

SLUŽBENI GLASNIK

SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

2021.

BROJ: 35

Sisak, 31. prosinca 2021.

GODINA XXVIII

SADRŽAJ

AKTI ŽUPANA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

- | | | | |
|--|------|---|------|
| 180. Odluka o cijenama usluga Doma za starije i nemoćne osobe Sisak | 1959 | 185. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena za 2022. godinu | 1963 |
| 181. Odluka o davanju suglasnosti na II. izmjene i dopune Financijskog plana Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2021. godinu | 1961 | 186. Pravilnik o uvjetima, načinu i postupku dodjele financijskih potpora za projekte/programe iz raspoloživih sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje | 1979 |
| 182. Odluka o davanju suglasnosti na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice »Dr. Ivo Pedišić« Sisak | 1961 | 187. Odluka o davanju suglasnosti na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta javne ustanove »Regionalni koordinat Sisačko-moslavačke županije« | 1982 |
| 183. Odluka o načinu financiranja vijeća nacionalnih manjina i predstavnika nacionalnih manjina Sisačko-moslavačke županije u 2022. godini | 1962 | 188. Odluka o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja prava na novčanu pomoć za rođenje trećeg i svakog sljedećeg djeteta | 1982 |
| 184. Odluka o donošenju Godišnjeg plana raspisivanja javnih poziva i natječaja za dodjelu financijskih sredstava udruga iz Proračuna Sisačko-moslavačke županije za 2022. godinu | 1963 | 189. Odluka o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć | 1983 |

AKTI ŽUPANA SISAČKO-MOSLAVAČKE ŽUPANIJE

180.

Na temelju članka 44. i članka 72. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21), župan Sisačko-moslavačke županije dana 23. prosinca 2021. godine, donio je

ODLUKU

**o cijenama usluga Doma za starije
i nemoćne osobe Sisak**

I.

Ovom se Odlukom utvrđuju cijene pojedinih usluga koje Dom za starije i nemoćne osobe Sisak pruža korisnicima u obavljanju svoje djelatnosti.

II.

Usluga smještaja pruža se sljedećim intenzitetom:

1. prvi stupanj usluge pruža se funkcionalno neovisnom korisniku koji samostalno zadovoljava svoje potrebe, a iz zdravstvenog stanja se može zaključiti da mu pomoć druge osobe nije potrebna

2. drugi stupanj usluge pruža se djelomično ovisnom korisniku kojemu je potrebna pomoć pri zadovoljenju osnovnih potreba
3. treći stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je potrebna pomoć druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu
4. četvrti stupanj usluge pruža se funkcionalno ovisnom korisniku kojem je zbog Alzheimerove

demencije ili drugih demencija (srednji/srednje teški stadij bolesti) potrebna pomoć i nadzor druge osobe u zadovoljenju svih potreba u punom opsegu.

III.

Cijene usluga iz točke I. ove Odluke utvrđuju se u mjesečnim iznosima po korisniku kako slijedi:

USLUGA SMJEŠTAJA (mjesečno)

CIJENA U KUNAMA

Prvi stupanj usluge:

Jednokrevetna soba	3.225,00
Jednokrevetna soba sa balkonom	3.375,00
Dvokrevetna soba	2.682,00
Dvokrevetna soba sa balkonom	2.820,00

Drugi stupanj usluge:

Jednokrevetna soba	3.571,00
Jednokrevetna soba sa balkonom	3.721,00
Dvokrevetna soba	3.028,00
Dvokrevetna soba sa balkonom	3.166,00
Višekrevetna soba	2.609,00

Treći stupanj usluge:

Jednokrevetna soba	3.752,00
Jednokrevetna soba sa balkonom	3.902,00
Dvokrevetna soba	3.209,00
Dvokrevetna soba sa balkonom	3.347,00
Višekrevetna soba	2.790,00

Četvrti stupanj usluge:

Jednokrevetna soba	3.948,00
Jednokrevetna soba sa balkonom	4.098,00
Dvokrevetna soba	3.405,00
Dvokrevetna soba sa balkonom	3.543,00
Višekrevetna soba	2.986,00

DODACI NA CIJENU SMJEŠTAJA

Serviranje hrane u sobu za pokretne korisnike (po obroku)	5,00
Dodatak za dijetalnu prehranu (međubroci po danu)	10,00
Dodatak na korištenje uređaja	25,00
(hladnjak, rashladni ili grijači uređaj - mjesečno)	

OSTALE USLUGE

Usluga pranja rublja (po kilogramu)	10,00
Pomoć u kući (po satu)	40,00

Organiziranje prehrane:

Ručak (po danu)	20,00
Dostava ručka (po danu)	8,00

IV.

