



# Službeni glasnik Općine Antunovac

Godina XXIX

Antunovac, 27. ožujka 2024. godine

Broj 3

## SADRŽAJ

### AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA Str.

98. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2023. godinu u Općini Antunovac .....202

99. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Općinskog načelnika Općine Antunovac za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2023. godine.....221

### AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA Str.

100. Odluka o najmu izložbenog prostora na Proljetnom / obrtničkom sajmu .....225

101. Odluka o nabavi poklon kartica povodom uskršnjih blagdana za djelatnike Općine Antunovac.....225

102. Odluka o nabavi usluge izrade i ugradnje ploča s natpisom za sustav nadzornih kamera .....226

103. Odluka o nabavi oglasnog prostora za objavu prigodne čestitke povodom Uskrsa u Glasu Slavonije.....227

104. Odluka o prijenosu sredstava župi sv. Rozalije za uređenje interijera crkve sv. Antuna u Antunovcu.....227

105. Odluka o nabavi računala.....228

106. Odluka o nabavi usluge izrade namještaja .....229

107. Odluka o nabavi usluge izvedbe show programa povodom podjele prigodnih paketića u dječjim vrtićima u Antunovcu i Ivanovcu povodom Uskrsa.....229

108. Odluka o nabavi zastava .....230

109. Odluka o nabavi usluge izrade klupa i koša za otpatke sa nosačem .....230

110. Odluka o nabavi usluge izrade nosača za opremu.....231

111. Odluka o nabavi radne odjeće i obuće za namještenike Općine Antunovac .....232

112. Odluka o nabavi zidne vješalice.....232

113. Odluka o nabavi redovitog polugodišnjeg servisnog pregleda vatrodojavnog sustava u Poduzetničkom inkubatoru i akceleratoru Antunovac.....233

114. Odluka o nabavi sredstva za suzbijanje korova.....233

115. IV. Izmjena i dopuna plana nabave za za 2024. godinu.....234

116. Odluka o nabavi knjiga „Slavonija u mom srcu“ .....238

117. Odluka o nabavi usluge periodičnog servisa protupožarnih aparata - Poduzetnički inkubator i akcelerator Antunovac.....238

118. Odluka o nabavi protupožarnih aparata.....239

119. Odluka o nabavi potrošnog materijala za rad.....239

120. Odluka o nabavi malčera.....240

121. Izvješće o primjeni agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Antunovac za 2023. godinu.....241

122. Odluka o prijedlogu opoziva i imenovanja Uprave – Direktora društva.....243

123. Pravilnik o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Antunovac.....243

124. Plan o izmjeni i dopuni Plana prijma u službu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Antunovac.....244

125. Pravilnik o zaštiti od požara.....245

\*\*\*\*\*

98.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 35. sjednici održanoj dana 26. ožujka 2024. godine, donosi

## **ZAKLJUČAK**

### **o prihvatanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2023. godinu u Općini Antunovac**

#### Članak 1.

Općinsko vijeće prihvata Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2023. godinu u Općini Antunovac kako ga je donio Općinski načelnik.

#### Članak 2.

Izvješće je u prilogu ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

#### Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 351-01/23-01/01

URBROJ: 2158-8-01-24-10

U Antunovcu, 26. ožujka 2024. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG  
VIJEĆA**

Zlatko Matijević



Općina Antunovac

**IZVJEŠĆE**  
**Općine Antunovac**

**o provedbi Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. -2022.**  
**godine**

**za 2023. godinu**

*(ožujak, 2024. godine, Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom, 2023.)*

## • Sadržaj

|     |   |    |
|-----|---|----|
| 1.  | UVOD.....   | 2  |
| 2.  | OBVEZE OPĆINE ANTUNOVAC PREMA PGO RH za razdoblje 2017. – 2022. godine.....             | 3  |
| 3.  | PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ANTUNOVAC.....   | 5  |
| 4.  | • DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE ANTUNOVAC.....                                   | 7  |
| 5.  | ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA U GOSPODARENJU OTPADOM OPĆINE ANTUNOVAC.....                  | 8  |
| 6.  | POSTOJEĆE GRAĐEVINE I UREĐAJI ZA GOSPODARENJE OTPADOM.....                              | 9  |
| 7.  | SANACIJA LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM ODBAČENOG U OKOLIŠ.....                           | 10 |
| 8.  | PROVEDENE MJERE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA..... | 12 |
| 9.  | IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM.....       | 14 |
| 10. | ZAKLJUČAK.....  | 17 |
| 11. | POPIS TABLICA.....  | 18 |

## 1. UVOD

( popuniti donju tablicu)

Tablica 1. Opći podaci o (gradu/općini) i doneseni dokumenti o gospodarenju otpadom

|   |  |
|---|--|
| • Naziv JLS   | Općina Antunovac   |
| Površina JLS  | 57,26 km <sup>2</sup>  |
| Broj stanovnika prema zadnjem popisu  | 3411 stanovnika  |
| Broj i nazivi naselja u gradu/općini  | 2 (dva) naselja: Ivanovac i Antunovac  |
| Naziv davatelja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada koji djeluje na području JLS           | Unikom d.o.o., Osijek  |
| Naziv davatelja javne usluge prikupljanja posebnih kategorija otpada koji djeluje na području JLS                             | Metal zec d.o.o., Ilok<br>Flora VTC d.o.o., Virovitica   |
| Naziv Odluke o načinu pružanja javne usluge <sup>1</sup>  | Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 1/22) |
| Kada je donesen Plan gospodarenja otpadom   | 14.03.2018. godine   |
| Plan objavljen u Službenom glasilu <sup>2</sup>   | 4/18   |
| • Izmjene/dopune Plana <sup>3</sup>   | Ne   |
| Obuhvaćenost stanovništva organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada u %.  | 100 %  |
| Datum dostave podataka o količinama i vrstama otpada u ROO za 2023.   | 29.02.2024.  |
| Mjesto odlaganja otpada - odlagalište   | Lončanica Velika, Osijek   |
| Naknada za korištenje odlagališta otpada na području druge JLS (upisati grad/općinu kojoj se plaća kao i iznos koji se plaća) | -  |
| Izrađeno Izvješće o provedbi PGO RH u 2022.   | Da   |
| Izvješće iz 2022. objavljeno u Službenom glasilu <sup>4</sup>   | „Službeni glasnik Općine Antunova“ broj 3/23   |
| Broj Službenog glasnika u kojem će biti objavljeno Izvješće o provedbi PGO RH u 2023. god.                                    | „Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 3/24  |
| Iznos poticajne naknade za 2022. utvrđen Rješenjem Fonda sukladno članku 101. Zakona  | 2.566,95 EUR / 19.340,68 KN (fiksni tečaj konverzije: 1 EUR = 7.53450 KN)  |

<sup>1</sup> Upisati puni naziv Odluke

<sup>2</sup> Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljen

<sup>3</sup> Navesti da li su rađene izmjene/dopune Plana

<sup>4</sup> Upisati broj Službenog glasnika u kojem je objavljeno izvješće

## 2. OBVEZE OPĆINE ANTUNOVAC PREMA PGO RH ZA RAZDOBLJE 2017. – 2022. GODINE

Naziv: Plan gospodarenja otpadom Općina Antunovac za razdoblje 2017. – 2022. godine („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 4/18).

Općina Antunovac ishodila je prethodnu suglasnost na Prijedlog Plana gospodarenja otpadom Općine Antunovac za razdoblje 2017. – 2022. godine od strane Osječko-baranjske županije.

Plan gospodarenja otpadom Općine Antunovac sadrži:

- Analizu, te ocjenu stanja i potreba u gospodarenju otpadom na području Općine Antunovac, uključujući ostvarivanje ciljeva,
- Podatke o vrstama i količinama proizvedenog otpada, odvojeno sakupljenog otpada, odlaganju komunalnog i biorazgradivog otpada te ostvarivanju ciljeva,
- Podatke o postojećim i planiranim građevinama i uređajima za gospodarenje otpadom te statusu sanacije neusklađenih odlagališta i lokacija onečišćenih otpadom,
- Podatke o lokacijama odbačenog otpada i njihovom uklanjanju
- Mjere potrebne za ostvarivanje ciljeva smanjivanja li sprječavanja nastanka otpada, uključujući izobrazno-informativne aktivnosti i akcije prikupljanja otpada,
- Opće mjere za gospodarenje otpadom, opasnim otpadom i posebnim kategorijama otpada,
- Mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
- Mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- Popis projekata važnih za provedbu odredbi Plana,
- Organizacijske aspekte, izvore i visinu financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom i
- Rokove i nositelje izvršenja Plana.

| CILJEVI     |   | MJERE    |   |
|-------------|---|----------|---|
| <b>C.1.</b> | <b>Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom</b>  |          |   |
| C.1.1.      | Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5 % do 2022. godine u odnosu na 2015. godinu | M.1.1.1. | Provođenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada                                |
|             |   | M.1.1.2. | Provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti   |
|             |   | M.1.1.3. | Provođenje akcija prikupljanja otpada   |
| C.1.2.      | Odvojeno prikupiti 60 % komunalnog otpada   | M.1.2.1. | Uvođenje sustava odvoza po modelu „od vrata do vrata“   |
|             |   | M.1.2.2. | Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta  |
|             |   | M.1.2.3. | Uvođenje naplate prikupljanja i obrade miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada po količini |
| C.1.3.      | Odvojeno prikupiti 40 % biootpada iz komunalnog otpada  | M.1.3.1. | Nabava opreme za odvojeno prikupljanje biootpada (kućni komposter)                              |

|             |  |          |   |
|-------------|--|----------|---|
|             |  | M.1.3.2. | Provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti   |
| C.1.4.      | Odložiti manje od 25 % komunalnog otpada   | M.1.4.1  | Praćenje udjela biorazgradivog otpada u miješanom komunalnom otpadu   |
| <b>C.2.</b> | <b>Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada</b>   |          |   |
| C.2.1.      | Unaprijediti sustav gospodarenja ostalim posebnim kategorijama otpada  | M.2.1.1. | Nabava mobilnog reciklažnog dvorišta  |
|             |  | M.2.1.2. | Provođenje izobrazno - informatičkih aktivnosti   |
|             |  | M.2.1.3. | Provođenje akcija prikupljanja otpada   |
| <b>C.3.</b> | <b>Sanirati lokacije onečišćene otpadom</b>  |          |   |
| C.3.1.      | Sanacija lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš   | M.3.1.1. | Ova mjera uključuje uklanjanje otpada odbačenog u okoliš, te sprječavanje ponovnog odbacivanja otpada na tim lokacijama |
| <b>C.4.</b> | <b>Kontinuirano provoditi izobrazno – informativne aktivnosti</b>  |          |   |
| C.4.1.      | Provedba aktivnosti predviđenih Programom izobrazno – informativnih aktivnosti o održivom gospodarenju otpadom | M.4.1.1. | Ova mjera obuhvaća izradu informativno edukativnih te promotivnih aktivnosti na temu održivog gospodarenja otpadom      |
| <b>C.5.</b> | <b>Unaprijediti nadzor nad gospodarenjem otpadom</b>   |          |   |
| C.5.1.      | Izobrazba svih sudionika uključenih u nadzor gospodarenja otpadom  | M.5.1.1. | Ova mjera uključuje izobrazbu djelatnika za komunalne poslove   |

Plan gospodarenja otpadom Općine Antunovac usvojilo je Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 12. sjednici dana 14. ožujka 2018. godine, KLASA: 351-01/18-01/01, URBROJ: 2158/02-01-18-21, uz prethodnu suglasnost upravnog tijela Osječko-baranjske županije nadležnog za poslove zaštite okoliša, KLASA: 351-01/18-02/49, URBROJ: 2158/1-01-17/05-18-2, dana 27. veljače 2018. godine.

Općina Antunovac dostavlja godišnje Izvješće o provedbi Plana jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

### 3. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ANTUNOVAC

Mjere koje je potrebno provoditi za ostvarenje cilja smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada (Mjere za ostvarivanje cilja C.1. Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% do 2022.godine u odnosu na količinu proizvedenog komunalnog otpada 2015.godine su:

- provođenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada,
- provođenje izobrazno – informativnih aktivnosti,
- provođenje akcija prikupljanja otpada

## **Provođenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada**

Sprječavanje nastanka otpada pridonosi ostvarenju slijedećih općih ciljeva gospodarenja otpadom:

- odvajanje gospodarskog rasta od porasta količina nastalog otpada,
- očuvanje prirodnih resursa,
- smanjenje ukupne mase otpada koji se odlaže na odlagališta,
- smanjenje emisija onečišćujućih tvari u okoliš,
- smanjenje opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš.

Postizanje ovih ciljeva biti će omogućeno ostvarivanjem specifičnih ciljeva Plana sprječavanja nastanka otpada:

- sprječavanje nastanka komunalnog otpada,
- sprječavanje nastanka biootpada,
- sprječavanje nastanka električnog i elektroničkog otpada,
- sprječavanje nastanka otpadnog papira i kartona,
- sprječavanje nastanka građevnog otpada.

U svrhu postizanja definiranih specifičnih ciljeva, Planom sprječavanja nastanka otpada predlažu se slijedeće mjere:

- a) Mjere koje mogu utjecati na okvirne uvjete koji se odnose na stvaranje otpada:
  - poticanje ponovnog korištenja materijala od rušenja,
  - organizacija informativno – edukativnih kampanja na temu sprječavanja nastanka otpada od hrane,
  - rad na unaprjeđenju sustava prikupljanja i obrade podataka o otpadu od hrane.
- b) Mjere koje mogu utjecati na dizajn i fazu proizvodnje i distribucije:
  - promicanje održive gradnje,
  - uspostava sustava doniranja hrane.
- c) Mjere koje mogu utjecati na fazu potrošnje i korištenja:
  - organizacija komunikacijske kampanje za građane,
  - poticanje sprječavanja nastanka otpadnih plastičnih vrećica,
  - promicanje kućnog kompostiranja,
  - poticanje „zelene“ i održive javne nabave,
  - poticanje razmjene i ponovne uporabe isluženih proizvoda.

