



**SLUŽBENI GLASNIK
OPĆINE PRIMORSKI DOLAC**

GODINA XXV

PRIMORSKI DOLAC, 02. prosinca 2022.

BROJ 37/22

S A D R Ź A J

Općinski načelnik:

1. Zaključak o prethodnoj suglasnosti na Program JUO za 2023.2
2. Odluka o sklapanju Ugovora o poslovnoj suradnji i uključenju u informacijski sustav ePošta8
3. Pravilnik o dodatku na uspješnost na radu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Primorski Dolac9
4. Zaključak o donošenju I. Izmjena i dopuna Plana nabave Općine Primorski Dolac za 2022.13

Pročelnica JUO:

5. Godišnji Program rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primorski Dolac.....3

Općina Primorski Dolac, Primorski Dolac 2, 21 227 Primorski Dolac,
uređuje i odgovara: Pročelnica Jedinstvenog upravnog odjela,
tel/fax:021/899-445, web: www.primorskidolac.hr , e-mail: info@primorskidolac.hr



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE

KLASA: 024-03/22-01/01

URBROJ: 2181-42-01-01-22-2

Primorski Dolac, 02. prosinca 2022.

Na temelju članka 50. Statuta Općina Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21), Načelnik Općine Primorski Dolac na 52. kolegiju održanom dana 02. prosinca 2022. godine donosi

ZAKLJUČAK
o prethodnoj suglasnosti na Program JUO za 2023. godinu

Članak 1.

Donosi se zaključak o prethodnoj suglasnosti na Program JUO za 2023. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Općine.

NAČELNIK

Joško Dujmović, ing. građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
KLASA : 024-03/22-01/01
URBROJ :2181-42-03-01-22-3
Primorski Dolac, 02. prosinca 2022.**

Na temelju čl. 4. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“ broj 29/19, 36/19) uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Primorski Dolac od 02. prosinca 2022. godine Pročelnica JUO je donijela

**GODIŠNJI PROGRAM RADA
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
OPĆINE PRIMORSKI DOLAC
u 2023. godini**

SADRŽAJ

I.	UVODNA ODREDBA	3.
II.	DRUŠTVENE DJELATNOSTI	3.
III.	KOMUNALNO GOSPODARSTVO	3.
IV.	PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA OKOLIŠA	4.
V.	FINANCIJE I MATERIJALNO POSLOVANJE	5.
VI.	POSLOVI OPĆE UPRAVE	5.
VII.	CIVILNA ZAŠTITA	6.
VIII.	OSTALI POSLOVI I ZADACI	6.
IX.	ZAKLJUČNA ODREDBA	6.

I. UVODNA ODREDBA

Ovim planom i programom utvrđuju se poslovi i zadaci Jedinstvenog upravnog odjela općine Primorski Dolac u 2023. godini.

II. DRUŠTVENE DJELATNOSTI

1. Poslovi na području socijalne skrbi prenijeti u djelokrug jedinica lokalne samouprave temeljem Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 18/22, 46/22, 119/22), provođenje postupka i donošenje rješenja o ostvarivanju prava na pomoć za troškove stanovanja, ispitivanje stanja na području stanovanja te izrada izvješća i davanja mišljenja u svezi podmirenja troškova stanovanja).
2. Zaprimanje, obrada i vođenje dokumentacije glede korištenje sredstava iz proračuna Općine Primorski Dolac: naknade građanima i kućanstvima za podmirenje troškova stanovanja i ostale pomoći.
3. Sudjelovanje u pripremnim radnjama ishoda dozvola, suglasnosti i druge potrebite dokumentacije za potrebe izgradnje javnih građevina.
4. Suradnja sa udrugama koje djeluju u Općini (praćenje propisa, izrada potrebnih akata, programa i sl.).
5. Ispitivanje i izrada izvješća o razvoju agroturizma, ruralnog i ekoturizma u Općini.
6. Suradnja i sudjelovanje u akcijama Županijskih upravnih odjela za društvene djelatnosti.
7. Praćenje stanja u oblasti sporta i kulture te izrada nacrtu prijedloga mjera za unapređenja stanja.