Za vrijeme privremene odsutnosti korisnika Doma u trajanju dužem od 3 dana, zbog bolničkog liječenja ili rehabilitacije, cijena usluge umanjuje se za trošak živežnih namirnica i taj se iznos vraća korisniku - obvezniku plaćanja prigodom obračuna za idući mjesec.

V.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o cijenama usluga Doma za starije i nemoćne osobe Sisak KLASA: 550-01/19-01/26, URBROJ: 2176/01-02-19-1 od 26. kolovoza 2019. godine.

VI.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 550-01/21-01/25
URBROJ: 2176/01-02-21-2
Sisak, 23. prosinca 2021.

Župan
Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

181.

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21), članka 5. Odluke o osnivanju Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 3/08, 17/09 i 4/14) i članka 10. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 20/19), župan Sisačko-moslavačke županije donio je

O D L U K U

**o davanju suglasnosti na II. izmjene i dopune
Financijskog plana Zavoda za prostorno
uređenje Sisačko-moslavačke županije
za 2021. godinu**

I.

Daje se suglasnost na II. izmjene i dopune Financijskog plana Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za 2021. godinu (KLASA: 400-02/21-02/02, URBROJ: 2176-117-02-21-5, koje je Upravno vijeće Zavoda donijelo na svojoj 2. sjednici održanoj 15. prosinca 2021. godine, KLASA: 021-01/21-02/05, URBROJ: 2176-117-02-21-2.

II.

II. izmjene i dopune Financijskog plana Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije za

2021. godinu i Odluka o donošenju istog od strane Upravnog vijeća Zavoda za prostorno uređenje Sisačko-moslavačke županije iz točke I. ove Odluke, sastavni su dio ove Odluke, ali se ne objavljuju u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 023-01/21-08/04
URBROJ: 2176/01-02-21-24
Sisak, 24. prosinca 2021.

Župan
Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

182.

Na temelju članka 58. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21), župan Sisačko-moslavačke županije donio je

O D L U K U

**o davanju suglasnosti na Odluku
Upravnog vijeća Opće bolnice
»Dr. Ivo Pedišić« Sisak**

I.

Daje se suglasnost na Odluku Upravnog vijeća Opće bolnice »Dr. Ivo Pedišić« Sisak URBROJ: 2176-125-01-8980-4/21, donesenu na 47. sjednici održanoj dana 30. studenoga 2021. godine, kojom se dodijeljeni stanovi u vlasništvu Opće bolnice »Dr. Ivo Pedišić« Sisak radnicima Bolnice čiji su stambeni objekti uništeni ili oštećeni uslijed potresa koji se dogodio 28. i 29. prosinca 2020. dodjeljuju na privremeno korištenje i tijekom 2022. godine.

II.

Ovlašćuje se ravnatelj Opće bolnice »Dr. Ivo Pedišić« Sisak za provođenje svih radnji vezano za sklapanje Aneksa ugovora o privremenom korištenju stanova s korisnicima kojim će se regulirati međusobna prava i obveze korisnika stana i Bolnice za razdoblje od 1. siječnja 2022. do 31. prosinca 2022. godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 510-03/21-01/25
URBROJ: 2176/01-02-21-2
Sisak, 27. prosinca 2021.

Župan
Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

183.

Na temelju članka 28. stavka 1. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 155/02, 47/10, 80/10 i 93/11), Pravilnika o naknadi troškova i nagradi za rad članovima vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 24/06) i članka 63. stavka 4. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - Pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21), župan Sisačko-moslavačke županije dana 27. prosinca 2021. godine, donio je

O D L U K U

**o načinu financiranja vijeća nacionalnih
manjina i predstavnika nacionalnih manjina
Sisačko-moslavačke županije
u 2022. godini**

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način financiranja rada vijeća nacionalnih manjina u Sisačko-moslavačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Vijeće) i predstavnika nacionalnih manjina u Sisačko-moslavačkoj županiji (u daljnjem tekstu: Predstavnik) te kriteriji za raspodjelu sredstava i to:

- Vijeća albanske nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije
- Vijeća bošnjačke nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije
- Vijeća češke nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije
- Vijeća romske nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije
- Vijeća srpske nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije
- Predstavnika mađarske nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije
- Predstavnika makedonske nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije
- Predstavnika slovačke nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije
- Predstavnika ukrajinske nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije
- Predstavnika talijanske nacionalne manjine Sisačko-moslavačke županije.