## **Provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti**

Realizacija zadanih ciljeva gospodarenja otpadom ovisi o informiranosti i kontinuiranom obrazovanju svih učesnika u procesu stvaranja i gospodarenja otpadom. Stoga je nužno kontinuirano informiranje i obrazovanje svih sudionika u procesu odvojenog prikupljanja komunalnog otpada. Sustavno informiranje javnosti o aktivnostima o načinima i važnosti primarne reciklaže potrebno je obavljati putem pisanih medija, radija i televizije.

Mjere za izbjegavanje i smanjenje količine otpada primjenjive na Općinu Antunovac jesu slijedeće:

- edukacija javnosti, te upravnih struktura Općine za rješavanje problema gospodarenja otpadom
- izrada edukacijskih materijala za pojedine programe (papir, plastika, staklo, biootpad, divlja odlagališta otpada)



- istraživanje javnog mišljenja o poznavanju sustava gospodarenja otpadom i zaštiti okoliša
- pružanje osnovnih informacija o mogućnostima izbjegavanja i smanjenja količina otpada u komunikacijskim kanalima (tisak, mrežne stranice Općine)
- oglašavanje potrebe za uporabom reciklažnog dvorišta, te njegovu lokaciju
- poticanje aktivne suradnje s ekološkim udrugama

Tablica 2. Popis mjera za ispunjenje zacrtanih ciljeva PGO Općine Antunovac

| Ciljevi PGO Općine Antunovac za 2023.                         | Mjere za ostvarenje ciljeva PGO Općine Antunovac za 2023.        |
|---|--|
| Unaprijediti sustav gospodarenja komunalnim otpadom           | Provođenje mjera definiranih Planom sprječavanja nastanka otpada |
| Sanirati lokacije onečišćene otpadom                          | Sprječavanje nepropisno odbačenog otpada                         |
| Unaprijediti sustav gospodarenja posebnim kategorijama otpada | Provođenje izobrazno - informativnih aktivnosti                  |

#### 4. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE ANTUNOVAC

Prostorni plan uređenja Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 3/05, 5/11, 8/11- ispravak, 4/15- ispravak, 9/12, 8/15, 12/15 – pročišćeni tekst, 8/16 i 12/16 – pročišćeni tekst) propisuje da su na području Općine Antunovac izgrađene ili se planira gradnja sljedećih građevina od važnosti za Državu, Građevine za gospodarenje otpadom - Centar za gospodarenje otpadom Orlovnjak.

Odlaganje prikupljenog komunalnog otpada planira se na budući Centar za gospodarenje otpadom Orlovnjak. Do izgradnje navedenog centra zbrinjavanje komunalnog otpada vršiti će se na dosadašnji način-odvoz na odlagalište koje je van područja Općine Antunovac.

Centar za gospodarenje otpadom Orlovnjak se mora izgraditi i urediti prema posebnim propisima.

Tablica 3. Popis građevina ili postrojenja za gospodarenje otpadom planiranih Prostornim planom Općine Antunovac

| Naziv Prostornog plana (grada/općine) i broj službenog glasila                     | Vrsta građevine ili postrojenja za gospodarenje otpadom (odlagalište, reciklažno dvorište, postrojenje za obradu/recikliranje otpada, RCGO...) | Status u 2023. godini:<br>1. izgrađeno - u radu,<br>2. u izgradnji<br>3. u pripremi<br>4. planirano (samo oznaka građevine/postrojenja u prostornom planu) | Katastarska čestica na kojoj se nalazi građevina ili postrojenje za gospodarenje otpadom (k.č.br.) | Katastarska općina (k.o.) |
|--|--|--|--|---------------------------|
| Prostorni plan uređenja Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj | Reciklažno dvorište  | 1. izgrađeno - u radu  | 904/27   | Antunovac                 |

|   |  |  |                           |           |
|---|--|--|---------------------------|-----------|
| 3/05, 5/11, 8/11-<br>ispravak, 4/15-<br>ispravak, 9/12,<br>8/15, 12/15 –<br>pročišćeni tekst,<br>8/16 i 12/16 –<br>pročišćeni tekst | Regionalni centar za<br>gospodarenje otpadom | 4. planirano (samo<br>oznaka<br>građevine/postrojenja<br>u prostornom planu) | 245, 254,<br>258/1, 258/2 | Orlovnjak |
|---|--|--|---------------------------|-----------|

## 5. ANALIZA POSTOJEĆEG STANJA U GOSPODARENJU OTPADOM OPĆINE ANTUNOVAC

Postojeći sustav zadovoljava trenutne potrebe te se kontinuirano radi na unapređenju postojećeg sustava. Postojeći sustav gospodarenja otpadom na području Općine Antunovac može se ocijeniti dobrim budući je svim korisnicima omogućeno da sav otpad mogu zbrinuti na predviđen način. Realizacija i kvalitetno funkcioniranje cjelokupnog sustava gospodarenja otpadom zasniva se na uključenosti i velikoj suradnji građana, gospodarskih subjekata te Općine Antunovac i tvrtke Unikom d.o.o. Osijek u provedbi planiranih mjera i osiguranju potrebnih financijskih sredstava.

Sustav sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Antunovac:

- sustav sakupljanja miješanog komunalnog otpada iz kućanstva po modelu „od vrata do vrata“,
- sustav sakupljanja otpada putem zelenih otoka,
- sustav sakupljanja otpada putem reciklažnog dvorišta,
- sustav sakupljanja krupnog (glomaznog) otpada,
- sustav sakupljanja otpadnog tekstila.

Tablica 4. Vrste i količine proizvedenog otpada

| Davatelj javne usluge | Područje sa kojeg je otpad skupljen (općina/grad) | Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem | Ključni broj otpada | Naziv otpada                 | Ukupno sakupljeno (preuzeto u tekućoj godini) tona |
|-----------------------|---|---------------------------------------|---------------------|------------------------------|--|
| Unikom d.o.o., Osijek | Općina Antunovac                                  | 3411                                  | 20 030 01           | MKO                          | 349,18 t   |
|                       |   |                                       | 20 03 07            | Glomazni otpad               | 72,0 t   |
|                       |   |                                       | 15 01 01            | Ambalaža od papira i kartona | 11,96 t  |
|                       |   |                                       | 20 01 01            | Papir i karton               | 68,15 t  |
|                       |   |                                       | 20 01 39            | Plastika                     | 14,40 t  |
|                       |   |                                       | 15 01 07            | Staklo                       | 3,43 t   |
|                       |   |                                       | 20 01 40            | Metal                        | 0,01 t   |
|                       |   |                                       |                     |                              |  |

Tablica 5. Odvojeno sakupljene vrste otpada iz komunalnog otpada na kućnom pragu u 2023.godini

| Vrsta otpada   | Sakupljeno otpada (t) | Oporabljeno otpada (t) | Neiskoristivi dio otpada odložen na odlagalište (t) |
|----------------|-----------------------|------------------------|---|
| papir i karton | 80,11 t               | Nema podataka          | -   |

|                |         |               |        |
|----------------|---------|---------------|--------|
| metal          | 0,01 t  | -             | -      |
| staklo         | 3,43 t  | -             | -      |
| plastika       | 14,40 t | Nema podataka | -      |
| glomazni otpad | 72,0 t  | 0             | 72,0 t |
|                |         |               |        |

Na području Općine Antunovac nema odlagališta.

Djelatnost sakupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada obavlja tvrtka Unikom d.o.o. Osijek. Sakupljeni miješani komunalni otpad odlaže se na odlagalište Lončarica Velika – Osijek.

## 6. GRAĐEVINE I UREĐAJI ZA GOSPODARENJE OTPADOM

Izgradnja reciklažnog dvorišta planirana je, te izgrađena u izdvojenom građevinskom području izvan naselja Gospodarska zona Antunovac na k.č.br. 904/27 k.o. Antunovac.

Tablica 6. Reciklažno dvorište

| RECIKLAŽNO DVORIŠTE                                |   |
|--|---|
| RD planirano prostorno planskom dokumentacijom     | da  |
| RD planirano planom gospodarenja otpadom           | da  |
| Naziv lokacije RD                                  | Reciklažno dvorište   |
| Broj katastarske čestice                           | 904/27  |
| Naziv katastarske općine                           | Antunovac   |
| Naziv grada /općine koji pokriva RD                | Općina Antunovac  |
| Ishodovana dokumentacija za RD                     | Građevinska dozvola, KLASA: UP/I-361-03/14-01/321, URBROJ:2158/1-01-13-01/1-15-6 SK, 28.04.2015. godine,<br><br>Uporabna dozvola, KLASA: UP/I-361-05/16-01/000064, URBROJ:2158/1-01-13-01/01-16-0006, 24.06.2016. godine,<br>Potvrda o upisu u Očevidnik reciklažnih dvorišta od 03.11.2016. godine |
| Izvor financiranja*                                | JLS 20,82 %<br>FZOEU / EU 79,18 %   |
| Iznos predviđen za financiranje bez PDV-a          | eur   |
| Ukupno utrošeno za financiranje do 2022. bez PDV-a |   |
| Ukupno utrošeno za financiranje u 2023. bez PDV-a  | -   |
| Naziv pravne osobe koja upravlja RD:               | Unikom d.o.o.   |

\*Ukoliko je više izvora financiranja navesti za svaki postotak %

Tablica 7. Mobilno reciklažno dvorište

| MOBILNO RECIKLAŽNO DVORIŠTE               |    |
|---|----|
| MRD planirano planom gospodarenja otpadom | da |

|   |                  |
|---|------------------|
| Naziv grada /općine koji pokriva MRD              | Općina Antunovac |
| Izvor financiranja*                               | -                |
| Iznos predviđen za financiranje bez PDV-a         | eura             |
| Ukupno utrošeno u financiranje do 2022. bez PDV-a | -                |
| Ukupno utrošeno za financiranje u 2023. bez PDV-a | -                |
| Naziv pravne osobe koja upravlja MRD:             | Unikom d.o.o.    |

\*Ukoliko je više izvora financiranja navesti za svaki postotak %

Na području Općine Antunovac nema Reciklažnog dvorišta za građevni otpad, te se isti odlaže na Reciklažno dvorište građevinskog otpada Sarvaš.

Na području Općine Antunovac nema izgrađene kompostane za biorazgradivi otpad. Biorazgradivi otpad se kompostira u komposterima u domaćinstvima.

Na području Općine Antunovac nema odlagališta otpada. Sakupljeni miješani komunalni otpad odlaže se na odlagalište Lončarica Velika – Osijek.

## 7. SANACIJA LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM ODBAČENIM U OKOLIŠ

Na području Općine Antunovac evidentirane su 4 lokacije onečišćene otpadom.

- *Tablica 8. Lokacije onečišćene otpadom na području Općine Antunovac*

| Naziv lokacije onečišćenih otpadom s k.č.br.                     | Procijenjena količina otpada (m <sup>3</sup> ) | Najzastupljenija vrste odbačenog otpada (KBO) <sup>5</sup> | Nalaz državnog inspektorata DA/NE <sup>6</sup> | Sanirano DA/NE |
|--|--|--|--|----------------|
| Uz lokalnu cestu Antunovac – Tenja (k.č.br. 43/2 k.o. Orlovnjak) | 3  | 20 03 01   | Ne   | Da             |
| Uz nerazvrstanu cestu prema CUS-u (k.č.br. 1370 k.o. Antunovac)  | 3  | 20 03 01   | Ne   | Da             |
| Uz naselje Josipin Dvor (k.č.br. 1395 k.o. Antunovac)            | 3  | 20 03 01   | Ne   | Da             |

<sup>5</sup> Ključni broj otpada

<sup>6</sup> Ako je Državni inspektorat, Inspekcija za zaštitu okoliša izdala nalog za uklanjanje, napisati datum izlaska inspekcije i rok do kada je naloženo uklanjanje

|  |   |          |    |    |
|--|---|----------|----|----|
| Put Kolođvar<br>(k.č.br.1369<br>k.o. Ivanovac) | 3 | 20 03 01 | Ne | Da |
|--|---|----------|----|----|

• *Tablica 9. Popis saniranih lokacija onečišćenih otpadom u 2023. godini*

| Naziv lokacije onečišćene otpadom s k.č.br.                      | Način sanacije lokacije onečišćene otpadom <sup>7</sup> | Utrošena financijska sredstva za sanaciju u 2023. bez PDV-a | Utrošena financijska sredstva iz proračuna JLS | Utrošena financijska sredstva iz sredstava FZOEU | Utrošena financijska sredstva iz drugih izvora financiranja |
|--|---|---|--|--|---|
| Uz lokalnu cestu Antunovac – Tenja (k.č.br. 43/2 k.o. Orlovnjak) | Unikom d.o.o.   | -   | -  | -  | -   |
| Uz nerazvrstanu cestu prema CUS-u (k.č.br. 1370 k.o. Antunovac)  | Unikom d.o.o.   | -   | -  | -  | -   |
| Uz naselje Josipin Dvor (k.č.br. 1395 k.o. Antunovac)            | Unikom d.o.o.   | -   | -  | -  | -   |
| Put Kolođvar (k.č.br.1369 k.o. Ivanovac)                         | Unikom d.o.o.   | -   | -  | -  | -   |

<sup>7</sup> Napisati naziv ovlaštene osobe koja je oporabila/zbrinula otpad i način uporabe/zbrinjavanja

## 8. PROVEDENE MJERE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA

Sustav prikupljanja miješanog komunalnog otpada je zasnovan na modelu „od vrata do vrata“. Takav sustav od svakog korisnika zahtijeva odgovornije ponašanje jer se odvoz otpada odvija po točnom rasporedu i svaki je korisnik odgovoran za sadržaj otpada u posudi i njezinu urednost.

