci.

Članak 8.

Kriterij za odabir najpovoljnije ponude je najniža cijena sukladno zahtjevima iz poziva za dostavu ponuda. Odluka o odabiru može se donijeti na temelju jedne valjane ponude.

Članak 9.

Planirani rok završetka predmeta nabave iz članka 3. ove Odluke je 1. listopada 2020. godine.

Članak 10.

S odabranim ponuditeljem sklopit će se Ugovor i preneti obveze iz Sporazuma iz članka 4. ove Odluke.

Članak 11.

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

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

31



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PETRIJEVCI  
NAČELNIK  
KLASA: 344-08/19-01/1  
URBROJ: 2185/05-20-4  
Petrijevci, 12. ožujka 2020. godine

Na temelju članka 3. Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 2/17) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18), Načelnik Općine Petrijevci, dana 12. ožujka 2020. godine d o n o s i

**O D L U K U**  
**O IMENOVANJU TRI PREDSTAVNIKA ZA PROVEDBU POSTUPKA JEDNOSTAVNE**  
**NABAVE – NABAVA OPREME I USLUGA U SKLOPU PROJEKTA WiFi4EU**

Članak 1.

Javni naručitelj je OPĆINA PETRIJEVCI, Petrijevci, Republike 114, OIB 94156491645, MB 0462080, tel. 031/395-620, fax. 031/395-115, e-mail: renata.pilgermayer@petrijevci.hr.

#### Članak 2.

Predmet nabave je Nabava opreme i usluga u sklopu projekta WiFi4EU, procijenjene vrijednosti radova do 90.840,00 kuna, pod evidencijskim brojem 32/20-N, a sredstva su planirana temeljem Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u okviru instrumenta za povezivanje Europe (CEF): Program WiFi4EU broj. INEA/CEF/WiFi4EU/2-2019/002224-003593.

#### Članak 3.

Načelnik Općine Petrijevci imenuje tri ovlaštena predstavnika Jedinog upravnog odjela za provedbu postupka jednostavne nabave iz članka 2. ove Odluke:

1. Milka Furlan
2. Renata Pilgermayer
3. Dalibor Bošnjaković

#### Članak 4.

Zadaci ovlaštenih predstavnika naručitelja:

- koordiniraju pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave,
- otvaraju ponude,
- sudjeluju u ocjeni i pregledu ponuda,
- daju prijedlog odluke o odabiru načelniku.

#### Članak 5.

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

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

32

Temeljem članka 3., stavak 1. i članka 23. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), cjelina III. točke 8a. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2020. godini („Narodne novine“ broj 3/20) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18), Općinski načelnik Općine Petrijevci, je dana 27. travnja 2020. 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 prijeti 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 studenog 2015. 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, 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 (Prilog 2.)

Situacijski prikaz šumskih površina s prosjekama i cestovnim prometnicama sa stupnjevima ugroženosti - izvadak iz Revizije Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija (Prilog 1.)

## Članak 5.

Nadzor **poljoprivrednih površina** zasijanim žitaricama i drugim ugroženim kulturama u vrijeme povećane opasnosti od nastajanja požara **od 01. lipnja do 31. listopada**, zaduženi su: povjerenik za naselje Petrijevci - Zvonko Gubica, Republike 62, Petrijevci, tel. 359-515, mob. 098/813-389 i zamjenik povjerenika za naselje Satnica – Franjo Ivanković, Osječka 9, Satnica, tel. 031/393-039, mob. 092/252 4703; DVD-a Petrijevci – zamjenik predsjednika Josip Kuštro, Vjetrovita 16, Petrijevci, mob. 098/429-061; DVD Satnica - zapovjednik Željko Vukajlović, Iovačko društvo „Jastreb“ – predsjednik Davor Kužić; ribolovne udruge „Karašica“ Petrijevci – predsjednik Antun Hoffler, M.Gupca 25a, Petrijevci, tel. 395-261, udruga izviđača „Orao“ Petrijevci – predsjednik Saša Buzinac, J.J.Strossmayera 2, Petrijevci, mob. 098/604-309 te vlasnici OPG-a u svrhu organiziranja motriteljsko – dojavne službe. To je potrebno naročito u vrijeme dozrijevanja i žetve žitarica u mjesecima lipnju, srpnju i kolovozu. Za OPG-ove zadužen je predsjednik Povjerenstva za poljoprivredu - Josip Koški, Školska 45, Satnica, mob. 095/913-3460.

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

određeni 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, vlasnici OPG-a i Policijska postaja Belišće.

#### 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 HEP, Pogonskog ureda u Valpovu, tel. 031/651-133, i Policijsku postaju u Belišću, 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 Belišće.

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 pokriva 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 opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava („Narodne novine“ broj 91/02), sukladno Zakonu o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19). DVD Satnica trenutno ima položenih 21 vatrogasca, osnovnu opremu i jedno navalno vozilo te trebaju koordinirati s DVD-om Petrijevci.

Dojava i cjelokupna komunikacija oko nastalog događaja obavlja se putem „UVI“ sustava koji nakon poziva, ima povratnu informaciju od pojedinog člana o odazivu. Sustav „UVI“ poziva društva na intervenciju ovisno o lokaciji događaja i opremljenosti društva.