Članak 2.

Financijska sredstva za rad Vijeća i Predstavnika iz članka 1. ove Odluke osigurana su u Proračunu Sisačko-moslavačke županije za 2022. godinu u iznosu od 507.000,00 kuna za sljedeće rashode:

- rashode poslovanja, koji obuhvaćaju materijalne rashode, rashode za zaposlene, naknadu troškova i nagrade za rad članovima vijeća nacionalnih manjina i predstavnicima nacionalnih manjina
- rashode za nabavu nefinancijske imovine
- rashode za provođenje određenih aktivnosti utvrđenih programom rada vijeća, odnosno predstavnika nacionalnih manjina.

Članak 3.

Sredstva za rashode za uredski materijal, bankarske usluge i usluge platnog prometa, telekomunikacijske usluge, poštanske usluge, usluge vođenja poslovnih knjiga, vođenja administrativnih poslova, te za čišćenje poslovnog prostora financirat će se na temelju dostavljenih računa.

Sredstva za rashode za zakupninu, energente za grijanje i rasvjetu, komunalne usluge, rashode za nabavu nefinancijske imovine te rashode za zaposlene financirat će se na temelju dostavljenih računa odnosno putem vjerodostojnih isprava kojima se dokazuje obveza plaćanja.

Kod telekomunikacijskih usluga priznaje se samo jedan račun, naslovljen na vijeće nacionalne manjine, odnosno predstavnika nacionalne manjine, bez dodatnih paketa i usluga telekomunikacijskih kompanija.

Članak 4.

Članovi Vijeća i Predstavnici ostvaruju pravo na mjesečnu nagradu za rad, sukladno Odluci Županijske skupštine Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 9/07), u neto iznosu od 80,00 kuna mjesečno.

Članovi Vijeća i Predstavnici imaju pravo na naknadu troškova sukladno članku 2. Pravilnika o naknadi troškova i nagradi za rad članovima vijeća i predstavnicima nacionalnih manjina (»Narodne novine«, broj 24/06).

Članak 5.

Sredstva za rashode iz članka 3. i 4. ove Odluke osigurat će se svakom Vijeću u ukupnom godišnjem iznosu do 92.000,00 kuna, a svakom Predstavniku u ukupnom godišnjem iznosu do 8.000,00 kuna. Odobrena sredstva isplaćivat će se tromjesečno.

Vijeća i Predstavnici dužni su opravdati utrošak doznačenih sredstava iz stavka 1. ovog članka prije podnošenja zahtjeva za financijskim sredstvima idućeg tromjesečja putem dostavljenih računa ili vjerodostojnih isprava kojima se dokazuje obveza plaćanja, a koje dostavljaju u Stručnu službu za poslove Skupštine i opće poslove.

U slučaju da Vijeće odnosno Predstavnik ne postupi na način utvrđen stavkom 2. ovog članka, neće ostvariti pravo na isplatu za sljedeće tromjesečno razdoblje.

Članak 6.

Vijeća odnosno Predstavници dužni su primjenjivati sustav proračunskog računovodstva, a financijske planove i financijske izvještaje sastavljati u skladu s pozitivnim propisima.

Članak 7.

Vijeća odnosno Predstavници dužni su dostaviti program rada i financijski plan za 2023. godinu najkasnije do 15. prosinca 2022. godine.

Izvješća o izvršenju programa rada i izvršenju financijskog plana dužni su dostaviti do 15. veljače 2023. godine.

Programi rada, financijski planovi i izvješća o izvršenju programa rada i izvršenju financijskog plana dostavljaju se u Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo.

Članak 8.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo.