III. KOMUNALNO GOSPODARSTVO

1. Utvrđivanje komunalne naknade - donošenje rješenja o komunalnoj naknadi u 2023. godini (novi obveznici, izmjene i sl.).
2. Naplata komunalne naknade - vođenje evidencije, ispostava mjesečnih zaduženja komunalne naknade za pravne osobe, upućivanje opomena i provedba postupka prisilne naplate.
3. Donošenje rješenje o komunalnom doprinosu.
 4. Vođenje upravnog postupka u sferi komunalnog gospodarstva.
4. Poslovi u postupku održavanja javne rasvjete.
5. Poslovi (davanje pravnih mišljenja, izrada prijedloga ugovora, upućivanje
 - i. zahtjeva i sl. dokumenata) u postupku ishoda dokumentacije
 - ii. za projekte određene Godišnjim Programom gradnje objekata.
6. Poslovi u postupku realizacije Programa izgradnje kapitalnih objekata vodoopskrbe na području općine.
7. Poslovi u postupcima izrade izmjena i dopuna Prostornih planova i Urbanističkog plana uređenja gospodarske zone (izrada potrebnih dokumenata i radnji u provedbi postupka nabave roba i usluga, izrada nacrtu ugovora i sl.)
8. Priprema i izrada nacrtu odluka iz oblasti komunalnog gospodarstva.

9. Ustrojavanje i vođenje Grobnog očevidnika i Registra umrlih.
10. Priprema i izrada nacrtu akata u svezi utvrđivanja naknade za grobna mjesta .
11. Priprema i izrada nacrtu akata (odluka, ugovora, rješenja, uspostavljanje i. zaduženja i poslovi naplate) u svezi obavljanja komunalne djelatnosti odvoz komunalnog otpada. Priprema i izrada nacrtu akata u skladu sa odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom.
12. Zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade-obrađivat će se podneseni zahtjevi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade te sukladno tome izdavati i. Rješenja.
13. Izrada natječajne dokumentacije za prodaju zemljišta unutar radne zone i izrada i. kupoprodajnih ugovora.
14. Rješavanje imovinsko pravnih pitanja područja određenog UPU-a Borika

IV. PROSTORNO UREĐENJE I ZAŠTITA OKOLIŠA

1. Poslovi u svezi sa Izmjenama i dopunama prostornog plana uređenja Općine (izrada nacrtu izvješća, zahtjeva radi ishodovanja suglasnosti kod nadležnih tijela te provođenje drugih potrebnih radnji za prostorno uređenje Općine)
 - Izrada potrebne dokumentacije; izrada nacrtu Odluka i izvješća, zahtjeva radi ishodovanja suglasnosti kod nadležnih tijela; izrada poziva za sudjelovanje u javnoj raspravi)
2. Poslovi na realizaciji izgradnje zgrade dječjeg vrtića, dječjeg igrališta.
3. Poslovi u provedbi Odluke o radnoj zoni u općini Primorski Dolac:
 - poslovi na realizaciji radne zone Primorski Dolac:
 - (Izrada natječajne dokumentacije za prodaju zemljišta, izrada kupoprodajnih ugovora sa investitorima, izrada promidžbenog materijala u svrhu promocije radne zone, priprema i izrada izvješća te druge potrebne radnje).
4. Praćenje objavljenih natječaja na nacionalnoj razini te pripremanje natječajne dokumentacije, pratit će se zakonski propisi u svrhu što bolje zaštite okoliša i pripremat će se prijedlozi za sjednice Općinskog vijeća iz oblasti zaštite okoliša i unapređenja kvalitete stanovanje i života u općini.

V. FINACIJE I MATERIJALNO POSLOVANJE

1. Obrada i knjiženje dnevnih izvoda žiro-računa.
2. Ispisivanje virmanskih naloga.
3. Knjiženje knjigovodstvenih poslova.
4. Obračun plaća i drugih naknada i obveza.
5. Izrada finacijsko-planskih, statičkih i drugih izvješća.
6. Vođenje blagajničkog poslovanja.
7. Izrada bruto bilance, periodičnih obračuna i završnog računa.
8. Praćenje i održavanje kontakta sa ispostavom porezne uprave u Kaštelima u naplati poreza utvrđenih Odlukom o porezima općine Primorski Dolac
9. Sudjelovanje u pripremi kod izrade Proračuna i drugih potrebnih finacijskih programa i planova općine.
10. Izrada i popunjavanje upitnika o fiskalnoj odgovornosti.

