



SLUŽBENE NOVINE GRADA CRESA

Godina V. – Broj 9.

Četvrtak, 1. listopada 2026.

ISSN 2806-9978

SADRŽAJ

GRADONAČELNIK

1. Pravilnik o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu	2
2. Pravilnik o ocjenjivanju službenika u upravnim tijelima Grada Cresa	4
3. Pravilnik o radu u upravnim tijelima Grada Cresa	12
4. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Cresa	22

GRADSKO VIJEĆE

1. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Cresa	43
2. Odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Cresa	44
3. Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga	45
4. Odluka o povjeravanju upravljanja i korištenja nekretnine i opreme Kulturnog centra Susajda društvu OTRA d.o.o.	46
5. Odluka o raspodjeli rezultata Grada Cresa za 2025. godinu	48
6. Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Cresa za 2026. godinu	51

Službene novine Grada Cresa

Izdavač: Grad Cres, Creskog statuta 15, 51557 Cres

Uredništvo: Gradonačelnik Marin Gregorović, glavni urednik; Pročelnik Marko Ferlora, član uredništva;
Voditelj Odsjeka za stručne poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća Walter Salković, član uredništva

Početak izlaženja: veljača 2022.

Izlazi: po potrebi

Web: <http://www.cres.hr/sluzbene-novine-grada-cresa>

ISSN: 2806-9978

GRADONAČELNIK

1.

Na temelju članka 13. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10 i 10/23) i članka 47. Statuta Grada Cresa (“Službene novine Primorsko-goranske županije” br. 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20, 8/21 i “Službene novine Grada Cresa” br. 3/22 i 6/26) Gradonačelnik Grada Cresa, nakon savjetovanja sa sindikatom, dana 30. rujna 2026. godine donosi

PRAVILNIK

o kriterijima za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu i načinu isplate dodataka za uspješnost na radu

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata u radu službenika i namještenika Grada Cresa te način isplate dodataka za uspješnost na radu.

Članak 2.

Za natprosječne rezultate u radu službenici i namještenici mogu ostvariti dodatak za uspješnost na radu koji može iznositi godišnje najviše tri plaće službenika ili namještenika koji ostvaruje dodatak i ne može se ostvarivati kao stalni dodatak uz plaću.

Pod pojmom plaća podrazumijeva se plaća službenika ili namještenika koju čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta i osnove za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Službeniku i namješteniku može se na ime dodatka za uspješnost na radu, u jednom mjesecu odobriti isplata u iznosu od najmanje 10% plaće službenika i namještenika, s time da se dodatak za uspješnost može isplatiti najviše četiri puta tijekom jedne proračunske godine.

Članak 3.

Kriteriji za utvrđivanje natprosječnih rezultata na radu službenika i namještenika su:

1. ocjena kojom je službenik odnosno namještenik ocijenjen (posljednja ocjena) – obavezan kriterij;
2. inicijativnost i kreativnost koja je doprinijela boljoj organizaciji rada i/ili racionalizaciji poslovanja (odnos prema radu);
3. uspješno i pravodobno rješavanje predmeta u opsegu koji za najmanje 20% nadmašuje prosječni broj riješenih usporedivih predmeta po službeniku;
4. uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog zadatka, predmeta ili druge radne zadaće u roku kraćem od predviđenog, zadanog ili zakonom određenog roka za izvršavanje istog;
5. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla;
6. obavljanje poslova odsutnog službenika, odnosno namještenika, uz redovito obavljanje vlastitog posla, u neprekinutom razdoblju od najmanje 60 dana;
7. sudjelovanje u radu projektnog tima koji je postigao uspješne rezultate, uz redovito obavljanje vlastitog posla;
8. uspješno pružanje pomoći drugim pravnim osobama lokalnog javnog sektora, izvan poslova radnog mjesta službenika, odnosno namještenika;
9. djelovanje u službi ili u vezi sa službom koje je doprinijelo ugledu ili afirmaciji Grada;
10. drugo iznimno postignuće koje opravdava isplatu dodatka za uspješnost na radu.

Članak 4.

Natprosječni rezultati u radu službenika i namještenika mogu se utvrditi ako je službenik ili namještenik ocijenjen ocjenom „odličan“ ili „vrlo dobar“ i ako je ispunjen najmanje jedan od kriterija utvrđenih u članku 3. stavku 1. točkama 2. do 10. ovoga Pravilnika.

Članak 5.

Natprosječne rezultate u radu službenika i namještenika, a sukladno članku 3. ovog Pravilnika, utvrđuje pročelnik upravnog tijela, a za pročelnika upravnog tijela Gradonačelnik.

Članak 6.

O visini isplate dodatka za uspješnost na radu pojedinom službeniku ili namješteniku donosi se Odluka.

Odluku iz stavka 1. ovog članka za službenike i namještenike donosi pročelnik upravnog tijela, a za pročelnika upravnog tijela Gradonačelnik.

Prilikom donošenja odluka o isplati dodatka za uspješnost na radu, pročelnik upravnog tijela odnosno Gradonačelnik dužni su voditi računa o raspoloživim proračunskim sredstvima.

Dodatak za uspješnost na radu se obračunava i isplaćuje kod obračuna i isplate plaće za mjesec u kojem je donesena odluka o isplati dodatka za uspješnost na radu.

Članak 7.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o dodatku za uspješnost na radu (KLASA: 021-01/11-01/4; URBROJ: 2213/02-02-01-11-1) od 1. travnja 2011. godine.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik objaviti će se u Službenim novinama Grada Cresa, a stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave.

KLASA: 120-01/26-01/5

URBROJ: 2170-4-02-26-2

Cres, 30. rujna 2026. godine

GRADONAČELNIK:
Marin Gregorović, v.r.

2.

Temeljem članka 95. stavka 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25) i članka 47. Statuta Grada Cresa (“Službene novine Primorsko-goranske županije” br. 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20, 8/21 i “Službene novine Grada Cresa” br. 3/22 i 6/26), nakon savjetovanja sa sindikatom, Gradonačelnik Grada Cresa dana 30. rujna 2026. godine, donio je

PRAVILNIK

o ocjenjivanju službenika u upravnim tijelima Grada Cresa

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o ocjenjivanju službenika u upravnim tijelima Grada Cresa (u daljnjem tekstu: Pravilnik) propisuju se ocjene kojima se službenici ocjenjuju, kriteriji za ocjenjivanje te način provođenja ocjenjivanja službenika u upravnim tijelima Grada Cresa.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 2.

Službenici se ocjenjuju svake godine najkasnije do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu.

Ocjena se temelji na podacima o stručnom znanju pokazanom u obavljanju poslova, učinkovitosti i kvaliteti rada te poštivanju službene dužnosti.

Ocjene kojima se ocjenjuju službenici jesu:

- „odličan“- ukoliko je rad i učinkovitost službenika najviše kvalitete i osigurava najbolje i jedinstveno izvršavanje službe,
- „vrlo dobar“ - ukoliko je rad i učinkovitost službenika naročito dobar i osigurava prvorazredno izvršavanje službe,
- „dobar“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika prosječne kvalitete i osigurava pouzdano obavljanje službe,

- „zadovoljava“ – ukoliko rad i učinkovitost službenika osigurava najmanju moguću mjeru prihvatljivih standarda kvalitete i preciznosti u obavljanju službe,

- „ne zadovoljava“ – ukoliko je rad i učinkovitost službenika ispod minimuma standarda kvalitete te nije dovoljan da osigura pouzdano i prihvatljivo obavljanje službe.

II. KRITERIJI ZA OCJENJIVANJE SLUŽBENIKA

Članak 3.

Kriteriji za ocjenjivanje službenika jesu:

1. Stručnost,
2. Kreativnost i samoinicijativnost u obavljanju poslova,
3. Kvaliteta rada,
4. Opseg obavljenih poslova,
5. Pridržavanje zadanih rokova u obavljanju poslova,
6. Poštivanje radnog vremena,
7. Odnos prema strankama,
8. Prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika.

Kriterij stručnosti podrazumijeva poznavanje i primjenjivanje zakona i drugih propisa te pravila struke u obavljanju poslova.

Kriterij kreativnosti i samoinicijativnosti u obavljanju poslova podrazumijeva pronalaženje najboljih rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka, davanje prijedloga za unapređenje rada te samostalnost i vlastitu inicijativu u pronalaženju najboljih rješenja i obavljanju poslova.

Kriterij kvalitete rada podrazumijeva izvršavanje radnih zadataka i pripremanje akata i drugih materijala bez nedostataka, propusta, prigovora ili potrebnih intervencija.

Kriterij opsega obavljenih poslova podrazumijeva količinu obavljenih poslova u odnosu na poslove radnog mjesta te pored navedenih poslova i poslove radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

Kriterij pridržavanja zadanih rokova u obavljanju poslova podrazumijeva obavljanje poslova u zakonom propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te ažurno rješavanje predmeta i naloga nadređenih.

Kriterij poštivanja radnog vremena podrazumijeva pridržavanje propisanog radnog vremena i udaljavanje iz radnih prostorija za vrijeme radnog vremena.

Kriterij odnosa prema strankama podrazumijeva uljudno ophođenje sa strankama u telefonskom ili osobnom kontaktu, pružanje traženih informacija i pomoći u skladu s mogućnostima.

Kriterij prigovori i pritužbe na rad i postupanje službenika podrazumijeva zaprimljeni prigovor i pritužbu stranaka na rad i postupanje službenika. Utemeljenost prigovora i pritužbe procjenjuje se s obzirom na poslove radnog mjesta, način postupanja službenika u konkretnom slučaju te poštivanje važećih zakona, propisa i etičkog kodeksa.

Članak 4.

Službenik u obavljanju poslova pokazao je stručnost, kako slijedi:

- iznimna stručnost – izvrsno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- vrlo dobra stručnost – dosta dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- dobra stručnost - dobro poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke i nove tehnologije u procesu rada,
- zadovoljavajuća stručnost – zadovoljavajuće poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada,
- nedovoljno stručno znanje – nedovoljno poznaje i primjenjuje zakone i druge propise, pravila struke, nove tehnologije u procesu rada.

Članak 5.

Službenik je pokazao kreativnost u obavljanju poslova, kako slijedi:

- iznimna kreativnost – uvijek pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i

predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

- vrlo dobra kreativnost – vrlo često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

- dobra kreativnost – često pronalazi najbolja rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka, predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

- zadovoljavajuća kreativnost – povremeno pronalazi dobra rješenja sukladno propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici,

- nedovoljna kreativnost – vrlo rijetko pronalazi dobra rješenja sukladno

propisima i pravilima struke za rješavanje radnih zadataka i gotovo nikad ne predlaže rješenja za poboljšanje rada na svom radnom mjestu i u ustrojstvenoj jedinici.

Službenik je pokazao samoinicijativnost u obavljanju poslova, kako slijedi:

- iznimna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka potpuno je samostalan i samoinicijativan, nije ga potrebno upućivati u rad,

- vrlo dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka vrlo često je samostalan i samoinicijativan, rijetko ga je potrebno upućivati u rad,

- dobra samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka često je samostalan i samoinicijativan, uglavnom ga nije potrebno upućivati u rad,

- zadovoljavajuća samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka povremeno je samostalan i samoinicijativan i često ga treba upućivati u rad,

- nedovoljna samoinicijativnost – u obavljanju radnih zadataka nije samostalan i samoinicijativan i stalno ga treba upućivati u rad.

Članak 6.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je kvalitetno, kako slijedi:

- iznimno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao nije bilo nedostataka, niti je bilo potrebno intervenirati, nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- vrlo kvalitetno – u poslovima koje je obavljao rijetko je bilo nedostataka i intervencija i uglavnom nije bilo prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- kvalitetno – u poslovima koje je obavljao povremeno je bilo nedostataka, intervencija i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- zadovoljavajuće kvalitetno – u poslovima koje je obavljao češće je bilo nedostataka i intervencija, kao i prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke,
- nedovoljno kvalitetno – u poslovima koje je obavljao vrlo često je bilo nedostataka i intervencija te prigovora na kvalitetu njegova rada s osnova stručnosti i pravila struke.

Članak 7.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je u opsegu, kako slijedi:

- obavio je u cijelosti poslove radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta obavio je i najveći dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- obavio je najveći dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i veći dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- obavio je pretežni dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- obavio je manji dio poslova radnog mjesta, a pored obavljenih poslova svoga radnog mjesta, obavio je i manji dio poslova radnog mjesta odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta,
- obavio je izrazito mali dio poslova radnog mjesta, nije obavljao poslove radnog mjesta

odsutnog službenika ili nepopunjenog radnog mjesta.

Članak 8.

Službenik poslove radnog mjesta obavio je pridržavajući se zadanih rokova, kako slijedi:

- poslove je u cijelosti obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- poslove je najvećim dijelom obavio u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je gotovo uvijek ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- poslove je obavio pretežno u propisanim ili zadanim rokovima od strane nadređenih te je uglavnom ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- poslove je obavio u manjem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te povremeno nije ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih,
- poslove je obavio u većem dijelu izvan propisanih ili zadanih rokova od strane nadređenih te je vrlo rijetko ažurno rješavao predmete i izvršavao naloge nadređenih.

Članak 9.

Službenik pri obavljanju poslova radnog mjesta poštivao je radno vrijeme, kako slijedi:

- uvijek se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- uglavnom se pridržavao propisanog radnog vremena, nije se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- ponekad se nije pridržavao propisanog radnog vremena i ponekad se udaljavao iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- često se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga,
- učestalo se nije pridržavao propisanog radnog vremena i udaljavao se iz radnih prostorija bez opravdanih razloga.

Članak 10.

Službenik pri obavljanju poslova radnog mjesta odnosio se prema strankama, kako slijedi:

- odličan odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima,
- vrlo dobar odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu gotovo uvijek se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima,
- dobar odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu vrlo često se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima,
- zadovoljavajući odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu povremeno se uljudno ophodi sa strankama te im uvijek pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima,
- nezadovoljavajući odnos prema strankama - u telefonskom ili osobnom kontaktu rijetko se ophodi uljudno sa strankama te im rijetko pruža tražene informacije i pomoć u skladu s mogućnostima.

Članak 11.

Na rad i postupanje službenika bilo je prigovora i pritužbu, kako slijedi:

- bez prigovora i pritužbi stranaka,
- neutemeljeni prigovori i pritužbe stranaka,
- do 2 prigovora i pritužbe stranaka,
- do 5 prigovora i pritužbi stranaka,
- više od 5 prigovora i pritužbi stranaka.

III. NAČIN PROVOĐENJA OCJENJIVANJA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 12.

Rad službenika ocjenjuje se prema kriterijima iz članaka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, stavljanjem oznake kod odgovarajuće ocjene za pojedini kriterij i zaokruživanjem pripadajuće ocjene na Obrascu

O – 1, koji čini sastavni dio ovog Pravilnika, a svakoj ocjeni određuje se broj bodova kako slijedi:

- 10 bodova,
- 8 bodova,
- 5 bodova,
- 3 boda,
- 1 bod.

Članak 13.

Ocjena službenika dobiva se zbrojem bodova kojima je njihov rad ocijenjen prema svim kriterijima iz članaka 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10. i 11. ovog Pravilnika, kako slijedi:

- «odličan» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 81 do 90 bodova,
- «vrlo dobar» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 68 do 81 boda,
- «dobar» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 55 do 68 bodova,
- «zadovoljava» - ako je zbroj postignutih bodova službenika od 40 do 55 bodova,
- «ne zadovoljava» - ako je zbroj postignutih bodova službenika do 40 bodova.

Članak 14.

Službenik koji je ocijenjen ocjenom „zadovoljava“ može se uputiti na dodatno stručno osposobljavanje ili premjestiti na drugo radno mjesto, u istoj razini obrazovanja.

Službenik koji je ocijenjen ocjenom „ne zadovoljava“ prestaje služba po sili zakona danom dostave odluke o zahtjevu za zaštitu povrijeđenog prava u postupku ocjenjivanja, a ako zahtjev nije podnesen, istekom roka za podnošenje tog zahtjeva.

Članak 15.

Službenike ocjenjuje pročelnik upravnog tijela.

Pročelnika upravnog tijela ocjenjuje Gradonačelnik.

O ocjeni se donosi rješenje. Rješenje se unosi u osobni očevidnik službenika.

Ne ocjenjuju se službenici primljeni u službu na određeno vrijeme te službenici koji su u prethodnoj kalendarskoj godini radili manje od šest mjeseci. Razdoblje probnog rada ne uračunava se u razdoblje ocjenjivanja.

Iznimno od prethodnog stavka, razdoblje roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog, očinskog dopusta ili dopusta koji je po sadržaju i načinu korištenja istovjetan pravu na očinski dopust, rada s polovicom punom radnom vremena, rada s polovicom punog radnog vremena radi pojačane njege djeteta, dopusta trudne službenice, dopusta službenice koja je rodila ili službenica koja doji dijete te dopusta ili rada s polovicom punog radnog vremena radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, u skladu s propisom o roditeljnim i roditeljskom potporama, smatraju se vremenom provedenim na radu u punom radnom vremenu.

Ako su razdoblja odsutnosti s rada iz prethodnog stavka trajala duže od šest mjeseci u kalendarskoj godini za koju se provodi ocjenjivanje, službenici će se ocijeniti ocjenom „dobar“.

Članak 16.

Čelnik upravnog tijela dužan je upoznati s prijedlogom ocjene svakog službenika raspoređenog u upravnom tijelu kojim upravlja, a što oni potvrđuju svojim potpisom na Obrascu – O - 1.

Gradonačelnik je dužan upoznati s prijedlogom ocjene svakog čelnika upravnog tijela a što oni potvrđuju svojim potpisom na Obrascu – O - 1.

Ako službenici iz stavka 1. i 2. ovog članka odbiju potpisati da su upoznati s prijedlogom ocjene ili ako nije moguće osigurati takav potpis zbog njihove duže odsutnosti, o tome će se sastaviti bilješka na Obrascu – O - 1.

Popunjeni i potpisani Obrazac – O – 1 sastavni je dio obrazloženja rješenja o ocjenjivanju službenika.

Članak 17.

Ako službenik nije suglasan s predloženom ocjenom, a ocjenjivač ne uvaži njegove primjedbe, ocjenjivač će u obrazloženju rješenja o ocjenjivanju službenika dodatno obrazložiti sporna utvrđenja.

Članak 18.

Na ocjene, kriterije te način provođenja ocjenjivanja namještenika odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Pravilnika.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 19.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Odluka o kriterijima za ocjenjivanje službenika i namještenika (KLASA: 021-01/09-01/6; URBROJ: 2213/02-02-01-09-3) od 23. ožujka 2009. godine.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenim novinama Grada Cresa, a stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave.

KLASA: 022-01/26-01/4

URBROJ: 2170-4-02-26-2

Cres, 30. rujna 2026. godine

GRADONAČELNIK:
Marin Gregorović, v.r.

Obrazac O – 1

(naziv upravnog tijela)

(ime i prezime službenika)

(naziv i redni broj radnog mjesta)

KRITERIJ		PRIJEDLOG OCJENE SLUŽBENIKA		BROJ BODOVA ZA POJEDINU OCJENU
1.	STRUČNOST	iznimna stručnost		10
		vrlo dobra stručnost		8
		dobra stručnost		5
		zadovoljavajuća stručnost		3
		nedovoljno stručno znanje		1
2.1.	KREATIVNOST	iznimna kreativnost		10
		vrlo dobra kreativnost		8
		dobra kreativnost		5
		zadovoljavajuća kreativnost		3
		nedovoljna kreativnost		1
2.2.	SAMOINICIJATIVNOST	iznimna samoinicijativnost		10
		vrlo dobra samoinicijativnost		8
		dobra samoinicijativnost		5
		zadovoljavajuća samoinicijativnost		3
		nedovoljna samoinicijativnost		1
3.	KVALITETA RADA	iznimno kvalitetno		10
		vrlo kvalitetno		8
		kvalitetno		5
		zadovoljavajuće kvalitetno		3
		nedovoljno kvalitetno		1
4.	UKUPNA OCJENA	u cijelosti		10

		najveći dio poslova		8
		pretežni dio poslova		5
		manji dio poslova		3
		izrazito mali dio poslova		1
5.	PRIDRŽAVANJE ZADANIH ROKOVA	u cijelosti		10
		najvećim dijelom		8
		pretežnim dijelom		5
		manjim dijelom		3
		u većem dijelu izvan rokova		1
6.	POŠTIVANJE RADNOG VREMENA	uvijek se pridržavao		10
		uglavnom se pridržavao		8
		ponekad se nije pridržavao		5
		često se nije pridržavao		3
		učestalo se nije pridržavao		1
7.	ODNOS PREMA STRANKAMA	odličan odnos		10
		vrlo dobar odnos		8
		dobar odnos		5
		zadovoljavajući odnos		3
		nezadovoljavajući odnos		1
8.	PRIGOVORI I PRITUŽBE STRANKA	bez prigovora i pritužbi		10
		neutemeljeni prigovori i pritužbe		8
		do 2 prigovora i pritužbi		5
		do 5 prigovora i pritužbi		3
		više od 5 prigovora i pritužbi		1
UKUPNO BODOVA				

S obzirom da ukupni zbroj bodova službenika iznosi _____ predlažem da se službenik za _____ godinu ocjeni ocjenom _____.

PROČELNIK:

U _____,

S prijedlogom ocjene dana _____ upoznat

(potpis službenika)

PRIMJEDBE NA PREDLOŽENU OCJENU

1. Primjedba – obrazloženje _____

2. Nema primjedbi

_____, _____
(potpis službenika)

3.

Na temelju članka 26. stavak 1. Zakona o radu („Narodne novine“ br. 93/14, 127/17, 98/19, 151/22 i 64/23 – odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske) i članka 47. Statuta Grada Cresa (“Službene novine Primorsko-goranske županije” br. 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20, 8/21 i “Službene novine Grada Cresa” br. 3/22 i 6/26) Gradonačelnik Grada Cresa, nakon savjetovanja sa sindikatom, dana 30. rujna 2026. godine, donosi

PRAVILNIK

o radu u upravnim tijelima Grada Cresa

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o radu u upravnim tijelima Grada Cresa (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se prava, obveze i odgovornosti iz radnog odnosa službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Cresa, a koja nisu uređena Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i to: radno vrijeme, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaće, ostala materijalna prava, povrede službene dužnosti, kao i zaštita prava službenika i namještenika.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Članak 3.

Puno radno vrijeme službenika i namještenika je četrdeset (40) sati tjedno, u petodnevnom radnom tjednu.

Odluku o rasporedu radnog vremena (početak i završetak dnevnog radnog vremena) donosi Gradonačelnik.

Pročelnici upravnih tijela mogu radno vrijeme komunalnih redara, domara i spremačica, kao i

ostalih službenika i namještenika, kada za to postoji prijetnja potreba, odrediti na drugi način nego što je to određeno Odlukom iz stavka 2. ovog članka, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati.

Osim raspoređivanja iz stavka 3. ovoga članka, pročelnici upravnih tijela mogu za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, prerasporediti radno vrijeme, u okviru redovitog fonda sati na razini kalendarske godine, sukladno općim propisima o radu.

Službenik i namještenik mora biti pismeno obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena koje odstupa od uobičajenog rasporeda najmanje tri dana unaprijed, osim u slučaju hitnoga prekovremenog rada.

Članak 4.