Svim korisnicima su podijeljene zelene posude za zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada, plavi spremnici za odvojeno prikupljanje papira i kartona te žuti spremnici za odvojeno prikupljanje plastike i plastične ambalaže.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u standardiziranim plastičnim spremnicima za miješani komunalni otpad volumena 120 l, 240 l i 1100 l te metalnim spremnicima volumena 5000 l i više, te se odvozi jednom tjedno.

Sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada obavlja se po sistemu „od vrata do vrata“, putem reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta. Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u spremnicima, najmanje jednom mjesečno.

Za zbrinjavanje biorazgradivog otpada korisnicima su podijeljeni komposter i za kućno kompostiranje.

Glomazni otpad prikuplja se u reciklažnom dvorištu i četiri puta godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge po rasporedu davatelja usluge pri čemu se ova usluga ne naplaćuje.

Količina odloženog glomaznog otpada koji se preuzima bez naknade ograničena je na 2m<sup>3</sup> po odvozu.

Davatelj javne usluge obračunava korisniku javne usluge cijenu javne usluge sakupljanja komunalnog otpada razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij obračuna količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Tablica 10. Popis provedenih mjera i aktivnosti za ostvarenje ciljeva iz PGO Općine Antunovac

| Mjera   | Cilj   | Aktivnost  | Izvršeno<br>DA/NE/<br>DJELOMIČNO <sup>8</sup>   |
|---|--|--|---|
| Provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti | Smanjenje količine otpada                      | Pružanje informacija o smanjenju količine otpada;<br>Oglašavanje potrebe za uporabom reciklažnog dvorišta, te njegovu lokaciju | Da<br>(Mrežna stranica <a href="http://www.opcina-antunovac.hr">www.opcina-antunovac.hr</a> ) |
| Sprječavanje nepropisnog odbacivanja otpada   | Smanjenje opasnosti za zdravlje ljudi i okoliš | Redoviti nadzor radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada   | Da<br>(referent - komunalni redar)  |

Tablica 11. Popis izobrazno-informativnih aktivnosti

| Naziv izobrazno-informativne aktivnosti | Način provedbe izobrazno-informativne aktivnosti | Nositelj provedbe |
|---|--|-------------------|
| Pružanje informacija                    | Mrežne stranice Općine Antunovac                 | Općina Antunovac  |
| Oglašavanje                             | Mrežne stranice Općine Antunovac                 | Općina Antunovac  |

<sup>8</sup> Napisati razlog zašto nije provedeno ili je samo djelomično provedeno

*Tablica 12. Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada,*

| Vrsta i veličina posuda | Broj posuda na dan 31.12.2023. | Vrsta i zapremina vozila /m <sup>3</sup> / | Broj vozila na dan 31.12.2023. |
|-------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|
| Zeleni spremnik 60 l    | 138                            | Autosmečar 16 m <sup>3</sup>               | 1                              |
| Zeleni spremnik 120 l   | 974                            |  |                                |

*Tablica 13. Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla i plastike*

| Vrsta i veličina posuda | Broj posuda na dan 31.12.2023. | Vrsta i zapremina vozila /m <sup>3</sup> / | Broj vozila na dan 31.12.2023. |
|-------------------------|--------------------------------|--|--------------------------------|
| Plavi spremnik 120 l    | 1114                           | Autosmečar 16 m <sup>3</sup>               | 2                              |
| Žuti spremnici          | 1090                           |  |                                |
|                         |                                |  |                                |

*Tablica 14. Raspolaganje ostalom opremom za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada, te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla i plastike*

| Redni broj | Vrsta opreme za prikupljanje otpada | Broj opreme na dan 31.12.2023. |
|------------|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1.         | Abrokiper                           | 1                              |
| 2.         | Grajfer                             | 1                              |
|            |                                     |                                |
|            |                                     |                                |

## 9. IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Za provedbu mjera planiranih PGO RH za razdoblje 2017. – 2022. godine u Općini Antunovac korištena su sredstva EU/FZOEU-a i sredstva JLS. Prikaz utrošenih sredstava daje se u nastavku u tablicama 15., 16. i 17.

Tablica 15. Prikaz sufinanciranja gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom - reciklažna dvorišta

| Godina provedbe | Sufinanciranje gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom -reciklažna dvorišta |                       |            |
|-----------------|---|-----------------------|------------|
|                 | Svrha   | Izvor sredstava (EUR) |            |
|                 |   | Vlastita              | FZOEU/EU   |
| do 2023.        | Izgradnja Reciklažnog dvorišta, Gospodarska zona 25, Antunovac                          | 40.273,27             | 153.123,84 |
| tijekom 2023.   | -   | -                     | -          |

Tablica 16. Prikaz sufinanciranja mjera za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom<sup>9</sup> i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti

| Godina provedbe | Unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti  |                       |          |
|-----------------|--|-----------------------|----------|
|                 | Svrha  | Izvor sredstava (EUR) |          |
|                 |  | Vlastita              | FZOEU/EU |
| do 2023.        | Uspostava mrežne stranice Općine Antunovac, <a href="http://www.opcina-antunovac.hr/gospodarenje-otpadom">www.opcina-antunovac.hr/gospodarenje-otpadom</a> | -                     | -        |
|                 | Edukacija u području zaštite okoliša   | 3.185,35              | -        |

<sup>9</sup> Nabavka opreme za odvojeno sakupljanje posebne kategorije otpada na kućnom pragu



|               |   |   |   |
|---------------|---|---|---|
| tijekom 2023. | Održavanje mrežne stranice i davanje potrebnih informacija o gospodarenju otpadom | - | - |
|---------------|---|---|---|

Tablica 17. Prikaz sufinanciranja mjera sanacija lokacija onečišćenih otpadom

| Godina provedbe | Sanacija lokacija onečišćenih otpadom                                    |                       |          |
|-----------------|--|-----------------------|----------|
|                 | Svrha  | Izvor sredstava (EUR) |          |
|                 |  | Vlastita              | FZOEU/EU |
| do 2023.        | U periodu od 2015. – 2019. godine: sanacija lokacija onečišćenih otpadom | 14.981,09             | -        |
| tijekom 2023.   | -  | -                     | -        |

U tablici 18. je prikazan popis projekata na području Općine Antunovac vezano uz gospodarenje otpadom (nabavka opreme/izgradnja građevina/ izobrazno-informativnih aktivnosti)

Tablica 18. Prikaz svih projekata do 2023. godine na području Općine Antunovac

| Naziv projekta                             | Kratak opis projekta  | Vrijeme provedbe i trenutni status projekta | Vrijednost projekta (EUR) |
|--|---|---|---------------------------|
| Izgradnja i opremanje Reciklažnog dvorišta | Izgradnja Reciklažnog dvorišta pridonosi povećanju stope odvojeno prikupljenog komunalnog otpada i smanjenju količine otpada koji se odlaže na odlagalište. | 2014. – 2016. / završeno                    | 193.397,11                |

|  |   |                  |           |
|--|---|------------------|-----------|
| Nabava spremnika za odvojeno prikupljanje papira i kartona kod korisnika komunalne usluge – plave kante i kontejneri | Smanjenje količina otpada koji se odlaže na odlagališta | 2014. / završeno | 39.123,03 |
| Nabava kućnih kompostera za bio razgradivi otpad za domaćinstva  | Smanjenje količina otpada koji se odlaže na odlagališta | 2015. / završeno | 32.517,09 |
| Ugovor o nabavi spremnika za odvojeno prikupljanje otpada (FZOEU i OA) – žute kante                                  | Smanjenje količina otpada koji se odlaže na odlagališta | 2021. / završeno | 23.840,33 |

## 10. ZAKLJUČAK

Ciljevi u gospodarenju otpadom do 2023. godine prema PGO RH i trenutno stanje prikazani su tablicom u nastavku.

Tablica 19. Ciljevi gospodarenja otpadom na području Općine Antunovac

| Cilj  | Stanje (2023.)  |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li><b>Cilj 1.1.</b> Smanjiti ukupnu količinu proizvedenog komunalnog otpada za 5% u odnosu na 2015. godinu</li></ul> | Cilj do 2023. godine: 399,48 t<br><b>Stanje: 2023. godine: 519,13 t</b> |
| <b>Cilj 1.2.</b> Odvojeno prikupiti 60% mase proizvedenog komunalnog otpada (prvenstveno papira, stakla, plastike, metala i biootpada)                  | Cilj do 2023. godine: 311,48 t<br><b>Stanje: 2023. godine: 169,95 t</b> |
| <b>Cilj 1.3.</b> Odvojeno prikupiti 40% mase proizvedenog komunalnog biootpada  | Cilj do 2023. godine: -t<br><b>Stanje: 2023. godine: -t</b>             |
| <b>Cilj 1.4.</b> Odložiti na odlagališta manje od 25% mase proizvedenog komunalnog otpada   | Cilj do 2023. godine: 129,78 t<br><b>Stanje: 2023. godine: 349,18 t</b> |

KLASA: 351-01/23-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-8  
U Antunovcu, 18. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

**Popis Tablica:**

|             |   |    |
|-------------|---|----|
| Tablica 1.  | <i>Opći podaci o (gradu/općini) i doneseni dokumenti o gospodarenju otpadom.....</i>  | 2  |
| Tablica 2.  | <i>Popis mjera za ispunjenje zacrtanih ciljeva PGO Općine Antunovac.....</i>  | 6  |
| Tablica 3.  | <i>Popis građevina ili postrojenja za gospodarenje otpadom planiranih Prostornim planom Općine Antunovac.....</i>   | 7  |
| Tablica 4.  | <i>Vrste i količine proizvedenog otpada.....</i>  | 8  |
| Tablica 5.  | <i>Odvojeno sakupljene vrste otpada iz komunalnog otpada na kućnom pragu u 2023. godini.....</i>  | 8  |
| Tablica 6.  | <i>Reciklažno dvorište.....</i>   | 9  |
| Tablica 7.  | <i>Mobilno reciklažno dvorište.....</i>   | 9  |
| Tablica 8.  | <i>Popis lokacija onečišćenih otpadom odbačenim u okoliš.....</i>   | 10 |
| Tablica 9.  | <i>• Popis saniranih lokacija onečišćenih otpadom u 2023. godini.....</i>   | 11 |
| Tablica 10. | <i>Popis provedenih mjera i provedenih aktivnosti za ostvarenje ciljeva iz PGO Općine Antunovac.....</i>  | 12 |
| Tablica 11. | <i>Popis informativo-izobraznih aktivnosti.....</i>   | 12 |
| Tablica 12. | <i>Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada,.....</i>   | 13 |
| Tablica 13. | <i>Raspolaganje opremom (posudama i vozilima) za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla i plastike.....</i>  | 13 |
| Tablica 14. | <i>Raspolaganje ostalom opremom za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biootpada, te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla i plastike.....</i> | 13 |
| Tablica 15. | <i>Prikaz sufinanciranja gradnje objekata za gospodarenje komunalnim otpadom - reciklažna dvorišta.....</i>   | 14 |
| Tablica 16. | <i>Prikaz sufinanciranja mjera za unaprjeđenje sustava gospodarenja otpadom i provedba izobrazno-informativnih aktivnosti.....</i>                                    | 14 |
| Tablica 17. | <i>Prikaz sufinanciranja mjera sanacija lokacija onečišćenih otpadom.....</i>   | 15 |
| Tablica 18. | <i>Prikaz svih projekata do 2023. godine na području Općine Antunovac.....</i>  | 15 |
| Tablica 19. | <i>Ciljevi gospodarenja otpadom na području Općine Antunovac.....</i>   | 17 |

99.

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 35. sjednici održanoj dana 26. ožujka 2024. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvaćanju Izvješća o radu**  
**Općinskog načelnika Općine Antunovac**  
**za razdoblje od 01. srpnja do 31.**  
**prosinca 2023. godine**

Članak 1.

Općinsko vijeće prihvaća Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Antunovac za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2023. godine.

Članak 2.

Izvješće je u prilogu ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 024-05/23-01/04  
URBROJ: 2158-8-01-24-6  
U Antunovcu, 26. ožujka 2024. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG  
VIJEĆA  
Zlatko Matijević

Na temelju članka 35.b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 47. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 18. ožujka 2024. godine, donosi

**IZVJEŠĆE O RADU**  
**Općinskog načelnika Općine Antunovac**  
**za razdoblje od 01. srpnja do 31.**  
**prosinca 2023. godine**

**I. UVODNI DIO**

Člankom 44. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), utvrđeno je da općinski načelnik obavlja izvršne poslove lokalne samouprave.

Sukladno članku 48. navedenog Zakona općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akta,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata predstavničkog tijela,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga, te nadzire njihov rad,
- upravlja i raspolaže nekretninama i pokretninama u vlasništvu jedinice lokalne,
- kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i statutom,
- te obavlja i druge poslove utvrđene statutom,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina jedinice

lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave čija pojedina vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, a najviše do 9.269,60 EUR, te ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina planirano u proračunu, a stjecanje i otuđivanje pokretnina i nekretnina provedeno u skladu sa zakonskim propisima,

- obavlja i druge poslove utvrđene statutom.