Članak 9.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«, a stupa na snagu 1. siječnja 2022. godine.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 016-01/21-01/07
URBROJ: 2176/01-02-21-1
Sisak, 27. prosinca 2021.

Župan
Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

184.

Na temelju članka 8. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15), članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21) i Proračuna Sisačko-moslavačke županije za 2022. godinu i projekcije za 2023. i 2024. godinu (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 31/21), župan Sisačko-moslavačke županije donosi

O D L U K U

o donošenju Godišnjeg plana raspisivanja javnih poziva i natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama iz Proračuna Sisačko-moslavačke županije za 2022. godinu

I.

Donosi se Godišnji plan raspisivanja javnih poziva i natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama

iz Proračuna Sisačko-moslavačke županije za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Godišnji plan).

II.

Godišnji plan sadrži: naziv upravnog odjela, naziv javnog poziva/natječaja, ukupnu vrijednost javnog poziva/natječaja, okvirni broj planiranih ugovora, planirano trajanje projekata, okvirni datum raspisivanja javnog poziva/natječaja, okvirni datum završetka javnog poziva/natječaja i okvirni datum za ugovaranje.

III.

Godišnji plan izrađen je u posebnoj tablici koja je sastavni dio ove Odluke.

IV.

Godišnji plan objavljuje se na mrežnim stranicama Sisačko-moslavačke županije i dostavlja se Uredu za udruge Vlade Republike Hrvatske.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 007-04/21-01/02
URBROJ: 2176/01-02-21-8
Sisak, 28. prosinca 2021.

Župan
Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

185.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 75/21) i članka 2. stavka 1. u svezi članka 14. stavka 1. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (»Narodne novine«, broj 132/21) dana 30. prosinca 2021. godine, župan Sisačko-moslavačke županije donio je

P L A N

klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena za 2022. godinu

Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije za 2022. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja predmeta upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije i brojčane oznake stvaratelja i primatelja pismena.

Članak 2.

Izrazi u ovom Planu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Članak 3.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju, djelatnosti unutar podgrupe, vremenu i obliku, koji proizlaze iz

djelokruga upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije, a koristit će se u određivanju klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka predmeta na vlastitim i primljenim pismenima tijekom 2022. godine, kako slijedi:

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
001-01	01	Planiranje i strategije - općenito	5	5
004-01	01	Slobode, prava i dužnosti čovjeka i građanina - općenito	5	5
004-01	02	Akcijski plan za Rome		trajno
004-02	01	Pojedine slobode, prava, dužnosti i ravnopravnost spolova	5	
004-03	01	Povjerenstvo za etiku		5
006-01	01	Političke stranke - općenito		5
007-01	01	Osnivanje, ustroj i djelatnost ustanova		trajno
007-01	02	Imenovanje i razrješenje upravnih vijeća		5
007-01	03	Davanje suglasnosti na imenovanje i razrješenje ravnatelja ustanova		10
007-01	04	Suglasnost na statute i na druge akte ustanova		10
007-02	01	Ustanove - ostalo		10
008-01	01	Pristup informacijama	trajno	trajno
008-01	02	Javno informiranje		5
008-02	01	Informiranje - ostalo		5
009-01	01	Imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka		5
009-01	02	Akti o zaštiti osobnih podataka		5
009-02	01	Ostalo		5
010-01	01	Grbovi i zastave		5
012-01	01	Registar birača		5
012-01	02	Prijava prebivališta		5
012-01	03	Promjena adrese stanovanja		5
012-01	04	Odjava prebivališta		5
012-01	05	Upis osoba s navršених 18 godina		5
012-01	06	Promjena osobnog imena i/ili prezimena, obavijesti o sklopljenom braku		5
012-01	07	Brisanje osoba iz registra birača		5
012-01	08	Otpust ili odricanje od hrvatskog državljanstva		5
012-01	09	Zapisnik o promjeni nacionalnosti		5
012-01	10	Potvrde - općenito		5
012-01	11	Potvrda o članku 44. Zakona o registru birača		5
012-01	12	Potvrda po članku 57. stavak 1. Zakona o registru birača		5
012-01	13	Popisi birača, izbori - ostalo		5
012-02	01	Izbori za zastupnike u Hrvatski sabor		trajno
012-03	01	Izbori za predsjednika Republike Hrvatske		trajno
012-04	01	Izbori za članove Europskog parlamenta iz Republike Hrvatske		trajno
012-05	01	Lokalni izbori		trajno
012-06	01	Ostalo		5
013-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana, savjetovanje sa zainteresiranom javnošću	5	
013-02	01	Ostalo		5
014-01	01	Teritorijalno razgraničenje		5
016-01	01	Nacionalne manjine - općenito		trajno
016-01	02	Programi rada, izvješća vijeća i predstavnika nacionalnih manjina		trajno
016-02	01	Prava nacionalnih manjina		trajno
016-03	01	Ostalo		trajno
017-01	01	Općenito prognanici, izbjeglice, povratnici	trajno	10
017-02	01	Reguliranje statusa prognanika, izbjeglica i povratnika	trajno	10
017-03	01	Osobe bez državljanstva	trajno	10