VI. POSLOVI OPĆE UPRAVE

1. Vođenje urudžbenog zapisnika u digitalnom obliku i vođenje digitalne arhive,
2. Vođenje evidencija prijemne kancelarije, aktiviranje i otpremanje pošte, poslovi prijepisa, umnožavanja i sl.
3. Pripremanje i pregled akata, razvrstavanje i raspoređivanje, upisivanje u evidencije, administrativno-tehnička obrada, arhiviranje i čuvanje.
4. Vođenje evidencije iz oblasti rada, obrada pitanja iz oblasti rada i radnih odnosa.
5. Obavljanje općih i kadrovskih poslova.
6. Davanje pravnih mišljenja i priprema akata o upravljanju i korištenju nekretninama i dr. dobrima u vlasništvu Općine.
7. Sudjelovanje u pripremi i izradi nacрта odluka i drugih općih akata iz djelokruga Općinskog vijeća u 2023.g.
8. Pripremanje sjednica Općinskog vijeća, radnih tijela Vijeća, sudjelovanje na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih tijela.
9. Priprema kolegija, izrada nacрта odluka i drugih akata iz djelokruga Općinskog načelnika, sudjelovanje na sjednicama.
10. Sređivanje i organiziranje čuvanja sjedničkog materijala.
11. Izrada akata sa sjednica i Službenog glasnika Općine.
12. Izvršavanje i nadzor nad izvršavanjem odluka i dr. akata Općinskog vijeća.
13. Pripremanje radnih sastanaka u svezi rada i poslova Općine.
14. Vođenje knjige evidencije o nazočnosti vijećnika sjednicama
15. Pomoć mještanima Općine u postupku podnošenja zahtjeva za realizaciju poticaja, kredita u poljoprivredi i upisa u Upisnika poljoprivrednih gospodarstava.
16. Izrada uvjerenja i drugih isprava o činjenicama o kojima se vodi evidencija ili je to utvrđeno odredbama zakona.
17. Poslovi vođenja postupaka jednostavne i javne nabave (izrada natječajne dokumentacije, objavljivanje poziva za nadmetanje i obavijesti o sklopljenim ugovorima u Elektroničkom oglasniku javne nabave, vođenje zapisnika, izrada Ugovora i sl.)

VII. CIVILNA ZAŠTITA

1. Priprema i izrada nacрта akata u postupku organiziranja i provedbe civilne zaštite za područje općine Primorski Dolac :
 - radnje i izrada nacрта akta kod sklapanja ugovora sa DVD susjedne jedinice lokalne samouprave,
 - priprema i izrada nacрта Odluke o mjerama zaštite od požara za šume i šumske površine u privatnom vlasništvu,
 - priprema i izrada nacрта Odluke o uvjetima sakupljanja šumskih plodova,
 - priprema i izrada nacрта Plana motrenja i ophodnje za sezonu 2023. godinu
 - priprema i izrada nacрта Analize stanja civilne zaštite na području Općine Primorski Dolac u 2023.g.
2. Poslovi u svezi izrade Plana zaštite i spašavanja općine Primorski Dolac temeljem Procjene ugroženosti civilnog stanovništva i materijalnih dobara od mogućeg nastanka prirodnih i civilizacijskih katastrofa u Općini Primorski Dolac,
3. Poslovi i radnje kod provedbe Plana motrenja i ophodnje sezone 2023. godine.

VIII. OSTALI POSLOVI I ZADACI

1. Sudjelovanje na edukacijskim predavanjima, seminarima i savjetovanjima o pitanjima važnim za funkcioniranje lokalne samouprave.
2. Obavljanje i drugih poslova i zadataka koji nisu utvrđeni ovim planom i programu, a potreba njihovog obavljanja nastane tijekom godine.

IX. ZAKLJUČNA ODREDBA

Ovaj plan i program stupa prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

PROČELNICA JUO

Diana Knez, dipl.iur



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE

KLASA: 406-09/22-01/46

URBROJ: 2181-42-01-01-22-2

Primorski Dolac, 02. prosinca 2022.

Temeljem odredbi Pravilnika o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik“, broj 43/19) i članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) Općinski načelnik na 52. kolegiju održanom dana 02. prosinca 2022. godine. donosi slijedeću

ODLUKU

o sklapanju ugovora o poslovnoj suradnji i uključenju u informacijski sustav ePošta

Članak 1.

Općinski načelnik donosi odluku o sklapanju Ugovora o poslovnoj suradnji i uključenju u informacijski sustav ePošta za elektroničku razmjenu podataka sa Hrvatskom poštom d.d.

Ugovorom o poslovnoj suradnji će se urediti međusobna prava i obveze ugovornih strana u vezi s pružanjem usluga servisa ePošta.

Članak 2.