U izvještajnom razdoblju Općinski načelnik Općine Antunovac u okviru svog djelokruga:

- obavljao je izvršne poslove iz samoupravnog djelokruga općine koji su mu povjereni zakonom,
- utvrđivao je prijedloge općih akata koje donosi Općinsko vijeće,
- davao mišljenje o prijedlozima odluka i drugih akata koje Općinskom vijeću upute drugi ovlašteni predlagači,
- izvršavao i osiguravao izvršavanje općih akata općinskog vijeća, prostornih i urbanističkih planova te drugih akata Općinskog vijeća,
- upravljao nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i приходима i rashodima Općine,
- utvrdio prijedlog godišnjeg proračuna Općine,
- usmjeravao djelovanje Jedinственог управног одјела Опćине u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, nadzirao njihov rad,
- te obavljao i druge poslove u skladu sa zakonom, statutom Općine i aktima Vijeća.

Provedbu navedenih zadaća, Općinski načelnik je ostvarivao i na brojnim sastancima i konzultacijama, radnim dogovorima, kroz djelovanje radnih tijela, kroz aktivnosti načelnika, zamjenika

načelnika, kao i kroz rad Jedinственог управног одјела Опćине Antunovac.

Člankom 57. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj - prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj - lipanj tekuće godine.

## II. DJELOVANJE OPĆINSKOG NAČELNIKA

Općinski načelnik Općine Antunovac predstavlja i zastupa Općinu Antunovac, nositelj je izvršne vlasti u okviru samoupravnog djelokruga Općine Antunovac, te obavlja poslove utvrđene Statutom Općine Antunovac i drugim propisima.

Općinski načelnik je odgovoran za obavljanje poslova državne uprave, koji su u općinski djelokrug prenijela ovlaštena tijela središnje državne uprave.

U izvještajnom razdoblju, osim aktivnosti koje se odnose na neposredno izvršavanje zakona, odluka i drugih općih i pojedinačnih akata, provedeno je niz aktivnosti kojima se u okviru samoupravnog djelokruga obavljaju poslovi od značaja za Općinu Antunovac s ciljem neposrednog ostvarivanja potreba stanovnika i ostalih pravnih subjekata.

Općinski načelnik redovno donosi akte iz svoje nadležnosti, a o istima izvještava javnost putem tiskovnih konferencija, web stranice Općine Antunovac, Službenog glasnika Općine Antunovac te facebook stranice Općine Antunovac.

Predstavnici medija redovito prate rad Općine Antunovac, prijeme kao i sve ostale aktivnosti i o istim izvještavaju javnost.

### a) U području financija

Općinski načelnik je u izvještajnom razdoblju inicirao i nadzirao poslove vezane uz izradu i izvršavanje proračuna, izradu propisanih i ostalih izvješća u svezi s izvršenjem proračuna, vođenje računovodstva proračuna, vođenje propisanih poslovnih knjiga, prikupljanje prihoda koji pripadaju Općini, predlagao proračun, te druge poslove i aktivnosti vezane za financijsko poslovanje Općine, a koji proizlaze iz ovlaštenja utvrđenih Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, Zakonom o proračunu i Statutom Općine Antunovac.

U izvještajnom razdoblju Općina Antunovac je provodila slijedeće projekte:

#### POPIS PROJEKATA U PROVEDBI U IZVJEŠTAJNOM RAZDOBLJU:

- Nadogradnja dječjeg vrtića u Antunovcu
- Projekt ulaganja u objekt dječjeg vrtića (dječje igralište kod vrtića Ivanovac)
- Inovacijski centar Antunovac
- Izgradnja vanjskog nogometnog igrališta za mali nogomet
- Sanacija nerazvrstane ceste u Ulici Tina Ujevića k.č.br. 269 k.o. Antunovac
- Nabava višenamjenskog uređaja za održavanje zelenih površina
- Izgradnja pješačke staze u Antunovcu – Ulica Vilima Hefera i Ulica kralja Zvonimira
- Pametno danas za bolje sutra
- Skrbim za druge, brinem za sebe IV.
- Za život u zajednici UP.02.2.2.15.0041 (Općina Antunovac je projektni partner, nositelj projekta je Hrvatski crveni križ, Gradsko društvo Crvenog križa Osijek)

#### POPIS PRIJAVLJENIH PROJEKATA U IZVJEŠTAJNOM RAZDOBLJU:

- Uređenje manipulativnih površina na mjesnom groblju u Antunovcu

#### **b) U području urbanizma, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i zaštite okoliša**

Općinski načelnik obavljao je redovne djelatnosti vezane uz osiguranje uvjeta uređenja prostora, gospodarenje prostorom Općine kroz uređenje prostora i zemljišta, kao i poslove koji se odnose na skrb i unapređivanje okoliša.

U upravnom postupanju Jedininstvenog upravnog odjela Općine Antunovac iz područja urbanizma, graditeljstva, komunalnog gospodarstva i zaštite okoliša u drugoj polovici 2023. godine obavljani su poslovi vezano za:

- naplatu naknade za legalizaciju bespravno izgrađenih objekata,
- utvrđivanju obveze naplate komunalne naknade,
- utvrđivanju obveze naknade za uređenje voda (preneseni poslovi Hrvatskih voda)
- utvrđivanju obveze komunalnog doprinosa,
- rješenja, potvrde i prethodne suglasnosti u postupku gradnje
- postupanja komunalnog redara.

U izvještajnom razdoblju provedeno je:

- održavanje javne rasvjete,
- održavanje nerazvrstanih cesta i javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
- održavanje i uređivanje javnih površina,
- odvoz i deponiranje otpada i sanacija otpadom onečišćenog okoliša.

Redovito su održavane i uređivane javne površine, redovito košene zelene površine na području cijele Općine

Antunovac, redovito su kontrolirana igrala, te su redovno čišćena i održavana groblja.

Općina Antunovac ima suradnju s Veterinarskom stanicom Osijek d.o.o. vezano za provedbu kastracije pasa na području Općine Antunovac. Za 2023. godinu Općina Antunovac je osigurala ukupno 2.650,00 EUR za kastracije pasa čiji vlasnici imaju prebivalište na području Općine Antunovac.

#### **c) U području odgoja i obrazovanja, predškolskog odgoja i osnovnog školstva**

Na području općine djeluje Dječji vrtić Mali princ. Dječji vrtići, u Ivanovcu i Antunovcu, rade kao cjelodnevni. Za rad vrtića izdvajaju se značajna sredstva kojima Općina Antunovac sufinancira redoviti program predškolskog odgoja i redoviti program odgojno-obrazovnog rada s djecom rane dobi.

Što se tiče osnovnog školstva, iako isti nije u nadležnosti jedinica lokalne samouprave, Općina Antunovac pomaže u radu Osnovne škole.

Općina Antunovac također sufinancira učeničke i studentske karte.

U listopadu 2023. godine raspisan je natječaj za dodjelu stipendija za školsku godinu 2023./2024., temeljem kojega je podijeljeno 7 učeničkih i 14 studentskih stipendija.

#### **d) U području kulture, športa, vatrogastva i civilne zaštite**

Sukladno Proračunskim sredstvima provode se projekti javnih potreba u športu i kulturi, a najčešće se to odnosi na direktne pomoći iz proračuna, putem natječaja koji raspisuje Općina Antunovac ili izravnom dodjelom sredstava.

Na području djeluju dva DVD-a, DVD Antunovac i DVD Ivanovac, koja su organizirana i pokrivaju cijelo područje Općine Antunovac.

#### **e) U području socijalne skrbi**

U sklopu socijalnog programa Općine Antunovac za drugu polovicu 2023. godine Općina Antunovac je izdavala rješenja za priznavanje prava na pomoć za stanovanja te rješenja za priznavanje prava na jednokratnu novčanu pomoć za rođenje djeteta.

#### **f) Protokolarne obveze**

Općinski načelnik je primao stranke radi rješavanja problematike iz djelokruga komunalne infrastrukture i socijalnih pitanja.

Kako bi se svi zacrtani zadaci uspješno realizirali, osim sredstava i angažmana unutar same Općine, potrebno je uključiti i predstavnike s najviše državne i županijske razine.

Također, Općinski načelnik je sudjelovao na redovnim godišnjim skupštinama udruga, te ostalim manifestacijama.

### **III. ZAKLJUČAK**

Podneseno Izvješće o radu Općinskog načelnika Općine Antunovac za razdoblje od 01. srpnja do 31. prosinca 2023. godine sadrži prikaz poslova i zadataka iz nadležnosti Općinskog načelnika kao izvršnog tijela Općine Antunovac.

Općinski načelnik uz stručnu, administrativnu i tehničku potporu Jedinog upravnog odjela Općine Antunovac, a u okviru financijskih mogućnosti planiranih Proračunom, nastojao je u izvještajnom razdoblju obavljati poslove iz svoje nadležnosti na način koji će osigurati uvjete za što kvalitetnije zadovoljavanje lokalnih potreba mještana Općine Antunovac, te je s toga nastojao odgovorno i kvalitetno ispuniti svoju obvezu vođenja izvršnih poslova Općine Antunovac kao jedinice lokalne samouprave.



Općinski načelnik svoju funkciju obavlja profesionalno.

KLASA: 024-05/23-01/04  
URBROJ: 2158-8-01-24-4  
U Antunovcu, 18. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

100.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 28. veljače 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o najmu izložbenog prostora na Proljetnom / obrtničkom sajmu**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: najam izložbenog prostora na Proljetnom / obrtničkom sajmu od 15. do 17. ožujka 2024. godine.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda GOSPODARSKI CENTAR OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE d.o.o.,

Gospodarska zona 10, 31000 Osijek, na iznos od 720,00 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu, s pozicije R014 Usluge promidžbe i informiranja.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 380-01/24-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-2  
U Antunovcu, 28. veljače 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

101.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21) i članka 44. Pravilnika o radu za službenike i namještenike u Jedinственном upravnom odjelu Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 8/21 i 13/23), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 07. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o nabavi poklon kartica povodom uskršnjih blagdana za djelatnike Općine Antunovac**

#### Članak 1.

Službenicima i namještenicima Općine Antunovac, odobrava se nabava poklon kartica povodom uskršnjih blagdana.

Naručitelj usluge: OPĆINA  
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,  
OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je  
Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine  
Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: poklon kartice u  
vrijednosti 133,00 EUR po djelatniku  
povodom uskršnjih blagdana.

Popis službenika i namještenika se  
nalazi u privitku ove Odluke i njen je  
sastavni dio.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda KONZUM  
PLUS d.o.o., M. Čavića 1a, Zagreb, u  
vrijednosti ukupno 1.596,00 EUR.

Plaćanje će se izvršiti avansno  
prema ponudi od 05. ožujka 2024. godine,  
uz 3 % rabata što iznosi 1.548,00 EUR.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave  
osigurana su u Proračunu Općine  
Antunovac za 2024. godinu, sa pozicije  
R002 Ostali rashodi za zaposlene.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom  
donošenja i objavit će se u «Službenom  
glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 121-01/24-01/01

URBROJ: 2158-8-01-24-2

U Antunovcu, 07. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski bacc. ing. agr.

102.

Na temelju članka 15. stavak 2.  
Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine»  
broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta  
Općine Antunovac («Službeni glasnik  
Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19,  
3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik  
Općine Antunovac dana 08. ožujka 2024.  
godine, donosi

## ODLUKU

**o nabavi usluge izrade i ugradnje ploča s  
natpisom  
za sustav nadzornih kamera**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA  
ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4,  
OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je  
Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine  
Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge  
izrade i ugradnje ploča s natpisom za sustav  
nadzornih kamera.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda od NOBILIS  
d.o.o., Hrv. Republike 97, 31216  
Antunovac, na iznos od 277,08 eur bez  
PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave  
osigurana su u Proračunu Općine  
Antunovac za 2024. godinu, s pozicije  
R055-2 Oprema – javne površine.

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 650-01/24-01/02

URBROJ: 2158-8-01-24-2

U Antunovcu, 08. ožujka 2024. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

103.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 11. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

**o nabavi oglasnog prostora za objavu prigodne čestitke povodom Uskrsa u Glasu Slavonije**

### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava oglasnog prostora za objavu prigodne čestitke povodom Uskrsa u Glasu Slavonije.

## Članak 3.

Pristigla je ponuda GLAS SLAVONIJE d.d., Ul. Hrvatske Republike 20, 31000 Osijek, na iznos od 620,00 eur bez PDV-a.

## Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R014 Usluge promidžbe i informiranja.

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 382-01/24-01/03

URBROJ: 2158-8-01-24-2

U Antunovcu, 13. ožujka 2024. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

104.

Na temelju članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 12. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

**o prijenosu sredstava župi sv. Rozalije za uređenje interijera crkve sv. Antuna u Antunovcu**

### Članak 1.

Ovom Odlukom prenose se sredstva u iznosu 6.640,00 eur, župi sv. Rozalije, djevice za uređenje interijera crkve sv. Antuna u Antunovcu.

## Članak 2.

Župa sv. Rozalije, djevice, Duga 31, Ivanovac, obratila se Općini Antunovac sa zamolbom za donacijom novčanih sredstava, te je odlučeno kao u članku 1. ove Odluke.

## Članak 3.

Sredstva za prijenos su osigurana u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R092 Izgradnja crkve u Antunovcu – općina.