Službenik i namještenik koji radi u punom radnom vremenu ima svakoga radnog dana pravo na odmor u trajanju od 30 minuta.

Vrijeme odmora ubraja se u radno vrijeme i ne može se koristiti na početku niti na kraju radnog vremena.

Vrijeme korištenja odmora u toku rada mora se uskladiti s vremenom određenim za rad sa strankama.

Članak 5.

Službenik i namještenik ima pravo na odmor između dva radna dana od 12 sati neprekidno.

Članak 6.

Službenik i namještenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako postoji potreba da službenik i namještenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili ga može koristiti naknadno, prema odluci pročelnika.

Članak 7.

Službenik i namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna (20 radnih dana).

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora službeniku i namješteniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je radio u redovnom radnom vremenu.

Članak 8.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor ili o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Članak 9.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani, blagdani i dani plaćenog dopusta.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 10.

Službenik i namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid rada između dva radna odnosa duži od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor sukladno općim propisima o radu.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugoga zakonom određenoga opravdanog razloga, ne ubraja se u rok određen u stavku 1. ovoga članka.

Službenik i namještenik ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za svaki navršeni mjesec dana rada u slučajevima određenima općim propisima o radu.

Članak 11.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na zakonski minimum iz članka 7. ovog Pravilnika, pribraja broj radnih dana prema sljedećim mjerilima:

1. po osnovi složenosti poslova i odgovornosti:

- službenici i namještenici na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja magistra struke ili stručnog specijalista: 6 dana;

- službenici i namještenici na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja sveučilišnog prvostupnika struke ili stručnog prvostupnika struke: 4 dana;

- službenici i namještenici na radnim mjestima za koje je utvrđen uvjet stručnog znanja SSS: 2 dana;

- službenici i namještenici na radnim mjestima za koja je utvrđen uvjet stručnog znanja niži od SSS: 1 dan;

2. po osnovi radnog staža:

- službenik i namještenik s radnim stažom do 5 godina: 1 dan;

- službenik i namještenik s radnim stažom preko 5 do 10 godina: 2 dana;

- službenik i namještenik s radnim stažom preko 10 do 15 godina: 4 dana;

- službenik i namještenik s radnim stažom preko 15 do 20 godina: 5 dana;

- službenik i namještenik s radnim stažom preko 20 do 25 godina: 6 dana;

- službenik i namještenik s radnim stažom preko 25 godina: 8 dana;

3. po osnovi posebnih uvjeta:

- roditelju malodobne djece do 3 godine života: 2 dana;

- roditelju malodobne djece preko 3 do 7 godina života: 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 dana.

Članak 12.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi Gradonačelnik na prijedlog pročelnika upravnih odjela. Plan korištenja godišnjeg odmora donosi se najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Prilikom planiranja korištenja godišnjeg odmora pročelnik je dužan osigurati kontinuirano obavljanje svih poslova iz nadležnosti upravnih tijela, te uzeti u obzir

prijedloge službenika i namještenika, ukoliko je to moguće.

Na osnovi Plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik upravnog tijela donosi, za svakog službenika i namještenika posebno, odluku kojom utvrđuje ukupno trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 11. ovoga Pravilnika.

Članak 13.

Ako službenik i namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se službenik i namještenik te poslodavac drugačije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna. Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka, službenik i namještenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja iduće godine.

Godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti te korištenja prava na rođiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji službenik i namještenik zbog korištenja prava na rođiljni, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 14.

Službenik i namještenik ima pravo koristiti jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan obavijestiti pročelnika najmanje 3 (tri) dana prije korištenja.

Članak 15.

Službeniku i namješteniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi pročelnik upravnog tijela.

Službeniku i namješteniku kojem je odgođeno ili prekinuto korištenje godišnjeg odmora mora se omogućiti naknadno korištenje, odnosno nastavljjanje korištenja godišnjeg odmora.

Članak 16.

U slučaju prestanka rada zbog prelaska na rad drugom poslodavcu, službenik i namještenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u upravnom tijelu u kojem mu prestaje radni odnos, odnosno pravo na naknadu za neiskorišteni godišnji odmor, sukladno općim propisima o radu.

Članak 17.

Tijekom kalendarske godine službenik i namještenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) za važne osobne potrebe.

U slučajevima iz stavke 1. ovoga članka službeniku i namješteniku se odobrava plaćeni dopust za:

- sklapanje braka: 5 radnih dana;
- rođenje djeteta: 5 radnih dana;
- smrt člana uže obitelji: 5 radnih dana;
- smrt člana šire obitelji: 3 radna dana;
- selidbu: 2 radna dana;
- sanaciju štete od elementarne nepogode koja zadesi njegovo domaćinstvo: 5 radnih dana;
- tešku bolest člana obitelji s kojim živi u zajedničkom domaćinstvu: 5 radnih dana;

- tešku bolest člana uže obitelji: 3 radna dana;
- sudjelovanje u postupcima pred tijelima državne uprave, jedinica lokalne i regionalne samouprave i sudskim tijelima prema pozivu istih: 1 radni dan;
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti: 1 radni dan;
- nastup na kulturnim i sportskim priredbama: 1 radni dan.

Pod članom uže obitelji u smislu ovoga članka, podrazumijevaju se članovi obitelji utvrđeni odredbom članka 86. Zakona o radu.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust iz stavka 2. ovog članka u ukupnom trajanju od 10 radnih dana godišnje.

Službenik i namještenik po osnovi svakog darivanja krvi ostvaruje pravo na jedan plaćeni slobodan dan koji se u pravilu koristi na dan darivanja krvi ili prvi idući radni dan. Na zahtjev službenika i namještenika pročelnik može dozvoliti korištenje plaćenog slobodnog dana i izvan razdoblja određenog ovim stavkom.

Pravo iz stavka 5. ovog članka službenik i namještenik ostvaruje neovisno o opsegu korištenja prava na plaćeni dopust po drugoj osnovi.

Članak 18.

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje državnoga ispita i drugog propisanog stručnog ispita na koji je upućen od strane poslodavca u trajanju do 10 radnih dana.

U slučaju potrebe ponavljanja ispita iz stavka 1. ovog članka službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za pripremanje i polaganje ispita u trajanju do 5 radnih dana.

U dane plaćenog dopusta ne uračunava se dan kada službenik i namještenik polaže državni ispit.

Članak 19.

Službenik i namještenik plaćeni dopust koristi u vrijeme ili neposredno nakon nastanka

događaja zbog kojeg ostvaruje pravo na njegovo korištenje.

Članak 20.

U pogledu stjecanja prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Članak 21.

Službeniku i namješteniku može se, temeljem pisanog i obrazloženog zahtjeva, odobriti neplaćeni dopust do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u organizaciji rada, a osobito za:

- njegu člana uže obitelji;
- izgradnju ili popravak kuće ili stana;
- liječenje o trošku službenika i namještenika;
- obrazovanje, osposobljavanje, usavršavanje ili specijalizaciju o trošku službenika i namještenika.

O zahtjevu za neplaćeni dopust odlučuje pročelnik upravnog tijela.

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

Službenik i namještenik ima pravo na neplaćeni dopust u ukupnom trajanju od pet radnih dana godišnje za pružanje osobne skrbi.

Pod pružanjem osobne skrbi smatra se skrb koju službenik i namještenik pruža članu uže obitelji ili osobi koja živi u istom kućanstvu i koja joj je potrebna zbog ozbiljnog zdravstvenog razloga.

Kad to okolnosti zahtijevaju može se službeniku i namješteniku neplaćeni dopust iz stavka 1. podstavak 4. ovoga članka odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

III. PLAĆE, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE

Članak 22.

Službenik i namještenik ima pravo na plaću za svoj rad.

Plaću službenika i namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti radnog mjesta na koje je raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Koeficijenti složenosti radnog mjesta i osnovica za obračun plaća utvrđuju se, sukladno zakonu, posebnim odlukama.

Plaća službenika i namještenika uvećava se za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 23.

Stalni dodatak na plaću je paušalna naknada za troškove prehrane i utvrđuje se u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.

Paušalna naknada iz stavka 1. ovog članka isplaćivati će se neovisno o prisustvu na radu, osim za vrijeme privremene nesposobnosti za rad utvrđene potvrdom ovlaštenog liječnika za komplikacije u trudnoći, korištenja roditeljskog i roditeljskog dopusta, dopusta radi skrbi i njege djeteta sa smetnjama u razvoju, neplaćenog dopusta i u dane službenog puta kada je službeniku i namješteniku isplaćena dnevnic.

Pravo na paušalnu naknadu iz stavka 1. ovoga članka imaju i službenici i namještenici zaposleni u nepunom radnom vremenu razmjerno broju sati provedenih na radu.

Pravo iz stavka 1. ovog članka isplaćuje se mjesečno zajedno s plaćom.

Članak 24.

Plaća se isplaćuje unatrag, jedanput mjesečno, za prethodni mjesec.

Poslodavac je dužan službeniku i namješteniku dostaviti obračun plaće iz kojeg je razvidno kako je plaća obračunata, i to najkasnije petnaest dana od dana isplate.

Članak 25.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće za dane blagdana i neradnih dana u visini pripadajućeg dijela njegove osnovne plaće.

Članak 26.

Poslodavac je dužan na zahtjev službenika i namještenika izvršiti obustavu iz plaće (kredit, uzdržavanje i slično).

Članak 27.

Plaća službenika i namještenika uvećava se:

- za prekovremeni rad: za 50%;
- za rad u dane blagdana i neradne dane utvrđene zakonom: za 150%;
- za rad subotom: za 25%;
- za rad nedjeljom: za 35 %;
- za rad noću: za 40%;
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 90 minuta: za 10%.

Rad noću smatra se rad službenika i namještenika u vremenu između 22,00 i 6,00 sati idućeg dana.

Prekovremeni rad je svaki rad duži od 8 sati dnevno.

Članak 28.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službeniku i namješteniku se može odobriti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1 : 1,5 , u dogovoru s pročelnicima upravnih tijela, s time da je službenik i namještenik dužan o korištenju istog obavijestiti pročelnika tri dana ranije.

Članak 29.

Osnovna plaća službenika i namještenika uvećat će se:

- ako je službenik i namještenik završio poslijediplomski specijalistički studij u trajanju od jedne godine: za 5%;

- ako je službenik i namještenik završio poslijediplomski specijalistički studij u trajanju dužem od jedne godine: za 7%;
- ako službenik i namještenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti: za 8%;
- ako službenik i namještenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti: za 15%;
- za neprekinuti radni staž ostvaren u upravnim tijelima Grada Cresa i njegovim prednicima od 25 do 29 godina: za 5 %;
- za neprekinuti radni staž ostvaren u upravnim tijelima Grada Cresa i njegovim prednicima od 30 do 34 godine: za 8 %;
- za neprekinuti radni staž ostvaren u upravnim tijelima Grada Cresa i njegovim prednicima od 35 i više godina: 15 %.

U slučaju odjave službenika i namještenika radi odsluženja vojnog roka, korištenja odobrenog neplaćenog dopusta, mirovanja radnog odnosa ili drugog opravdanog razloga, a da pritom službenik i namještenik u međuvremenu nije bio zaposlen kod drugog poslodavca smatrat će se da službenik i namještenik ima neprekidni rad u upravnim tijelima Grada Cresa.

U navedenim slučajevima iz stavka 2. ovog članka, razdoblje u kojem službenik ili namještenik nije bio prijavljen kao zaposlenik Grada Cresa ne ubraja se u staž, tj. za navedeno razdoblje se odgađa ostvarivanje prava određenih Pravilnikom.

Članak 30.

Ako je službenik i namještenik odsutan s rada zbog bolovanja, kao i zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini 90% od njegove plaće ostvarene u mjesecu neposredno prije nego je započeo s bolovanjem.

Naknada u 100% iznosu plaće pripada službeniku i namješteniku koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 31.

Za službeno putovanje službeniku i namješteniku pripada:

- naknada prijevoznih troškova prema priloženim računima;
- dnevica u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima;
- troškovi noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka u hotelu;
- ostali troškovi.

Pod službenim putovanjem u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se putovanje na koje se službenik i namještenik upućuje radi izvršenja određenog službenog posla izvan sjedišta Grada Cresa, ako takvo putovanje uzrokuje za službenika i namještenika posebne troškove.

Članak 32.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju svaka 24 sata, kao i u trajanju 12 do 24 sata službeniku i namješteniku pripada puna dnevica.

Za vrijeme provedeno na službenom putovanju od 8 do 12 sati, službeniku i namješteniku pripada 1/2 dnevnice.

Dnevnice za službena putovanja obračunavaju se sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Službeniku i namješteniku kojem je odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe pripada naknada u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

Ako službenik i namještenik uz izvješće sa službenog puta i obračun prijevoznih troškova ne priloži dokaze o stvarnim prijevoznim troškovima, obračun prijevoznih troškova izvršit će se po najnižoj cijeni prijevoza javnim prijevoznim sredstvima na relaciji koja povezuje mjesto polaska i odredište službenog puta i obratno.

Članak 33.

Službeniku i namješteniku pripada naknada prijevoznih troškova na posao i s posla, u visini cijene dnevne karte za sve dane koje je proveo na radu tijekom obračunskog razdoblja.

Članak 34.

Službenik i namještenik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora.

Pravo na isplatu regresa ima i službenik i namještenik koji u tekućoj godini koristi razmjerni dio godišnjeg odmora razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Odluku o visini regresa iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno proračunskim sredstvima, donosi Gradonačelnik. Visina regresa ne može biti manja od 500,00 € neto.

Članak 35.

Službenik i namještenik ima pravo na jubilarnu nagradu za neprekidni rad u upravnim tijelima Grada Cresa i to za navršenih:

- 5 godina - 0,75 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;
- 10 godina - 1,00 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;
- 15 godina - 1,25 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;
- 20 godina - 1,50 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;
- 25 godina - 1,75 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;
- 30 godina - 2,00 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;
- 35 godina - 3,00 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;

- 40 godina - 4,00 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca.

Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovog članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu.

Članak 36.

Službeniku i namješteniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi Dana sv. Nikole u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom o porezu na dohodak.

Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovog članka ima službenik i namještenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu, na dan isplate spomenutog prava.

Članak 37.

Službeniku i namješteniku se jednom godišnje sukladno raspoloživim proračunskim sredstvima može dati dar u naravi (boni i sl.) u vrijednosti do visine neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisima.

Pravo na dar iz stavka 1. ovog članka ima službenik i namještenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu, na dan dodjele spomenutog prava.

Članak 38.

Službenik i namještenik ima pravo na prigodnu nagradu „božićnicu“.

Odluku o visini „božićnice“ iz stavka 1. ovog članka za svaku kalendarsku godinu, sukladno proračunskim sredstvima, donosi Gradonačelnik. Visina „božićnice“ ne može biti manja od 500,00 € neto.

Pravo na „božićnicu“ iz stavka 1. ovog članka ima službenik i namještenik koji je u službi, odnosno radnom odnosu, minimalno 6 mjeseci i na dan kada se isplaćuje „božićnica“.

Članak 39.

Službenik i namještenik ima pravo na nagradu za radne rezultate i druge oblike nagrađivanja sukladno posebnoj Odluci.

Članak 40.

Službenik i namještenik ima pravo na pomoć (potporu) u slučaju:

- bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana, u visini 1 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca, jednom godišnje;

- nastanka teške invalidnosti službenika i namještenika, u visini 2 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;

- nastanka teške invalidnosti djeteta ili supružnika službenika i namještenika, u visini 1 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;

- za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih i drugih pomagala (koje nije pokriveno osnovnim i dopunskim osiguranjem) uz mišljenje nadležnog liječnika, u visini priloženih računa, ali najviše u visini 1 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca i to jednom godišnje;

- za rođenje djeteta, u visini 1 prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca;

- smrti službenika i namještenika - obitelj prima potporu u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom i troškove pogreba (najviše do visine 1 neoporezive naknade za smrt zaposlenika);

- smrti supružnika, djeteta ili roditelja službenika i namještenika - u visini neoporezivog iznosa utvrđenog posebnim propisom.

Komplikacije u trudnoći, rodiljni i roditeljski dopust ne smatra se bolovanjem.

Teška invalidnost podrazumijeva konačno i nepopravljivo teško pogoršanje zdravstvenog

stanja koje ima za posljedicu smanjenje životnih i radnih aktivnosti nakon završenog liječenja, utvrđeno konačnim nalazom i mišljenjem nadležnog tijela medicinskog vještačenja u postupcima ostvarivanja prava iz invalidskog osiguranja ili iz zakona kojim se reguliraju prava hrvatskih branitelja.

Pravo iz stavka 1. podstavka 2. i 3. ovoga članka, službenik i namještenik ili njegova obitelj može ostvariti jednom u životu za sebe, pojedinog supružnika i djeteta, i to u godini u kojoj je invalidnost utvrđena.

Članak 41.

Prilikom odlaska službenika i namještenika u mirovinu isplaćuje mu se novčana potpora u visini tri prosječne mjesečne plaće isplaćene službenicima i namještenicima u upravnim tijelima Grada Cresa u prethodna tri mjeseca prije mjeseca odlaska u mirovinu.

Članak 42.

Vježbenici imaju pravo na naknadu u visini od 85% plaće poslova radnog mjesta na koje su primljeni u službu.

Vježbenik ima pravo i na troškove prijevoza na posao i s posla te dodatke na plaću.

Članak 43.

Službenici i namještenici moraju biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja, posljedica ozljeda na radu i profesionalne bolesti.

Poslodavac je dužan osigurati službenike i namještenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

Članak 44.

Svi službenici i namještenici imaju pravo na jedan sistematski zdravstveni pregled godišnje.

Poslodavac je obavezan osigurati pregled vida službenika i namještenika kod specijaliste medicine rada/ medicine rada i sporta:

- prije početka zapošljavanja na poslovima koji se obavljaju s računalom;

- svakih pet godina do 45. godine života i svake tri godine nakon 45. godine života službenika i namještenika;

- na zahtjev službenika i namještenika, zbog tegoba koje bi mogle biti posljedica rada s računalom, odnosno sa zaslonom.

Radnici imaju pravo na pregled vida kod specijaliste oftalmologije/oftalmologije i optometrije ako se pri pregledu iz stavka 2. ovoga članka utvrdi da je specijalistički pregled potreban.

Potrebna financijska sredstva za provedbu mjera iz ovoga članka ne smiju ići na teret službenika i namještenika.

Članak 45.

Gradonačelnik koji dužnost obavlja profesionalno nema pravo na isplatu naknada i pomoći iz čl. 23., 29., 33., 34., 35., 36., 37., 38, 39., 40. i 41. ovog Pravilnika.

IV. POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 46.

Službenici i namještenici odgovaraju za povrede službene dužnosti koje su utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 47.

Povrede službene dužnosti mogu biti lake i teške.

Članak 48.

Osim lakih povreda službenih dužnosti propisane Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, lakim povredama službenih dužnosti smatraju se i:

1. nesavjesno ili nemarno izvršavanje službeničkih obveza, koje nije prouzročilo štetne posljedice,
2. davanje strankama netočnih podataka, uz uvjet da nisu prouzročene štetne posljedice za Grad ili za stranku.

Članak 49.

Za teške povrede službene dužnosti, tijela za vođenje postupaka i tijek postupaka, te kazne za povrede službene dužnosti neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

V. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 50.

O pravima i obvezama službenika i namještenika odlučuje se na način propisan člankom 5. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi

VI. INFORMIRANJE

Članak 51.

Gradonačelnik ili pročelnici upravnih tijela, dužni su na odgovarajući način službeniku i namješteniku osigurati informacije o odlukama iz nadležnosti upravnih tijela koje su bitne za njegov socijalni položaj, o rezultatima rada, o ustrojstvenim promjenama koje utječu na njegov radno-pravni položaj, o mjerama unapređenja rada i sl.

VII. ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 52.

Ovim Pravilnikom stvaraju se pretpostavke za ostvarivanje jednakih mogućnosti i uređuje zaštita od diskriminacije na osnovi rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije.

Diskriminacijom se smatra stavljanje u nepovoljniji položaj bilo koje osobe po osnovi iz stavka 1. ovog članka, kao i osobe povezane s njom rodbinskim ili drugim vezama.

Diskriminacijom se smatra i stavljanje neke osobe u nepovoljniji položaj na temelju pogrešne predodžbe o postojanju osnove za diskriminaciju iz stavka 1. ovog članka.

Za sve slučajeve koji nisu regulirani ovim Pravilnikom sukladno se primjenjuju odredbe važećeg Zakona o suzbijanju diskriminacije.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

Za sve odnose u svezi prijema u službu na određeno i neodređeno vrijeme, probni rad, raspoređivanje i premještaj službenika i namještenika, radni odnos vježbenika, prava i obveze službenika i namještenika i prestanak službe, neposredno će se na odgovarajući način primjenjivati odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 54.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o radu od 1. ožujka 2016. godine sa svim izmjenama i dopunama.

Članak 55.

Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenim novinama Grada Cresa, a stupa na snagu istekom roka od osam dana od dana objave.