Odluka o odabiru stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK OPĆINE

JOŠKO DUJMOVIĆ, ing. građ.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA



OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE

KLASA: 121-15/22-01/02

URBROJ: 2181-42-01-01-22-1

Primorski Dolac, 02. prosinca 2022.

Općinski načelnik temeljem članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine" broj 28/10) te članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“ broj 07/21) dana 02. prosinca 2022. godine donosi

PRAVILNIK

o dodatku za uspješnost na radu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Primorski Dolac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o dodatku za uspješnost na radu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Primorski Dolac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se kriteriji za ostvarivanje dodataka za uspješnost na radu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primorski Dolac i način isplate dodataka za uspješnost na radu.

Članak 2.

Svi izrazi koji se koriste u tekstu, a imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

II. KRITERIJI ZA OSTVARIVANJE DODATAKA ZA USPJEŠNOST NA RADU I NAČIN ISPLATE DODATAKA

Članak 3.

Kriteriji za ostvarivanje dodataka za uspješnost na radu službenika i namještenika su:

1. ocjena kojom je službenik, odnosno namještenik ocijenjen
2. kvaliteta obavljenih poslova veća od prosjeka
3. opseg obavljenih poslova veći od prosjeka
4. odnos prema radu
5. inicijativnost i kreativnost koja je doprinijela boljoj organizaciji rada

6. uspješno i pravodobno rješavanje iznimno složenog predmeta
7. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla
8. uspješno i pravodobno obavljanje poslova odsutnog službenika ili namještenika uz redovito obavljanje vlastitog posla
9. djelovanje u službi ili u vezi sa službom koje je pridonijelo ugledu ili afirmaciji Općine

Pod kvalitetom obavljenih poslova većom od prosjeka podrazumijevaju se rezultati rada u kojima je složenost, težina i sadržajnost obavljenih poslova, odnosno iskazana stručnost i praktična vještina u obavljanju poslova veći od uobičajenih za tu vrstu poslova.

Pod opsegom obavljenih poslova većim od prosjeka podrazumijevaju se rezultati rada koji po opsegu prelaze količinu koja je planirana za pojedinog službenika, odnosno namještenika u određenom razdoblju.

Pod odnos prema radu podrazumijeva se pravodobnost u obavljanju poslova, zalaganje, odgovornost prema radu te odnos prema strankama.

Članak 4.

Rezultati za ostvarivanje dodataka za uspješnost na radu službenika ili namještenika mogu se utvrditi ako je:

1. službenik ili namještenik ocijenjen ocjenom "odličan" i
2. ispunjena najmanje dva kriterija iz članka 3. stavka 1. alineje 2.-9.

Službeniku i namješteniku kojem su utvrđeni rezultati za ostvarivanje dodataka za uspješnost na radu, isplatit će se dodatak za uspješnost na radu.

Članak 5.

Dodatak za uspješnost na radu isplaćuje se do najvišeg iznosa neoporezivog primitka po osnovi nesamostalnog rada definiranog posebnim poreznim propisima.

Članak 6.

Rješenje o isplati dodatka za uspješnost službenika i namještenika donosi Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primorski Dolac a odluku o isplati za Pročelnika Općinski načelnik.

Pravo na dodatak za uspješnost na radu ostvaruje se po izvršnosti rješenja o ocjenjivanju, a može se isplatiti jednokratno ili nekoliko puta tijekom godine.

Sredstva za isplaćivanje dodataka za uspješnost na radu osiguravaju se u proračunu Općine Primorski Dolac.

III. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK OPĆINE

Joško Dujmović, ing.građ.



**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO – DALMATINSKA ŽUPANIJA**



**OPĆINA PRIMORSKI DOLAC
NAČELNIK OPĆINE
KLASA: 406-03/22-01/01
URBROJ: 2181-42-01-01-22-2
Primorski Dolac, 02. prosinca 2022.**

Na temeljem članka 50. Statuta Općine Primorski Dolac („Službeni glasnik“, broj 07/21) i članka 28. Zakona o javnoj nabavi (N.N. 120/16), Načelnik općine na 52. kolegiju održanom dana 02. prosinca 2022. godine utvrđuje

**Zaključak o donošenju
I.Izmjene i dopune Plana nabave Općine Primorski Dolac za 2022.**

Članak 1.

Općinski načelnik utvrđuje donošenje I. Izmjene i dopune Plana nabave Općine Primorski Dolac za 2022.

I.Izmjena i dopuna Plana nabave za Općinu Primorski Dolac objavit će se na stranicama EOJN-a i službenoj web stranici Općine Primorski Dolac.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Službenom glasniku Općine Primorski Dolac.