Sredstva će biti doznačena na žiro račun Župe sv. Rozalije, djevice, IBAN: HR1325000091102139240 otvoren u Addiko bank Hrvatska.

## Članak 3.

Za izvršenje ove Odluke zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Antunovac.

## Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 070-01/13-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-47  
U Antunovcu, 12. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

105.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 11. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU** **o nabavi računala**

## Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

## Članak 2.

Predmet nabave je: nabava računala za ured višeg stručnog suradnika za pravne poslove.

## Članak 3.

Pristigla je ponuda OFIR d.o.o., Ramska 20, 31000 Osijek, na iznos od 495,88 eur bez PDV-a.

## Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R028 Uredska oprema.

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 650-02/24-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-4  
U Antunovcu, 11. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

106.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 13. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o nabavi usluge izrade namještaja**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izrade namještaja.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda BONAVIA d.o.o., Osječka 190, 31207 Tenja, na iznos od 2.190,00 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu s pozicije R104-2 Opremanje objekata.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 372-01/24-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-16

U Antunovcu, 13. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

107.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 13. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o nabavi usluge izvedbe show programa povodom podjele prigodnih paketića u dječjim vrtićima u Antunovcu i Ivanovcu povodom Uskrsa**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izvedbe show programa povodom podjele prigodnih paketića u dječjim vrtićima u Antunovcu i Ivanovcu povodom Uskrsa.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda MN SOFTWARE, obrt za računalno programiranje, Trg Bana Josipa Jelačića 25 A, 31000 Osijek, na iznos od 520,00 eur (nije u sustavu PDV-a).

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu, sa pozicije R113b Poklon paketići za djecu.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 333-01/24-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-4  
U Antunovcu, 13. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

108.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 13. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU o nabavi zastava**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava zastava.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda TINTEX d.o.o., M. Odavića 36, Palača, na iznos od 1.612,00 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R011 Sitan inventar.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 010-01/24-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-2  
U Antunovcu, 13. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

109.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 12. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU o nabavi usluge izrade klupa i koša za otpatke sa nosačem**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izrade klupa i koša za otpatke sa nosačem (nogometno igralište s umjetnom travom u Antunovcu).

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda TEMIKS j.d.o.o., K. Zvonimira 66, 31216 Antunovac, na iznos od 1.250,00 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu s pozicije R055-1 Oprema – javne površine.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 363-01/24-01/09  
URBROJ: 2158-8-01-24-14  
U Antunovcu, 12. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

110.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 12. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o nabavi usluge izrade nosača za opremu**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge izrade nosača za opremu (nogometno igralište s umjetnom travom u Antunovcu).

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda TEMIKS j.d.o.o., K. Zvonimira 66, 31216 Antunovac, na iznos od 500,00 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu s pozicije R055-1 Oprema – javne površine.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 363-01/24-01/09  
URBROJ: 2158-8-01-24-15  
U Antunovcu, 12. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

111.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 15. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o nabavi radne odjeće i obuće za namještenuke Općine Antunovac**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava radne odjeće i obuće za namještenuke Općine Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda PROKOPEC TRADE d.o.o., Kneza Branimira 28, 31327 Bilje, na iznos od 1.070,08 eur bez PDV-a.

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R008a Radna odjeća i obuća.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 115-01/24-01/02

URBROJ: 2158-8-01-24-2

U Antunovcu, 15. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing.agr.

112.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 18. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o nabavi zidne vješalice**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava zidne vješalice za Dobrovoljno vatrogasno društvo Ivanovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda ARBOR DESIGN, P. Svačića 12, 31216 Antunovac, na iznos od 368,00 eur (obveznik nije u sustavu PDV-a).



#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R104-1 Opremanje objekata.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 372-01/24-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-18  
U Antunovcu, 18. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

113.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac, dana 18. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

**o nabavi redovitog polugodišnjeg servisnog pregleda vatrodojavnog sustava u Poduzetničkom inkubatoru i akceleratoru Antunovac**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava redovitog polugodišnjeg servisnog pregleda vatrodojavnog sustava u Poduzetničkom inkubatoru i akceleratoru Antunovac.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda SIGURNOST d.o.o za poslove zaštite osoba i imovine, Gundulićeva 5, 31000 Osijek, na iznos od 350,00 eura bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu s pozicije R013 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 372-01/24-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-20  
U Antunovcu, 18. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

114.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 19. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

**o nabavi sredstva za suzbijanje korova**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava sredstva za suzbijanje korova na javnim površinama.

#### Članak 3.

Dobavljač je AGRO SVIJET, obrt za poljoprivredu, Josipa Kozarca 27, 31220 Višnjevac, u iznosu od 252,20 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R051 Materijal za održavanje.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 363-01/24-01/09  
URBROJ: 2158-8-01-24-17  
U Antunovcu, 19. ožujka 2024. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

115.

Temeljem članka 28. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik

Općine Antunovac dana 25. ožujka 2024. godine, donosi

## **IV. IZMJENA I DOPUNA PLANA NABAVE za 2024. godinu**

#### Članak 1.

Ovim Planom nabave za 2024. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se predmeti, vrste i načini nabave roba, usluga i radova, dinamika provođenja postupaka nabave i procijenjena vrijednost nabava za proračunsku 2024. godinu.

#### Članak 2.

Postupak nabave može započeti ako su sredstva za nabavu planirana u Proračunu ili osigurana na drugi propisani način.

Za pripremu i provedbu postupaka nabave utvrđenih ovim Planom, Općinski načelnik Općine Antunovac donosi Odluku o početku postupka javne nabave, kojom se utvrđuje početak i odabir postupka javne nabave te ovlaštenu predstavnici javnog naručitelja u postupku javne nabave.

Administrativno tehničke poslove vezane uz pripremu postupka nabave, obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Antunovac.

#### Članak 3.

Procijenjena vrijednost ukupnih nabava u 2024. godini utvrđuje se u iznosu od 345.290,00 eura, od čega za nabavu roba 60.220,00 eura, za nabavu usluga 150.140,00 eura i za nabavu radova 134.930,00 eura.

Planirana sredstva za nabavu iz stavka 1. ovog članka osigurana su u

Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu, u iznosu od 431.612,50 eura.

Tablica Plana nabave za 2024. godinu sastavni je dio ovog Plana.

#### Članak 4.

Ovaj Plan bit će objavljen u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 400-07/24-01/01

URBROJ: 2158-8-01-24-6

Antunovac, 25. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc.ing.agr.

## PLAN NABAVE OPĆINE ANTUNOVAC ZA 2024. GODINU

| Evidencijski broj nabave | Zakonski okvir     | Predmet javne nabave   | Vrsta ugovora | CPV      | Procijenjena vrijednost (EUR) | Vrsta postupka     | Društvene i druge posebne usluge | Predmet podijeljen u grupe | Tehnika/ okvirni sporazum | Financiranje iz EU fondova | Planirani početak postupka | Planirano trajanje | Napomena  |
|--------------------------|--------------------|--|---------------|----------|-------------------------------|--------------------|----------------------------------|----------------------------|---------------------------|----------------------------|----------------------------|--------------------|---|
| 01/24                    | Jednostavna nabava | Uredski materijal  | Robe          | 22800000 | 2.970,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R008  |
| 02/24                    | Jednostavna nabava | Gorivo   | Robe          | 09130000 | 8.000,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R050  |
| 03/24                    | Jednostavna nabava | Ozelenjavanje javnih površina  | Robe          | 03451100 | 9.200,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R053  |
| 04/24                    | Jednostavna nabava | Školske bilježnice i likovne mape  | Robe          | 22830000 | 6.630,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R081  |
| 21/24                    | Jednostavna nabava | Malčer za traktor  | Robe          | 16800000 | 6.920,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 2. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R190, 4. izmjena Plana nabave 25.03.2024.           |
| 22/24                    | Jednostavna nabava | Higijenske potrepštine – Program ZAŽELI  | Robe          | 33700000 | 26.500,00                     | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 2. Kvartal                 | 31.12.2026.        | R182-3, R182-31 4. izmjena Plana nabave 25.03.2024. |
| 05/24                    | Jednostavna nabava | Komunalna djelatnost - Održavanje javne rasvjete   | Usluge        | 50232100 | 16.000,00                     | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R034, 2. izmjena Plana nabave 12.02.2024.           |
| 06/24                    | Jednostavna nabava | Servis mehanizacije za održavanje zelenih površina   | Usluge        | 50870000 | 18.900,00                     | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R052, R051  |
| 07/24                    | Jednostavna nabava | Čišćenje prostorija Općine Antunovac   | Usluge        | 90910000 | 9.240,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R059a   |
| 08/24                    | Jednostavna nabava | Usluge deratizacije  | Usluge        | 90923000 | 7.600,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R088  |
| 09/24                    | Jednostavna nabava | Usluge dezinfekcije.   | Usluge        | 90921000 | 26.340,00                     | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R088-1  |
| 10/24                    | Jednostavna nabava | Zbrinjavanje napuštenih i izg. životinja   | Usluge        | 85200000 | 9.280,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R125  |
| 11/24                    | Jednostavna nabava | Elektronski mediji – promidžba Općine Antunovac  | Usluge        | 79341000 | 9.200,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R014a   |
| 12/24                    | Jednostavna nabava | Održavanje računalnog programa za uredsko poslovanje   | Usluge        | 72267000 | 9.280,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R018  |
| 15/24                    | Jednostavna nabava | Usluga izrade glavnih projekata i troškovnika modernizacije dijela javne rasvjete u Općini Antunovac | Usluge        | 71242000 | 6.400,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R017, 1. izmjena Plana nabave 25.01.2024.           |
| 17/24                    | Jednostavna nabava | Zdravstveni pregled zaposlenika  | Usluge        | 85140000 | 2.900,00                      | Jednostavna nabava | NE                               | NE                         |                           | NE                         | 1. Kvartal                 | 31.12.2024.        | R109, 2. izmjena Plana nabave 12.02.2024.           |

|       |                    |  |        |          |           |                    |    |    |  |    |            |             |  |
|-------|--------------------|--|--------|----------|-----------|--------------------|----|----|--|----|------------|-------------|--|
| 18/24 | Jednostavna nabava | Novelacija projektne dokumentacije – Ul. K. Zvonimira  | Usluge | 71242000 | 4.000,00  | Jednostavna nabava | NE | NE |  | NE | 1. Kvartal | 31.12.2024. | R017, 2. izmjena Plana nabave 12.02.2024.  |
| 19/24 | Jednostavna nabava | Izmjene i dopune prostornog plana uređenja Općine Antunovac  | Usluge | 71410000 | 17.000,00 | Jednostavna nabava | NE | NE |  | NE | 1. Kvartal | 31.12.2024. | R017, 3. izmjena Plana nabave 21.02.2024.  |
| 20/24 | Jednostavna nabava | Izrada glavnog projekta javne rasvjete biciklističke staze između Antunovca i Ivanovca                                       | Usluge | 71242000 | 4.800,00  | Jednostavna nabava | NE | NE |  | NE | 1. Kvartal | 31.12.2024. | R017, 3. izmjena Plana nabave 21.02.2024.  |
| 23/24 | Jednostavna nabava | Izrada Akcijskog plana energetske održivosti razvitka i prilagodbe klimatskim promjenama - SECAP                             | Usluge | 71242000 | 4.500,00  | Jednostavna nabava | NE | NE |  | NE | 2. Kvartal | 31.12.2024. | R017, 4. izmjena Plana nabave 25.03.2024.  |
| 24/24 | Jednostavna nabava | Izrada idejnog rješenja, glavnog projekta i troškovnika za izgradnju fotonaponske elektrane na Inovacijskom centru Antunovac | Usluge | 71242000 | 4.700,00  | Jednostavna nabava | NE | NE |  | NE | 2. Kvartal | 31.12.2024. | R017, 4. izmjena Plana nabave 25.03.2024.  |
| 13/24 | Jednostavna nabava | Komunalna djelatnost -Održavanje nerazvrstanih cesta   | Radovi | 45233000 | 65.290,00 | Jednostavna nabava | NE | NE |  | NE | 1. Kvartal | 31.12.2024. | R127                                       |
| 14/24 | Jednostavna nabava | Komunalna djelatnost -Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila                              | Radovi | 45233200 | 62.640,00 | Jednostavna nabava | NE | NE |  | NE | 1. Kvartal | 31.12.2024. | R150. R150-1                               |
| 16/24 | Jednostavna nabava | Izmjena unutarnje stolarije - Hrvatski dom Antunovac   | Radovi | 45200000 | 7.000,00  | Jednostavna nabava | NE | NE |  | NE | 1. Kvartal | 31.12.2024. | R059C, 2. izmjena Plana nabave 12.02.2024. |

|               |            |
|---------------|------------|
| Nabava roba   | 60.220,00  |
| Nabava usluga | 150.140,00 |
| Nabava radova | 134.930,00 |
| UKUPNO        | 345.290,00 |

116.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 20. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

**o nabavi knjiga „Slavonija u mom srcu“**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava knjiga „Slavonija u mom srcu“.

Članak 3.

Pristigla je ponuda DJEČJI KREATIVNI CENTAR DOKKICA, Otokara Keršovanija 4, Osijek, na iznos od 150,00 eur (obveznik nije u sustavu PDV-a).

Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R014, R014c Usluge promidžbe i informiranja - protokol.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 032-04/24-01/01

URBROJ: 2158-8-01-24-2

U Antunovcu, 20. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

117.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 22. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

**o nabavi usluge periodičnog servisa protupožarnih aparata  
- Poduzetnički inkubator i akcelerator  
Antunovac**

Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

Članak 2.