KLASA: 011-01/26-01/3

URBROJ: 2170-4-02-26-2

Cres, 30. rujna 2026. godine

GRADONAČELNIK:

Marin Gregorović, *v.r.*

4.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19 i 17/25), članka 47. Statuta Grada Cresa (“Službene novine Primorsko-goranske županije” br. 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20, 8/21 i “Službene novine Grada Cresa” br. 3/22 i 6/26) te članka 6. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinog upravnog odjela Grada Cresa (“Službene novine Grada Cresa” br. 8/22 i 5/26) Gradonačelnik Grada Cresa, po prijedlogu pročelnika Jedinog upravnog odjela, dana 30. rujna 2026. godine, donosi

PRAVILNIK**o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Cresa**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Grada Cresa („Službene novine Grada Cresa“ br. 7/26) – u daljnjem tekstu: Pravilnik, mijenja se Sistematizacija radnih mjesta koja sada glasi:

„JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL**1. Pročelnik Jedinog upravnog odjela**

Radno mjesto I. kategorije - Glavni rukovoditelj - klasifikacijski rang 1.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske, društvene, tehničke, biotehničke ili prirodne struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom; položen državni ispit. Iznimno, na radno mjesto može biti imenovana osoba koja je završila sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij pravne, ekonomske, društvene, tehničke, biotehničke ili prirodne struke te ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća.
3. Samostalnost u radu: samostalan je u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, samostalnost je ograničena samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku Jedinog upravnog odjela.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan upravnog tijela na provedbi plana i programa upravnog tijela.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluke: najviša materijalna, financijska i odgovornost za zakonitost rada i postupanja uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju učinak na određivanje i provedbu politike.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Upravlja radom Jedinog upravnog odjela te osigurava zakonit rad, planira, organizira, koordinira i kontrolira rad službenika u Jedinom upravnom odjelu.	40
Priprema odluke te provodi i osigurava izvršenje odluka Gradskog vijeća, radnih tijela i gradonačelnika.	20
Odgovara za zakonit, pravovremen i djelotvoran rad u izvršavanju poslova iz djelokruga upravnog tijela, te brine o unapređenju rada Jedinog upravnog odjela.	10
Obavlja poslove utvrđivanja sadržaja i planiranja proračuna te pripreme prijedloga proračuna i drugih pratećih dokumenata za gradonačelnika i Gradsko vijeće, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom i drugim propisima, poslovi praćenja i izvršavanja proračuna po namjeni i korisnicima, te poslovi pripreme izvješća o izvršavanju proračuna. Priprema prijedlog godišnjeg obračuna proračuna na način, po postupku i u rokovima	10

utvrđenim zakonom i drugim propisima. Obavlja poslove u vezi zaduživanja i otplate duga proračuna, te poslove u vezi davanja zajma iz sredstava proračuna i naplate tražbina po datom zajmu iz proračuna. Obavlja poslove financijskog izvješćivanja za proračun Grada i predaje izvještaje o fiskalnoj odgovornosti.	
Donosi rješenja u upravnim i ostalim postupcima iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela.	10
Odlučuje o prijemu u službu i rasporedu službenika.	5
Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Statutom i drugim aktima Grada te odgovara za pravilno i pravovremeno obavljanje navedenih poslova.	5

ODSJER ZA STRUČNE POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

2. Voditelj Odsjeka za stručne poslove Gradonačelnika i Gradskog vijeća

Radno mjesto I. kategorije – Rukovoditelj - Razina 2. - klasifikacijski rang 7.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili pravne struke i najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom te pomoći nadređenog u rješavanju stručnih problema.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice s drugim ustrojstvenim jedinicama u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, viša odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilna primjena postupaka i metoda rada u unutarnjoj ustrojstvenoj jedinici.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi pripreme materijala i sazivanje sjednica Gradskog vijeća i njihovih radnih tijela, radnih tijela gradonačelnika, izrada zapisnika i usvojenih akata. Izvršavanje ili osiguravanje izvršavanja akata Gradskog vijeća, gradonačelnika i radnih tijela. Poslovi evidencije o sjednicama radnih tijela Gradskog vijeća te, po potrebi, izrade zapisnika i/ili zaključaka s tih sjednica. Poslovi pripreme i objave Službenih novina Grada Cresa.	25
Poslovi u vezi dnevnog i tjednog rasporeda sastanaka i obveza gradonačelnika i poslovi u vezi prijema stranaka i gostiju gradonačelnika, protokolarni i administrativni poslovi u vezi rada gradonačelnika, predsjednika i potpredsjednika Gradskog vijeća, vijećnika Gradskog vijeća, kao i njihovih radnih tijela i poslove inokorespondencije, poslovi u vezi predstavljanja gradonačelnika u javnosti.	20
Poslovi u vezi održavanja javnih manifestacija – Lubeničke glazbene večeri, Dani Frane Petrića i druge manifestacije u oblasti kulture i sporta na području Grada Cresa.	15
Poslovi u vezi predstavljanja Grada Cresa u međugradskim odnosima u zemlji i inozemstvu. Poslovi odnosa s javnošću i kontakta sa sredstvima javnog priopćavanja.	15
Poslovi u vezi održavanja VPN-mreže u koju je uključen Grad Cres. Poslovi održavanja i ažuriranja web portala Grada i društvenih mreža.	15
Poslovi vezani za pravo na pristup informacijama	5
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima, općim ili pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika.	5

3. Viši stručni suradnik - informatičar**Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.**

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Briga o informatičkoj infrastrukturi i računalnoj opremi Grada, planiranje novih i unaprjeđenje postojećih informatičkih i računalnih sustava. Koristi i stavlja u pogon hardvere i softvere, nadograđuje i popravlja informatičku infrastrukturu te računala službenika.	30
Upravljanje troškovima fiksne telefonije, interneta i mobitela, suradnja s informatičkim kućama čiji programi se koriste u poslovanju.	10
Poslovi osiguravanja informatičke i tehničke podrške manifestacijama u organizaciji Grada te osiguravanje prijenosa sjednica Gradskog vijeća.	10
Poslovi nabave, uspostavljanja i održavanja informatičke opreme i informacijskih sustava, WEB portala, suradnja s vanjskim suradnicima, pružanje pomoći korisnicima informacijsko-komunikacijskog sustava te osiguravanje sigurnosti i zaštite podataka.	20
Razvoj i održavanje GIS-a Grada te povezivanje GIS-a s ostalim informacijskim sustavima Grada. Koordinacija između vanjskih korisnika i Grada u korištenju GIS-a. Vodi evidencije prostornih podataka u GIS-u koji su u nadležnosti Grada (adrese, prost. planovi, izgradnja, imovina i ostalo).	20
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima, općim ili pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

4. Domar**Radno mjesto IV. Kategorije – Namještenik – II. potkategorija – Razina 1 – klasifikacijski rang 11.**

Broj izvršitelja 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema tehničke struke, posjedovanje vozačke dozvole B kategorije.
2. Složenost poslova: obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka.
3. Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
--------------------------------	--

Održavanje prostora gradske uprave. Po potrebi, održavanje ostalih prostora koji su u vlasništvu Grada, kao i prostora ustanova kojima je osnivač Grad, te prostora u kojima se održavaju manifestacije Grada.	60
Brine i odgovara za tehničku funkcionalnost instalacija u zgradi gradske uprave.	10
Održava službena vozila, brine o njihovom namjenskom korištenju, brine o redovitom servisiranju i registraciji službenih vozila i druge opreme.	10
Vozi gradonačelnika i službenike na službena putovanja te terenske obilaskе.	10
Planira potrebe za potrošnim i drugim materijalom za održavanje objekata, instalacija i opreme.	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka.	5

5. Spremač

Radno mjesto IV. kategorije – Namještenik – II. potkategorija -Razina 2. - klasifikacijski rang 13.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: niža stručna sprema ili osnovna škola.
2. Složenost poslova: obavljanje jednostavnih i standardiziranih pomoćno tehničkih poslova.
3. Stupanj odgovornosti: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Održava čistoću u prostorijama Grada i po potrebi ostale prostore koji su u vlasništvu Grada ili se u njima održavaju manifestacije Grada Cresa. Održava čistoću inventara koji se nalazi u uredima Grada. Po potrebi, u poslijepodnevnom i večernjim satima, otvara službene prostorije strankama, koje iste koriste u dogovoru s gradonačelnikom ili pročelnicima.	90
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka	10

ODSJEK ZA IMOVINSKO-PRAVNE, OPĆE POSLOVE I JAVNU NABAVU

6. Voditelj Odsjeka za imovinsko-pravne, opće poslove i javnu nabavu

Radno mjesto I. kategorije - Viši rukovoditelj - klasifikacijski rang 3.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke; najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje ustrojstvenom jedinicom; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguravanju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom te pomoći nadređenog u rješavanju složenih stručnih problema.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice u svrhu pružanja savjeta ili prikupljanja ili razmjene važnijih informacija.

5. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visoka odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa te izravna odgovornost za rukovođenje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Rukovodi radom Odsjeka, planira, organizira, koordinira i kontrolira rad unutar Odsjeka, provodi i osigurava izvršenje odluka Gradskog vijeća, gradonačelnika Grada i pročelnika, prati i nadzire primjenu zakonskih propisa te daje prijedloge za primjenu istih, predlaže pročelniku donošenje akata iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje Program rada Odsjeka, podnosi izvješća, ukoliko to zatraži pročelnik te razmatra predstavke i pritužbe na rad službenika Odsjeka.	45
Koordinira poslove koji se obavljaju za Gradsko vijeće, gradonačelnika i radna tijela Gradskog vijeća i gradonačelnika, priprema tekst prijedloga općih akata i ostalih akata koje donose tijela Grada.	10
Provodi nadzor nad primjenom propisa uredskog poslovanja. Obavlja poslove u vezi sređivanja, označavanja, popisa i predaje arhivskog gradiva arhivima.	10
Obavlja poslove pravne i stručno-tehničke obrade ugovora i ostalih akata Grada te priprema pročišćene tekstove općih akata.	10
Rješava imovinsko-pravne odnose na zemljištu u vlasništvu ili suvlasništvu Grada, koordinira ili vodi sudske postupke u kojima je jedna od strana Grad. Obavlja poslove vezane uz evidentiranje i upravljanje imovinom u vlasništvu Grada.	15
Koordinira poslovima koji se odnose na osiguravanje javnih potreba u kulturi, športu, predškolskom odgoju i naobrazbi, osnovnom i srednjem obrazovanju, socijalnoj skrbi i dopunskom programu zdravstvene zaštite.	5
Obavlja druge poslove utvrđene zakonom i drugim propisima, općim ili pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika.	5

7. Viši stručni suradnik za pravne, opće i društvene poslove

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

- Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
- Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
- Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
- Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
- Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
--------------------------------	--

Normativni poslovi za Gradsko vijeće i gradonačelnika sa stajališta pravne i stručno-tehničke obrade svih općih akata prije stadija utvrđivanja prijedloga tih akata. Priprema pročišćenog teksta općeg akta kada je to određeno posebnom odredbom u općem aktu o izmjeni općeg akta, poslovi pravne i stručno-tehničke obrade svih akata Grada.	50
Rješavanje imovinsko-pravnih odnosa na zemljištu u vlasništvu ili suvlasništvu Grada, koordinacija ili vođenje sudskih postupaka u kojima je jedna od strana Grad. Poslovi vezani uz evidentiranje i upravljanje imovinom u vlasništvu Grada.	10
Poslovi u vezi osiguravanja javnih potreba u kulturi, športu, predškolskom odgoju i naobrazbi, osnovnom i srednjem obrazovanju, poslovi u vezi osiguravanja javnih potreba na području socijalne skrbi i dopunskog programa zdravstvene zaštite.	20
Poslovi pravne i stručno-tehničke obrade ugovora i ostalih akata.	10
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima, općim ili pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

8. Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove i javnu nabavu

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit, položen ispit iz područja javne nabave.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Imovinsko-pravni poslovi u vezi ostvarivanja prava vlasništva i drugih stvarnih prava kada je Grad titular tih prava ili kada Grad ima pravni interes provesti pravni postupak radi utvrđivanja svojega prava vlasništva ili drugog stvarnog prava. Poslovi evidentiranja imovine u vlasništvu Grada.	35
Poslovi u vezi pripreme i provedbe postupka javne nabave. Priprema dokumentacije za nadmetanje za provođenje postupaka javne nabave, izrada prijedloga akata u postupcima provedbe javne nabave, izrada teksta objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave, vođenje postupka otvaranja pristiglih ponuda, suradnja s gradskim odsjecima te nadležnim državnim tijelima, izrada analiza, izvješća i drugih stručnih materijala. Poslovi provedbe jednostavne nabave.	25
Poslovi prisilne naplate poreza i drugih prihoda Grada. Poslovi naplate gradskih prihoda sudskim putem.	10
Poslovi pravne i stručno-tehničke obrade ugovora i ostalih akata.	5
Procesno-pravni poslovi kada je Grad aktivno odnosno pasivno legitimiran u pravnom postupku radi ostvarivanja svojih stvarnih, obveznih i drugih prava.	5
Pružanje pravne pomoći ostalim ustrojstvenim jedinicama upravnog tijela Grada i	10

vođenje pravnih postupaka na prijedlog ostalih ustrojstvenih jedinica.	
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima, općim ili pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

9. Viši stručni suradnik za imovinsko-pravne poslove

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 2

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Imovinsko-pravni poslovi u vezi ostvarivanja prava vlasništva i drugih stvarnih prava kada je Grad titular tih prava ili kada Grad ima pravni interes provesti pravni postupak radi utvrđivanja svojega prava vlasništva ili drugog stvarnog prava. Poslovi evidentiranja imovine u vlasništvu Grada.	40
Poslovi pravne i stručno-tehničke obrade ugovora i ostalih akata.	10
Procesno-pravni poslovi kada je Grad aktivno odnosno pasivno legitimiran u pravnom postupku radi ostvarivanja svojih stvarnih, obveznih i drugih prava. Evidencija o sudskim postupcima u kojima je jedna od stranaka Grad.	20
Poslovi prisilne naplate poreza i drugih prihoda Grada. Poslovi naplate gradskih prihoda sudskim putem.	10
Pružanje pravne pomoći ostalim ustrojstvenim jedinicama upravnog tijela Grada i vođenje pravnih postupaka na prijedlog ostalih ustrojstvenih jedinica.	10
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima, općim ili pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

10. Viši stručni suradnik za opće poslove, pismohranu i imovinu

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili društvene struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit; položen ispit za poslove upravljanja arhivskim gradivom sukladno posebnim propisima.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.

4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi vezani uz evidentiranje imovine u vlasništvu Grada. Provođenje postupaka uređenja i usklađenja zemljišnih knjiga i katastra. Rad u registru nekretnina i registru ugovora.	40
Poslovi arhiviranja akata i spisa te vođenje arhiva. Poslovi u vezi sređivanja, označavanja, popisa i predaje arhivskog gradiva arhivima.	20
Poslovi vezani za elektroničku pisarnicu i uredsko poslovanje	20
Provođenje postupaka iz socijalnog programa, vođenje evidencije i podnošenje izvješća	10
Izdavanje potvrda o subvenciji prijevoza učenika i studenata	5
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima, općim ili pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	5

11. Viši referent za javnu nabavu, opće i društvene poslove

Radno mjesto III. kategorije – Viši referent- klasifikacijski rang 9.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij društvenih znanosti najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit; položen ispit iz područja javne nabave;
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela;
3. Samostalnost u radu: redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
5. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi u vezi pripreme i provedbe postupka javne nabave. Priprema dokumentacije za nadmetanje za provođenje postupka javne nabave, izrada prijedloga akata u postupcima provedbe javne nabave, izrada teksta objava u Elektroničkom oglasniku javne nabave, vođenje postupka otvaranja pristiglih ponuda, suradnja s gradskim odsjecima te nadležnim državnim tijelima, izrada analiza, izvješća i drugih stručnih materijala.	20
Poslovi u vezi provedbe postupaka jednostavne nabave	25
Poslovi vezani uz izradu i ažuriranja Plana nabave te vođenja evidencija iz postupaka javne nabave	15
Poslovi u vezi pripreme i provedbe javnog poziva za financiranje programa koje provode Udruge	20
Poslovi u vezi osiguravanja javnih potreba u kulturi, športu, predškolskom odgoju i naobrazbi, osnovnom i srednjem obrazovanju, poslovi u vezi osiguravanja javnih potreba na području socijalne skrbi i dopunskog programa zdravstvene zaštite.	10

Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim propisima, općim ili pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	10
---	----

12. Referent - Poslovni tajnik**Radno mjesto III. kategorije - Referent- klasifikacijski rang 11.**

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit; položen ispit stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama.
2. Složenost poslova: jednostavni i rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
3. Samostalnost u radu: stalni nadzor nadređenog službenika i upute nadređenog službenika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan svoje ustrojstvene jedinice, kao i stalne kontakte s strankama u cilju obavljanja poslova i radnih zadataka.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse kao i za pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Vođenje evidencije o rasporedu sastanaka gradonačelnika i predsjednika Gradskog vijeća, poslovi u vezi prijema stanaka gradonačelnika i ostalih dužnosnika, izrada pismena po nalogu gradonačelnika ili pročelnika, izrada prijepisa i drugi administrativni poslovi po nalogu gradonačelnika ili pročelnika.	40
Prijem i otprema pošte, poslovi pisarnice, arhiviranje akata i drugih spisa	40
Vođenje evidencije korištenja službenih vozila, vođenje evidencije korištenja službenih prostorija Grada.	5
Poslovi na telefonskoj centrali, nabava toplih i hladnih napitaka i ostalog potrebnog potrošnog materijala	10
Drugi poslovi po nalogu pročelnika ili voditelja odsjeka.	5

ODSJAK ZA PRORAČUN, FINACIJE I RAČUNOVODSTVO**13. Voditelj Odsjeka za proračun, financije i računovodstvo****Radno mjesto I. kategorije – Viši rukovoditelj - klasifikacijski rang 3.**

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke; najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje ustrojstvenom jedinicom; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguravanju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom te pomoći nadređenog u rješavanju složenih stručnih problema.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice u svrhu pružanja savjeta ili prikupljanja ili razmjene važnijih informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visoka odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa te izravna odgovornost za rukovođenje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Rukovođenje radom Odsjeka, planiranje, organiziranje, koordiniranje i kontroliranje rada unutar Odsjeka, provođenje i osiguravanje izvršenja odluka Gradskog vijeća, gradonačelnika i pročelnika, praćenje i nadzor primjene zakonskih propisa te davanje prijedloga za primjenu propisa. Predlaže pročelniku donošenje akata iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje Program rada Odsjeka, podnosi izvješća, ukoliko to zatraži pročelnik te razmatra predstavke i pritužbe na rad službenika Odsjeka. Sudjeluje u pripremi akata iz djelokruga odsjeka.	30
Poslovi utvrđivanja sadržaja i planiranja proračuna te pripreme prijedloga proračuna i drugih pratećih dokumenata za gradonačelnika i Gradsko vijeće, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom i drugim propisima, poslovi praćenja i izvršavanja proračuna po namjeni i korisnicima, te poslovi pripreme izvješća o izvršavanju proračuna. Poslovi pripreme prijedloga godišnjeg obračuna proračuna na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom i drugim propisima. Poslovi u vezi zaduživanja i otplate duga proračuna, te poslovi u vezi davanja zajma iz sredstava proračuna i naplate tražbina po datom zajmu iz proračuna. Poslovi financijskog izvješćivanja za proračun Grada.	35
Poslovi obračuna i isplate plaća i drugih novčanih primitaka dužnosnicima, službenicima i namještenicima Grada.	10
Poslovi prisilne naplate poreza i drugih prihoda Grada.	5
Poslovi izvješćivanja za proračunske korisnike Grada (Dječji vrtić Girice Cres, Gradska knjižnica i mjesni odbori).	5
Poslovi provjere pravilnosti korištenja sredstava Proračuna, te primjenjivanja zakona i propisa u smislu jesu li se odnosno namjeravaju li se proračunska sredstva koristiti u visini, za namjene i u vrijeme kako je utvrđeno proračunom.	10
Drugi poslovi utvrđeni zakonom, drugim propisima, općim i pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika.	5

14. Viši stručni suradnik za financijske poslove

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi praćenja i izvršavanja proračuna, poslovi financijskog izvješćivanja za proračun Grada.	10
Poslovi praćenja financijskog izvršenja ugovornih obveza Grada.	10

Poslovi ispostavljanja računa i naplate javnog novca u proračun.	5
Poslovi vođenja propisanih očevidnika u oblasti financija i računovodstva.	5
Poslovi računovodstva proračuna i platnog prometa proračunskih sredstava.	20
Poslovi utvrđivanja, nadzora i naplate gradskih poreza i zajedničkih poreznih i drugih prihoda.	20
Računovodstveno financijski poslovi proračunskih korisnika Grada (Dječji vrtić i Gradska knjižnica i čitaonica Frane Petrića).	20
Drugi poslovi utvrđeni zakonom, drugim propisima, općim i pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

15. Viši stručni suradnik za računovodstvene i upravne poslove

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne ili informatičke struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi zaprimanja računa u sustavu e-račun te likvidacija računa.	20
Poslovi vođenja propisanih očevidnika i evidencije u oblasti financija i računovodstva i ažuriranje baze podataka.	20
Postupanje po predmetima u žalbenom postupku	20
Prisilna naplata poreza i drugih Prihoda Grada	10
Izdavanje potvrda o stanju duga, izrada odluka o otpisu duga.	10
Poslovi utvrđivanja i naplate naknade za uređenje voda. Poslovi razreza komunalne i vodne naknade za fizičke osobe i vođenje evidencije.	10
Poslovi provedbe programa stipendiranja učenika i studenata	5
Drugi poslovi utvrđeni zakonom, drugim propisima, općim i pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	5

16. Viši stručni suradnik za računovodstvene poslove

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne ili informatičke struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.

2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi ispostavljanja računa i naplate javnog novca u proračun.	40
Poslovi vođenja propisanih očevidnika u oblasti financija i računovodstva.	5
Poslovi riznice proračuna Grada. Poslovi financijskog izvješćivanja za proračun Grada.	2
Poslovi računovodstva proračuna i platnog prometa proračunskih sredstava.	5
Poslovi utvrđivanja, nadzora i naplate gradskih poreza i zajedničkih poreznih i drugih prihoda.	5
Poslovi utvrđivanja i naplate naknade za uređenje voda. Poslovi razreza komunalne naknade i spomeničke rente za pravne osobe i vođenje evidencije o istima.	10
Računovodstveno financijski poslovi proračunskih korisnika Grada (mjesni odbori).	3
Poslovi ažuriranja baze podataka (pravne osobe i građanstvo).	20
Nabavka uredskog materijala.	5
Drugi poslovi utvrđeni zakonom, drugim propisima, općim i pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	5

17. Referent za pomoćne računovodstvene i opće poslove

Radno mjesto III. kategorije - Referent- klasifikacijski rang 11.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske struke ili gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit;
2. Složenost poslova: jednostavni i rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
3. Samostalnost u radu: stalni nadzor nadređenog službenika i utjecaja upute nadređenog službenika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan svoje ustrojstvene jedinice, kao i stalne kontakte s strankama u cilju obavljanja poslova i radnih zadataka.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse kao i za pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Vodi brigu o nabavi uredskog materijala za potrebe Gradske uprave	10
Vodi knjigu osnovnih sredstava i sitnog inventara te vodi brigu o redovitom godišnjem popisu osnovnih sredstava i sitnog inventara	10
Izrađuje statistička izvješća (INN za investicije, RAD i dr.)	10
Prikuplja, obrađuje i sistematizira podatke potrebne za ažuriranje baze podataka	10

Grada Cresa	
Predlaže i priprema spise za pokretanje postupka prisilne naplate	10
Evidentira naplatu gradskih prihoda prema izvještajima od FINA-e (spomenička renta, legalizacija, zakup poljoprivrednog zemljišta i dr.)	10
Obavlja knjiženja i povrat preplaćenih prihoda i jamčevina	10
Vodi evidenciju vrijednosnih papira, izdanih i primljenih mjenica, zadužnica i bankovnih garancija te brine o rokovima za povrat	10
Priprema za otpremu izlazne račune i uplatnice te vodi evidenciju dostave poreznih rješenja	10
Vodi evidenciju službenika na radu	5
Obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, drugim propisima, općim i pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	5

ODSJER ZA KOMUNALNO-STAMBENI SUSTAV I PROSTORNO PLANIRANJE

18. Voditelj Odsjeka za komunalno-stambeni sustav i prostorno planiranje

Radno mjesto I. kategorije – Viši rukovoditelj- klasifikacijski rang 3.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke, pravne ili ekonomske struke; najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje ustrojstvenom jedinicom; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguravanju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom te pomoći nadređenog u rješavanju složenih stručnih problema.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice u svrhu pružanja savjeta ili prikupljanja ili razmjene važnijih informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visoka odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa te izravna odgovornost za rukovođenje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Rukovodi radom Odsjeka, planira, organizira, koordinira i kontrolira rad unutar Odsjeka, provodi i osigurava izvršenje odluka Gradskog vijeća, gradonačelnika i pročelnika, prati i nadzire primjenu zakonskih propisa te daje prijedloge za primjenu istih, predlaže pročelniku donošenje akata iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje Program rada Odsjeka, podnosi izvješća, ukoliko to zatraži pročelnik te razmatra predstavke i pritužbe na rad službenika Odsjeka. Sudjeluje u pripremi akata iz djelokruga odsjeka.	20
Priprema prijedlog godišnjeg programa gradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Grada, izvješća o izvršenju programa gradnje i programa održavanja, priprema dokumentacije za nadmetanje za provođenje postupaka javne nabave za investicije, projekte i planove za koje je naručitelj Grad Cres.	10
Provođenje postupka pripreme, izrade i donošenja prostorno planske dokumentacije, odnosno stavljanje van snage postojeće prostorno – planske dokumentacije u suradnji s nadležnim tijelima i ovlaštenim osobama.	10