Sjedište DVD-a Petrijevci o nastalim požarima izvješćuje Županijski centar 112, Policijsku postaju Belišće 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 2018.-2023. godine, 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 Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci.

#### Članak 11.

Po završetku žetvene sezone, a najkasnije do 15.01. 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 MUP, Ravnateljstvo civilne zaštite, Područni ured civilne zaštite Osijek i Vatrogasnu zajednicu OBŽ.

### 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 višebrznom 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 50a. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2020. godini („Narodne novine“ broj 3/20).

##### Članak 14.

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

##### Članak 15.

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

KLASA: 214-01/20-01/2  
URBROJ: 2185/05-20-5  
Petrijevci, 27. travnja 2020. godine

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

33

Na temelju članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18), a povodom k Općine Petrijevci“ broj 1/18), a povodom Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH, Općinski načelnik Općine Petrijevci donio je 27. travnja 2020. 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 djeluju dva dobrovoljna vatrogasna društva: DVD Petrijevci i DVD Satnica. 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 od 1. siječnja 2019. godine putem „UVI“ sustava koji nakon poziva, ima povratnu informaciju od pojedinog člana o odazivu. Sustav „UVI“ poziva društva na intervenciju ovisno o lokaciji događaja i opremljenosti društva. Provjera rada električne sirene provodi se svake prve subote u mjesecu u 12 sati.

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 zapovijeda zapovjednik vatrogasne postrojbe koja je prva započela s intervencijom.

Kada je na mjesto vatrogasne intervencije 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 vatrogasnoj intervenciji odmah izvješćuje nadređenoga vatrogasnog zapovjednika koji preuzima zapovijedanje intervencijom.

Kada vatrogasna intervencija 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 strništva, 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 civilne zaštite, upravljanje intervencijom preuzima Zapovjedništvo u radu kojeg sudjeluje županijski vatrogasni zapovjednik.

Zapovjednik vatrogasne intervencije iznimno može odobriti ili zapovjediti sudjelovanje punoljetnoj osobi da obavlja pomoćne i manje složene poslove tijekom vatrogasne intervencije, ako je to prijeko potrebno radi uspješnosti intervencije.

Općina Petrijevci je sačinila popise osoba po udrugama koji su podijeljeni i organizirani po grupama i zaduženi za određeno područje u svrhu motrenja i opažanja eventualnog događaja.

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.

#### **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 koje 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.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Petrijevci i Satnica 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. RAZMJETAJ 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 civilne zaštite.

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

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

Općina u suradnji s dobrovoljnim vatrogasnim društvom Petrijevci treba 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 društva imaju 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 mogu osigurati dovoljne količine vode za gašenje požara.

Dobrovoljna vatrogasna društva dužna su odrediti mjesta opskrbe vodom u dovoljnim količinama i posjedovati popis.

Za distribuciju pitke vode cisternom zadužen je DVD Petrijevci koji distribuira vodu za područje općine Petrijevci.

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

Sustav vatrogasnih radio veza je u organizaciji MUP-a. 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 društva imaju medicinski komplet za samopomoć kod mogućih povreda na intervencijama.

Dobrovoljna vatrogasna društva imaju 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-ODS“ Elektroslavonija Osijek, Ispostava 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, županijskih i lokalnih 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 125/19) te podzakonskim 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: 214-01/20-01/2  
URBROJ: 2185/05-20-7  
Petrijevci, 27. travnja 2020. godine

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

34

Temeljem Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20), cjeline III. točke 6b) podtočke 3. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH („Narodne novine“ broj 3/20) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18), Općinski načelnik Općine Petrijevci, dana 27. travnja 2020. 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 studenog 2015. godine, dobiveno je pozitivno mišljenje Ministarstva unutarnjih poslova, Policijska uprava Osječko-baranjska, Sektor upravnih, inspekcijskih i poslova civilne zaštite, Inspektorat unutarnjih poslova Osijek Broj: 511-07-20/04-6636/2-15 DM od 14. prosinca 2015. godine te je Općinsko vijeće Općine Petrijevci usvojilo na svojoj 18. sjednici, održanoj 17. ožujka 2016. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 1/16. *Krajem 2020. godine Općina Petrijevci sukladno zakonskim odredbama treba izvršiti usklađenje Procjene ugroženosti s novonastalim uvjetima.*
2. Revizija Plana zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Petrijevci – izradio „Zaštita Inspekt“ d.o.o. Osijek, Reisnerova 95a, od studenog 2015. godine, dobiveno je pozitivno mišljenje Ministarstva unutarnjih poslova, Policijska uprava Osječko-baranjska, Sektor upravnih, inspekcijskih i poslova civilne zaštite, Inspektorat unutarnjih poslova Osijek Broj: 511-07-20/04-6636/2-15 DM od 14. prosinca 2015. godine te je Općinsko vijeće Općine Petrijevci usvojilo na svojoj 18. sjednici, održanoj 17. ožujka 2016. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 1/16. U ožujku 2019. godine u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Petrijevci napravljeno godišnje usklađivanje podataka koje je usvojeno na 17. sjednici Općinskog vijeća Općine Petrijevci i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 2/19.
3. Plan gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za razdoblje 2018. – 2023. godina – izradio Zavod za prostorno planiranje d.d. Osijek, usvojeno na 7. sjednici Općinskog vijeća i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 1/18. Svake godine do kraja ožujka Općinsko vijeće usvaja Izvješće o izvršenju gospodarenja otpadom Općine Petrijevci za prethodnu godinu (usvojeno na 17. sjednici, održanoj 2. travnja 2019. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 2/19).
4. Odluka o agrotehničkim mjerama te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Općine Petrijevci – izradio Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci, usvojeno na 16. sjednici Općinskog vijeća i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 1/19.
5. Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Petrijevci, Općinsko vijeće Općine Petrijevci donijelo Odluku o donošenju Procjene na svojoj 8. sjednici, održanoj 12. travnja 2018. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 3/18.
6. Plan djelovanja civilne zaštite Općine Petrijevci, načelnik Općine Petrijevci donio 3. lipnja 2019. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 5/19.