Predmet nabave je: nabava usluge periodičnog servisa protupožarnih aparata- Poduzetnički inkubator i akcelerator Antunovac.

Članak 3.

Pristigla je ponuda PASTOR SERVISI D.O.O., Novačka cesta 2, Rakitje - Bestovje, na iznos od 603,23 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R013 Usluge tekućeg i investicijskog održavanja opreme.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 214-01/24-01/01

URBROJ: 2158-8-01-24-3

U Antunovcu, 22. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

118.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 22. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o nabavi protupožarnih aparata**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava protupožarnih aparata.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda PASTOR SERVISI D.O.O., Novačka cesta 2, Rakitje - Bestovje, na iznos od 1.827,00 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu sa pozicije R104-2 Opremanje objekata.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 214-01/24-01/01

URBROJ: 2158-8-01-24-4

U Antunovcu, 22. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

119.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 25. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o nabavi potrošnog materijala za rad**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava potrošnog materijala za rad.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda CONSORTIUM d.o.o., M. Divalta 16, Osijek, na iznos od 124,60 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu s pozicije R051 Materijal za održavanje.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 330-01/24-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-9  
U Antunovcu, 25. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

120.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 120/16 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 25. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU** **o nabavi malčera**

#### Članak 1.

Naručitelj usluge: OPĆINA ANTUNOVAC, Antunovac, B. Radića 4, OIB: 30812410980, a evidencijski broj nabave je 21/24.

Odgovorna osoba naručitelja je Davor Tubanjski, Općinski načelnik Općine Antunovac.

#### Članak 2.

Predmet nabave je: nabava malčera MFA110 smart system.

#### Članak 3.

Pristigla je ponuda HONGOLDONIA d.o.o., Vukovarska 432A, Osijek, na iznos od 6.916,00 eur bez PDV-a.

#### Članak 4.

Sredstva za plaćanje nabave osigurana su u Proračunu Općine Antunovac za 2024. godinu s pozicije R190 komunalna oprema – priključak za traktor.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 453-01/24-01/01  
URBROJ: 2158-8-01-24-18  
U Antunovcu, 25. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.



121.



**REPUBLIKA HRVATSKA**  
**OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA**  
  
**OPĆINA ANTUNOVAC**  
**OPĆINSKI NAČELNIK**

KLASA: 320-01/24-01/03  
URBROJ: 2158-8-01-24-3  
Antunovac, 25. ožujka 2024. godine

Na temelju članaka 10. i 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine» broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac, («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac donosi

## **IZVJEŠĆE**

### **o primjeni agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Antunovac za 2023. godinu**

Općinsko vijeće Općine Antunovac na svojoj 39. sjednici održanoj dana 12. svibnja 2020. godine, donijelo je Odluku o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac», broj 6/20). Sukladno člancima 10. i 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu («Narodne novine» broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22), Općina Antunovac dostavlja Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu godišnje izvješće o primjeni agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih

rudina do 31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

### **Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta**

Mjere minimalne razine obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta u 2023. godini su se provodile redovnim obrađivanjem i održavanjem poljoprivrednog zemljišta sukladno biljnoj vrsti, odnosno katastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta, održavanjem i poboljšanjem plodnosti tla, održivim gospodarenjem trajnim pašnjacima, te održavanjem voćnjaka i vinograda u dobrom vegetativnom stanju.

### **Sprječavanje zakorovljenosti**

U cilju sprječavanja zakorovljenosti u 2023. godini, vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta su primjenjivali odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla, te njege usjeva i nasada. Te mjere su se ostvarivale redovitim okopavanjem i košenjem trave i korova, krčenjem višegodišnjeg raslinja, spaljivanjem korova i višegodišnjeg raslinja, košenjem trave i korova u neposrednoj blizini međa kako ne bi došlo do ometanja susjednih kultura.

Kod sprječavanja zakorovljenosti u 2023. godini, dala se je prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite dala se prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

### **Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika**

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta su u 2023. godini provodili postupke za suzbijanje biljnih bolesti i štetnika, sukladno mjerama propisanim posebnim propisima za zaštitu bilja, koji uređuju održivu uporabu pesticida.

## **Korištenje i uništavanje biljnih ostataka**

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku sukladno biljnoj kulturi. Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih ostataka u 2023. godini su obuhvaćale: obvezu uklanjanja biljnih ostataka nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna obrada tla, primjenu odgovarajućih postupaka sa žetvenim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla, obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkim mjera u višegodišnjim nasadima, te obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem.

## **Održavanje razine organske tvari i humusa u tlu**

Organska tvar i humus u tlu u 2023. godini se održavala provođenjem trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke. Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu strne žitarice-okopavine-industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese. Trave, djeteline, djetelinsko-travne smjese, travno-djetelinske smjese su dio plodoreda i mogu na istoj površini ostati duže od tri godine. Podusjevi i međuusjevi i ugar se smatraju kao dio plodoreda.

## **Održavanje povoljne strukture tla**

Povoljna struktura tla održavala se tako da se u uvjetima mokrog i vodom natopljenog zemljišta izbjegavala obrada i

provozi mehanizacije po poljoprivrednom zemljištu.

## **Zaštita od erozije**

U cilju zaštite od erozije na nagnutim terenima provodila se pravilna izmjena usjeva a redovi trajnih nasada postavljani su okomito na nagib terena.

## **Održavanje poljoprivrednih rudina**

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji sade živicu bili su je dužni redovito održavati i obrezivati, na način da spriječe njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove, zasjenjivanje susjednih parcela, prerastanje živice na visinu iznad 1m, te da spriječe njezinu zakorovljenost i da ne ometa promet, vidljivost i preglednost poljskog puta.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta bili su dužni održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja, te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata.

## **Posebne mjere zaštite od požara**

Radi sprječavanja požara na poljoprivrednom zemljištu, vlasnici su bili dužni održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale, poljske i šumske putove, te uklanjati suhe biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima do 01. lipnja tekuće godine. Prilikom uništavanja korova i biljnog otrova, vlasnici su bili dužni spaljivanje obaviti na dijelu zemljišta koje je udaljeno najmanje 200 metara od ruba šumskog zemljišta i dovoljno udaljeno od krošnji stabala. Tlo na kojem se ložila vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada vlasnici su morali očistiti od trave i drugog gorivog materijala, a spaljivanju su morale bile nazočne osobe koje su zapalile vatru i to od zapaljivanja vatre do njezinog potpunog

sagorijevanja i uz sebe su trebale imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta na području Općine Antunovac pridržavali su se odredbi Odluke o agrotehničkim mjerama u svrhu zaštite poljoprivrednog zemljišta i održavanju poljoprivrednih rudina u 2023. godini.

Ovo Izvješće objavit će se u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

**OPĆINSKI NAČELNIK**

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

122.

Temeljem članka 48. stavak 1. točka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 12. ožujka 2024. godine, donosi

## **ODLUKU**

**o prijedlogu opoziva i imenovanja  
Uprave – Direktora društva**

Članak 1.

Predlaže se opoziv i razrješenje dužnosti Maje Pofuk, mag. oec., jedinog člana Uprave – Direktorice Agencije za održivi razvoj Općine Antunovac – RODA d.o.o., za gospodarski i ruralni razvoj i poticanje poduzetništva.

Članak 2.

Predlaže se Iva Nikolin, mag. ing. agr. za jedinog člana Uprave – Direktoricu

Agencije za održivi razvoj Općine Antunovac – RODA d.o.o., za gospodarski i ruralni razvoj i poticanje poduzetništva, na mandat od 4 godine, uz mogućnost ponovnog imenovanja.

Upravu imenuje Skupština Agencije za održivi razvoj Općine Antunovac – RODA d.o.o. za gospodarski i ruralni razvoj i poticanje poduzetništva, temeljem odredbi Zakona o trgovačkim društvima.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Službenom glasniku Općine Antunovac».

KLASA: 302-01/13-01/09

URBROJ: 2158-8-01-24-226

U Antunovcu, 12. ožujka 2024. godine

**OPĆINSKI NAČELNIK**

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

123.

Na temelju članka 4. stavaka 3. i 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 11. stavka 2. Odluke o unutarnjem ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 7/21) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), na prijedlog Pročelnika Jedininstvenog upravnog odjela, Općinski načelnik Općine Antunovac, dana 22. ožujka 2024. godine, donosi

## **PRAVILNIK O IZMJENAMA PRAVILNIKA**

**o unutarnjem redu Jedininstvenog  
upravnog odjela**

## Općine Antunovac

### Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 8/21, 6/23 i 12/23), mijenja se prema odredbama ovog Pravilnika.

### Članak 2.

U članku 8. brišu se riječi: „(„Narodne novine“ broj 74/10 i 125/14)“.

### Članak 3.

U članku 18. stavku 1. točki 2. **VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE**, u dijelu Osnovni podaci o radnom mjestu; Broj izvršitelja: brojka „1“ mijenja se brojkom „2“.

### Članak 4.

U članku 18. stavku 1. točki 7. **REFERENT ZA ADMINISTRATIVNE POSLOVE**, dio Opis poslova mijenja se i glasi:

„Opis poslova i zadataka koji se pretežito obavljaju na radnom mjestu i približan postotak vremena potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja administrativno tehničke i uredske poslove za potrebe Općinskog načelnika i Pročelnika Jedinog upravnog odjela – 20%;
- obavlja protokolarne poslove za potrebe Općinskog načelnika i Pročelnika Jedinog upravnog odjela – 10%;
- vodi podsjetnik, organizira sastanke i prijem stranaka za potrebe Općinskog načelnika i Pročelnika Jedinog odjela – 20%;
- obavlja poslove prijema, distribucije, otpreme i

arhiviranje pošte, poslovi se odnose i na elektroničku poštu – 20%;

- obavlja poslove nabave artikala za reprezentaciju, uredskog materijala, potrošnog materijala za održavanje, sitnog inventara – 15%;
- surađuje s tijelima državne uprave i drugim institucijama – 10%;
- vodi odgovarajuće evidencije i registre – 5%;
- mijenja druge službenike i namještenike;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika.“.

### Članak 5.

Ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 023-05/21-01/03

URBROJ: 2158-8-01-24-8

U Antunovcu, 22. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

124.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 45. Statuta Općine Antunovac („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana 22. ožujka 2024. godine, donosi

## PLAN

**o izmjeni i dopuni Plana prijma u službu**

**Jedinog upravnog odjela Općine Antunovac za 2024. godinu**

## Članak 4.

Ova izmjena i dopuna Plana prijma u službu stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Antunovac“.

KLASA: 112-01/24-01/01

URBROJ: 2158-8-01-24-4

U Antunovcu, 22. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK

Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

125.

Na temelju članka 14. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine" broj 92/10 i 114/22) i članka 45. Statuta Općine Antunovac («Službeni glasnik Općine Antunovac» broj 2/13, 3/18, 7/19, 3/20, 2/21 i 7/21), Općinski načelnik Općine Antunovac dana, 01. ožujka 2024. godine, donosi

## **PRAVILNIK** **o zaštiti od požara**

### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovim Pravilnikom razrađuju se pojedine odredbe Zakona o zaštiti od požara, propisa donesenih na temelju Zakona, kao i drugih zakona i propisa čijim se pojedinim odredbama uređuju pitanja od značaja za sprječavanje požara i drugih nesreća te gubitak ili oštećenje sredstava za rad i zaštita života i zdravlja ljudi.

#### Članak 2.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

## Članak 1.

Plan prijma u službu Jedinственог upravnog odjela Općine Antunovac za 2024. godinu („Službeni glasnik Općine Antunovac“ broj 02/24), mijenja se i dopunjuje prema odredbama ovog Plana.

## Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

„U Jedinственом upravnom odjelu predviđeno je, Pravilnom o unutarnjem redu Jedinственог upravnog odjela Općine Antunovac, šesnaest (16) radnih mjesta, od kojih je (9) službeničkih i sedam (7) namješteničkih.“.

## Članak 3.

Članak 3. mijenja se i glasi:

„Tijekom 2024. godine planira se prijam dva (2) službenika na neodređeno vrijeme i dva (2) namještenika na neodređeno vrijeme, i to:

- Viši stručni suradnik za pravne poslove – službenik sa završenim sveučilišnim diplomskim studijem ili sveučilišnim integriranim prijediplomskim i diplomskim studijem ili stručnim diplomskim studijem pravnog smjera, jedan (1) izvršitelj,
- Referent za komunalne djelatnosti – službenik sa srednjom stručnom spremom građevinske, elektro ili tehničke struke, jedan (1) izvršitelj,
- Voditelj poslova namještenika – namještenik sa srednjom stručnom spremom građevinske, elektro, metalske, tehničke ili opće struke, jedan (1) izvršitelj,
- Komunalni djelatnik – namještenik sa nižom stručnom spremom ili osnovnom školom, jedan (1) izvršitelj.“.

- mjere zaštite od požara kojima se otklanja ili smanjuje opasnost od nastanka požara,
- obveze i odgovornosti vezano uz provedbu mjera zaštite od požara,
- obveze i odgovornosti osoba s posebnim ovlastima i odgovornostima u provedbi mjera zaštite od požara,
- način upoznavanja djelatnika s opasnostima i općim mjerama zaštite od požara na radnom mjestu prilikom stupanja na rad ili promjene radnog mjesta, odnosno prije obavljanja određenih radova i radnji od strane drugih osoba, te vođenja evidencije o tome,
- službe i osobe zadužene za održavanje u ispravnom stanju opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara sa opisom zaduženja,
- kretanje i ponašanje na prostorima ugroženim od požara ili tehnološke eksplozije,
- ustrojstvo motrenja, javljanja i uzbunjivanja o opasnostima od požara,
- mjere zabrane i ograničenja iz zaštite od požara te prostori i prostori na koje se one odnose,
- postupanje djelatnika u slučaju nastanka požara,
- druge mjere zaštite od požara.