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
017-04	01	Iseljenici, izbjeglice, osobe bez državljanstva - ostalo	trajno	10
024-01	01	Županijska skupština		trajno
024-01	02	Ostavke, mirovanje i prestanak mandata		trajno
024-01	03	Vijećnička pitanja		5
024-02	01	Županijska skupština - ostalo		5
024-03	01	Izvješće o radu župana		trajno
024-03	02	Ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela		trajno
024-03	03	Pravilnici o unutarnjem redu upravnih tijela		trajno
024-04	01	Ostalo		5
025-01	01	Osnivanje, ustroj i djelatnost pravnih osoba s javnim ovlastima		trajno
025-02	01	Ostalo		5
028-01	01	Pučki pravobranitelj - općenito		10
029-01	01	Radna tijela Županijske skupštine		trajno
029-02	01	Radna tijela koja imenuje župan		trajno
030-01	01	Ugovori o medijskom predstavljanju Sisačko-moslavačke županije		7
030-02	01	Organizacija i tehnika rada		5
030-03	01	Informatička djelatnost i oprema		5
030-04	01	Telekomunikacijska oprema		5
030-05	01	Uredska pomagala i strojevi		5
030-06	01	Organizacija i oprema radnih prostorija		5
030-07	01	Zahtjevi za nabavu i postupak nabave		11
031-01	01	Natpisne i oglasne ploče		5
031-02	01	Služba otpreme		5
031-03	01	Poštanske usluge, doplatne markice		5
031-04	01	Ugovori o preventivnoj zaštiti osoba i imovine		5
031-05	01	Usluge čišćenja		5
031-06	01	Korištenje službenih vozila i servisi		5
032-07	01	Stručna literatura, časopisi		5
032-08	01	Objava akata u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«		trajno
034-01	01	Upravni postupak - općenito		5
034-02	02	Izuzeće za rješavanje i postupanje		trajno
034-03	01	Potvrde za hrvatske branitelje i članove obitelji		5
034-03	02	Izdavanje potvrde - općenito		10
034-04	01	Izvješće o stanju rješavanja UP i NP predmeta		5
034-05	01	Upravni spor	5	5
034-06	01	Ostalo		5
035-01	01	Uredsko poslovanje - općenito		5
035-02	01	Klasifikacijske oznake i bročane oznake		trajno
035-03	01	Evidencije i obrasci		10
035-03	02	Dopisi		3
035-04	01	Ostalo		5
036-01	01	Postupak arhiviranja predmeta i akata		trajno
036-02	01	Primopredaja arhivskog gradiva		trajno
036-03	01	Izlučivanje arhivskog gradiva i zapisnici		trajno
037-01	01	Ovjere - općenito		5
037-02	01	Ovjere preslika i prijepisa dokumenata		5
037-02	02	Ovjera izjava o uzdržavanju, obiteljskom stanju i statusu, te potvrda o životu i dr. potvrda radi ostvarivanja prava u inozemstvu		5
037-03	01	Izdavanje potvrda iz evidencije ovjere potpisa, prijepisa i rukopisa		5
038-01	01	Pečati, žigovi i štambilji - općenito		trajno
038-02	01	Zahtjevi i odobrenja za izradu pečata i žigova		trajno