NAČELNIK OPĆINE
Joško Dujmović, ing.građ.

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinственог rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum?
1.	Reprezentacija	55000000	21750,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
2.	Obilježavanje Dana općine	55000000	17400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
3.	Uredski materijal	30197000	4000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
4.	Literatura	22150000	800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
5.	Ostali materijal potreban za redovno poslovanje	22800000	1600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
6.	Seminari	80511000	4000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
7.	Usluge agencija	98300000	32000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
8.	Računovodstvene usluge	79200000	80400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
9.	Usluge vještačenja	98300000	4000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
10.	Geodetsko-katastarske usluge	98300000	4000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
11.	Računalne usluge	71318000	52000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
12.	usluge telefona	64210000	16000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
13.	Poštanske usluge	64110000	6400,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
14.	ostali nespomenuti rashodi poslovanja	98300000	8000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
15.	Tisak	79820000	12000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
16.	motorni benzin i dizel gorivo	09100000	16000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
17.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	45454100	4800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
18.	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	45454100	5600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
19.	Električna energija	09310000	1600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
20.	Opskrba vodom	65111000	2640,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
21.	wifi održavanje	32260000	16000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
22.	Održavanje groblja	45215400	1600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
23.	Geodetske usluge za groblje	71356200	16000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
24.	Usluga izrade PTD za uređenje groblja	71356200	25600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor

25.	Program za grobni očevidnik	38221000	16000,00	Postupak jednostavne nabave			Narudžbenica
26.	Javna rasvjeta	09310000	152000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
27.	Usluge tekućeg investicijskog održavanja - javna rasvjeta	45454100	50000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
28.	Nerazvrstane ceste	45233140	240000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
29.	Održavanje zelenih površina	77310000	33600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
30.	Uređenje poljskih puteva	45233140	92500,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
31.	Deratizacija i dezinfekcija	90670000	40000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
32.	Sanacija nelegalnih odlagališta	45453100	97000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
33.	Nabava opreme za odlaganje komunalnog otpada	44613700	40000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
34.	Nabava opreme za srednjovjekovne bunare	45262360	320000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor
35.	Izmjene i dopune Prostornog plana	71000000	56000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
36.	Izmjene i dopune Urbanističkog plana	71000000	112000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
37.	Projekt obnove zgrade	45454100	8000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
38.	PTD za projekt biološki pročistač	71240000	60000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
39.	PTD za bočalište i sportske sadržaje	71240000	12000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
40.	Održavanje sportske dvorane, materijali i energija	09310000	18000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
41.	Opskrba vodom dvorana	65111000	24000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
42.	Izgradnja dječjih igrališta	45212200	320000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor
43.	Opremanje dječjih igrališta	45233293	180000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
44.	Nabava udžbenika	22112000	33000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
45.	Nerazvrstane ceste	45233140	400000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
46.	Geodetski elaborat cesta	71240000	100000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
47.	Nadzor nad izvođenjem radova ceste	71521000	12000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
48.	PTD za proširenje groblja Sv. Martin	71240000	80000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
49.	Usluga izrade geodetskog snimka groblja Sv. Martin	71240000	16000,00	Postupak jednostavne nabave		DA	Ugovor
50.	PTD modernizacija javne rasvjete	34993000	32000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
51.	PTD za izgradnju vidikovca Ljubeč	71240000	40000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor
52.	PTD uređenje Vidikovca I.	71240000	72000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
53.	Izgradnja vidikovca	45212110	360000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
54.	Izgradnja vodovodne mreže	45232151	160000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
55.	Izgradnja vatrogasnog doma	45216121	3146000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor
56.	Izgradnja bočališta	45212200	392000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
57.	Najam vozila	34110000	36000,00	Postupak jednostavne nabave			Ugovor
58.	Usluge odvjetnika	79100000	32000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
59.	Izgradnja spomen obilježja	45212314	200000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
60.	Usluga izrade Plana strategije razvoja	71000000	24000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
61.	Računala i računalna oprema	30237100	10800,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica
EV 45/22	Radovi na izgradnji etno kuće	45400000	305000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor
EV 38/22	Nabava solarnih lampi	35120000	25600,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Narudžbenica

2022			
Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena	
3 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	2 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
2	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		

3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	3 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
1 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
3 kvartal	4 kvartal		
2 kvartal	2 kvartal		
4. kvartal	30 dana		
3. -4 kvartal	30 dana		