## II. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

### Članak 3.

Isprave iz područja zaštite od požara pohranjuju se u zbirku isprava.

Isprave iz stavka 1. ovog članka pohranjuju se i čuvaju kod djelatnika odgovornog za poslove zaštite od požara.

### Članak 4.

Sustav zaštite od požara i tehnoloških eksplozija obuhvaća norme ponašanja djelatnika i trećih osoba za vrijeme rada, kretanja i zadržavanja u građevinama i na prostoru zgrade Općine, kao i tehničke normative, norme i upute u svezi s građevinama, pogonima i drugim sredstvima rada.

### Članak 5.

Svaki djelatnik dužan je provoditi mjere zaštite od požara na svom radnom mjestu i mjestu rada na način kako je utvrđeno Zakonom, podzakonskim aktima, odlukama tijela jedinica lokalne uprave i samouprave, ovim Pravilnikom, Planom zaštite od požara i drugim posebnim uputama, upozorenjima i/ili zabranama.

## III. OSNOVNE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

### Članak 6.

Pod osnovnim mjerama zaštite od požara u ovom Pravilniku smatraju se građevinske mjere zaštite od požara, mjere zaštite od požara na električnim uređajima i instalacijama, mjere zaštite od požara na sustavima za zaštitu od djelovanja munje te mjere zaštite od požara na instalacijama grijanja i ventilacije.

Građevinske mjere zaštite od požara

### Članak 7.

Pod građevinskim mjerama zaštite od požara smatra se svaka građevinska aktivnost prilikom adaptacije i/ili rekonstrukcije, odnosno gradnje, čiji je cilj:

- zaštita osoba koje se nalaze u građevini, odnosno građevinskim dijelovima,
- zaštita drugih osoba koje se nalaze u njihovoj neposrednoj blizini,

- sprečavanje širenja požara-  
lokaliziranje požara na prostor u  
kojem je nastao (prvenstveno  
izvan područja građevine i njezinih  
dijelova),
- očuvanje same građevine i njezinih  
dijelova.

#### Članak 8.

Građevinske mjere zaštite treba provoditi prilikom adaptacije i/ili rekonstrukcije ili gradnje nove građevine ili dijelova građevine.

Izlazi i izlazni putovi

#### Članak 9.

Cjelokupan prostor na hodnicima i stubištima te drugim evakuacijskim putevima mora uvijek biti slobodan i nezakrčen.

#### Članak 10.

Na izlazima i izlaznim putevima namijenjenim za evakuaciju smjer izlaska mora biti vidljivo označen natpisom i strelicom (standardnim simbolima) tako da su vidljivi i danju i noću.

#### Članak 11.

Putevi evakuacije moraju biti izvedeni i smješteni tako da neovisno vode na ulicu ili otvoren siguran prostor dovoljno prostran da se osobama koje sudjeluju u evakuaciji omogući odmicanje od građevine te brzo i sigurno napuštanje tog prostora.

Otvori u zidovima

#### Članak 12.

Sva vrata u građevini ili građevinskom dijelu moraju se lako zatvarati i otvarati. Sva vrata se moraju otvarati u smjeru izlaženja (evakuacije), a

na vratima se ne smije mijenjati smjer otvaranja niti se smiju privremeno ili stalno ukloniti. Ako su vrata ostakljena, staklo na njima ne smije biti napuknuto ili razbijeno.

#### Članak 13.

Svi prozori predviđeni za otvaranje moraju se lako otvarati i zatvarati s poda.

Prozorska stakla ne smiju biti napuknuta ili razbijena.

Dimnjaci

#### Članak 14.

Vratašca dimnjaka moraju se izvesti iz čvrstog i negorivog materijala, s okvirom koji mora biti dobro pripasan otvoru i bez mogućnosti propuštanja dima.

Pristup do vratašaca mora uvijek biti slobodan.

Pregled dimnjaka treba obaviti sukladno Odredbi o radu dimnjačarske službe, tj. jednom godišnje za dimovodne kanale plinskih ložišta, a prije početka loženja i nakon završetka sezone loženja za dimovodne kanale ložišta na ulje za loženje.

Prometnice i prilazi

#### Članak 15.

Pristupne ceste i požarni putovi moraju biti stalno održavani glede sposobnosti za promet vozilima tako:

- da se čiste od snijega,
- da se na njima ne obavljaju nikakvi građevinski radovi (prekop) dok nije osiguran drugi pristup do građevina (zaobilaznica, premoštenje prekopa i sl.),
- da nisu zakrčeni vozilima,
- da su opskrbljeni odgovarajućom signalizacijom i znakovima.

Potrebno je osigurati da je na slobodnom prostoru oko građevina omogućen pristup nadzemnim hidrantima, podzemnim hidrantima te priključku za suhu hidrantsku mrežu.

Mjere zaštite od požara na električnim instalacijama i uređajima

#### Članak 16.

U glavnom razvodnom ormaru kao i u razvodnim ormarićima u pojedinim prostorijama moraju biti postavljene jednopolne sheme električnih instalacija sa svim potrebnim podacima.

#### Članak 17.

Za isključenje električne energije nakon završenog rada ili u slučaju hitne potrebe (požar i sl.) moraju na odgovarajućim mjestima biti izvedene sklopke.

#### Članak 18.

Zabranjeno je upotrebljavati krpane, neispravne ili predimenzionirane električne topive osigurače kao i postavljati provizorne električne instalacije.

Kraj svakog osigurača i sklopke moraju biti postavljene oznake kojem strujnom krugu pripada osigurač i sklopka.

Izmjenu električnih osigurača ili druge poslove na električnim instalacijama i uređajima mogu obavljati samo zaduženi i ovlašteni električari.

Zamjena osigurača mora se obavljati samo originalnim ulošcima.

Ispitivanje otpora petlje kvara preporuča se provoditi svake 4 godine, a nađene nedostatke treba odmah ukloniti.

#### Članak 19.

Razvodni ormari moraju biti tako izvedeni da odgovaraju uvjetima koji vladaju u pojedinim prostorijama gdje su postavljani.

Prostor oko razvodnih ormara mora uvijek biti slobodan. Razvodni ormari moraju biti zaključani kako bi se onemogućio pristup neovlaštenim osobama.

#### Članak 20.

Sklopke u razvodnim ormarima moraju biti tako izvedene da odgovaraju uvjetima koji vladaju u pojedinim prostorijama, te moraju odgovarati zahtjevima glede njihove namjene.

#### Članak 21.

O svakom obavljenom pregledu i ispitivanju el. instalacija i uređaja, ispitivač je dužan izdati pisani nalog iz kojeg će biti vidljivo koji su nedostaci prilikom pregleda utvrđeni i što se treba učiniti da se ukloni nedostatak glede zaštite od požara.

Električne instalacije i uređaji moraju se stalno održavati sukladno važećim normama i odredbama propisa za određene uređaje i instalacije.

Mjere zaštite od požara na sustavima za zaštitu od djelovanja munje

#### Članak 22.

Na svim građevinama u kojima se obavlja djelatnost ili borave ljudi moraju biti postavljene instalacije za zaštitu od djelovanja munje.

#### Članak 23.

Pregled instalacija za zaštitu od djelovanja munje tijekom upotrebe mora se obavljati:

- poslije svakog popravka,
- nakon svakog udara groma u građevinu ili instalaciju,
- u redovnim periodičnim razmacima, ovisno o vrsti građevine ili njenog građevinskog dijela, a najmanje svake dvije godine.

O svakom pregledu mora se sastaviti zapisnik u koji se unose svi podaci i vrijednosti dobivene pregledom i mjerenjem i iz njega se mora vidjeti da li je instalacija ispravna i koji su popravci eventualno potrebni na njoj.



#### Članak 24.

Zabranjeno je odbacivati opuške cigareta ili šibice, osim u pepeljare i sl.

Otpadni materijal (masti, ulja, boje, masne krpe, plastična i druga ambalaža, drvena piljevina kao i drugi otpadni materijal) moraju se nakon završetka radne smjene iznijeti iz radnih i ostalih prostorija na za to određeno mjesto.

#### IV. ODRŽAVANJE OPREME I SREDSTAVA ZA GAŠENJE POŽARA

##### Vatrogasni aparati

#### Članak 25.

Održavanje vatrogasnih aparata ispravnim i funkcionalnim obavlja se kroz redovni pregled i periodični servis.

Vatrogasni aparati pregledavaju se i ispituju i sukladno propisima za opremu pod tlakom.

#### Članak 26.

Redovni pregled vatrogasnih aparata obavlja vlasnik odnosno korisnik prema uputi proizvođača, najmanje jednom u tri mjeseca.

Redovnim pregledom utvrđuje se:

- označenost, uočljivost i dostupnost vatrogasnog aparata,
- opće stanje vatrogasnog aparata,
- kompletnost vatrogasnog aparata,
- stanje plombe zatvarača, odnosno ventila vatrogasnog aparata,
- i druge radnje propisane u uputi proizvođača.

#### Članak 27.

Vlasnik odnosno korisnik vatrogasnih aparata dužan je voditi evidenciju o njihovom redovnom pregledu.

#### Članak 28.

Nedostatke uočene redovnim pregledom vlasnik odnosno korisnik je obvezan odmah otkloniti sam, a ukoliko to nije moguće putem servisera.

#### Članak 29.

Periodičnim servisom provjerava se ispravnost i funkcionalnost vatrogasnog aparata i njegovih dijelova te obavlja zamjena dotrajalih i neispravnih dijelova rezervnim dijelovima odobrenim za uporabu od strane proizvođača vatrogasnog aparata.

#### Članak 30.

Postupak i radnje periodičnog servisa vatrogasnih aparata, kao i unutarnji pregled spremnika vatrogasnog aparata i rokove obavljanja radnji propisuje proizvođač ili njegov ovlaštenu zastupnik.

Periodični servis vatrogasnih aparata u uporabi obavlja se najmanje jednom godišnje, a ovisno o uvjetima smještaja i češće, te nakon svakog aktiviranja ili uočenog nedostatka na vatrogasnom aparatu.

##### Postavljanje vatrogasnih aparata

#### Članak 31.

Vatrogasni aparati se postavljaju neovisno o ugrađenim stabilnim sustavima za gašenje požara, hidrantskoj mreži i drugim mjerama zaštite od požara.

Vatrogasni aparati postavljaju se na uočljivim i lako dostupnim mjestima, u blizini mogućeg izbijanja požara, a kod prijenosnih aparata ručka za nošenje ne smije biti na visini većoj od 1,5 metara od tla.

##### Način označavanja vatrogasnih aparata

#### Članak 32.

Nakon obavljenog periodičnog servisa vatrogasni aparat mora, osim naljepnice proizvođača, sadržavati evidencijske naljepnice iz članka 17., 18. i 19. Pravilnika o vatrogasnim aparatima („Narodne novine“ broj 101/11 i 74/13).

Hidrantska instalacija

#### Članak 33.

Hidrantska mreža za gašenje požara u pravilu mora biti izgrađena kao mokra hidrantska mreža.

#### Članak 34.

Prostor oko hidranta mora biti slobodan i očišćen, kako bi hidrant bio stalno dostupan.

#### Članak 35.

Hidrantska instalacija mora se održavati u ispravnom stanju.

Ispitivanje ispravnosti i funkcionalnosti hidrantske mreže obavlja se najmanje jednom godišnje od strane ovlaštene pravne osobe.

O obavljenom ispitivanju mora postojati dokumentacija u kojoj mora biti zapisano tko je vršio ispitivanje, kad je ispitivanje obavljeno i što je ispitivanjem utvrđeno.

#### Članak 36.

Hidrantska mreža sastoji se od vanjske i unutarnje hidrantske mreže.

Oprema u hidrantskim ormarićima mora uvijek biti kompletirana i spremna za uporabu. Mora joj biti omogućen lak pristup i ne smije biti zaklonjena zapaljivim materijalom.

Hidrantski ormarići ne smiju se zaključavati, a ako zaključavaju, ključevi moraju biti kod uvijek lako dostupne osobe ili na lako dostupnom mjestu.

Vanjska hidrantska mreža ne smije se koristiti u druge namjene osim za gašenje požara.

#### V. OBVEZE I ODGOVORNOSTI VEZANO UZ PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA

#### Članak 37.

Svaka građevina ili njezin dio, ovisno o svojoj namjeni, mora se tijekom svog trajanja održavati na način da ispunjava bitni zahtjev zaštite od požara.

Svaki prostor ili njegov dio, ovisno o svojoj namjeni, mora se održavati na način da ispunjava propisane mjere zaštite od požara.

#### Članak 38.

Vlasnici, odnosno korisnici građevina, građevinskih dijelova i drugih nekretnina te prostora, odnosno upravitelji zgrada dužni su održavati slobodnima i propisno označenima evakuacijske putove, kao i pristupe vatrogasnim vozilima.

#### Članak 39.

Vlasnici, odnosno korisnici građevina, građevinskih dijelova i drugih nekretnina te prostora, odnosno upravitelji zgrada dužni su posjedovati uređaje, opremu i sredstva za gašenje požara.