7. Odluka o određivanju pravnih osoba i udruga od interesa za sustav civilne zaštite Općine Petrijevci - izradio Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci, usvojeno na 12. sjednici Općinskog vijeća i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 6/18.
8. Plan vježbi civilne zaštite Općine Petrijevci za 2020. godinu koji je donio načelnik Općine 4. srpnja 2019. godine i objavljeno u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“ broj 7/19.
9. 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 Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci, usvojio Općinski načelnik 27. travnja 2020. godine i biti će objavljen u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

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

U izradi nema dokumenata.

#### **DOKUMENTE KOJE TREBA IZRADITI TIJEKOM 2020. GODINE:**

Tijekom 2020. godine Općina Petrijevci osim redovnih godišnjih dokumenata, na temelju usvojene Procjene rizika treba izraditi:

1. U Plan djelovanja civilne zaštite uložiti novu Odluku o popunjavanju postrojbe civilne zaštite opće namjene  
Izvršitelj: Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci  
Rok: 30.12.2020. godine
2. Odluku o popunjavanju postrojbe civilne zaštite opće namjene  
Izvršitelj: Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci  
Rok: 31.12.2020. godine

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

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

Tijekom 2020. godine potrebno je izvršiti popunjavanje Postrojbe civilne zaštite opće namjene u skladu s Pravilnikom o kriterijima zdravstvenih sposobnosti koje moraju ispunjavati pripadnici postrojbi civilne zaštite, kriterijima za raspoređivanje i uvjetima za imenovanje povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika („Narodne novine“ broj 98/16) i Uredbe o sastavu i strukturi postrojbi civilne zaštite „Narodnim novinama“ broj 27/17) te sukladno o raspoloživom ljudstvu.

Izvršitelj: Općinski načelnik  
Rok: 31.12.2020. godine

#### **2. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE**

Tijekom 2017. godine Općina Petrijevci nabavila je osobnu opremu – odoru za sve pripadnike postrojbe civilne zaštite, kao i za Stožer civilne zaštite. Početkom 2020. godine osobna oprema za pripadnike postrojbe civilne zaštite podijeljena je 17 pripadnika.

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

Zborna mjesta okupljanja:

- Zgrada Općine,

- Parkiralište Stare škole,
- Dvorište DVD-a Petrijevci
- Društveni dom u Satnici

Prema članku 23. Zakona o sustavu civilnoj zaštiti („Narodne novine“ broj 82/15, 118/18, 31/20) i članka 6. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19, 17/20), Općinski načelnik je 19. ožujka 2020. godine donio Odluku o osnivanju stožera civilne zaštite Općine Petrijevci nakon izmjena pojedinih predstavnika, koja će biti objavljena u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

### **3. 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 (Prilog 1. i 2. Plana motrenja).

Situacijski prikaz šumskih površina s prosjekama i cestovnim prometnicama sa stupnjevima ugroženosti - izvadak iz Revizije Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija (Prilog 1. i 2. Plana motrenja).

### **4. 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).

### **5. POPIS (TEŠKE) MEHANIZACIJE**

Sačiniti popis raspoložive teške mehanizacije s planom aktiviranja.

Izvršitelj: Općinski načelnik

Sudjelovatelj: Pravne i fizičke osobe s područja Općine Petrijevci

Rok: 01.06.2020. godine

### **6. 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 Jedinствeni upravni odjel Općine Petrijevci

Sudjelovatelj:Pravne i fizičke osobe s područja Općine Petrijevci

Rok: 31.05.2020. godine

**7. 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: 31.05.2020. godine

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

KLASA: 214-01/20-01/2  
URBROJ: 2185/05-20-6  
Petrijevci, 27. travnja 2020. godine

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

35

Na temelju članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18), a povodom Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2020. godini, Općinski načelnik Općine Petrijevci donio je 28. travnja 2020. godine

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

Sukladno točki 7. Plana operativne provedbe Programa aktivnosti za 2020. godinu za razdoblje od 01.06. do 31.10. 2020. godine, 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. 091/253 7967,  
Zamjenik predsjednika Općinskog vijeća – Jasna Stojaković, mob. 091/ 548 9331

će međusobno dogovoriti i napraviti Plan dežurstva.