Poslovi u vezi izrade projektne dokumentacije, te poslovi ishoda lokacijskih i građevnih dozvola za projekte koji su u interesu Grada.	10
Nadzor nad vođenjem upravnog postupka i rješavanju o upravnoj stvari obračuna komunalnog doprinosa te vođenje postupka obročne otplate komunalnog doprinosa. Postupanje po predmetima u žalbenom postupku.	10
Poslovi razreza komunalne naknade, naknade za uređenje voda i spomeničke rente za pravne osobe i vođenje evidencije.	5
Provodi postupak izdavanja suglasnosti na geodetske elaborate, izvješća i zapisnike o međama u kojima je Grad Cresa nositelj stvarnih prava.	10
Poslovi u vezi zakupa poslovnih prostora i najma stanova u vlasništvu Grada, poslovi u vezi njihovog redovitog održavanja, te u vezi vođenja popisa stanova, najmodavaca, najmoprimaca i visine najamnine, izrade programa održavanja stambenog i poslovnog prostora te izrade godišnjeg plana kontrole korištenja stanova, te njegove realizacije.	10
U suradnji s drugim tijelima, priprema prijedloge odluka koje se odnose na utvrđivanje visine komunalne naknade i komunalnog doprinosa te prijedloge ostalih akata iz područja komunalnog reda	5
Poslovi u vezi poduzimanja mjera za očuvanje i zaštitu okoliša, postupanje s otpadnim tvarima u skladu s zakonom.	5
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim općim propisima, općim aktom Gradskog vijeća ili pojedinačnim aktom ili nalogom pročelnika.	5

19. Viši stručni suradnik za prostorno planiranje i geografsko informacijske sustave (GIS)

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prirodnih ili tehničkih znanosti; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Provođenje postupka pripreme, izrade i donošenja prostorno planske dokumentacije, odnosno izmjena/dopuna te stavljanje van snage postojeće prostorno – planske dokumentacije, koordinacija sa nadležnim javnopravnim tijelima i ovlaštenim osobama.	20
Provođenje postupka provedbe postupka ocjene, odnosno strateške procjene utjecaja na okoliš u postupku izradi prostorno planske i projektne dokumentacije, koordinacija sa nadležnim javnopravnim tijelima i ovlaštenim osobama	10
Vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnoj stvari obračuna komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene građevine u prostoru i vođenje evidencije.	10
Poslovi u vezi pripreme i izrade projektne dokumentacije, te poslovi ishoda lokacijskih i građevnih dozvola za projekte koji su u interesu Grada. Zastupanje Grada kao javnopravnog tijela u postupcima koje vodi Upravni odjel za	10

graditeljstvo - član povjerenstva za tehnički pregled, konferencija i dr. u postupcima izdavanja lokacijskih i građevinskih dozvola. Izdavanje posebnih uvjeta na idejna rješenja i potvrda na glavne projekte u ime Grada Cresa kao javnopravnog tijela u sustavu e dozvole.	
Praćenje stanja u prostoru te izrada Izvješća o stanju u prostoru.	10
Izrada i održavanje ažurnim geografsko informacijskog sustava (GIS) Grada Cresa te prilagođavanje sustava novoj tehnologiji rada	20
Organiziranje i izrada analize i informatičke obrade podataka prostorno-planske, projektne i druge dokumentacije	10
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim općim propisima, općim aktom Gradskog vijeća ili pojedinačnim aktom ili nalogom pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

20. Viši stručni suradnik za komunalno-stambeni sustav i investicije

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničkih znanosti; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi koji se odnose na obavljanje komunalnih djelatnosti, održavanje i izgradnju komunalnih objekata i uređaja, koordinaciju rada pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju pojedine komunalne djelatnosti.	30
Sudjeluje u pripremi prijedloga godišnjeg programa gradnje, te planova održavanja javne rasvjete i održavanja nerazvrstanih cesta, i prati provedbu. Sudjeluje u pripremi dokumentacije za nadmetanje za provođenje postupaka javne nabave. Sudjeluje u pripremi prijedloga odluka i provedbi poslova koji se odnose na uređenje prometa na području Grada Cresa. Sudjeluje u pripremi prijedloga godišnjeg plana održavanja pomorskog dobra u općoj uporabi, te praćenje provedbe plana održavanja pomorskog dobra.	30
Poslovi koordinacije i praćenje izvođenja radova vezanih za gradske investicije i vođenje evidencije o investicijama.	20
Sudjeluje u poslovima pripreme i izrade projektne dokumentacije za projekte koji su u interesu Grada.	10
Poslovi vezani uz propise koji se odnose na zaštitu od požara, civilnu zaštitu, te zaštitu i spašavanje.	5
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim općim propisima, općim aktom Gradskog vijeća ili pojedinačnim aktom ili nalogom pročelnika ili voditelja odsjeka.	5

21. Stručni suradnik za komunalno-stambeni sustav**Radno mjesto III. kategorije – Stručni suradnik - klasifikacijski rang 8.**

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij tehničke struke; najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: uključuje kontakte unutar upravnog tijela i izvan upravnog tijela u prikupljanju i razmjeni informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi koji se odnose na obavljanje komunalnih djelatnosti, održavanje i izgradnju komunalnih objekata i uređaja, koordinaciju rada pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju pojedine komunalne djelatnosti.	30
Sudjeluje u pripremi prijedloga godišnjeg programa gradnje, te planova održavanja javne rasvjete i održavanja nerazvrstanih cesta, i prati provedbu. Sudjeluje u pripremi dokumentacije za nadmetanje za provođenje postupaka javne nabave. Sudjeluje u pripremi prijedloga odluka i provedbi poslova koji se odnose na uređenje prometa na području Grada Cresa. Sudjeluje u pripremi prijedloga godišnjeg plana održavanja pomorskog dobra u općoj uporabi, te praćenje provedbe plana održavanja pomorskog dobra.	30
Poslovi koordinacije i praćenje izvođenja radova vezanih za gradske investicije i vođenje evidencije o investicijama.	20
Poslovi vezani uz propise koji se odnose na zaštitu od požara, civilnu zaštitu, te zaštitu i spašavanje.	10
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim općim propisima, općim aktom Gradskog vijeća ili pojedinačnim aktom ili nalogom pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

22. Stručni suradnik - Komunalni i prometni redar**Radno mjesto III. kategorije – Stručni suradnik - klasifikacijski rang 8.**

Broj izvršitelja: 2

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili tehničke struke; najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit; završen program stručnog osposobljavanja za prometnog redara.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem se rješavanju primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda ili stručnih tehnika.
3. Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: uključuje kontakte unutar upravnog tijela i izvan upravnog tijela u prikupljanju i razmjeni informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi komunalnog redarstva definirane Odlukom o komunalnom redu na području Grada, poslovi u vezi upravljanja javnim površinama na području Grada Cresa. Praćenje stanja na području komunalnog reda, ukazivanje na uočene probleme te rješavanje navedenih problema. Poduzimanje mjera za održavanje komunalnog reda. Obilazak područja Grada u svrhu nadzora održavanja komunalnog reda.	50
Poslovi prometnog redarstva na području Grada.	20
Poslovi nadzora nad provođenjem agrotehničkih mjera za održavanje poljoprivrednog zemljišta pogodnog za proizvodnju	5
Poslovi izmjere objekata u vlasništvu Grada, te objekata u vlasništvu privatnih osoba po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.	5
Vrši nadzor nad obavljanjem poslova komunalnog društva definiranim u programu održavanja komunalne infrastrukture na području Grada.	5
Poslovi u vezi gospodarenja otpadom i zaštitom okoliša.	5
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim općim propisima, općim aktom Gradskog vijeća ili pojedinačnim aktom ili nalogom pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

23. Stručni suradnik - Komunalni i pomorski redar

Radno mjesto III. kategorije – Stručni suradnik - klasifikacijski rang 8.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili tehničke struke; najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit; završen program stručnog osposobljavanja za pomorskog redara.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem se rješavanju primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda ili stručnih tehnika.
3. Samostalnost u radu: stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: uključuje kontakte unutar upravnog tijela i izvan upravnog tijela u prikupljanju i razmjeni informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi komunalnog redarstva definirane Odlukom o komunalnom redu na području Grada, poslovi u vezi upravljanja javnim površinama na području Grada Cresa. Praćenje stanja na području komunalnog reda, ukazivanje na uočene probleme te rješavanje navedenih problema. Poduzimanje mjera za održavanje komunalnog reda. Obilazak područja Grada u svrhu nadzora održavanja komunalnog reda.	50
Poslovi nadzora pomorskog dobra u općoj upotrebi na području Grada Cresa te drugi poslovi propisani Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama	20
Poslovi nadzora nad provođenjem agrotehničkih mjera za održavanje poljoprivrednog zemljišta pogodnog za proizvodnju	5
Poslovi izmjere objekata u vlasništvu Grada, te objekata u vlasništvu privatnih osoba po nalogu gradonačelnika, pročelnika i voditelja Odsjeka.	5

Vrši nadzor nad obavljanjem poslova komunalnog društva definiranim u programu održavanja komunalne infrastrukture na području Grada.	5
Poslovi u vezi gospodarenja otpadom i zaštitom okoliša.	5
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim općim propisima, općim aktom Gradskog vijeća ili pojedinačnim aktom ili nalogom pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

24. Referent - Pomoćni komunalni redar

Radno mjesto III. kategorije – Referent - klasifikacijski rang 11.

Broj izvršitelja: 2

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: srednja stručna sprema ekonomske ili tehničke struke ili gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit; završen program stručnog osposobljavanja za prometnog redara.
2. Složenost poslova: jednostavni i rutinski poslovi koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
3. Samostalnost u radu: stalni nadzor nadređenog službenika i upute nadređenog službenika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan svoje ustrojstvene jedinice, stalni kontakti s strankama u cilju obavljanja poslova i radnih zadataka.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse kao i za pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Poslovi komunalnog redarstva definirani Odlukom o komunalnom redu na području Grada.	30
Poslovi prometnog redarstva na području Grada.	20
Poslovi sastavljanja očevidnika, izmjera javnih površina, izmjera poslovnih i ostalih prostora, naplata poreza za korištenje tržnice i ostalih javnih površina. Poslovi obilaska područja Grada u svrhu nadzora nad održavanjem komunalnog reda.	30
Poslovi vođenja zapisnika o povredama komunalnog reda.	5
Podnošenje izvješća o komunalnom redaru dnevno usmeno, a na kraju godine pismeno.	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika, voditelja odsjeka ili komunalnog redara.	10

ODSJEK ZA PODUZETNIŠTVO, GOSPODARSTVO I FONDOVE EUROPSKE UNIJE

25. Voditelj Odsjeka za poduzetništvo, gospodarstvo i fondove Europske unije

Radno mjesto I. kategorije - Viši rukovoditelj- klasifikacijski rang 3.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, biotehničke, prirodne ili pravne struke; najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje ustrojstvenom jedinicom; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguravanju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadataka.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom te pomoći nadređenog u rješavanju složenih stručnih problema.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice u svrhu pružanja savjeta ili prikupljanja ili razmjene važnijih informacija.

5. Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka: visoka odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa te izravna odgovornost za rukovođenje unutarnjom ustrojstvenom jedinicom.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Rukovodi radom Odsjeka, planira, organizira, koordinira i kontrolira rad unutar Odsjeka, provodi i osigurava izvršenje odluka Gradskog vijeća, gradonačelnika i pročelnika, prati i nadzire primjenu zakonskih propisa te daje prijedloge za primjenu istih, predlaže donošenje akata iz nadležnosti Odsjeka, izrađuje Program rada Odsjeka, podnosi izvješća, ukoliko to zatraži gradonačelnik te razmatra predstavke i pritužbe na rad službenika Odsjeka.	40
Prati i analizira stanje u području gospodarstva, poduzetništva i turizma na području Grada, obrađuje podatke i izrađuje složenije analize te priprema odgovarajuće stručne materijale. Obavlja poslove vezane za unapređenje i razvoj gospodarstva, poduzetništva i turizma te predlaže i provodi gradske programe poticanja gospodarstva, poduzetništva i turizma.	20
Koordinira radom projektnog tima za pripremu, izradu i provedbu projekata, surađuje s drugim odsjecima unutar Grada na kreiranju projekata Grada te drugim tijelima, pravnim i fizičkim osobama radi pripreme zajedničkih projekata vezanih za prijavu na EU fondove te druge izvore financiranja.	20
Obavlja poslove vezane za lokalni ekonomski razvoj, surađuje s relevantnim institucijama, poduzetnicima i zainteresiranim investitorima, pruža informacije i organizira nastupe i promocije lokalnih poslovnih prilika.	5
Sudjeluje u izradi strateškim dokumenata Grada	5
Drugi poslovi utvrđeni zakonom i drugim općim propisima, općim aktom Gradskog vijeća ili pojedinačnim aktom ili nalogom pročelnika.	10

26. Viši stručni suradnik za poljoprivredu i fondove Europske unije

Radno mjesto II. kategorije – Viši stručni suradnik - klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 1

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

- Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij agronomske, ekonomske ili pravne struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
- Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
- Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
- Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija sa strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
- Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Prati i proučava stanje u poljoprivredi na području Grada, surađuje s poljoprivrednicima i udrugama u poljoprivredi kao i s ostalim udrugama ako provode aktivnosti vezane za poljoprivredu, osigurava provedbu i vrši nadzor nad provedbom programa koji se odnose na poljoprivrednu proizvodnju na području Grada.	20

Prati i proučava stanje u gospodarstvu na području Grada te lokalnog ekonomskog razvoja s osobitim naglaskom na razvoj poduzetništva, investicijske aktivnosti na području Grada, na nezaposlenost, i na druga pitanja u interesu razvitka gospodarstva na području Grada.	
Provodi Program raspolaganja poljoprivrednim zemljištem, u suradnji s ostalim odjelima priprema i obavlja sve stručne i administrativne poslove koji su vezani uz provedbu natječaja za prodaju i zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Grada i Republike Hrvatske.	15
Prati domaće i međunarodne natječeaje za financiranje projekata od strane ministarstava i drugih tijela, europskih i drugih fondova te u suradnji s drugim odjelima, provodi pripremu i prijavu projekata za su/financiranje. Nadzire provedbu projekata, provodi ugovore o financiranja projekta te podnosi potrebna izvješća.	40
Sudjeluje u radu tijela Gradskog vijeća koja su osnovana za praćenje stanja u poljoprivredi, priprema materijale, vodi zapisnike sa sjednica te u suradnji s ostalim odjelima, osigurava provedbu zaključaka.	5
Obavlja poslove vezane za lokalni ekonomski razvoj, surađuje s relevantnim institucijama, poduzetnicima i zainteresiranim investitorima, pruža informacije i organizira nastupe i promocije lokalnih poslovnih prilika.	10
Obavlja i druge poslove koji su utvrđeni zakonom, drugim propisima, općim i pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.	10

27. Viši stručni suradnik za provedbu EU projekata

Radno mjesto II. kategorije –Viši stručni suradnik – klasifikacijski rang 6.

Broj izvršitelja: 3

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. Potrebno stručno znanje: sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne, biotehničke ili društvene struke; najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni ispit.
2. Složenost poslova: stupanj složenosti koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela.
3. Samostalnost u radu: samostalnost u radu koja uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika ili pročelnika.
4. Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacija s strankama: surađuje i komunicira unutar i izvan unutarnje ustrojstvene jedinice te povremenu komunikaciju izvan upravnog tijela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
5. Stupanj odgovornosti i utjecaja na donošenje odluka: odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

<i>Opis poslova i zadataka</i>	<i>Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova</i>
Prati domaće i međunarodne natječeaje za financiranje projekata od strane ministarstava i drugih tijela, europskih i drugih fondova te u suradnji s drugim odjelima, provodi pripremu i prijavu projekata za su/financiranje.	20
Vodi procese razvoja projekta i projektne prijave na natječeaje nacionalnih i EU programa, uključujući koordiniranje i suradnju s drugim odjelima i partnerima uključenim u proces razvoja projekta. Izrađuje natječajnu dokumentaciju i priprema projektne proračune. Vodi provedbu pojedinih projekata koji se financiraju iz fondova i programa Europske unije, ovisno o godišnjem, mjesečnom i tjednom rasporedu, po nalogu neposredno nadređenog rukovoditelja. Koordinira radom projektnog tima i suradnju s partnerima sukladno projektnom opisu.	30
Prati postizanje projektnih rezultata te utrošak resursa i stanje proračuna pojedinog projekta.	30

Izrađuje narativne i financijske periodičke i projektne izvještaje iz djelokruga svojeg rada. Nadzire i upravlja radom projektnog administratora na pojedinom projektu te kontrolira pripremljene izvještajne dokumentacije i projektnih ishoda. Predlaže angažiranje vanjskih suradnika te izvještava o njihovom radu. Neposredno kontaktira i obavlja radne dogovore sa suradnicima iz svih ustrojstvenih jedinica, s ustanovama, partnerima te drugim pravnim i fizičkim osobama vezano uz svoj djelokrug, uz odobrenje neposrednog rukovoditelja nabavlja robe, usluge i radove potrebne za realizaciju aktivnosti projekta	
Pruža potporu neposrednom rukovoditelju i daje prijedloge za rješavanje zadaća iz djelokruga svojeg rada.	10
Obavlja i druge poslove koji su utvrđeni zakonom, drugim propisima, općim i pojedinačnim aktima Gradskog vijeća, te pojedinačnim aktima ili nalogima pročelnika ili voditelja odsjeka.“	10

Članak 2.

U ostalom dijelu Pravilnik ostaje neizmijenjen.

Članak 4.

Ova izmjena stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Cresa“.

KLASA: 011-01/26-01/2

URBROJ: 2170-4-02-26-4

GRADONAČELNIK:
Marin Gregorović, v.r.

GRADSKO VIJEĆE

1.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ RH br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 29. Statuta Grada Cresa („Službene novine“ PGŽ br. 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20, 8/21 i „Službene novine Grada Cresa“ br. 3/22, 6/26) Gradsko vijeće Grada Cresa na sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine, donosi

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Grada Cresa

Članak 1.

U Statutu Grada Cresa („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20, 8/21 i „Službene

novine Grada Cresa“ br. 3/22, 6/26) - u daljnjem tekstu: Statut, u članku 32. stavku 2. riječi "iz reda svojih članova" brišu se.

Članak 2.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Cresa“.

KLASA: 011-01/25-01/5

URBROJ: 2170-4-01-26-9

Cres, 30. rujna 2026.

**GRAD CRES
GRADSKO VIJEĆE**

PREDSJEDNICA:
Marina Medarić, v.r.

2.

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ RH br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 29. Statuta Grada Cresa („Službene novine“ PGŽ br. 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20, 8/21 i „Službene novine Grada Cresa“ br. 3/22, 6/26) Gradsko vijeće Grada Cresa na sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada

Članak 1.

U Poslovniku Gradskog vijeća Grada Cresa („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 11/18, 8/21 i „Službene novine Grada Cresa“ br. 2/22, 6/26) - u daljnjem tekstu: Poslovnik - članak 30. Poslovnika mijenja se i glasi:

„Predsjednik i potpredsjednici Gradskog vijeća mogu dati ostavku.

Dužnost i prava na temelju dužnosti prestaju im danom kada Gradsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke.“

Članak 2.

Članak 32. stavak 1. mijenja se i glasi:

„Ako Gradsko vijeće razriješi predsjednika Vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Gradskog vijeća, sukladno odredbi članka 24. ovog Poslovnika, ima sva

prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.“

U članku 32. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„Ako Gradsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i oba potpredsjednika Gradskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno“.

Članak 3.

Ovlašćuje se Odbor za Statutarno - pravna pitanja da utvrdi i izda pročišćeni tekst Poslovnika Gradskog vijeća Grada Cresa.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Cresa“.

KLASA: 011-01/25-01/5

URBROJ: 2170-4-01-26-10

Cres, 30. rujna 2026.

**GRAD CRES
GRADSKO VIJEĆE**

PREDSJEDNICA:
Marina Medarić, v.r.

3.

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22 i 48/26), i članka 29. Statuta Grada Cresa („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20 i 8/21 i „Službene novine Grada Cresa“ broj 3/22 i 6/26), Gradsko vijeće Grada Cresa, na sjednici održanoj dana 30. rujna 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga

Članak 1.

U Pravilniku o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga („Službene novine Grada Cresa“ broj 8/26, u daljnjem tekstu: Pravilnik) u članku 10. stavak 2. točke 5. i 6. brišu se.

Članak 2.

Članak 16. stavka 3. Pravilnika mijenja se i glasi:

(1) U postupku iz stavka 1. ovog članka otvaranje ponuda nije javno, osim ako se u dokumentaciji o nabavi odredi drukčije.

Članak 3.

Članak 21. stavka 1. Pravilnika mijenja se i glasi:

(1) Protiv odluke o odabiru ili odluke o poništenju donesene u postupku jednostavne nabave procijenjene vrijednosti veće od 15.000,00 eura, svaki gospodarski subjekt koji smatra da mu je postupanjem Naručitelja u pojedinoj nabavi povrijeđeno pravo ili pravni interes ima pravo protiv takve odluke izjaviti prigovor.

U članku 21. stavku 7. riječi: „ili osoba koju on za to ovlasti“ brišu se.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Cresa“.

KLASA: 406-01/26-01/35

URBROJ: 2170-4-02-26-7

Cres, 30. rujna 2026.

**GRAD CRES
GRADSKO VIJEĆE**

**PREDSJEDNICA:
Marina Medarić, v.r.**

4.

Na temelju članka 35. stavka 1. podstavka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 391. stavka 2. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) te članka 29. Statuta Grada Cresa (“Službene novine Primorsko-goranske županije” br. 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20, 8/21 i „Službene novine Grada Cresa“ br. 3/22, 6/26) Gradsko vijeće Grada Cresa, na sjednici održanoj dana 30. rujna 2026. godine, donijelo je

ODLUKU

o povjeravanju upravljanja i korištenja nekretnine i opreme Kulturnog centra Susajda društvu OTRA d.o.o.

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se povjeravanje na upravljanje, gospodarenje i korištenje nekretnine u vlasništvu Grada Cresa, koja po svojoj namjeni predstavlja prostor Kulturnog centra Susajda, kao i pripadajuće specijalizirane kinematografske opreme, Otočnoj razvojnoj agenciji društvu s ograničenom odgovornošću za očuvanje otočja Cres – Lošinj, istraživanje, razvoj i ostale poslovne djelatnosti (u daljnjem tekstu: društvo OTRA d.o.o.), kojem je Grad Cres jedan od osnivača.

Članak 2.

Grad Cres povjerava društvu OTRA d.o.o. na upravljanje i korištenje:

- **Nekretninu:** građevinu javne i kulturne namjene koja se nalazi na adresi Šetalište 20. travnja 60 u Cresu, izgrađenu na č.zgr. 895, k.o. Cres, a koja se sastoji od kino dvorane, ugostiteljskog predprostora, dvije multifunkcionalne dvorane sa sanitarijama, spremišta i pratećih prostorija.
- **Opremu:** cjelokupnu kinematografsku audio i video opremu te ostalu tehničku

opremu i inventar unutar prostora iz podstavka 1. ovog članka, a koja će detaljno biti specificirana u zapisniku o primopredaji koji čini sastavni dio Ugovora iz članka 8. ove Odluke.