#### Članak 40.

Ispravnost i funkcionalnost izvedenih stabilnih sustava, uređaja i instalacija za otkrivanje i dojavu te gašenje požara, sustava, uređaja i instalacija za otkrivanje i dojavu prisutnosti zapaljivih plinova i para, kao i drugih ugrađenih sustava, uređaja i instalacija za sprječavanje širenja požara (u daljnjem tekstu: stabilni sustavi zaštite od požara) provjerava korisnik, sukladno uputi proizvođača, o čemu mora postojati evidencija, a pravna

osoba ovlaštena od strane ministra, najmanje jednom godišnje, o čemu se izdaje uvjerenje.

#### Članak 41.

Ispravnost i funkcionalnost prijenosnih i prijevoznih aparata za gašenje požara ispituje pravna osoba, fizička osoba obrtnik ili stručna služba (serviser) ovlaštena od proizvođača ili njegovog ovlaštenog zastupnika, najmanje jednom godišnje, o čemu na aparatu mora postojati vidljiva oznaka.

#### Članak 42.

U slučaju privremenog povećanog požarnog rizika, za cijelo vrijeme njegovog trajanja, poduzimaju se odgovarajuće dodatne, organizacijske i tehničke, mjere zaštite od požara, koje uključuju osiguranje vatrogasnog dežurstva, odnosno motrilačko-dojavne službe, kao i primjenu odgovarajuće opreme i sredstava za gašenje.

Vatrogasno dežurstvo iz stavka 1. ovoga članka smiju obavljati samo osobe osposobljene prema propisima kojima se uređuje područje vatrogastva.

Obveze iz stavka 1. i 2. ovoga članka odnose se na vlasnika, odnosno korisnika građevina, građevinskih dijelova i drugih nekretnina te prostora, odnosno upravitelje zgrada, kao i nositelje drugih stvarnih prava.

#### Članak 43.

Općinski načelnik kao njezin čelnik i voditelj, nositelj je provođenja zaštite od požara i odgovoran za organiziranje i provođenje svih mjera zaštite od požara.

Općinski načelnik obavlja i organizira provođenje slijedećih poslova:

- donosi Pravilnik o zaštiti od požara,
- donosi odluke, preporuke i upute u vezi sa zaštitom od požara,
- utvrđuje plan evakuacije i spašavanja za slučaj požara i s njim

upoznaje svog ovlaštenika i sve radnike,

- na osnovi plana evakuacije i spašavanja osigurava provedbu praktičnih vježbi jednom u dvije godine,
- organizira i osigurava evakuaciju i spašavanje za slučaj požara, određuje osobu za provedbu i osigurava potrebnu opremu,
- osigurava uvjete za rad referenta zaštite od požara i pomoć drugog stručnog osoblja, kao i potrebnu opremu,
- osigurava financijska sredstva za provedbu mjera zaštite od požara,
- obavještava nadležnu policijsku postaju o svakom požaru koji nastane,
- nakon svake pojave požara razmatra uzroke i predlaže mjere za sprečavanje,
- provodi rješenja inspektora za zaštitu od požara i donosi potrebne mjere za otklanjanje nedostataka,
- obavlja ostale poslove iz područja zaštite od požara koji su mu važećim propisima stavljeni u nadležnost.

#### Članak 44.

Djelatnici Općine su dužni:

- osposobiti se, kada ih na osposobljavanje upućuje načelnik ili za to ovlaštena osoba,
- obavljati poslove dužnom pozornošću sukladno pravilima zaštite od požara, propisanim odredbama zakona ili uputama danim od načelnika ili osobe ovlaštene od njega ili uputama proizvođača strojeva i uređaja, uputama za korištenje osobnih zaštitnih sredstava i radnih tvari,
- raditi na način koji ne izaziva opasnost od požara,
- prije napuštanja mjesta rada ostaviti sredstvo rada u takvom stanju da ne prijete opasnost od požara,

- odmah izvijestiti odgovornu osobu o svakoj činjenici za koju opravdano smatraju da predstavlja neposrednu opasnost od požara,
- kada uoče neposrednu opasnost od požara ili primijete požar, ukloniti opasnost, odnosno odmah ugasiti požar, ako to mogu učiniti bez opasnosti za sebe ili drugu osobu, odnosno obavijestiti najbližu vatrogasnu postaju ili centar za obavješćivanje i uzbunjivanje.

#### Članak 45.

Djelatnici Općine imaju pravo:

- sudjelovati u osiguranju zaštite od požara,
- raditi samo sa sredstvima rada na kojima postoje sigurnosni uređaji za zaštitu,
- odbiti rad ako na radnom mjestu postoji opasnost od požara ili eksplozije ili kada im prijeti opasnost po život zbog pomanjkanja odgovarajućih zaštitnih mjera ili opreme,
- biti upoznati od neposrednog rukovoditelja s opasnostima od požara i eksplozije na mjestu gdje će raditi,
- prijaviti Općinskom načelniku ako se ne provode potrebne zaštitne mjere,
- obratiti se nadležnom inspektoru zaštite od požara, u slučaju namjernog neprovođenja mjera zaštite od požara.

#### Članak 46.

Djelatnik odgovara ako svojom krivnjom u radu ne postupa prema uputama, odnosno ne pridržava se mjera zaštite, pa radnjama ili propustom dovede u opasnost sebe i druge osobe, odnosno imovinu Općine.

## VI. NAČIN UPOZNAVANJA DJELATNIKA S OPASNOSTIMA I OPĆIM MJERAMA ZAŠTITE OD POŽARA

Osposobljavanje djelatnika

#### Članak 47.

Svaki djelatnik prije rasporeda na radno mjesto mora proći osnovno osposobljavanje u trajanju od minimalno 8 školskih sati na način i po programu utvrđenom Pravilnikom o programu i načinu osposobljavanja pučanstava za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom ("Narodne novine" broj 61/94).

Osposobljavanje djelatnika povjerava se onoj pravnoj osobi koja ispunjava uvjete za osposobljavanje radnika i koja ima suglasnost Ministarstva unutarnjih poslova za obavljanje tih poslova.

Program osposobljavanja sastoji se od teorijskog i praktičnog dijela:

Upoznavanje djelatnika s opasnostima na radnom mjestu

#### Članak 48.

Svako djelatnika koji prvi put dolazi na radno mjesto, neposredni rukovoditelj dužan je upoznati s opasnostima glede nastanka požara i eksplozija na tom radnom mjestu i njegovoj okolini te poduzimanju mjera zaštite da ne nastane požar i eksplozija.

Vođenje evidencije o osposobljavanju radnika glede mjera zaštite od požara

#### Članak 49.

Evidenciju o osposobljenosti radnika glede provođenja mjera zaštite od

požara, brigu o redovitom periodičnom obnavljanju znanja radnika koji su prošli osposobljavanje obavlja pravna osoba kojoj je povjereno obavljanje poslova zaštite od požara.

Uvjerenja o osposobljenosti pohranjuju se među ostale osobne dokumente radnika u dosje radnika u Jedinstvenom upravnom odjelu.

#### VII. SLUŽBE I OSOBE ZADUŽENE ZA ODRŽAVANJE U ISPRAVNOM STANJU OPREME I SREDSTAVA ZA DOJAVU I GAŠENJE POŽARA

##### Članak 50.

Opremu i sredstva za dojavu i gašenje požara, sustav za detekciju zapaljivih plinova i para, stabilne sustave za gašenje požara mogu ispitati i kontrolirati (periodično, jednom godišnje) pravne osobe i stručne službe koje su za tu djelatnost dobile ovlaštenje od ministarstva unutarnjih poslova.

Pravna osoba kojoj je povjereno obavljanje poslova zaštite od požara obavlja redovitu kontrolu ispravnosti opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara neophodne za siguran proces rada.

Otklanjanje kvarova i servisiranje može se povjeriti samo ovlaštenim servisnim poduzećima.

#### VIII. KRETANJE I PONAŠANJE NA PROSTORIMA UGROŽENIM OD POŽARA ILI TEHNOLOŠKE EKSPLOZIJE

##### Članak 51.

Sve osobe koje se kreću po ugroženim prostorima, moraju biti upoznate s opasnostima i mjerama zaštite od požara.

Djelatnici pri radu moraju primjenjivati posebne mjere zaštite.

#### IX. USTROJSTVO MOTRENJA, JAVLJANJA I UZBUNJIVANJA O OPASNOSTIMA OD POŽARA

##### Članak 52.

Svaki djelatnik dužan je voditi brigu o mjerama zaštite od požara na svom radnom mjestu.

Ukoliko uoči bilo kakav nedostatak dužan je o istom izvijestiti općinskog načelnika.

U slučaju pojave početnog požara isti će ugasiti djelatnici prijenosnim vatrogasnim aparatima koji su postavljeni u prostorijama Općine na osnovi osposobljavanja prema Programu osposobljavanja pučanstva za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom

Pri pojavi požara koji se ne može ugasiti prijenosnim vatrogasnim aparatima, Općinski načelnik poziva telefonom na broj 193 operativno dežurstvo vatrogasne postrojbe ili na broj 112 Centar za uzbunjivanje i obavještanje.

##### Članak 53.

Svaki djelatnik zadužen je da u slučaju požara poduzme sve potrebne mjere za sprječavanje nastanka novih požara, kako se požar ne bi jače širio te da se lakše ugasi.

Djelatnici izlaze na otvoren prostor najkraćim putem.

Do dolaska vatrogasaca organizira se evakuacija ljudi i opreme iz ugroženog prostora sukladno Planu evakuacije.

#### X. POSTUPANJE DJELATNIKA U SLUČAJU NASTANKA POŽARA

##### Članak 54.

Svaki djelatnik koji prvi opazi neposrednu opasnost od nastanka požara ili opazi požar dužan je ukloniti opasnost

odnosno ugasiti požar, ako to može uraditi bez opasnosti za sebe ili drugu osobu. Ako radnik to ne može učiniti, dužan je odmah obavijestiti ostale djelatnike i najbližu vatrogasnu postrojbu radi početka akcije gašenja požara.

Prilikom dojave o nastalom požaru djelatnik treba dati sljedeće podatke:

- ime i prezime i broj telefona s kojeg se javlja,
- mjesto (lokaciju) i najbliži pristup vatrogasnim vozilima,
- je li požar u građevini ili na otvorenom prostoru,
- vrstu materijala koji gori (tekućina, plin, drvo, plastika, guma i sl.),
- je li u požaru ima ozlijeđenih.

#### Članak 55.

Prije napuštanja radne prostorije i početka gašenja požara svaki radnik na svom radnom mjestu mora:

- isključiti električnu energiju,
- izvesti na siguran prostor motorna vozila,
- spriječiti nastanak panike prilikom izlaska iz radnih prostorija.

#### Članak 56.

Općinski načelnik čim sazna za požar, utvrđuje:

1. da li je o požaru obaviještena vatrogasna postrojba,
2. ima li povrijeđenih i ako ima je li obaviještena postaja hitne medicinske pomoći,
3. koje se sve mjere moraju poduzeti do dolaska vatrogasne postrojbe i hitne medicinske pomoći glede upotrebe sredstava i opreme za gašenje požara, organizacije gašenja, evakuacije i spašavanja, davanja pomoći u slučaju ozlijeđenih osoba i sl.

Također preuzima vođenje akcije gašenja požara do dolaska vatrogasne postrojbe.

Prilikom akcije gašenja na mjestu požara smije se nalaziti samo potreban broj osposobljenih djelatnika.

Radi smanjenja štete mora se voditi briga da se izbjegne nepotrebno prolijevanje vode po predmetima i inventaru, te da se uklone materijali koji bi mogli biti oštećeni širenjem požara.

#### Članak 57.

Nakon završetka akcije gašenja požara, Općinski načelnik zajedno sa voditeljem akcije gašenja dužna je:

- na mjestu požara osigurati dežurstvo u potrebnom vremenskom trajanju radi sprječavanja ponovnog požara,
- osigurati dežurstvo na mjestu požara do dana, ako je požar ugašen tijekom noći,
- dežurnom djelatniku tijekom dežurstva osigurati potrebnu vatrogasnu opremu i sredstva za gašenje požara.

### XI. DRUGE MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

#### Članak 58.

Generalno čišćenje prostorija mora se vršiti periodično (tjedno, mjesečno, sezonski).

U prostorijama moraju biti postavljene korpe, kante ili slične posude za otpatke.

#### Članak 59.

Prilikom izgradnje objekta, rekonstrukciji objekta, nabavke novih materijala, uređaja, instalacija i sl. mora se voditi računa o dobivanju odgovarajućih odobrenja, dozvole te suglasnosti nadležnih tijela za poslove zaštite od požara.

#### Članak 60.

Svaki primjećeni kvar na razvodnoj mreži, kontrolnim instrumentima, zapornim i regulacijskim armaturama, sigurnosnim elementima, trošilima i dr., svaka osoba koja uoči kvar mora odmah prijaviti pretpostavljanom i obustaviti rad sa trošilom.

Otklanjanje kvarova i servisiranje može se povjeriti samo ovlaštenim servisnim poduzećima.

#### Članak 61.

Sva plinska trošila, kao i električna moraju imati redovito servisiranje od strane ovlaštenog srevisa.

#### XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 62.

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

KLASA: 245-01/24-01/08

URBROJ: 2158-8-01-24-1

U Antunovcu, 01. ožujka 2024. godine

OPĆINSKI NAČELNIK  
Davor Tubanjski, bacc. ing. agr.

---

**Službeni glasnik Općine Antunovac“ službeno glasilo Općine Antunovac**  
**Izdaje: Općina Antunovac**  
**Za izdavača: Ante Modrić, Pročelnik Jedinственog upravnog odjela**  
**Grafička priprema: Maja Senjić, referentica za administrativne poslove**  
**Tisak: Općina Antunovac**