KLASA: 214-01/20-01/2  
URBROJ: 2185/05-20-10  
Petrijevci, 28. travnja 2020. godine

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



36

Na temelju članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18), a povodom Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2020. godini, Općinski načelnik Općine Petrijevci donio je 28. travnja 2020. godine

## FINANCIJSKI PLAN ZA POŽARNU SEZONU 2020. GODINE

Proračunom Općine Petrijevci za 2020. godinu predviđena su financijska sredstva kako slijedi:

Dobrovoljno vatrogasno društvo Petrijevci	142.200,00
Dobrovoljno vatrogasno društvo Satnica	20.000,00
Hrvatska gorska služba spašavanja	2.000,00
Vatrogasna zajednica Valpovo	10.000,00
Crveni križ	33.000,00
Civilna zaštita	25.000,00

Ovaj Plan ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Petrijevci“.

KLASA: 214-01/20-01/2  
URBROJ: 2185/05-20-9  
Petrijevci, 28. travnja 2020. godine

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

37

Temeljem članka 4., stavak 2. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), cjelina III. točke 6b. podtočke 5. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2019. godini („Narodne novine“ broj 35/19) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18), Općinski načelnik Općine Petrijevci, je dana 29. travnja 2020. godine d o n i o

## PLAN LOKACIJA ZAPOVJEDNIH MJESTA ZA KOORDINACIJU GAŠENJA POŽARA

Sukladno podtočki 5. cjeline III. Opće i normativne pretpostavke u zaštiti od požara, Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2020. godini određuju se lokacije zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara kako slijedi:

- DVD Petrijevci, Republike 120, Petrijevci
- DVD Satnica, Trg sv. Katarine 1, Satnica.

Logistička potpora – Općina Petrijevci, Republike 114, Petrijevci

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

KLASA: 214-01/20-01/2  
URBROJ: 2185/05-20-11  
Petrijevci, 29. travnja 2020. godine

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

38

Na temelju članka 11. Odluke o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 2/17), zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda u postupku jednostavne nabave za sklapanje ugovora o nabavi usluge (KLASA: 344-08/19-01/1, URBROJ: 2185/05-20-15 od 7. svibnja 2020. godine) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ broj 1/18), Općinski načelnik Općine Petrijevci je dana 11. svibnja 2020. godine d o n i o

## ODLUKU O ODABIRU

- I. Javni naručitelj Općina Petrijevci, MB 02564165, OIB 94156491645, Republike 114, 31 208 Petrijevci.
- II. Predmet nabave je: Nabava opreme i usluga u sklopu projekta WiFi4EU.
- III. Procijenjena vrijednost nabave: 96.000,00 kn
- IV. Odabrani ponuditelj je HRVATSKI TELEKOM d.d. Radnička cesta 21, Zagreb, OIB 81793146560. Cijena ponude bez PDV-a: 88.582,03 kn. Cijena ponude s PDV-om: 110.727,54 kn.
- V. Protiv Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja nije dopuštena žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

### O b r a z l o ž e n j e

Naručitelj Općina Petrijevci, Petrijevci, Republike 114, MB 02564165, OIB 94156491645, proveo je postupak jednostavne nabave s namjerom sklapanja ugovora o nabavi usluge – Nabava opreme i usluga u sklopu projekta WiFi4EU, CPV oznake 72000000. Datum slanja objave i poziva trima gospodarskim subjektima 23. travnja 2020. godine, evidencijski broj nabave – 32/20-N.

Sredstva za nabavu planirana su Proračunom Općine Petrijevci za 2020. godinu na temelju Sporazuma o dodjeli bespovratnih sredstava u okviru instrumenta za povezivanje Europe (CEF): Program WiFi4EU broj: INEA/CEF/WiFi4EU/2-2019/002224-003593.

Na temelju poziva Općine Petrijevci, u roku za dostavu ponuda zaprimljena je jedna (1) ponuda, koju su ovlaštene predstavnici Naručitelja otvorili, pregledali i ocijenili.

Otvaranje ponuda obavljeno je 7. svibnja 2020. godine, kao i pregled i ocjena ponude.

Ovlaštene predstavnici Naručitelja pregledom i ocjenom ponude utvrdili su da je ponuda oznake PB 170/2020 od 30. travnja 2020. godine, ponuditelja HRVATSKI TELEKOM d.d. Radnička cesta 21, Zagreb, OIB 81793146560, u potpunosti sukladna uvjetima iz Poziva.

Odluka o odabiru dostavlja se odabranom ponuditelju e-poštom na dokaziv način (potvrda primljene e-pošte).