Nekretnina i oprema iz stavka 1. ovog članka ostaju u isključivom vlasništvu Grada Cresa.

Članak 3.

Društvo OTRA d.o.o. preuzima nekretninu i opremu iz članka 2. ove Odluke s primarnim ciljem obavljanja djelatnosti prikazivanja filmova te provođenja ostalih kulturnih, edukativnih i društvenih programa iz domene rada kulturnog centra i od javnog interesa za građane Grada Cresa.

Članak 4.

Prostor Kulturnog centra Susajda se ne može prenamijeniti niti dati u podnajam trećim osobama bez prethodne pisane suglasnosti Grada Cresa. Društvo može iznajmljivati pojedine prostorije kulturnog centra u komercijalne svrhe isključivo pod uvjetom da te aktivnosti ne ugrožavaju i ne ometaju redovno i kontinuirano provođenje primarnih aktivnosti iz članka 3. ove Odluke.

Društvo OTRA d.o.o. dužno je udrugama civilnog društva i ustanovama s područja Grada Cresa te trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Grada Cresa, omogućiti besplatno korištenje prostorija Kulturnog centra Susajda za provođenje aktivnosti od javnog interesa, pod uvjetom da isto ne ugrožava provođenje primarnih aktivnosti društva iz članka 3. ove Odluke.

Grad Cres zadržava pravo korištenja prostora Kulturnog centra Susajda bez naknade za potrebe održavanja svečanih sjednica, gradskih manifestacija i drugih događanja od posebnog značaja za Grad, uz obvezu najave društvu OTRA d.o.o. najmanje 7 dana unaprijed.

Članak 5.

Nekretnina i oprema povjeravaju se društvu OTRA d.o.o. na korištenje i upravljanje bez plaćanja naknade, s obzirom da će se

djelatnosti u Kulturnom centru Susajda obavljati u funkciji zadovoljavanja javnih potreba građana u kulturi.

Društvo OTRA d.o.o. dužno je u potpunosti i o svom trošku snositi:

- Sve tekuće režijske troškove (električna energija, voda, odvoz otpada, telekomunikacijske usluge i dr.).
- Troškove tekućeg održavanja prostora i opreme, održavajući ih u stanju funkcionalne ispravnosti i u skladu s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Investicijsko (izvanredno) održavanje zgrade i kapitalna ulaganja u infrastrukturu te strateško obnavljanje digitalne opreme ostaju obveza Grada Cresa, sukladno proračunskim mogućnostima i godišnjim planovima.

Članak 6.

Društvo financira poslovanje unutar povjerenog objekta iz vlastitih prihoda (prodaja ulaznica, pružanje usluga, sponzorstva, prihodi od ugostiteljstva i dr.).

Cijene ulaznica za redovne filmske projekcije i druga kulturna događanja te cijene najma pojedinih prostorija utvrđuje Uprava društva OTRA d.o.o., uz obvezu dobivanja prethodne suglasnosti gradonačelnika Grada Cresa, kako bi se osigurala ekonomska pristupačnost kulturnih sadržaja građanima.

Grad Cres u sklopu proračuna planirat će godišnja sredstva za troškove rada i održavanja kulturnog centra koje društvo OTRA d.o.o. nije u mogućnosti pokriti iz prihoda ostvarenih kroz aktivnosti iz članka 3. ove Odluke i iznajmljivanja pojedinih prostorija Kulturnog centra Susajda ili dodijeljenih sredstava iz drugih izvora.

Za nekomercijalne programe, filmske festivale i edukativne projekte koji predstavljaju javnu potrebu u kulturi, Grad Cres može društvu OTRA d.o.o. odobriti financijska sredstva putem prijave na javne natječaje za javne potrebe u kulturi ili kroz model dodjele naknade za obavljanje usluga od općeg gospodarskog interesa, sukladno važećim propisima.

Društvo OTRA d.o.o. za realizaciju programa i aktivnosti Kulturnog centra Susajda dodatno će se prijavljivati i na javne natječaje i javne

pozive europskog, nacionalnog i drugog karaktera.

Članak 7.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke i namjenskim korištenjem imovine obavlja Jedinstveni upravni odjel Grada Cresa.

Društvo OTRA d.o.o. dužno je do 15. veljače tekuće godine podnijeti na odobrenje gradonačelniku Godišnji program rada Kulturnog centra Susajda.

Društvo OTRA d.o.o. dužno je jednom godišnje Gradskom vijeću Grada Cresa podnijeti i posebno pisano izvješće o radu, programu i stanju povjerene imovine u Kulturnom centru Susajda.

Članak 8.

Na temelju ove Odluke, gradonačelnik Grada Cresa i ovlaštena osoba društva OTRA d.o.o. sklopit će Ugovor o međusobnim pravima i obvezama u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Ugovorom iz stavka 1. ovoga članka detaljnije će se urediti tehnička pitanja, način primopredaje imovine, točan popis i specifikacija opreme, iznajmljivanje pojedinih prostorija, dinamika plaćanja troškova te rokovi na koje se imovina povjerava.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Cresa“.

KLASA: 372-01/26-01/7

URBROJ: 2170-4-01-26-2

Cres, 30. rujna 2026.

GRAD CRES
GRADSKO VIJEĆE

PREDSJEDNICA:
Marina Medarić, v.r.

5.

Na temelju članka 215. stavka 6. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu („Narodne novine“ broj 158/23 i 154/24) i članka 29. Statuta Grada Cresa („Službene novine Primorsko-goranske županije“ broj 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20 i 8/21 i „Službene novine Grada Cresa“ broj 3/22 i 6/26), Gradsko vijeće Grada Cresa, na sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine, donosi

ODLUKU

o raspodjeli rezultata Grada Cresa za 2025. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se rezultat poslovanja, raspodjela rezultata poslovanja te način pokrića konsolidiranog manjka prihoda utvrđenog Godišnjim izvještajem o izvršenju Proračuna Grada Cresa za 2025. godinu u iznosu od 95.758,49 eura.

Konsolidirani manjak prihoda u iznosu od 95.758,49 eura se sastoji od:

- manjka prihoda Grada Cresa u iznosu od 97.175,79 eura,
- viška prihoda proračunskih korisnika Grada Cresa u ukupnom iznosu od 1.417,30 eura.

I. GRAD CRES

Članak 2.

Stanja na osnovnim računima Proračuna Grada Cresa podskupine 922 koja su iskazana u financijskim izvještajima Grada Cresa na dan 31. prosinca 2025. godine, utvrđena su kako slijedi:

OZNAKA RAČUNA	NAZIV RAČUNA	STANJE 31.12.2025. - u EUR-
92211	Višak prihoda poslovanja	2.188.831,39
92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	-2.002.713,02
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	-283.294,16
92	REZULTAT POSLOVANJA	-97.175,79

Financijski rezultat iz stavka 1. ovoga članka preraspodjeljuje se na osnovnim računima podskupine 922 po aktivnostima rezultata i izvorima financiranja, na način kako je utvrđeno odredbama članaka 4. i 5. ove Odluke, uz pridržavanje ograničenja u skladu s propisima iz područja proračuna, bez utjecaja na ukupno iskazani financijski rezultat.

Članak 3.

Manjak prihoda za 2025. godinu u ukupnom iznosu od 97.175,79 eura sastoji se od sljedećih viškova i manjkova prema izvoru financiranja:

OPIS IZVORA	IZNOS (u EUR)
Opći prihodi i primici	-10.868,79
Koncesija na pomorskom dobru	15.402,75

Prihodi od komunalne naknade	-52.410,02
Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija – Life Islet - izvor 5406	18.415,24
Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija – Digital Islands – izvor 5410	-36.577,73
Kapitalne pomoći od međunarodnih organizacija – Value Plus – izvor 5412	-26.366,96
Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija – NAHV – izvor 5417	-397,00
Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija – EcoMedIslands – izvor 5418	-4.373,28
MANJAK PRIHODA	-97.175,79

Članak 4.

U svrhu knjigovodstvenog usklađenja na računima 922 provodi se preraspodjela rezultata.

Dijelom viška prihoda poslovanja iskazanom na kontu 92211 u iznosu od 2.001.373,11 eura pokrit će se manjak prihoda od nefinancijske imovine na računu 92222 na način da se zadužuje račun viška prihoda poslovanja, a odobrava račun manjka prihoda od nefinancijske imovine.

Dijelom viška prihoda poslovanja iskazanom na kontu 92211 u iznosu od 283.294,16 eura pokrit će se manjak primitaka od financijske imovine na računu 92223 na način da se zadužuje račun viška prihoda poslovanja, a odobrava račun manjka primitaka od financijske imovine.

U prenesenom manjku prihoda sadržani je manjak općih prihoda i primitaka u iznosu od 10.868,79 eura koji će se pokriti prihodom iz istog izvora ostvarenog tijekom 2026. godine.

U prenesenom manjku prihoda sadržani su neiskorišteni prihodi od koncesija na pomorskom dobru iznosu od 15.402,75 eura koji će se namjenski utrošiti za održavanje pomorskog dobra u 2026. godini.

U prenesenom manjku prihoda sadržani je manjak prihoda od komunalne naknade u iznosu od 52.410,02 eura koji će se pokriti prihodom iz istog izvora ostvarenog tijekom 2026. godine.

U prenesenom manjku prihoda sadržana je neiskorištena tekuća pomoć od međunarodnih organizacija u iznosu od 18.415,24 eura koja će se namjenski utrošiti za financiranje projekta LIFE ISLET u 2026. godini.

U prenesenom manjku prihoda sadržan je manjak prihoda od tekućih pomoći od međunarodnih organizacija u iznosu od 36.577,73 eura za projekt Digital Islands koji će se pokriti prihodom iz istog izvora ostvarenog tijekom 2026. godine.

U prenesenom manjku prihoda sadržan je manjak prihoda od kapitalnih pomoći od međunarodnih organizacija u iznosu od 26.366,96 eura za projekt Value Plus koji će se pokriti prihodom iz istog izvora ostvarenog tijekom 2026. godine.

U prenesenom manjku prihoda sadržan je manjak prihoda od tekućih pomoći od međunarodnih organizacija u iznosu od 397,00 eura za projekt NAHV koji će se pokriti prihodom iz istog izvora ostvarenog tijekom 2026. godine.

U prenesenom manjku prihoda sadržan je manjak prihoda od tekućih pomoći od međunarodnih organizacija u iznosu od 4.373,28 eura za projekt EcoMedIslands koji će se pokriti prihodom iz istog izvora ostvarenog tijekom 2026. godine.

Članak 5.

Nakon rasporeda rezultata poslovanja iz članka 4. Odluke stanje na osnovnim računima podskupine 922 utvrđeno je kako slijedi:

BR. RAČUNA	NAZIV RAČUNA	STANJE 31.12.2025. - u EUR-
92221	Manjak prihoda poslovanja	-95.835,88

92222	Manjak prihoda od nefinancijske imovine	-1.339,91
92223	Manjak primitaka od financijske imovine	0,00
92	REZULTAT POSLOVANJA	-97.175,79

Članak 6.

Rezultat poslovanja utvrđen ovom Odlukom pokrit će se iz budućih prihoda Proračuna Grada Cresa za 2026. godinu prilikom donošenja Odluke o prvim izmjenama i dopunama Proračuna Grada Cresa za 2026. godinu.

II. PRORAČUNSKI KORISNICI GRADA CRESA

Članak 7.

Proračunski korisnici Grada Cresa ostvarili su u 2025. godini višak prihoda u ukupnom iznosu od 1.417,30 eura.

Članak 8.

Struktura viškova i manjkova prihoda i primitaka nad rashodima i izdacima iz članka 7. ove Odluke po svakom pojedinom korisniku sastoji se od sljedećih izvora financiranja:

OPIS IZVORA	IZNOS (u EUR)
VIŠAK PRIHODA I PRIMITAKA	
Vlastiti prihodi Dječjeg vrtića Girice	426,66
Vlastiti prihodi Gradske knjižnice i čitaonice Frane Petrića	328,37
Vlastiti prihodi Creskog muzeja	662,27
Ukupno višak ostvarenih prihoda i primitaka	1.417,30
VIŠAK PRIHODA	1.417,30

Članak 9.

O raspodjeli rezultata poslovanja proračunskih korisnika odlučuju njihova nadležna tijela.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenim novinama Grada Cresa».

KLASA: 400-01/26-01/4

URBROJ: 2170-4-02-26-9

U Cresu, 30. rujna 2026.

GRAD CRES
GRADSKO VIJEĆE

Predsjednica:
Marina Medarić, v.r.

6.

Na temelju članka 88. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 144/21), Pravilnika o polugodišnjem i godišnjem izvršenju proračuna i financijskog plana ("Narodne novine" broj 85/23) i članka 29. Statuta Grada Cresa ("Službene novine Primorsko-goranske županije broj 29/09, 14/13, 5/18, 25/18, 22/20 i 8/21 i "Službene novine Grada Cresa" broj 3/22 i 6/26), Gradsko vijeće Grada Cresa na sjednici održanoj 30. rujna 2026. godine, donosi

POLUGODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA GRADA CRESA ZA 2026. GODINU

Članak 1.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Cresa za 2026. godinu sastoji se od:

I. OPĆI DIO
SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA I RAČUNA
FINANCIRANJA

SAŽETAK RAČUNA PRIHODA I RASHODA		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks	Indeks
		1	2	4	4/1	4/2
Prihodi ukupno:		2.572.777,23	8.433.146,00	2.570.169,73	100	30
6	Prihodi poslovanja	2.559.238,44	8.036.146,00	2.560.777,04	100	32
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	13.538,79	397.000,00	9.392,69	69	2
Rashodi ukupno:		3.623.630,08	9.149.796,00	2.653.316,43	73	29
3	Rashodi poslovanja	1.938.161,65	4.902.895,00	2.063.334,70	106	42
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.685.468,43	4.246.901,00	589.981,73	35	14
RAZLIKA VIŠAK / MANJAK		-1.050.852,85	-716.650,00	-83.146,70	8	12
SAŽETAK RAČUNA FINANCIRANJA						
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	1.000.000,00	0,00	0	0
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	141.647,08	283.350,00	141.647,08	100	50
RAZLIKA PRIMITAKA I IZDATAKA		-141.647,08	716.650,00	-141.647,08	100	-20
PRENESENI VIŠAK/MANJAK IZ PRETHODNE GODINE						
9	PRENESENI REZULTAT POSLOVANJA	962.071,53	0,00	-95.758,49	-10	0
PRIJENOS VIŠKA/MANJKA U SLJEDEĆE RAZDOBLJE		-230.428,40	0,00	-320.552,27	139	0
UKUPNO PRIHODI, PRIMICI I PRENESENI REZULTAT POSLOVANJA		3.534.848,76	9.433.146,00	2.474.411,24	70	26
UKUPNO RASHODI I IZDACI		3.765.277,16	9.433.146,00	2.794.963,51	74	30

Račun prihoda i rashoda sadrži prikaz prihoda i rashoda i iskazuje se prema proračunskim klasifikacijama u izvještajima:

- izvještaj o prihodima i rashodima prema ekonomskoj klasifikaciji,
- izvještaj o prihodima i rashodima prema izvorima financiranja,
- izvještaj o rashodima prema funkcijskoj klasifikaciji.

RAČUN PRIHODA I RASHODA

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
UKUPNI PRIHODI		2.572.777,23	8.433.146,00	2.570.169,73	100	30
6	Prihodi poslovanja	2.559.238,44	8.036.146,00	2.560.777,04	100	32
61	Prihodi od poreza	1.338.925,23	4.001.800,00	1.687.812,92	126	42
611	Porez na dohodak	976.207,04		1.151.316,43	118	
6111	Porez na dohodak od nesamostalnog rada	976.207,04		1.151.316,43	118	
613	Porezi na imovinu	342.588,66		510.616,70	149	
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	88.738,91		278.625,92	314	
6134	Povremeni porezi na imovinu	253.849,75		231.990,78	91	
614	Porezi na robu i usluge	20.129,53		25.879,79	129	
6142	Porez na promet	20.129,53		25.879,79	129	
63	Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna	432.533,63	1.887.696,00	98.472,63	23	5
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU	38.198,74		22.882,13	60	
6321	Tekuće pomoći od međunarodnih organizacija	38.198,74		22.882,13	60	
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima	376.427,33		45.714,88	12	
6331	Tekuće pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima	21.160,00		20.693,00	98	
6332	Kapitalne pomoći proračunu iz drugih proračuna i izvanproračunskim korisnicima	355.267,33		25.021,88	7	
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	0,00		0,00	0	
636	Pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	14.480,00		12.100,00	84	
6361	Tekuće pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	7.680,00		5.300,00	69	
6362	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima iz proračuna koji im nije nadležan	6.800,00		6.800,00	100	
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	3.427,56		17.775,62	519	
6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	3.427,56		17.775,62	519	
64	Prihodi od imovine	261.062,78	585.600,00	308.516,78	118	53
641	Prihodi od financijske imovine	200,48		44,71	22	
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	200,48		44,71	22	
642	Prihodi od nefinancijske imovine	260.862,30		308.472,07	118	
6421	Naknade za koncesije	113.720,98		112.082,17	99	
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	144.927,06		177.006,67	122	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	1.520,25		19.172,56	1261	
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	694,01		210,67	30	

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks	Indeks
		1	2	4	4/1	4/2
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	480.164,12	1.433.250,00	421.094,43	88	29
651	Upravne i administrativne pristojbe	39.721,88		53.217,82	134	
6512	Županijske, gradske i općinske pristojbe i naknade	0,82		2,46	300	
6514	Ostale pristojbe i naknade	39.721,06		53.215,36	134	
652	Prihodi po posebnim propisima	51.629,44		50.553,59	98	
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	413,61		12,32	3	
6524	Doprinosi za šume	0,00		22,71	0	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	51.215,83		50.518,56	99	
653	Komunalni doprinosi i naknade	388.812,80		317.323,02	82	
6531	Komunalni doprinosi	192.367,75		105.751,67	55	
6532	Komunalne naknade	196.445,05		211.571,35	108	
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga, prihodi od donacija te povrati po protestira	20.312,82	60.800,00	14.485,01	71	24
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	10.979,82		7.687,66	70	
6615	Prihodi od pruženih usluga	10.979,82		7.687,66	70	
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna te povrat donacija i kapitalnih pomoći po	9.333,00		6.797,35	73	
6631	Tekuće donacije	5.190,00		3.255,00	63	
6632	Kapitalne donacije	4.143,00		3.542,35	86	
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	26.239,86	67.000,00	30.395,27	116	45
681	Kazne i upravne mjere	4.710,32		5.362,76	114	
6815	Kazne za prometne i ostale prekršaje u nadležnosti MUP-a	793,34		2.523,35	318	
6819	Ostale kazne	3.916,98		2.839,41	72	
683	Ostali prihodi	21.529,54		25.032,51	116	
6831	Ostali prihodi	21.529,54		25.032,51	116	
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	13.538,79	397.000,00	9.392,69	69	2
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	6.429,05	350.000,00	8.550,00	133	2
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine – prirodnih bogatstava	6.429,05		8.550,00	133	
7111	Zemljište	6.429,05		8.550,00	133	
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	7.109,74	47.000,00	842,69	12	2
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	7.109,74		842,69	12	
7211	Stambeni objekti	7.109,74		842,69	12	
UKUPNI RASHODI		3.623.630,08	9.149.796,00	2.653.316,43	73	29
3	Rashodi poslovanja	1.938.161,65	4.902.895,00	2.063.334,70	106	42
31	Rashodi za zaposlene	729.613,51	1.807.600,00	790.809,34	108	44
311	Plaće (Bruto)	579.717,85		633.893,30	109	
3111	Plaće za redovan rad	579.717,85		633.893,30	109	
312	Ostali rashodi za zaposlene	57.970,21		56.376,78	97	
3121	Ostali rashodi za zaposlene	57.970,21		56.376,78	97	
313	Doprinosi na plaće	91.925,45		100.539,26	109	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	91.925,45		100.539,26	109	

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
32	Materijalni rashodi	853.807,99	1.974.786,00	867.514,99	102	44
321	Naknade troškova zaposlenima	16.507,87		17.243,14	104	
3211	Službena putovanja	10.226,96		9.968,83	97	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	3.236,00		4.435,40	137	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	3.044,91		2.838,91	93	
322	Rashodi za materijal i energiju	88.397,69		89.732,55	102	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	16.498,83		16.193,80	98	
3222	Materijal i sirovine	24.463,08		25.801,17	105	
3223	Energija	36.160,12		41.187,60	114	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	6.142,56		3.536,45	58	
3225	Sitni inventar i autogume	3.591,29		2.572,68	72	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	1.541,81		440,85	29	
323	Rashodi za usluge	604.657,64		625.043,65	103	
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza	14.087,40		10.652,56	76	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	115.279,48		63.640,18	55	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	10.778,85		9.097,43	84	
3234	Komunalne usluge	250.610,72		292.352,43	117	
3235	Zakupnine i najamnine	26.498,67		24.814,56	94	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	21.392,19		21.423,09	100	
3237	Intelektualne i osobne usluge	34.733,39		64.002,36	184	
3238	Računalne usluge	18.628,17		19.852,15	107	
3239	Ostale usluge	112.648,77		119.208,89	106	
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	144.244,79		135.495,65	94	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično	7.234,59		10.722,34	148	
3292	Premije osiguranja	11.036,21		13.156,19	119	
3293	Reprezentacija	10.293,28		6.109,46	59	
3295	Pristojbe i naknade	1.525,16		1.718,67	113	
3296	Troškovi sudskih postupaka	55.000,00		2.610,46	5	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	59.155,55		101.178,53	171	
34	Financijski rashodi	9.715,77	30.647,00	5.871,16	60	19
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	6.596,47		4.636,74	70	
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog s	6.596,47		4.636,74	70	
343	Ostali financijski rashodi	3.119,30		1.234,42	40	
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.119,30		1.234,42	40	
35	Subvencije	0,00	22.000,00	7.213,31	0	33
352	Subvencije kreditnim i financijskim institucijama, trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima	0,00		7.213,31	0	
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	0,00		7.213,31	0	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	96.647,40	249.600,00	125.794,84	130	50
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	96.647,40		125.794,84	130	
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	71.811,67		100.169,90	139	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	24.835,73		25.624,94	103	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	248.376,98	818.262,00	266.131,06	107	33
381	Tekuće donacije	240.223,70		262.054,42	109	
3811	Tekuće donacije u novcu	240.223,70		262.054,42	109	
386	Kapitalne pomoći	8.153,28		4.076,64	50	
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sek	8.153,28		4.076,64	50	