### Uputa o pravnom lijeku:

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

KLASA : 344-08/19-01/1  
URBROJ: 2185/05-20-16  
Petrijevci, 11. svibnja 2020. godine

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

39



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PETRIJEVCI  
N a č e l n i k

KLASA: 401-01/20-01/3  
URBROJ:2185/05-20-1

Petrijevci, 11. svibnja 2020.godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci ("Službeni glasnik Općine Petrijevci" br. 1/18) načelnik Općine Petrijevci dana 11. svibnja donio je

## **PROCEDURU BLAGAJNIČKOG POSLOVANJA U OPĆINI PETRIJEVCI**

### **Članak 1.**

Ovom Procedurom uređuje se organizacija blagajničkog poslovanja Općine Petrijevci, poslovne knjige i dokumentacija u blagajničkom poslovanju, uredno i pravovremeno vođenje blagajničkog dnevnika, blagajnički maksimum i ostale odredbe.

### **Članak 2.**

Gotovinu Općine Petrijevci čine:

- novčana sredstva podignuta s poslovnog računa,
- novčana sredstva koja se nalaze u blagajni.

## **II. EVIDENCIJE O BLAGAJNIČKOM POSLOVANJU**

### **Članak 3.**

U Općini Petrijevci se vodi glavna blagajna te se sav promet gotovinskih novčanih sredstava evidentira u glavnoj blagajni.

### **Članak 4.**

Blagajničko poslovanje se evidentira preko blagajničkih isprava:

- blagajničke uplatnice
- blagajničke isplatnice,
- blagajničkog izvještaja (dnevnika blagajničkog poslovanja).

U blagajničkom poslovanju Općine Petrijevci ne vrše se uplate fizičkih i pravnih osoba za redovne prihode poslovanja Općine.

#### Članak 5.

Blagajničko poslovanje vodi se elektronski. U slučaju vođenja blagajničkog poslovanja elektronski, blagajničke isprave moraju imati zadovoljavajuću formu (naziv i redni broj isprave, uplaćeni/isplaćeni iznos, datum i mjesto izdavanja isprave, kratak opis poslovne transakcije, potpisi ovlaštenih osoba – blagajnik, isplatitelj, likvidator).

### III. ODGOVORNOST ZA BLAGAJNIČKO POSLOVANJE

#### Članak 6.

Blagajničke poslove vezane uz glavnu blagajnu obavlja službenik Jedinog upravnog odjela Općine Petrijevci na radnom mjestu Administrativni tajnik-blagajnik, a dužan je voditi evidenciju blagajničkog poslovanja (uplatnice, isplatnice, dnevnik blagajničkog poslovanja) i popratne priloge (račune, naloge, rješenja, potvrde i dr.)

Administrativni tajnik-blagajnik odgovoran je za uplate, isplate i stanje gotovine u blagajni.

### IV. UPLATE I ISPLATE U BLAGAJNI

#### Članak 7.

U glavnu blagajnu Općine Petrijevci evidentiraju se sljedeće uplate:

- podignuta gotovina s poslovnog računa Općine Petrijevci

#### Članak 8.

Iz glavne blagajne Općine Petrijevci evidentiraju se sljedeće isplate:

- sredstva za manje materijalne troškove (materijal za tekuće održavanje, gorivo, sitni popravci i slično) uz obvezno prilaganje R1 računa,
- putni troškovi nastali na službenim putovanjima (putni računi, računi za parkiranje i sl),
- isplate za određena socijalna davanja,
- ostale isplate koje su nastale kao rezultat redovnog poslovanja,
- polaganje gotovine na poslovni račun u banci.

Sve uplate gotovine u blagajnu polažu se na transakcijski račun Općine Petrijevci, dok se za potrebe isplate gotovina podiže s transakcijskog računa Općine Petrijevci.

#### Članak 9.

Isplate fizičkim osobama koje su oporezive porezom na dohodak ne mogu se vršiti u gotovom novcu iz blagajne Općine Petrijevci.

#### Članak 10.

Isplate koje se evidentiraju u blagajni Općine Petrijevci mogu se obavljati samo na osnovu prethodno izdanog dokumenta kojim se dokazuje nastali poslovni događaj (rješenje, odluka, račun, nalog ili drugi relevantan dokument) kojeg svojim potpisom odobrava načelnik Općine Petrijevci ili osoba koju ovlasti.

Svaki dokument u vezi s gotovinskom uplatom i isplatom mora biti brojčano označen i popunjen tako da isključuje mogućnost naknadnog dopisivanja.

Ispisivanje i potpisivanje dokumenata o uplati i isplati je jednokratno, s dvije kopije i originalom, za potrebe primatelja, računovodstva i blagajne.

#### Članak 11.

Utvrđivanje stvarnog stanja blagajne obavlja se na kraju svakog radnog dana.

Administrativni tajnik-blagajnik obavezno vodi blagajnički dnevnik ili izvještaj u koji unosi podatke o utvrđenom stvarnom stanju i iskazuje eventualni višak ili manjak.

Blagajnički dnevnik sa dokumentima o isplati i uplati, mora biti potpisan od strane blagajnika, primatelja, odnosno isplatitelja i likvidatora Općine Petrijevci.

#### V. BLAGAJNIČKI MAKSIMUM

#### Članak 12.

Za potrebe redovnog poslovanja Općine Petrijevci utvrđuje se visina blagajničkog maksimuma u iznosu od 5.000,00 kuna.