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.685.468,43	4.246.901,00	589.981,73	35	14
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	31.102,61	150.000,00	0,00	0	0
411	Materijalna imovina – prirodna bogatstva	31.102,61		0,00	0	
4111	Zemljište	31.102,61		0,00	0	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.654.365,82	4.096.901,00	589.981,73	36	14
421	Građevinski objekti	1.562.528,34		153.055,26	10	
4211	Stambeni objekti	388.886,39		42.373,96	11	
4212	Poslovni objekti	7.960,88		7.960,88	100	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	495.445,09		99.469,81	20	
4214	Ostali građevinski objekti	670.235,98		3.250,61	0	
422	Postrojenja i oprema	24.700,32		151.721,44	614	
4221	Uredska oprema i namještaj	3.361,01		38.638,61	1150	
4222	Komunikacijska oprema	143,00		145,00	101	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	2.904,49		500,00	17	
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	18.291,82		112.437,83	615	
423	Prijevozna sredstva	0,00		35.717,92	0	
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00		35.717,92	0	
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	7.850,15		18.659,61	238	
4241	Knjige	7.850,15		18.659,61	238	
426	Nematerijalna proizvedena imovina	59.287,01		230.827,50	389	
4262	Ulaganja u računalne programe	1.703,13		176.565,00	10367	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	56.708,88		45.637,50	80	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	875,00		8.625,00	986	

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
PRIHODI		2.572.777,23	8.433.146,00	2.570.169,73	100	30
1	Opći prihodi i primici	1.338.925,23	4.001.800,00	1.687.812,92	126	42
11	Opći prihodi i primici	1.338.925,23	4.001.800,00	1.687.812,92	126	42
3	Vlastiti prihodi	194.282,05	523.350,00	218.295,31	112	42
31	Vlastiti prihodi	194.282,05	523.350,00	218.295,31	112	42
4	Prihodi za posebne namjene	584.164,53	1.592.000,00	549.398,83	94	35
40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	388.812,80	1.070.000,00	317.323,02	82	30
42	Prihodi od spomeničke rente	1.520,25	18.000,00	6.775,68	446	38
43	Ostali prihodi za posebne namjene	193.831,48	504.000,00	225.300,13	116	45
5	Pomoći	432.533,63	1.887.696,00	98.472,63	23	5
50	Pomoći iz državnog proračuna	125.640,00	135.496,00	53.914,88	43	40
51	Programi Unije	41.626,30	377.900,00	22.882,13	55	6
52	Ostale pomoći	265.267,33	99.300,00	3.900,00	1	4
56	Fondovi EU	0,00	1.275.000,00	17.775,62	0	1
6	Donacije	9.333,00	31.300,00	6.797,35	73	22
61	Donacije	9.333,00	31.300,00	6.797,35	73	22
7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.	13.538,79	397.000,00	9.392,69	69	2
71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	13.538,79	397.000,00	9.392,69	69	2
RASHODI		3.623.630,08	9.149.796,00	2.653.316,43	73	29
1	Opći prihodi i primici	1.817.875,78	3.718.450,00	1.627.698,36	90	44
11	Opći prihodi i primici	1.817.875,78	3.718.450,00	1.627.698,36	90	44
3	Vlastiti prihodi	394.818,90	523.350,00	244.971,87	62	47
31	Vlastiti prihodi	394.818,90	523.350,00	244.971,87	62	47
4	Prihodi za posebne namjene	677.907,76	1.592.000,00	441.838,43	65	28
40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	524.197,97	1.070.000,00	254.624,02	49	24
42	Prihodi od spomeničke rente	4.043,28	18.000,00	190,40	5	1
43	Ostali prihodi za posebne namjene	149.666,51	504.000,00	187.024,01	125	37
5	Pomoći	227.060,83	1.887.696,00	327.178,02	144	17
50	Pomoći iz državnog proračuna	79.635,52	135.496,00	22.852,61	29	17
51	Programi Unije	42.106,26	377.900,00	251.361,51	597	67
52	Ostale pomoći	105.319,05	99.300,00	52.963,90	50	53
56	Fondovi EU	0,00	1.275.000,00	0	0	
6	Donacije	21.809,39	31.300,00	5.422,35	25	17
61	Donacije	21.809,39	31.300,00	5.422,35	25	17
7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.	484.157,42	397.000,00	6.207,40	1	2
71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	484.157,42	397.000,00	6.207,40	1	2
8	Namjenski primici	0,00	1.000.000,00	0	0	

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4		
81	Namjenski primici od zaduživanja	0,00	1.000.000,00			0

IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
UKUPNO:		3.623.630,08	9.149.796,00	2.653.316,43	73	29
01	Opće javne usluge	466.558,92	1.029.647,00	448.968,75	96	44
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	297.476,36	698.047,00	280.633,57	94	40
013	Opće usluge	149.784,71	269.600,00	133.817,84	89	50
015	Istraživanje i razvoj: Opće javne usluge	18.422,85	53.000,00	25.892,34	141	49
016	Opće javne usluge koje nisu drugdje svrstane	875,00	9.000,00	8.625,00	986	96
03	Javni red i sigurnost	79.000,00	1.731.000,00	126.584,14	160	7
032	Usluge protupožarne zaštite	77.000,00	1.727.000,00	124.084,14	161	7
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	2.000,00	4.000,00	2.500,00	125	63
04	Ekonomski poslovi	152.866,35	689.060,00	241.510,21	158	35
042	Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	3.432,83	41.860,00	8.109,15	236	19
043	Gorivo i energija	16.259,73	55.000,00	20.211,36	124	37
045	Promet	100.173,79	456.100,00	147.696,91	147	32
047	Ostale industrije	33.000,00	92.100,00	64.000,00	194	69
048	Istraživanje i razvoj: Ekonomski poslovi	0,00	44.000,00	1.492,79	0	3
05	Zaštita okoliša	22.141,83	147.310,00	48.492,62	219	33
051	Gospodarenje otpadom	22.141,83	89.410,00	28.618,40	129	32
055	Istraživanje i razvoj: Zaštita okoliša	0,00	24.500,00	1.124,22	0	5
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	0,00	33.400,00	18.750,00	0	56
06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	1.304.734,38	2.442.810,00	490.793,36	38	20
061	Razvoj stanovanja	388.886,39	50.000,00	52.914,38	14	106
062	Razvoj zajednice	11.795,63	19.000,00	2.709,36	23	14
063	Opskrba vodom	38.074,71	62.500,00	42.798,48	112	68
064	Ulična rasvjeta	31.654,44	98.350,00	31.654,44	100	32
065	Istraživanje i razvoj stanovanja i komunalnih pogodnosti	168.438,57	1.377.500,00	73.575,00	44	5
066	Rashodi vezani za stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu drugdje svrstani	665.884,64	835.460,00	287.141,70	43	34
07	Zdravstvo	39.139,33	100.600,00	37.364,82	95	37
072	Službe za vanjske pacijente	14.917,33	57.100,00	15.580,92	104	27
076	Poslovi i usluge zdravstva koji nisu drugdje svrstani	24.222,00	43.500,00	21.783,90	90	50
08	Rekreacija, kultura i religija	945.314,52	1.042.452,00	505.309,38	53	48
081	Službe rekreacije i sporta	94.056,13	255.750,00	106.076,52	113	41
082	Službe kulture	178.295,76	649.650,00	382.580,71	215	59
083	Službe emitiranja i izdavanja	974,00	1.000,00	0,00	0	0
084	Religijske i druge službe zajednice	729,03	28.052,00	648,00	89	2
085	Istraživanje i razvoj rekreacije, kulture i religije	667.923,48	50.000,00	0,00	0	0
086	Rashodi za rekreaciju, kulturu i religiju koji nisu drugdje svrstani	3.336,12	58.000,00	16.004,15	480	28
09	Obrazovanje	543.190,03	1.768.717,00	661.462,29	122	37
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	498.608,72	1.680.617,00	610.098,31	122	36
092	Srednjoškolsko obrazovanje	6.966,63	9.100,00	3.400,00	49	37

IZVJEŠTAJ O RASHODIMA PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
094	Visoka naobrazba	34.234,03	65.000,00	42.280,00	124	65
096	Dodatne usluge u obrazovanju	3.380,65	14.000,00	5.683,98	168	41
10	Socijalna zaštita	70.684,72	198.200,00	92.830,86	131	47
102	Starost	38.637,19	108.000,00	53.561,46	139	50
104	Obitelj i djeca	22.795,53	65.000,00	26.669,40	117	41
109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	9.252,00	25.200,00	12.600,00	136	50

Članak 3.

Račun financiranja sadrži prikaz primitaka i izdataka i iskazuje se prema proračunskim klasifikacijama u izvještajima:

- izvještaj računa financiranja prema ekonomskoj klasifikaciji,
- izvještaj računa financiranja prema izvorima financiranja.

RAČUN FINANCIRANJA

IZVJEŠTAJ RAČUNA FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	0,00	1.000.000,00	0,00	0	0
84	Primici od zaduživanja	0,00	1.000.000,00	0,00	0	0
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	0,00		0,00	0	
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	141.647,08	283.350,00	141.647,08	100	50
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	141.647,08	283.350,00	141.647,08	100	50
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan	141.647,08		141.647,08	100	
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora	141.647,08		141.647,08	100	

IZVJEŠTAJ RAČUNA FINANCIRANJA PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
PRIMICI		0,00	1.000.000,00	0,00	0	0
8	Namjenski primici	0,00	1.000.000,00	0,00	0	0
81	Namjenski primici od zaduživanja	0,00	1.000.000,00	0,00	0	0
IZDACI		141.647,08	283.350,00	141.647,08	100	50
1	Opći prihodi i primici	141.647,08	283.350,00	141.647,08	100	50
11	Opći prihodi i primici	141.647,08	283.350,00	141.647,08	100	50

RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

PRENESENI REZULTAT POSLOVANJA PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
9	Vlastiti izvori	962.071,53	0,00	-95.758,49	-10	0
92	Rezultat poslovanja	962.071,53	0,00	-95.758,49	-10	0
9221	Višak prihoda i primitaka	1.023.483,02		-94.782,84	-9	
9222	Manjak prihoda i primitaka	-61.411,49		-975,65	2	

PRENESENI REZULTAT POSLOVANJA PO IZVORIMA FINANCIRANJA		Izvršenje proračuna za 1-6/2025.	Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks 4/1	Indeks 4/2
		1	2	4	4/1	4/2
PRENESENI REZULTAT POSLOVANJA		962.071,53	0,00	-95.758,49	-10	0
1	Opći prihodi i primici	725.449,00	0,00	-10.868,79	-1	0
11	Opći prihodi i primici	725.449,00	0,00	-10.868,79	-1	0
3	Vlastiti prihodi	2.480,04	0,00	1.417,30	57	0
31	Vlastiti prihodi	2.480,04	0,00	1.417,30	57	0
4	Prihodi za posebne namjene	246.241,24	0,00	-37.007,27	-15	0
40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	246.241,24	0,00	-52.410,02	-21	0
43	Ostali prihodi za posebne namjene	0,00	0,00	15.402,75	0	0
5	Pomoći	-36.107,61	0,00	-49.299,73	137	0
50	Pomoći iz državnog proračuna	-390,00		0,00	0	
51	Programi Unije	-35.717,61	0,00	-49.299,73	138	0
7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.	24.008,86	0,00	0,00	0	0
71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	24.008,86	0,00	0,00	0	0

Članak 4.

Posebni dio Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Grada Cresa za 2026. godinu iskazuje se u izvještajima:

- izvještaj po organizacijskoj klasifikaciji,
- izvještaj po programskoj klasifikaciji.

II POSEBNI DIO

IZVJEŠTAJ PO ORGANIZACIJSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
UKUPNO:		9.433.146,00	2.794.963,51	30
Razdjel: 110	GRADSKO VIJEĆE I URED GRADONAČELNIKA	119.552,00	67.164,65	56
Glava: 11001	Gradsko vijeće i izvršna vlast	100.552,00	65.115,98	65
Glava: 11002	Mjesni odbori	19.000,00	2.048,67	11
Razdjel: 170	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	9.313.594,00	2.727.798,86	29
Glava: 17001	Jedinstveni upravni odjel	7.976.838,00	2.103.249,99	26
Glava: 17002	Dječji vrtić Girice	1.038.656,00	488.241,75	47
Glava: 17003	Gradska knjižnica i čitaonica Frane Petrića	117.600,00	59.691,77	51
Glava: 17004	Creski muzej	180.500,00	76.615,35	42

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
UKUPNO:			9.433.146,00	2.794.963,51	30
Razdjel 110	GRADSKO VIJEĆE I URED GRADONAČELNIKA		119.552,00	67.164,65	56
Glava 11001	Gradsko vijeće i izvršna vlast		100.552,00	65.115,98	65
Izvor 1	Opći prihodi i primici		83.152,00	53.879,04	65
Izvor 11	Opći prihodi i primici		83.152,00	53.879,04	65
Izvor 3	Vlastiti prihodi		7.500,00	7.329,28	98
Izvor 31	Vlastiti prihodi		7.500,00	7.329,28	98
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		9.900,00	3.907,66	39
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		9.900,00	3.907,66	39
Program 1003	Donošenje akata iz djelokruga predstavničkog i izvršnog tijela		89.800,00	57.138,70	64
Aktivnost A300001	Predstavnička i izvršna tijela		20.300,00	10.365,46	51
Izvor 1	Opći prihodi i primici		20.300,00	10.365,46	51
Izvor 11	Opći prihodi i primici		20.300,00	10.365,46	51
32	Materijalni rashodi		20.300,00	10.365,46	51
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi			371,50	
3239	Ostale usluge			750,00	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično			9.243,96	
Kapitalni projekt K300001	Prijevozna sredstva		40.000,00	35.717,92	89
Izvor 1	Opći prihodi i primici		40.000,00	35.717,92	89
Izvor 11	Opći prihodi i primici		40.000,00	35.717,92	89
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		40.000,00	35.717,92	89
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu			35.717,92	
Aktivnost A300002	Reprezentacija i ostale aktivnosti		16.000,00	7.147,66	45
Izvor 1	Opći prihodi i primici		16.000,00	7.147,66	45
Izvor 11	Opći prihodi i primici		16.000,00	7.147,66	45
32	Materijalni rashodi		16.000,00	7.147,66	45
3293	Reprezentacija			3.032,93	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			4.114,73	
Kapitalni projekt K300002	Nabava opreme		500,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici		500,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		500,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		500,00	0,00	0
Aktivnost A300003	Prigodna blagdanska događanja		13.000,00	3.907,66	30
Izvor 1	Opći prihodi i primici		3.100,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		3.100,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		3.100,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		9.900,00	3.907,66	39

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		9.900,00	3.907,66	39
32	Materijalni rashodi		9.900,00	3.907,66	39
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			3.907,66	
Program 1004	Razvoj civilnog društva i političkih stranaka		10.752,00	7.977,28	74
Aktivnost A400001	Osnovne funkcije stranaka i civilnog društva		3.252,00	648,00	20
Izvor 1	Opći prihodi i primici		3.252,00	648,00	20
Izvor 11	Opći prihodi i primici		3.252,00	648,00	20
32	Materijalni rashodi		260,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		2.992,00	648,00	22
3811	Tekuće donacije u novcu			648,00	
Aktivnost A400002	Izbori		7.500,00	7.329,28	98
Izvor 3	Vlastiti prihodi		7.500,00	7.329,28	98
Izvor 31	Vlastiti prihodi		7.500,00	7.329,28	98
32	Materijalni rashodi		7.500,00	7.329,28	98
3239	Ostale usluge			7.329,28	
Glava 11002	Mjesni odbori		19.000,00	2.048,67	11
Izvor 1	Opći prihodi i primici		19.000,00	2.048,67	11
Izvor 11	Opći prihodi i primici		19.000,00	2.048,67	11
Program 1005	Mjesna samouprava		19.000,00	2.048,67	11
Aktivnost A500001	Djelokrug rada MO		19.000,00	2.048,67	11
Izvor 1	Opći prihodi i primici		19.000,00	2.048,67	11
Izvor 11	Opći prihodi i primici		19.000,00	2.048,67	11
Korisnik 6	MO BELI		3.800,00	258,32	7
32	Materijalni rashodi		3.800,00	258,32	7
3293	Reprezentacija			258,32	
Korisnik 7	MO DRAGOZETIĆI		3.800,00	115,93	3
32	Materijalni rashodi		3.800,00	115,93	3
3223	Energija			115,93	
Korisnik 8	MO ORLEC		3.800,00	396,65	10
32	Materijalni rashodi		3.800,00	396,65	10
3293	Reprezentacija			396,65	
Korisnik 9	MO VALUN		3.800,00	1.155,36	30
32	Materijalni rashodi		3.800,00	1.155,36	30
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje			32,35	
3293	Reprezentacija			1.123,01	
Korisnik 10	MO MARTINŠĆICA		3.800,00	122,41	3
32	Materijalni rashodi		3.800,00	122,41	3
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza			94,66	
3234	Komunalne usluge			27,75	

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Razdjel	170	JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	9.313.594,00	2.727.798,86	29
Glava	17001	Jedinstveni upravni odjel	7.976.838,00	2.103.249,99	26
Izvor	1	Opći prihodi i primici	2.680.188,00	1.134.946,40	42
Izvor	11	Opći prihodi i primici	2.680.188,00	1.134.946,40	42
Izvor	3	Vlastiti prihodi	473.550,00	223.746,65	47
Izvor	31	Vlastiti prihodi	473.550,00	223.746,65	47
Izvor	4	Prihodi za posebne namjene	1.582.100,00	436.991,10	28
Izvor	40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	1.070.000,00	254.624,02	24
Izvor	42	Prihodi od spomeničke rente	18.000,00	190,40	1
Izvor	43	Ostali prihodi za posebne namjene	494.100,00	182.176,68	37
Izvor	5	Pomoći	1.822.200,00	302.325,41	17
Izvor	50	Pomoći iz državnog proračuna	83.000,00	0,00	0
Izvor	51	Programi Unije	377.900,00	251.361,51	67
Izvor	52	Ostale pomoći	86.300,00	50.963,90	59
Izvor	56	Fondovi EU	1.275.000,00	0,00	0
Izvor	6	Donacije	25.300,00	0,00	0
Izvor	61	Donacije	25.300,00	0,00	0
Izvor	7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.	393.500,00	5.240,43	1
Izvor	71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	393.500,00	5.240,43	1
Izvor	8	Namjenski primici	1.000.000,00	0,00	0
Izvor	81	Namjenski primici od zaduživanja	1.000.000,00	0,00	0
Program	2011	JAVNA UPRAVA	819.100,00	346.791,01	42
Aktivnost	A222201	Stručne službe	599.500,00	248.600,42	41
Izvor	1	Opći prihodi i primici	599.500,00	248.600,42	41
Izvor	11	Opći prihodi i primici	599.500,00	248.600,42	41
	31	Rashodi za zaposlene	597.000,00	247.550,42	41
	3111	Plaće za redovan rad		203.638,44	
	3121	Ostali rashodi za zaposlene		10.311,66	
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		33.600,32	
	32	Materijalni rashodi	2.500,00	1.050,00	42
	3295	Pristojbe i naknade		1.050,00	
Aktivnost	A222202	Materijalni troškovi	205.600,00	90.304,83	44
Izvor	1	Opći prihodi i primici	195.600,00	85.774,22	44
Izvor	11	Opći prihodi i primici	195.600,00	85.774,22	44
	32	Materijalni rashodi	189.600,00	82.664,80	44
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		2.561,69	
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		1.475,50	
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		8.457,32	
	3223	Energija		7.508,71	
	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		440,85	
	3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza		9.363,33	
	3233	Usluge promidžbe i informiranja		7.102,68	

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
3234	Komunalne usluge		349,77	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		6.023,82	
3237	Intelektualne i osobne usluge		4.012,85	
3238	Računalne usluge		17.486,66	
3239	Ostale usluge		17.276,67	
3295	Pristojbe i naknade		604,95	
34	Financijski rashodi	6.000,00	1.234,42	21
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		1.234,42	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	1.875,00	0
4262	Ulaganja u računalne programe		1.875,00	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	10.000,00	4.530,61	45
Izvor 31	Vlastiti prihodi	10.000,00	4.530,61	45
32	Materijalni rashodi	10.000,00	4.530,61	45
3211	Službena putovanja		4.530,61	
Kapitalni projekt	K222203 Nabava opreme za gradsku upravu	9.000,00	5.275,30	59
Izvor 1	Opći prihodi i primici	9.000,00	5.275,30	59
Izvor 11	Opći prihodi i primici	9.000,00	5.275,30	59
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	9.000,00	5.275,30	59
4221	Uredska oprema i namještaj		5.130,30	
4222	Komunikacijska oprema		145,00	
Aktivnost	A222203 Sudski postupci i nagodbe	5.000,00	2.610,46	52
Izvor 1	Opći prihodi i primici	5.000,00	2.610,46	52
Izvor 11	Opći prihodi i primici	5.000,00	2.610,46	52
32	Materijalni rashodi	5.000,00	2.610,46	52
3296	Troškovi sudskih postupaka		2.610,46	
Program	2012 Održavanje komunalne infrastrukture	777.000,00	318.546,42	41
Aktivnost	A222111 Održavanje građevina javne namjene	9.000,00	752,50	8
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	9.000,00	752,50	8
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	9.000,00	752,50	8
32	Materijalni rashodi	9.000,00	752,50	8
3234	Komunalne usluge		752,50	
Aktivnost	A222113 Komunalno i prometno redarstvo	27.500,00	11.837,65	43
Izvor 3	Vlastiti prihodi	15.500,00	1.207,50	8
Izvor 31	Vlastiti prihodi	15.500,00	1.207,50	8
32	Materijalni rashodi	15.500,00	1.207,50	8
3238	Računalne usluge		1.207,50	
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	12.000,00	10.630,15	89
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	11.000,00	10.630,15	97
32	Materijalni rashodi	11.000,00	10.630,15	97
3234	Komunalne usluge		10.630,15	
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	1.000,00	0,00	0

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
32	Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	0
Aktivnost	A222114 Komunalne akcije	30.000,00	9.028,86	30
Izvor 1	Opći prihodi i primici	10.050,00	4.025,91	40
Izvor 11	Opći prihodi i primici	10.050,00	4.025,91	40
32	Materijalni rashodi	10.050,00	4.025,91	40
3234	Komunalne usluge		4.025,91	
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	19.950,00	5.002,95	25
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	19.950,00	5.002,95	25
32	Materijalni rashodi	19.950,00	5.002,95	25
3234	Komunalne usluge		5.002,95	
Aktivnost	A222211 Javna rasvjeta	133.350,00	48.615,19	36
Izvor 1	Opći prihodi i primici	63.350,00	31.654,44	50
Izvor 11	Opći prihodi i primici	63.350,00	31.654,44	50
32	Materijalni rashodi	63.350,00	31.654,44	50
3239	Ostale usluge		31.654,44	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	5.000,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi	5.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	5.000,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	65.000,00	16.960,75	26
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	65.000,00	16.960,75	26
32	Materijalni rashodi	65.000,00	16.960,75	26
3223	Energija		16.960,75	
Aktivnost	A222212 Program održavanja komunalne infrastrukture	577.150,00	248.312,22	43
Izvor 1	Opći prihodi i primici	17.915,29	12.692,12	71
Izvor 11	Opći prihodi i primici	17.915,29	12.692,12	71
32	Materijalni rashodi	17.915,29	12.692,12	71
3234	Komunalne usluge		12.692,12	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	2.084,71	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi	2.084,71	0,00	0
32	Materijalni rashodi	2.084,71	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	557.150,00	235.620,10	42
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	368.550,00	149.639,74	41
32	Materijalni rashodi	368.550,00	149.639,74	41
3234	Komunalne usluge		149.639,74	
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	188.600,00	85.980,36	46
32	Materijalni rashodi	188.600,00	85.980,36	46
3234	Komunalne usluge		85.980,36	
Program	2013 Upravljanje imovinom	272.500,00	91.947,05	34
Kapitalni projekt	K20131 GIS Grada Cresa	9.000,00	8.625,00	96
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	9.000,00	8.625,00	96