U smislu stavka 1. ovog članka, u svim situacijama u kojima je to propisano i moguće, preporučuje se bezgotovinsko poslovanje putem poslovnog računa Općine Petrijevci otvorenog u poslovnoj banci, dok se gotovinska plaćanja koriste samo u za to uobičajenim situacijama, odnosno ukoliko se za tim ukaže posebna potreba, hitnost i slično.

#### Članak 13.

Iznos sredstava iznad 5.000,00 kuna, odnosno iznad blagajničkog maksimuma, koji na kraju radnog dana ostane u blagajni treba položiti na transakcijski račun Općine Petrijevci isti dan ili najkasnije drugi radni dan.

#### VI. OSTALE ODREDBE

#### Članak 14.

Ulazni računi i blagajnički dnevnicu odlažu se i čuvaju na način i u roku s pripadajućim odredbama važećeg Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

#### Članak 15.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku Općine Petrijevci".

Načelnik:

Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

40



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PETRIJEVCI  
Načelnik

KLASA:401-05/20-01/1  
URBROJ:2185/05-20-1

Petrijevci, 11. svibnja 2020.godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ broj 111/18), članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine broj 95/19) i članka 44. Statuta Općine Petrijevci („Službeni glasnik Općine Petrijevci“ br. 1/18) načelnik Općine Petrijevci dana 11. svibnja 2020. godine donio je

## PROCEDURU ZAPRIMANJA, PROVJERE I PLAĆANJA RAČUNA

### Članak 1.

Ovom se Procedurom utvrđuje procedura zaprimanja, provjere i plaćanja računa u Općini Petrijevci, osim ako posebnim propisima nije određeno drugačije.

### Članak 2.

Postupak zaprimanja, provjere i plaćanja računa provodi se po slijedećoj proceduri, poštujući odredbe Zakona o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi (Narodne novine br. 94/18):

RED. BR.	AKTIVNOST	ODGOVORNOST	OPIS AKTIVNOSTI	ROK
1.	Zaprimanje e-računa	Viši stručni suradnik za financije i računovodstvo	Na zaprimljene e-račune sa svim priložima pristiglima s FINA-ine centralne platforme u aplikaciju za obradu računa stavlja se prijamni štambilj, upisuje se datum primitka računa te im se dodjeljuje klasa i urudžbeni broj	U trenutku zaprimanja računa
2.	Kontrola računa	Načelnik ili zaposlenik koji je inicirao, predložio nabavu robe, korištenje usluga, izvođenje radova	Kontrola odgovara li isporučena roba, obavljena usluga, izvedeni radovi vrsti, količini, kvaliteti i ostalim specifikacijama iz ugovora, ponude, narudžbenice	U trenutku zaprimanja računa

3.	Računovodstvena kontrola računa	Viši stručni suradnik za financije i računovodstvo	Kontrola iznosa formalne ispravnosti (postojanje svih zakonskih elemenata, reference na broj ugovora, narudžbenice, popratnih dokumenata i sadržaja računa	Najviše 2 dana od zaprimanja računa
4.	Odobrenje za plaćanje i likvidacija računa	Načelnik	Odobrenje za plaćanje	Najviše 3 dana od zaprimanja računa
5.	Obrada računa	Viši stručni suradnik za financije i računovodstvo	Evidentiranje u knjizi ulaznih računa računovodstvenog informacijskog sustava	Najviše 5 dana od zaprimanja računa
6.	Kontiranje i knjiženje računa	Viši stručni suradnik za financije i računovodstvo	Kontiranje i knjiženje računa u glavnu knjigu računovodstvenog informacijskog sustava	Najviše 7 dana od zaprimanja računa
7.	Priprema računa za plaćanje	Viši stručni suradnik za financije i računovodstvo	Priprema naloga za plaćanje kroz računovodstveni informacijski sustav putem elektroničkog bankarstva	Prema datumu dospjeća računa
8.	Plaćanje računa	Načelnik	Odobrenje naloga za plaćanje elektronskim potpisom	Prema datumu dospjeća računa

### Članak 3.

Odgovorna osoba zadužena za obavljanje narudžbi robe, radova ili usluga za Općinu Petrijevci je načelnik Općine Petrijevci.

### Članak 4.

E-računi koji ne zadovoljavaju računsku i formalnu kontrolu vraćaju se putem računovodstvenog informacijskog programa kroz centralnu platformu FINA-e pošiljatelju, s obrazloženjem vraćanja računa.

Računi koji su izuzeti od postupanja prema važećem Zakonu o elektroničkom izdavanju računa u javnoj nabavi, zaprimati će se i nadalje papirnato, do izmjene zakonskih propisa, poštujući ostale primjenjive odredbe ove procedure.

### Članak 5.

Ulazni računi čuvaju se na način i u rokovima propisanim važećim Pravilnikom o proračunskom računovodstvu i računskom planu.

### Članak 6.

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

Načelnik:

Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

41



REPUBLIKA HRVATSKA  
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PETRIJEVCI  
Načelnik

KLASA: 121-05/20-01/1  
URBROJ:2185/05-20-1

Petrijevci, 11. svibnja 2020.godine

Na temelju članka 34. Zakona o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, br. 111/18) i članka 7. Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti (Narodne novine, broj 95/19) i članka 31. Statuta Općine Petrijevci ("Službeni glasnik Općine Petrijevci" br. 1/18) načelnik Općine Petrijevci dana 11. svibnja 2020. godine donio je

## **PROCEDURU IZDAVANJA I OBRAČUNAVANJA PUTNIH NALOGA**

### **Članak 1.**

Ovom Procedurom propisuje se način i postupak izdavanja te obračun naloga za službeno putovanje i loko vožnje službenika i namještenika zaposlenih u Jedinственном upravnom odjelu Općine Petrijevci, kao i dužnosnika Općine Petrijevci.

Iznimno od stavka 1. ovog članka naknada troškova službenog putovanja odobrit će se u skladu s ovom Procedurom i svakom vanjskom suradniku koji dolazi u Općinu Petrijevci ili putuje na drugo odredište vezano uz rad ili sudjelovanje u radu na projektima Općine Petrijevci.

### **Članak 2.**

Cilj donošenja Procedure izdavanja i obračunavanja putnih naloga je osigurati ažurnost rada i zakonito postupanje vezano za izdavanje, obračunavanje i evidenciju putnih naloga.

## **ODGOVORNOST**

### **Članak 3.**

Osoba koja putuje i neposredno nadređeni odgovaraju za podatke navedene u putnom nalogu, provjeru, obradu i prosljeđivanje putnog naloga i priloga po zaprimanju.

## **PRIJEDLOG/ZAHTJEV ZA SLUŽBENI PUT UZ NAVOĐENJE OPRAVDANOSTI /SVRHE SLUŽBENOG PUTA.**

### **Članak 4.**

Prijedlog/zahtjev za upućivanje dužnosnika/službenika/namještenika/vanjskog suradnika na službeni put uz navođenje opravdanosti /svrhe službenog puta upućuje se načelniku Općine ili osobi koju ovlasti načelnik.



Prijedlog/zahtjev dužnosnika/slужbenika/namještenika/vanjskog suradnika za odlazak na službeno putovanje može biti usmeno ili pisanim putem.

#### RAZMATRANJE PRIJEDLOGA/ ZAHTJEVA ZA SLUŽBENI PUT

##### Članak 5.

Ukoliko je prijedlog/zahtjev za službeni put opravdan, u skladu s internim aktima, s poslovima radnog mjesta dužnosnika/slужbenika/namještenika/vanjskog suradnika i sa financijskim planom proračuna Općine, načelnik Općine daje naredbu službeniku Jedininstvenog upravnog odjela Općine Petrijevci na radnom mjestu Administrativni tajnik-blagajnik za izdavanje putnog naloga u roku tri (3) dana od zaprimanja prijedloga/zahtjeva.

#### IZDAVANJE PUTNOG NALOGA

##### Članak 6.

Administrativni tajnik-blagajnik ispisuje putni nalog na odgovarajućem obrascu sa svim potrebnim podacima uz navođenje vrste prijevoza koji je odobren i iznosa eventualno odobrenog predujma te ga dostavlja Načelniku ili osobi koju ovlasti na potpis i ovjeru.

Odobreni putni nalog Administrativni tajnik-blagajnik obavezno upisuje u Knjigu putnih naloga, te ga dostavlja dužnosniku/slужbeniku/namješteniku/vanjskom suradniku koji se upućuje na službeno putovanje najkasnije jedan (1) dan prije službenog putovanja.

#### OBRAČUN PUTNOG NALOGA

##### Članak 7.

Dužnosnik/slужbenik/namještenik/vanjski suradnik koji je bio na službenom putovanju sastavlja obračun putnog naloga na obrascu putnog naloga sa svim podacima koji se popunjavaju i sastavni su dio putnog naloga:

- datum i vrijeme polaska na službeni put,
- datum i vrijeme dolaska sa službenog puta,
- početno i završno stanje brojila,
- dokumentacija potrebna za obračun troškova putovanja (karte prijevoznika u odlasku i povratku, karte za parkiralište, cestarina i sl.),
- pisano izvješće o rezultatima službenog puta na samom obrascu putnog naloga ili ga obvezno prilaže uz putni nalog,
- obračunava troškove prema priloženoj dokumentaciji,
- ovjerava putni nalog svojim potpisom.

Izdaci za službena putovanja (dnevnice, naknade prijevoznih troškova, naknade korištenja privatnog automobila u službene svrhe, troškovi noćenja i drugo) obračunavaju se na temelju urednog i vjerodostojnog putnog naloga i priloženih isprava kojima se dokazuju izdaci i drugi podaci navedeni na putnom nalogu.

Dužnosnik/službenik/namještenik/vanjski suradnik koji je bio na službenom putovanju prosljeđuje putni nalog s priložima u Jedinstveni upravni odjel Općine Petrijevci u roku tri (3) dana od povratka sa službenog putovanja.

Obračun putnog naloga vrši službenik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Petrijevci na radnom mjestu Viši stručni suradnik za financije i računovodstvo.