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	9.000,00	8.625,00	96
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	9.000,00	8.625,00	96
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina		8.625,00	
Aktivnost A222213	Poslovni i stambeni prostor	219.000,00	71.678,30	33
Izvor 1	Opći prihodi i primici	34.262,72	18.840,31	55
Izvor 11	Opći prihodi i primici	34.262,72	18.840,31	55
32	Materijalni rashodi	34.262,72	18.840,31	55
3225	Sitni inventar i autogume		1.182,99	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		12.094,69	
3234	Komunalne usluge		5.562,63	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	88.198,28	28.838,55	33
Izvor 31	Vlastiti prihodi	88.198,28	28.838,55	33
32	Materijalni rashodi	88.198,28	28.838,55	33
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		1.624,44	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		5.886,83	
3235	Zakupnine i najamnine		2.709,36	
3237	Intelektualne i osobne usluge		18.617,92	
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	95.539,00	23.585,26	25
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	55.500,00	4.176,26	8
32	Materijalni rashodi	55.500,00	4.176,26	8
3234	Komunalne usluge		4.176,26	
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	40.039,00	19.409,00	48
32	Materijalni rashodi	40.039,00	19.409,00	48
3223	Energija		8.863,18	
3292	Premije osiguranja		10.545,82	
Izvor 7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.	1.000,00	414,18	41
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	1.000,00	414,18	41
32	Materijalni rashodi	1.000,00	414,18	41
3239	Ostale usluge		414,18	
Kapitalni projekt K222229	Oprema	44.000,00	11.643,75	26
Izvor 1	Opći prihodi i primici	39.000,00	11.643,75	30
Izvor 11	Opći prihodi i primici	39.000,00	11.643,75	30
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	14.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.000,00	11.643,75	47
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		11.643,75	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	5.000,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi	5.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	0,00	0

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Tekući projekt	A222285	Sustav daljinskog video nadzora i rasvjete na helidromu	500,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici		500,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		500,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		500,00	0,00	0
Program 2014	Vatrogastvo, zaštita i spašavanje		198.500,00	97.500,00	49
Aktivnost A20141	Službe spašavanja		2.500,00	2.500,00	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici		2.500,00	2.500,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici		2.500,00	2.500,00	100
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		2.500,00	2.500,00	100
3811	Tekuće donacije u novcu			2.500,00	
Aktivnost A20142	Civilna zaštita		1.000,00	0,00	0
Izvor 3	Vlastiti prihodi		1.000,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi		1.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		1.000,00	0,00	0
Aktivnost A222214	Protupožarna zaštita		195.000,00	95.000,00	49
Izvor 1	Opći prihodi i primici		4.000,00	5.000,00	125
Izvor 11	Opći prihodi i primici		4.000,00	5.000,00	125
32	Materijalni rashodi		4.000,00	5.000,00	125
3239	Ostale usluge			5.000,00	
Izvor 3	Vlastiti prihodi		190.000,00	90.000,00	47
Izvor 31	Vlastiti prihodi		190.000,00	90.000,00	47
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		190.000,00	90.000,00	47
3811	Tekuće donacije u novcu			90.000,00	
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		1.000,00	0,00	0
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		1.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		1.000,00	0,00	0
Program 2015	Pomorsko dobro		1.097.000,00	43.508,69	4
Aktivnost A222215	Upravljanje pomorskim dobrom		85.000,00	39.558,69	47
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		85.000,00	39.558,69	47
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		85.000,00	39.558,69	47
32	Materijalni rashodi		85.000,00	39.558,69	47
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			39.558,69	
Kapitalni projekt	K222286	Upravljanje pomorskim dobrom-projektna dokumentacija	10.000,00	3.950,00	40
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		10.000,00	3.950,00	40
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		10.000,00	3.950,00	40
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		10.000,00	3.950,00	40
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela			3.950,00	
Kapitalni projekt	K222292	Uređenje šetnice i plaže od samostana sv. Petra do Grabra	1.002.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici		2.000,00	0,00	0

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Izvor 11	Opći prihodi i primici		2.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		2.000,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		203.500,00	0,00	0
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa		173.500,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		173.500,00	0,00	0
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		30.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		30.000,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći		100.000,00	0,00	0
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna		80.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		80.000,00	0,00	0
Izvor 52	Ostale pomoći		20.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		20.000,00	0,00	0
Izvor 7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.		196.500,00	0,00	0
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja		196.500,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		196.500,00	0,00	0
Izvor 8	Namjenski primici		500.000,00	0,00	0
Izvor 81	Namjenski primici od zaduživanja		500.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		500.000,00	0,00	0
Program 2016	Zaštita okoliša		233.440,00	91.595,47	39
Kapitalni projekt	K201600 Smart City rješenja		47.440,00	46.190,00	97
Izvor 1	Opći prihodi i primici		7.440,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		7.440,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		7.440,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći		40.000,00	46.190,00	115
Izvor 52	Ostale pomoći		40.000,00	46.190,00	115
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		40.000,00	46.190,00	115
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene			18.750,00	
4262	Ulaganja u računalne programe			27.440,00	
Tekući projekt	T222213 LIFE ISLET		24.500,00	1.124,22	5
Izvor 5	Pomoći		24.500,00	1.124,22	5
Izvor 51	Programi Unije		24.500,00	1.124,22	5
31	Rashodi za zaposlene		5.500,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		19.000,00	1.124,22	6
3211	Službena putovanja			1.124,22	
Tekući projekt	T222215 Projekt EcoMedIslands		35.100,00	18.240,50	52
Izvor 5	Pomoći		35.100,00	18.240,50	52

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
Izvor 51	Programi Unije	35.100,00	18.240,50	52
31	Rashodi za zaposlene	34.100,00	17.244,24	51
3111	Plaće za redovan rad		14.081,74	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		839,01	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		2.323,49	
32	Materijalni rashodi	1.000,00	996,26	100
3211	Službena putovanja		15,00	
3239	Ostale usluge		981,26	
Aktivnost A222216	Zaštita okoliša i uređenje naselja	74.000,00	24.547,96	33
Izvor 1	Opći prihodi i primici	23.761,00	13.629,21	57
Izvor 11	Opći prihodi i primici	23.761,00	13.629,21	57
32	Materijalni rashodi	23.761,00	13.629,21	57
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		13.629,21	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	9.239,00	2.125,00	23
Izvor 31	Vlastiti prihodi	9.239,00	2.125,00	23
32	Materijalni rashodi	9.239,00	2.125,00	23
3234	Komunalne usluge		2.125,00	
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	41.000,00	8.793,75	21
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	16.000,00	1.143,75	7
32	Materijalni rashodi	16.000,00	1.143,75	7
3234	Komunalne usluge		1.143,75	
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	25.000,00	7.650,00	31
32	Materijalni rashodi	25.000,00	7.650,00	31
3234	Komunalne usluge		7.650,00	
Tekući projekt T222216	Projekt NAHV - Dolina vodika	6.850,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći	6.850,00	0,00	0
Izvor 51	Programi Unije	6.850,00	0,00	0
31	Rashodi za zaposlene	5.050,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	1.800,00	0,00	0
Aktivnost A222217	Zaštita okoliša javne potrebe	3.500,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	3.500,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	3.500,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	3.500,00	0,00	0
Tekući projekt T222217	Projekt NASCHA	37.150,00	1.492,79	4
Izvor 5	Pomoći	37.150,00	1.492,79	4
Izvor 51	Programi Unije	37.150,00	1.492,79	4
31	Rashodi za zaposlene	5.750,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	31.400,00	1.492,79	5
3239	Ostale usluge		1.492,79	
Aktivnost A222220	Energetska potpora građanima i kućanstvima	4.900,00	0,00	0

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Izvor 1	Opći prihodi i primici		4.900,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		4.900,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		4.900,00	0,00	0
Program 2017	Program gradnje komunalnih objekata		1.039.817,00	258.046,99	25
Kapitalni projekt	K222217 Priprema zemljišta		179.820,00	9.042,75	5
Izvor 1	Opći prihodi i primici		4.820,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		4.820,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		4.620,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		200,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		25.000,00	9.042,75	36
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		25.000,00	9.042,75	36
32	Materijalni rashodi		25.000,00	9.042,75	36
3237	Intelektualne i osobne usluge			9.042,75	
Izvor 7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.		150.000,00	0,00	0
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja		150.000,00	0,00	0
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine		150.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222226 Izgradnja javne rasvjete		20.000,00	3.250,61	16
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		20.000,00	3.250,61	16
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa		20.000,00	3.250,61	16
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		20.000,00	3.250,61	16
4214	Ostali građevinski objekti			3.250,61	
Kapitalni projekt	K222237 Otplata zajma investicije - Autobusni kolodvor - Volnik infrastruktura		80.800,00	40.601,03	50
Izvor 1	Opći prihodi i primici		80.800,00	40.601,03	50
Izvor 11	Opći prihodi i primici		80.800,00	40.601,03	50
34	Financijski rashodi		4.500,00	2.477,75	55
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog s			2.477,75	
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova		76.300,00	38.123,28	50
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora			38.123,28	
Kapitalni projekt	K222258 Otplata kredita za kapitalne projekte		227.197,00	105.682,79	47
Izvor 1	Opći prihodi i primici		223.297,00	103.523,80	46
Izvor 11	Opći prihodi i primici		223.297,00	103.523,80	46
34	Financijski rashodi		16.247,00	0,00	0
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova		207.050,00	103.523,80	50
5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih institucija izvan javnog sektora			103.523,80	
Izvor 3	Vlastiti prihodi		3.900,00	2.158,99	55

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
Izvor 31	Vlastiti prihodi	3.900,00	2.158,99	55
34	Financijski rashodi	3.900,00	2.158,99	55
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog s		2.158,99	
Kapitalni projekt	K222263 Izgradnja prometnice SU4	50.000,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	50.000,00	0,00	0
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	50.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222266 Kolni priključak u Martinšćici k.č.1867/1	10.000,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	10.000,00	0,00	0
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	10.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222270 Izgradnja mrtvačnice i proširenje groblja	30.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.000,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	25.000,00	0,00	0
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	25.000,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	25.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222272 Uređenje partera ulice A.Tentora i Sv. Sidra s izgradnjom oborinske kanalizacije i DTK mrežom	100.000,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	100.000,00	0,00	0
Izvor 40	Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	81.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	81.000,00	0,00	0
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	19.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	19.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222276 Prometnica oznake PL5 u Martinšćici	15.000,00	9.808,75	65
Izvor 1	Opći prihodi i primici	10.500,00	9.808,75	93
Izvor 11	Opći prihodi i primici	10.500,00	9.808,75	93
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.500,00	9.808,75	93
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		9.808,75	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	4.500,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi	4.500,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.500,00	0,00	0

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Kapitalni projekt	K222278	Izgradnja prometnice OU10	50.000,00	63.067,31	126
Izvor 4		Prihodi za posebne namjene	50.000,00	63.067,31	126
Izvor 40		Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	50.000,00	63.067,31	126
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	63.067,31	126
4213		Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		63.067,31	
Kapitalni projekt	K222279	Uređenje nogostupa na Melinu	10.000,00	0,00	0
Izvor 4		Prihodi za posebne namjene	10.000,00	0,00	0
Izvor 40		Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	10.000,00	0,00	0
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222284	Dječja igrališta	30.000,00	0,00	0
Izvor 4		Prihodi za posebne namjene	30.000,00	0,00	0
Izvor 40		Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	30.000,00	0,00	0
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222288	Sanacija ceste za Ivanje	50.000,00	0,00	0
Izvor 1		Opći prihodi i primici	24.500,00	0,00	0
Izvor 11		Opći prihodi i primici	24.500,00	0,00	0
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	24.500,00	0,00	0
Izvor 4		Prihodi za posebne namjene	25.500,00	0,00	0
Izvor 40		Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	25.500,00	0,00	0
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	25.500,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222293	Izgradnja prometnice OU14 i kolnog prilaza KP25	50.000,00	0,00	0
Izvor 4		Prihodi za posebne namjene	50.000,00	0,00	0
Izvor 40		Prihodi od komunalne naknade i komunalnog doprinosa	50.000,00	0,00	0
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222295	Sufinanciranje uređenja pješačke staze na Grabru	20.000,00	0,00	0
Izvor 1		Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0
Izvor 11		Opći prihodi i primici	20.000,00	0,00	0
38		Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	20.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222296	Sanacija ceste za Vidovići	82.000,00	0,00	0
Izvor 1		Opći prihodi i primici	82.000,00	0,00	0
Izvor 11		Opći prihodi i primici	82.000,00	0,00	0
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	82.000,00	0,00	0

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Kapitalni projekt	K222297	Izgradnja pristupne prometnice za Dom za starije osobe	5.000,00	0,00	0
Izvor 1		Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	0
Izvor 11		Opći prihodi i primici	5.000,00	0,00	0
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	5.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt	K222298	Uređenje parkirališta u Cresu	30.000,00	26.593,75	89
Izvor 1		Opći prihodi i primici	30.000,00	26.593,75	89
Izvor 11		Opći prihodi i primici	30.000,00	26.593,75	89
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000,00	26.593,75	89
4213		Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		26.593,75	
Program	2018	Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja	100.000,00	41.687,50	42
Kapitalni projekt	K222221	Projektna dokumentacija	100.000,00	41.687,50	42
Izvor 1		Opći prihodi i primici	99.000,00	41.687,50	42
Izvor 11		Opći prihodi i primici	99.000,00	41.687,50	42
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	99.000,00	41.687,50	42
4263		Umjetnička, literarna i znanstvena djela		41.687,50	
Izvor 4		Prihodi za posebne namjene	1.000,00	0,00	0
Izvor 43		Ostali prihodi za posebne namjene	1.000,00	0,00	0
42		Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.000,00	0,00	0
Program	2019	Razvoj gospodarstva i poljoprivrede	133.960,00	72.109,15	54
Tekući projekt	T201901	Subvencije poduzetnicima	12.000,00	0,00	0
Izvor 1		Opći prihodi i primici	12.000,00	0,00	0
Izvor 11		Opći prihodi i primici	12.000,00	0,00	0
35		Subvencije	12.000,00	0,00	0
Tekući projekt	T201902	Subvencije poljoprivrednicima	10.000,00	7.213,31	72
Izvor 1		Opći prihodi i primici	10.000,00	7.213,31	72
Izvor 11		Opći prihodi i primici	10.000,00	7.213,31	72
35		Subvencije	10.000,00	7.213,31	72
3523		Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima		7.213,31	
Aktivnost	A222222	Poticanje razvoja gospodarstva i poduzetništva	80.100,00	64.000,00	80
Izvor 1		Opći prihodi i primici	64.300,00	64.000,00	100
Izvor 11		Opći prihodi i primici	64.300,00	64.000,00	100
32		Materijalni rashodi	61.300,00	61.000,00	100
3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		61.000,00	
38		Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	3.000,00	3.000,00	100
3811		Tekuće donacije u novcu		3.000,00	
Izvor 3		Vlastiti prihodi	9.100,00	0,00	0

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Izvor 31	Vlastiti prihodi		9.100,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		9.100,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći		6.700,00	0,00	0
Izvor 52	Ostale pomoći		6.700,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		6.700,00	0,00	0
Aktivnost A222223	Poticanje razvoja poljoprivrede		18.660,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici		18.660,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		18.660,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		18.660,00	0,00	0
Aktivnost A222224	Mjere u funkciji revitalizacije i očuvanja otočnog ovčarstva		11.200,00	895,84	8
Izvor 1	Opći prihodi i primici		1.200,00	895,84	75
Izvor 11	Opći prihodi i primici		1.200,00	895,84	75
32	Materijalni rashodi		1.200,00	895,84	75
3237	Intelektualne i osobne usluge			895,84	
Izvor 5	Pomoći		10.000,00	0,00	0
Izvor 52	Ostale pomoći		10.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		10.000,00	0,00	0
Aktivnost A222225	Razvoj vinogradarstva i vinarstva		2.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici		2.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		2.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		2.000,00	0,00	0
Program 2022	Gradnja kadrovskih stanova		0,00	42.373,96	0
Kapitalni projekt K202220	Gradnja kadrovskih stanova na Melinu		0,00	42.373,96	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici		0,00	42.373,96	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		0,00	42.373,96	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0,00	42.373,96	0
4211	Stambeni objekti			42.373,96	
Program 2023	Projekt VALUE PLUS		223.550,00	204.611,66	92
Kapitalni projekt K22229	Projekt VALUE PLUS		167.750,00	165.850,00	99
Izvor 1	Opći prihodi i primici		2.250,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		2.250,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		2.250,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći		165.500,00	165.850,00	100
Izvor 51	Programi Unije		165.500,00	165.850,00	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		165.500,00	165.850,00	100
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene			18.600,00	
4262	Ulaganja u računalne programe			147.250,00	
Aktivnost A22231	Stručne službe - sredstva za plaće		49.600,00	16.530,50	33

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
Izvor 5	Pomoći	49.600,00	16.530,50	33
Izvor 51	Programi Unije	49.600,00	16.530,50	33
31	Rashodi za zaposlene	49.600,00	16.530,50	33
3111	Plaće za redovan rad		13.516,02	
3121	Ostali rashodi za zaposlene		784,35	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		2.230,13	
Aktivnost A22232	Materijalni troškovi	6.200,00	22.231,16	359
Izvor 5	Pomoći	6.200,00	22.231,16	359
Izvor 51	Programi Unije	6.200,00	22.231,16	359
32	Materijalni rashodi	6.200,00	22.231,16	359
3211	Službena putovanja		1.038,00	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		1.039,85	
3239	Ostale usluge		20.153,31	
Program 2024	Izgradnja Vatrogasnog doma	1.532.000,00	29.084,14	2
Kapitalni projekt K202401	Izgradnja Vatrogasnog doma	1.500.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	225.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	225.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	225.000,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći	1.275.000,00	0,00	0
Izvor 56	Fondovi EU	1.275.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.275.000,00	0,00	0
Aktivnost A202401	Usluge pri izgradnji Vatrogasnog doma	32.000,00	29.084,14	91
Izvor 1	Opći prihodi i primici	32.000,00	29.084,14	91
Izvor 11	Opći prihodi i primici	32.000,00	29.084,14	91
32	Materijalni rashodi	32.000,00	29.084,14	91
3233	Usluge promidžbe i informiranja		312,50	
3237	Intelektualne i osobne usluge		28.771,64	
Program 2025	Sufinanciranje nabave drobilice	16.310,00	4.076,64	25
Kapitalni projekt K20251	Sufinanciranje nabave drobilice	16.310,00	4.076,64	25
Izvor 1	Opći prihodi i primici	16.310,00	4.076,64	25
Izvor 11	Opći prihodi i primici	16.310,00	4.076,64	25
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	16.310,00	4.076,64	25
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim financijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sek		4.076,64	
Program 2027	Projekt DIGITAL ISLANDS	53.000,00	25.892,34	49
Aktivnost A20271	Stručne službe - sredstva za plaće	40.000,00	19.502,16	49
Izvor 5	Pomoći	40.000,00	19.502,16	49
Izvor 51	Programi Unije	40.000,00	19.502,16	49
31	Rashodi za zaposlene	40.000,00	19.502,16	49
3111	Plaće za redovan rad		15.965,36	

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
3121	Ostali rashodi za zaposlene			902,48	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			2.634,32	
Aktivnost A20272	Materijalni troškovi		13.000,00	6.390,18	49
Izvor 5	Pomoći		13.000,00	6.390,18	49
Izvor 51	Programi Unije		13.000,00	6.390,18	49
32	Materijalni rashodi		13.000,00	6.390,18	49
3211	Službena putovanja			494,80	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život			137,46	
3239	Ostale usluge			5.757,92	
Program 2028	Opremanje kadrovskih stanova		50.000,00	10.540,42	21
Kapitalni projekt K202810	Opremanje kadrovskih stanova		50.000,00	10.540,42	21
Izvor 1	Opći prihodi i primici		4.000,00	5.714,17	143
Izvor 11	Opći prihodi i primici		4.000,00	5.714,17	143
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		4.000,00	5.714,17	143
4221	Uredska oprema i namještaj			5.714,17	
Izvor 7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.		46.000,00	4.826,25	10
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja		46.000,00	4.826,25	10
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		46.000,00	4.826,25	10
4221	Uredska oprema i namještaj			4.826,25	
Program 3011	Promicanje kulture		163.000,00	30.502,33	19
Aktivnost A333311	Kulturna baština		500,00	190,40	38
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		500,00	190,40	38
Izvor 42	Prihodi od spomeničke rente		500,00	190,40	38
32	Materijalni rashodi		500,00	190,40	38
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			190,40	
Aktivnost A333312	Kulturna događanja		87.500,00	18.311,93	21
Izvor 1	Opći prihodi i primici		25.971,99	16.561,93	64
Izvor 11	Opći prihodi i primici		25.971,99	16.561,93	64
32	Materijalni rashodi		23.971,99	16.561,93	69
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			16.561,93	
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		2.000,00	0,00	0
Izvor 3	Vlastiti prihodi		1.028,01	1.750,00	170
Izvor 31	Vlastiti prihodi		1.028,01	1.750,00	170
32	Materijalni rashodi		1.028,01	1.750,00	170
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja			1.750,00	
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		39.500,00	0,00	0
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		39.500,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		3.500,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		36.000,00	0,00	0
Izvor					

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
5	Pomoći	6.000,00	0,00	0
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna	3.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	3.000,00	0,00	0
Izvor 52	Ostale pomoći	3.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	3.000,00	0,00	0
Izvor 6	Donacije	15.000,00	0,00	0
Izvor 61	Donacije	15.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	15.000,00	0,00	0
Aktivnost	A333313 Udruge u kulturi	25.000,00	2.000,00	8
Izvor 3	Vlastiti prihodi	25.000,00	2.000,00	8
Izvor 31	Vlastiti prihodi	25.000,00	2.000,00	8
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	25.000,00	2.000,00	8
3811	Tekuće donacije u novcu		2.000,00	
Kapitalni projekt	K333315 Nabava knjižne građe od značaja za kulturnu baštinu Grada Cresa	0,00	10.000,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	0,00	10.000,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	0,00	10.000,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	10.000,00	0
4241	Knjige		10.000,00	
Kapitalni projekt	K333322 Kulturni centar Susajda	50.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	50.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	50.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000,00	0,00	0
Program	4011 Promicanje sporta	180.500,00	86.850,00	48
Aktivnost	A444411 Sportski klubovi	165.000,00	75.500,00	46
Izvor 1	Opći prihodi i primici	165.000,00	75.500,00	46
Izvor 11	Opći prihodi i primici	165.000,00	75.500,00	46
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	165.000,00	75.500,00	46
3811	Tekuće donacije u novcu		75.500,00	
Tekući projekt	T444414 Creski kaić	15.500,00	11.350,00	73
Izvor 1	Opći prihodi i primici	5.200,00	11.350,00	218
Izvor 11	Opći prihodi i primici	5.200,00	11.350,00	218
32	Materijalni rashodi	5.200,00	11.350,00	218
3239	Ostale usluge		11.350,00	
Izvor 6	Donacije	10.300,00	0,00	0
Izvor 61	Donacije	10.300,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	10.300,00	0,00	0
Program	5011 Razvoj civilnog društva	57.300,00	4.170,00	7
Aktivnost	A555511 Razvoj civilnog društva kroz udruge	28.000,00	4.000,00	14
Izvor 1	Opći prihodi i primici	28.000,00	4.000,00	14