## ISPLATA PUTNOG NALOGA

### Članak 8.

Službenik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Petrijevci na radnom mjestu Viši stručni suradnik za financije i računovodstvo, provodi formalnu i matematičku provjeru obračunatog putnog naloga i sastavlja odgovarajući nalog za isplatu putnog naloga.

U slučaju kada je obračun putnog naloga i odgovarajuću isplatnu dokumentaciju podnio Načelnik, isti kao odgovorna osoba potpisuje osoba koju je ovlastio Načelnik.

Kada obračun putnog naloga i odgovarajuću isplatnu dokumentaciju podnosi Pročelnik obračun potpisuje Načelnik ili osoba koju je ovlastio.

Kada obračun putnog naloga i odgovarajuću isplatnu dokumentaciju podnosi službenik/namještenik/vanjski suradnik obračun potpisuje Pročelnik.

Viši stručni suradnik za financije i računovodstvo isplaćuje troškove po putnom nalogu na žiro-račun odnosno tekući račun dužnosnika/službenika/ namještenika/vanjskog suradnika koji je bio na službenom putu, likvidira putni nalog i evidentira isplatu u računovodstvenom sustavu u roku osam (8) dana od dana zaprimanja zahtjeva za isplatu.

## OBRAČUN I ISPLATA TROŠKOVA LOKO VOŽNJE

### Članak 9.

Za korištenje privatnog automobila u službene svrhe za udaljenosti manje od 30 km od sjedišta Općine vrši se obračun loko vožnje.

U slučaju kada je dužnosnik/službenik/namještenik koristio privatni automobil u službene svrhe, nastali troškovi loko vožnje priznaju se na temelju evidencije o korištenju privatnog automobila u službene svrhe.

### Članak 10.

Kako bi se vodila ispravna evidencija loko vožnje, ona treba sadržavati sljedeće podatke:

- opće podatke o poslodavcu i radniku
- marku automobila
- registarsku oznaku automobila
- početno i završno stanje brojila
- relaciju i vrijeme puta
- prijeđene kilometre

- izvješće (opis) obavljenog posla

Evidenciju o korištenju privatnog automobila u službene svrhe u prethodnom mjesecu dužnosnik/službenik/namještenik dužan je obračunati i predati na odobrenje te isplatu do 20. u tekućem mjesecu.

Ukoliko je uz loko vožnju nastao neki putni trošak (račun za parking i sl) uz evidenciju je potrebno priložiti i račune za stvarno nastale troškove.

Članak 11.

U slučaju kada je obračun loko vožnje i odgovarajuću evidenciju podnio Načelnik, istu kao odgovorna osoba potpisuje osoba koju je ovlastio Načelnik.

Kada obračun loko vožnje i odgovarajuću evidenciju podnosi Pročelnik obračun potpisuje Načelnik ili osoba koju je ovlastio.

Kada obračun loko vožnje i odgovarajuću evidenciju podnosi službenik/namještenik obračun potpisuje Pročelnik.

Viši stručni suradnik za financije i računovodstvo isplaćuje troškove po odobrenoj i potpisanoj evidenciji o korištenju privatnog automobila u službene svrhe za loko vožnju na tekući račun dužnosnika/službenika/namještenika, uz prethodnu formalnu i matematičku provjeru obračuna, te evidentira isplatu u računovodstvenom sustavu u roku osam (8) dana od dana dostave obračuna za isplatu.

OSTALE ODREDBE

Članak 12.

Visina naknade dnevnice i troškova službenog putovanja kao i naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe kod loko vožnje isplaćuje se u skladu s pripadajućim odredbama važećeg Pravilnika o porezu na dohodak.

Članak 13.

Ova Procedura stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u "Službenom glasniku Općine Petrijevci".

Načelnik:

Ivo Zelić, dipl.ing., v.r.

**SADRŽAJ**

---

<b>AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA</b>		Stranica
30	Odluka o početku postupka jednostavne nabave	81
31	Odluka o imenovanju tri predstavnika za provedbu postupka jednostavne nabave – nabava opreme i usluga u sklopu projekta WiFi4EU	82
32	Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora i građevina za razdoblje visokog i vrlo visokog indeksa opasnosti (predžetveno i žetveno razdoblje)	83
33	Plan aktivnog uključanja svih subjekata zaštite od požara u Općini Petrijevci	87
34	Plan operativne provedbe programa aktivnosti	93
35	Plan dežurstva dužnosnika Općine Petrijevci u predžetvenom i žetvenom razdoblju	96
36	Financijski plan za požarnu sezonu 2020. godine	97
37	Plan lokacija zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara	97
38	Odluka o odabiru za nabavu opreme i usluga u sklopu projekta WiFi4EU	98
39	Procedura blagajničkog poslovanjau Općini Petrijevci	99
40	Procedura zaprimanja, provjere i plaćanja računa	102
41	Procedura izdavanja i obračunavanja putnih naloga	104
<b>S a d r ž a j</b>		<b>108</b>

---

---

Izdaje: Općinsko vijeće Općine Petrijevci.

Odgovorni urednik: Milka Furlan, dipl.oec.

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

Cijena godišnje pretplate iznosi 100,00 kuna.

---