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
Izvor 11	Opći prihodi i primici	28.000,00	4.000,00	14
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	28.000,00	4.000,00	14
3811	Tekuće donacije u novcu		4.000,00	
Aktivnost A555512	Razvoj vjerskih zajednica	24.800,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	7.300,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	7.300,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	7.300,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	17.500,00	0,00	0
Izvor 42	Prihodi od spomeničke rente	17.500,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	17.500,00	0,00	0
Aktivnost A555513	Potpore male vrijednosti raznih prioritetnih područja	2.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	2.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	2.000,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	2.000,00	0,00	0
Aktivnost A555514	Grad Cres - Prijatelj djece	2.500,00	170,00	7
Izvor 3	Vlastiti prihodi	2.500,00	170,00	7
Izvor 31	Vlastiti prihodi	2.500,00	170,00	7
32	Materijalni rashodi	2.500,00	170,00	7
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		170,00	
Program 6011	Osnovno i srednjoškolsko obrazovanje	197.100,00	101.815,58	52
Aktivnost A666611	Osnovna škola - dodatni programi	109.000,00	50.451,60	46
Izvor 1	Opći prihodi i primici	100.000,00	50.451,60	50
Izvor 11	Opći prihodi i primici	100.000,00	50.451,60	50
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	100.000,00	50.451,60	50
3811	Tekuće donacije u novcu		50.451,60	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	9.000,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi	9.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	9.000,00	0,00	0
Aktivnost A666612	Srednja škola - dodatni programi	6.700,00	1.000,00	15
Izvor 1	Opći prihodi i primici	1.500,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	1.500,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	1.500,00	0,00	0
Izvor 3	Vlastiti prihodi	5.200,00	1.000,00	19
Izvor 31	Vlastiti prihodi	5.200,00	1.000,00	19
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	5.200,00	1.000,00	19
3811	Tekuće donacije u novcu		1.000,00	
Aktivnost A666613	Naknade učenicima i studentima	79.000,00	47.963,98	61
Izvor 1	Opći prihodi i primici	79.000,00	47.963,98	61
Izvor 11	Opći prihodi i primici	79.000,00	47.963,98	61

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	79.000,00	47.963,98	61
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		42.280,00	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		5.683,98	
Aktivnost A666614	Srednja škola - najamnina za stručni kadar	2.400,00	2.400,00	100
Izvor 1	Opći prihodi i primici	2.400,00	2.400,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	2.400,00	2.400,00	100
32	Materijalni rashodi	2.400,00	2.400,00	100
3235	Zakupnine i najamnine		2.400,00	
Program 6013	Znanstvena istraživanja	1.000,00	0,00	0
Aktivnost A666615	Creski anali	1.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	1.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	0
Program 7011	Socijalna skrb	198.200,00	92.830,86	47
Aktivnost A777711	Socijalna zaštita	198.200,00	92.830,86	47
Izvor 1	Opći prihodi i primici	173.000,00	80.230,86	46
Izvor 11	Opći prihodi i primici	173.000,00	80.230,86	46
32	Materijalni rashodi	2.400,00	2.400,00	100
3235	Zakupnine i najamnine		2.400,00	
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	170.600,00	77.830,86	46
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu		57.889,90	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi		19.940,96	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	25.200,00	12.600,00	50
Izvor 31	Vlastiti prihodi	25.200,00	12.600,00	50
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	25.200,00	12.600,00	50
3811	Tekuće donacije u novcu		12.600,00	
Program 8011	Zdravstvo	100.600,00	37.364,82	37
Aktivnost A888811	Sufinanciranje hitne medicinske službe	47.000,00	10.921,92	23
Izvor 3	Vlastiti prihodi	35.000,00	10.921,92	31
Izvor 31	Vlastiti prihodi	35.000,00	10.921,92	31
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	35.000,00	10.921,92	31
3811	Tekuće donacije u novcu		10.921,92	
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	12.000,00	0,00	0
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	12.000,00	0,00	0
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći	12.000,00	0,00	0
Aktivnost A888812	Ostali programi u zdravstvu	53.600,00	26.442,90	49
Izvor 1	Opći prihodi i primici	39.900,00	18.669,00	47
Izvor 11	Opći prihodi i primici	39.900,00	18.669,00	47
32	Materijalni rashodi	12.000,00	17.010,00	142
3235	Zakupnine i najamnine		17.010,00	

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		27.900,00	1.659,00	6
3811	Tekuće donacije u novcu			1.659,00	
Izvor 3	Vlastiti prihodi		7.100,00	3.000,00	42
Izvor 31	Vlastiti prihodi		7.100,00	3.000,00	42
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		7.100,00	3.000,00	42
3811	Tekuće donacije u novcu			3.000,00	
Izvor 5	Pomoći		6.600,00	4.773,90	72
Izvor 52	Ostale pomoći		6.600,00	4.773,90	72
38	Rashodi za donacije, kazne, naknade šteta i kapitalne pomoći		6.600,00	4.773,90	72
3811	Tekuće donacije u novcu			4.773,90	
Program 9444	Predškolski odgoj - kapitalni projekti		27.961,00	71.404,96	255
Kapitalni projekt K94445	Dječji vrtić poboljšanje energetske učinkovitosti zgrade		7.961,00	7.960,88	100
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		7.961,00	7.960,88	100
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		7.961,00	7.960,88	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		7.961,00	7.960,88	100
4212	Poslovni objekti			7.960,88	
Kapitalni projekt K94452	Uređenje dječjeg igrališta DV Girice		20.000,00	63.444,08	317
Izvor 3	Vlastiti prihodi		20.000,00	63.444,08	317
Izvor 31	Vlastiti prihodi		20.000,00	63.444,08	317
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		20.000,00	63.444,08	317
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene			63.444,08	
Program 9445	Dogradnja Dječjeg vrtića		505.000,00	0,00	0
Kapitalni projekt K94449	Radovi na dogradnji Dječjeg vrtića Girice Cres		505.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici		5.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		5.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		5.000,00	0,00	0
Izvor 8	Namjenski primici		500.000,00	0,00	0
Izvor 81	Namjenski primici od zaduživanja		500.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		500.000,00	0,00	0
Glava 17002	Dječji vrtić Girice		1.038.656,00	488.241,75	47
Izvor 1	Opći prihodi i primici		986.060,00	466.151,44	47
Izvor 11	Opći prihodi i primici		986.060,00	466.151,44	47
Izvor 3	Vlastiti prihodi		9.000,00	2.074,96	23
Izvor 31	Vlastiti prihodi		9.000,00	2.074,96	23
Izvor 5	Pomoći		39.596,00	15.693,00	40
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna		39.596,00	15.693,00	40
Izvor 6	Donacije		4.000,00	4.322,35	108
Izvor 61	Donacije		4.000,00	4.322,35	108

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Program	9011	Predškolski odgoj	1.024.600,00	486.671,75	47
Aktivnost	A999911	Dječji vrtić - sredstva za plaće	861.800,00	392.529,29	46
Izvor	1	Opći prihodi i primici	824.060,00	375.920,40	46
Izvor	11	Opći prihodi i primici	824.060,00	375.920,40	46
Korisnik	4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	824.060,00	375.920,40	46
31	Rashodi za zaposlene		824.060,00	375.920,40	46
3111	Plaće za redovan rad			290.132,01	
3121	Ostali rashodi za zaposlene			39.229,28	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			46.559,11	
Izvor	3	Vlastiti prihodi	1.800,00	915,89	51
Izvor	31	Vlastiti prihodi	1.800,00	915,89	51
Korisnik	4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	1.800,00	915,89	51
31	Rashodi za zaposlene		1.800,00	915,89	51
3111	Plaće za redovan rad			915,89	
Izvor	5	Pomoći	35.940,00	15.693,00	44
Izvor	50	Pomoći iz državnog proračuna	35.940,00	15.693,00	44
Korisnik	4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	35.940,00	15.693,00	44
31	Rashodi za zaposlene		35.940,00	15.693,00	44
3111	Plaće za redovan rad			15.693,00	
Aktivnost	A999912	Dječji vrtić - materijalni troškovi	140.300,00	73.110,91	52
Izvor	1	Opći prihodi i primici	135.100,00	72.330,91	54
Izvor	11	Opći prihodi i primici	135.100,00	72.330,91	54
Korisnik	4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	135.100,00	72.330,91	54
32	Materijalni rashodi		135.100,00	72.330,91	54
3211	Službena putovanja			2.168,50	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život			696,40	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika			583,41	
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi			5.202,57	
3222	Materijal i sirovine			25.801,17	
3223	Energija			5.651,41	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje			1.875,86	
3225	Sitni inventar i autogume			1.389,69	
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza			304,02	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja			5.109,57	
3233	Usluge promidžbe i informiranja			1.682,25	
3234	Komunalne usluge			2.034,54	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge			13.419,27	
3237	Intelektualne i osobne usluge			864,00	
3238	Računalne usluge			371,98	
3239	Ostale usluge			884,72	
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava i slično			1.478,38	
3292	Premije osiguranja			1.630,12	

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
3293	Reprezentacija		1.138,05	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		45,00	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	5.200,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi	5.200,00	0,00	0
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	5.200,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	5.200,00	0,00	0
Izvor 6	Donacije	0,00	780,00	0
Izvor 61	Donacije	0,00	780,00	0
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	0,00	780,00	0
32	Materijalni rashodi	0,00	780,00	0
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika		780,00	
Kapitalni projekt	K999913 Dječji vrtić - nabava opreme	22.500,00	21.031,55	93
Izvor 1	Opći prihodi i primici	20.500,00	16.330,13	80
Izvor 11	Opći prihodi i primici	20.500,00	16.330,13	80
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	20.500,00	16.330,13	80
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	20.500,00	16.330,13	80
4221	Uredska oprema i namještaj		16.330,13	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	2.000,00	1.159,07	58
Izvor 31	Vlastiti prihodi	2.000,00	1.159,07	58
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	2.000,00	1.159,07	58
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	1.159,07	58
4221	Uredska oprema i namještaj		1.159,07	
Izvor 6	Donacije	0,00	3.542,35	0
Izvor 61	Donacije	0,00	3.542,35	0
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	0,00	3.542,35	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0,00	3.542,35	0
4221	Uredska oprema i namještaj		3.542,35	
Program 9111	Predškolski odgoj - dodatni programi	14.056,00	1.570,00	11
Aktivnost A991113	Programske aktivnosti	4.400,00	1.570,00	36
Izvor 1	Opći prihodi i primici	3.400,00	1.570,00	46
Izvor 11	Opći prihodi i primici	3.400,00	1.570,00	46
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	3.400,00	1.570,00	46
32	Materijalni rashodi	3.400,00	1.570,00	46
3239	Ostale usluge		1.570,00	
Izvor 6	Donacije	1.000,00	0,00	0
Izvor 61	Donacije	1.000,00	0,00	0
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	1.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	1.000,00	0,00	0
Aktivnost A991114	Izlet za vrtićke maturante	3.000,00	0,00	0
Izvor				

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
6	Donacije	3.000,00	0,00	0
Izvor 61	Donacije	3.000,00	0,00	0
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	3.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	3.000,00	0,00	0
Aktivnost A991115	Program predškole	576,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći	576,00	0,00	0
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna	576,00	0,00	0
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	576,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	576,00	0,00	0
Aktivnost A991116	Blagdanski pokloni za djecu	3.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici	3.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici	3.000,00	0,00	0
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	3.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	3.000,00	0,00	0
Aktivnost A991117	Program za darovitu djecu	960,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći	960,00	0,00	0
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna	960,00	0,00	0
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	960,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	960,00	0,00	0
Aktivnost A991118	Program za djecu s teškoćama	2.120,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći	2.120,00	0,00	0
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna	2.120,00	0,00	0
Korisnik 4	DJEČJI VRTIĆ GIRICE	2.120,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi	2.120,00	0,00	0
Glava 17003	Gradska knjižnica i čitaonica Frane Petrića	117.600,00	59.691,77	51
Izvor 1	Opći prihodi i primici	85.900,00	44.566,79	52
Izvor 11	Opći prihodi i primici	85.900,00	44.566,79	52
Izvor 3	Vlastiti prihodi	23.800,00	10.465,37	44
Izvor 31	Vlastiti prihodi	23.800,00	10.465,37	44
Izvor 5	Pomoći	7.900,00	4.659,61	59
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna	7.900,00	4.659,61	59
Program 3011	Promicanje kulture	117.600,00	59.691,77	51
Aktivnost A333318	Gradska knjižnica - sredstva za plaće	83.500,00	40.349,23	48
Izvor 1	Opći prihodi i primici	66.500,00	33.057,28	50
Izvor 11	Opći prihodi i primici	66.500,00	33.057,28	50
Korisnik 3	GRADSKA KNJIŽNICA	66.500,00	33.057,28	50
31	Rashodi za zaposlene	66.500,00	33.057,28	50
3111	Plaće za redovan rad		33.057,28	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	17.000,00	7.291,95	43
Izvor 31	Vlastiti prihodi	17.000,00	7.291,95	43

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
Korisnik 3	GRADSKA KNJIŽNICA	17.000,00	7.291,95	43
31	Rashodi za zaposlene	17.000,00	7.291,95	43
3121	Ostali rashodi za zaposlene		1.837,50	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		5.454,45	
Tekući projekt	A333319 Gradska knjižnica - materijalni troškovi	19.050,00	9.213,56	48
Izvor 1	Opći prihodi i primici	15.400,00	7.509,51	49
Izvor 11	Opći prihodi i primici	15.400,00	7.509,51	49
Korisnik 3	GRADSKA KNJIŽNICA	15.400,00	7.509,51	49
32	Materijalni rashodi	15.400,00	7.509,51	49
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		1.724,67	
3224	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje		3,80	
3234	Komunalne usluge		272,97	
3235	Zakupnine i najamnine		295,20	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		360,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		1.764,18	
3238	Računalne usluge		569,16	
3239	Ostale usluge		1.918,77	
3292	Premije osiguranja		440,26	
3293	Reprezentacija		160,50	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	3.650,00	1.704,05	47
Izvor 31	Vlastiti prihodi	3.650,00	1.704,05	47
Korisnik 3	GRADSKA KNJIŽNICA	3.650,00	1.704,05	47
32	Materijalni rashodi	3.650,00	1.704,05	47
3223	Energija		1.006,27	
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza		290,31	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		300,00	
3239	Ostale usluge		43,75	
3295	Pristojbe i naknade		63,72	
Kapitalni projekt	K333320 Gradska knjižnica - nabava knjiga	12.450,00	8.659,61	70
Izvor 1	Opći prihodi i primici	4.000,00	4.000,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici	4.000,00	4.000,00	100
Korisnik 3	GRADSKA KNJIŽNICA	4.000,00	4.000,00	100
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	4.000,00	4.000,00	100
4241	Knjige		4.000,00	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	550,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi	550,00	0,00	0
Korisnik 3	GRADSKA KNJIŽNICA	550,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	550,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći	7.900,00	4.659,61	59
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna	7.900,00	4.659,61	59

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
Korisnik 3	GRADSKA KNJIŽNICA		7.900,00	4.659,61	59
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		7.900,00	4.659,61	59
4241	Knjige			4.659,61	
Kapitalni projekt	K333323	Gradska knjižnica - nabava opreme	2.600,00	1.469,37	57
Izvor 3	Vlastiti prihodi		2.600,00	1.469,37	57
Izvor 31	Vlastiti prihodi		2.600,00	1.469,37	57
Korisnik 3	GRADSKA KNJIŽNICA		2.600,00	1.469,37	57
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		2.600,00	1.469,37	57
4221	Uredska oprema i namještaj			969,37	
4223	Oprema za održavanje i zaštitu			500,00	
Glava 17004	Creski muzej		180.500,00	76.615,35	42
Izvor 1	Opći prihodi i primici		147.500,00	67.753,10	46
Izvor 11	Opći prihodi i primici		147.500,00	67.753,10	46
Izvor 3	Vlastiti prihodi		9.500,00	1.355,61	14
Izvor 31	Vlastiti prihodi		9.500,00	1.355,61	14
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene		0,00	939,67	0
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene		0,00	939,67	0
Izvor 5	Pomoći		18.000,00	4.500,00	25
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna		5.000,00	2.500,00	50
Izvor 52	Ostale pomoći		13.000,00	2.000,00	15
Izvor 6	Donacije		2.000,00	1.100,00	55
Izvor 61	Donacije		2.000,00	1.100,00	55
Izvor 7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.		3.500,00	966,97	28
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja		3.500,00	966,97	28
Program 9333	Muzejska djelatnost		180.500,00	76.615,35	42
Aktivnost A93331	Sredstva za plaće		125.300,00	57.103,50	46
Izvor 1	Opći prihodi i primici		125.300,00	57.103,50	46
Izvor 11	Opći prihodi i primici		125.300,00	57.103,50	46
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		125.300,00	57.103,50	46
31	Rashodi za zaposlene		125.300,00	57.103,50	46
3111	Plaće za redovan rad			46.893,56	
3121	Ostali rashodi za zaposlene			2.472,50	
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje			7.737,44	
Aktivnost A93332	Materijalni troškovi		22.700,00	9.011,85	40
Izvor 1	Opći prihodi i primici		15.200,00	6.649,60	44
Izvor 11	Opći prihodi i primici		15.200,00	6.649,60	44
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		15.200,00	6.649,60	44
32	Materijalni rashodi		15.200,00	6.649,60	44
3211	Službena putovanja			597,70	
3223	Energija			923,81	

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI		Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
		2	4	4/2
3231	Usluge telefona, interneta, pošte i prijevoza		600,24	
3234	Komunalne usluge		286,03	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		1.320,00	
3237	Intelektualne i osobne usluge		33,18	
3238	Računalne usluge		216,85	
3239	Ostale usluge		2.131,80	
3292	Premije osiguranja		539,99	
Izvor 3	Vlastiti prihodi	6.000,00	455,61	8
Izvor 31	Vlastiti prihodi	6.000,00	455,61	8
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ	6.000,00	455,61	8
32	Materijalni rashodi	4.500,00	455,61	10
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		298,07	
3223	Energija		157,54	
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.500,00	0,00	0
Izvor 4	Prihodi za posebne namjene	0,00	939,67	0
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	0,00	939,67	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ	0,00	939,67	0
32	Materijalni rashodi	0,00	939,67	0
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		139,67	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		800,00	
Izvor 7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.	1.500,00	966,97	64
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	1.500,00	966,97	64
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ	1.500,00	966,97	64
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.500,00	966,97	64
4221	Uredska oprema i namještaj		966,97	
Kapitalni projekt	K93334 Stalni postav muzeja	12.000,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći	10.000,00	0,00	0
Izvor 52	Ostale pomoći	10.000,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ	10.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	10.000,00	0,00	0
Izvor 7	Prihodi od prodaje ili zamjene nef.imov. i naknade s naslova osig.	2.000,00	0,00	0
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine i naknade s naslova osiguranja	2.000,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ	2.000,00	0,00	0
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	2.000,00	0,00	0
Tekući projekt	T93345 Otkup	500,00	0,00	0
Izvor 3	Vlastiti prihodi	500,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi	500,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ	500,00	0,00	0

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
32	Materijalni rashodi		500,00	0,00	0
Aktivnost T93352	Restauracija namještaja		1.000,00	0,00	0
Izvor 3	Vlastiti prihodi		1.000,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi		1.000,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		1.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		1.000,00	0,00	0
Tekući projekt T93370	Izložba: Higijena u renesansi		2.500,00	1.500,00	60
Izvor 1	Opći prihodi i primici		1.000,00	1.000,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici		1.000,00	1.000,00	100
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		1.000,00	1.000,00	100
32	Materijalni rashodi		1.000,00	1.000,00	100
3239	Ostale usluge			1.000,00	
Izvor 3	Vlastiti prihodi		500,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi		500,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		500,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		500,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći		1.000,00	500,00	50
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna		1.000,00	500,00	50
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		1.000,00	500,00	50
32	Materijalni rashodi		1.000,00	500,00	50
3239	Ostale usluge			500,00	
Tekući projekt T93371	Izložba: Antički brodolomi		9.500,00	9.000,00	95
Izvor 1	Opći prihodi i primici		3.000,00	3.000,00	100
Izvor 11	Opći prihodi i primici		3.000,00	3.000,00	100
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		3.000,00	3.000,00	100
32	Materijalni rashodi		3.000,00	3.000,00	100
3239	Ostale usluge			3.000,00	
Izvor 3	Vlastiti prihodi		1.000,00	900,00	90
Izvor 31	Vlastiti prihodi		1.000,00	900,00	90
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		1.000,00	900,00	90
32	Materijalni rashodi		1.000,00	900,00	90
3239	Ostale usluge			900,00	
Izvor 5	Pomoći		4.000,00	4.000,00	100
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna		2.000,00	2.000,00	100
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		2.000,00	2.000,00	100
32	Materijalni rashodi		2.000,00	2.000,00	100
3239	Ostale usluge			2.000,00	
Izvor 52	Ostale pomoći		2.000,00	2.000,00	100
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		2.000,00	2.000,00	100

IZVJEŠTAJ PO PROGRAMSKOJ KLASIFIKACIJI			Izvorni plan za 2026.	Izvršenje proračuna za 1-6/2026.	Indeks
			2	4	4/2
32	Materijalni rashodi		2.000,00	2.000,00	100
3239	Ostale usluge			2.000,00	
Izvor 6	Donacije		1.500,00	1.100,00	73
Izvor 61	Donacije		1.500,00	1.100,00	73
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		1.500,00	1.100,00	73
32	Materijalni rashodi		1.500,00	1.100,00	73
3239	Ostale usluge			1.100,00	
Tekući projekt	T93372	Izložba. Život u Cresu na prijelazu 19. u 20. stoljeće	7.000,00	0,00	0
Izvor 1	Opći prihodi i primici		3.000,00	0,00	0
Izvor 11	Opći prihodi i primici		3.000,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		3.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		3.000,00	0,00	0
Izvor 3	Vlastiti prihodi		500,00	0,00	0
Izvor 31	Vlastiti prihodi		500,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		500,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		500,00	0,00	0
Izvor 5	Pomoći		3.000,00	0,00	0
Izvor 50	Pomoći iz državnog proračuna		2.000,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		2.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		2.000,00	0,00	0
Izvor 52	Ostale pomoći		1.000,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		1.000,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		1.000,00	0,00	0
Izvor 6	Donacije		500,00	0,00	0
Izvor 61	Donacije		500,00	0,00	0
Korisnik 5	CRESKI MUZEJ		500,00	0,00	0
32	Materijalni rashodi		500,00	0,00	0

Članak 5.

Obrazloženje i posebni izvještaji (izvještaj o korištenju proračunske zalihe, izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala i izvještaj o danim jamstvima i plaćanjima po protestiranim jamstvima) sastavni su dio Polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Grada Cresa za 2026. godinu.

Članak 6.

Polugodišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada Cresa za 2026. godinu objavit će se u "Službenim novinama Grada Cresa" i mrežnim stranicama Grada Cresa.

KLASA: 400-01/26-01/10
URBROJ: 2170-4-01-26-6

GRAD CRES
GRADSKO VIJEĆE

Predsjednica:
Marina Medarić