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
038-03	01	Upotreba, čuvanje i uništavanje pečata i žigova - općenito		trajno
038-03	02	Upotreba pečata i štambilja - pojedinačni predmeti		trajno
039-01	01	Poslovni procesi - općenito		10
041-02	01	Financijska revizija		11
042-01	01	Sustav unutarnjih kontrola u javnom sektoru		12
042-02	01	Revizijska izvješća		12
042-02	02	Strateški plan		trajno
042-02	03	Godišnji plan		6
042-02	04	Mišljenje o sustavu unutarnjih kontrola		12
042-03	01	Sporazum o obavljanju poslova unutarnje revizije		12
042-04	01	Izvješća o radu		6
042-04	02	Središnja harmonizacijska jedinica - dopisi, izvješća, ostalo		6
050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad javnopravnih tijela - općenito		10
052-01	01	Predstavke i pritužbe		3
053-01	01	Molbe i prijedlozi - općenito		5
061-01	01	Nagrade i javna priznanja		5
081-01	01	Prava i obveze dužnosnika u Županiji i ostalo		10
101-01	01	Kretanje zaposlenosti		5
101-02	01	Izjave o uzdržavanju radi ostvarivanja prava u inozemstvu		5
101-02	02	Potvrde o obiteljskom statusu za odobravanje doplatka za djecu hrvatskih radnika zaposlenih u EU čija djeca žive u Hrvatskoj		5
101-02	03	Potvrde bračnog stanja hrvatskim radnicima zaposlenim u EU u svrhu ostvarenja prava na dječji doplat (Obrazac Familienkasse)		5
101-02	04	Potvrde o obiteljskom statusu hrvatskih radnika zaposlenih u EU (Obrazac E-401)		5
101-02	05	Potvrde o sezonskoj radnoj snazi za radnike zaposlene u EU		5
101-02	06	Potvrde o životu umirovljenicima koji koriste inozemnu mirovinu		5
101-03	01	Ostalo		5
112-01	01	Plan prijma u službu		6
112-01	02	Podaci o broju zaposlenih i sl.		5
112-01	03	Službenici na raspolaganju		5
112-02	01	Radni odnos na neodređeno vrijeme (prijam, prestanak, premještanje, napredovanje, raspolaganje i slično, rješavanje po žalbama, odgovor na tužbu)	trajno	
112-02	02	Sporazum o prestanku službe	trajno	
112-03	01	Radni odnos na određeno vrijeme (prijam, prestanak i slično)	trajno	
112-04	01	Ugovori o djelu		7
112-04	02	Ugovori - ostalo		5
112-05	01	Odobrenje za obavljanje poslova izvan radnog vremena	5	
112-06	01	Prijam vježbenika		trajno
112-07	01	Potvrde o zaposlenju		trajno
112-07	02	Ugovor o radu		trajno
112-08	01	Dodatak za uspješnost na radu	trajno	
113-01	01	Evidencija o prisutnosti na radnom mjestu		trajno
113-02	01	Radno vrijeme		5
113-03	01	Rješenje korištenja godišnjeg odmora		5
113-03	02	Plan godišnjih odmora		5
113-03	03	Potvrda o neiskorištenom godišnjem odmoru i dr.		2
113-04	01	Plaćeni dopust		trajno
113-04	02	Neplaćeni dopust		trajno
113-05	01	Bolovanje do 30 dana		5
113-05	02	Bolovanje preko 30 dana		5
113-06	01	Obustave rada		5

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
114-01	01	Radni sporovi, radna disciplina - općenito	trajno	
114-02	01	Radni sporovi	trajno	
114-03	01	Radna disciplina	trajno	
114-04	01	Stegovna odgovornost	trajno	
114-05	01	Materijalna odgovornost	trajno	
114-06	01	Povreda službene dužnosti (rješenja, zaključci)	trajno	
115-01	01	Zaštita na radu - općenito		trajno
115-04	01	Nesreće, ozljede na radu		trajno
117-01	01	Radni staž - općenito		trajno
117-03	01	Radne knjižice		5
118-01	01	Stručna sprema		5
119-01	01	Kadrovska - razni dopisi općenito		3
119-01	02	Ocjenjivanje službenika i namještenika	10	5
119-02	01	Personalni dosjei		trajno
119-02	02	Kadrovske evidencije		5
119-03	01	Ostalo		5
120-01	01	Plaće - općenito	5	
120-02	01	Utvrđivanje, raspoređivanje plaće	trajno	
120-02	02	Rješenje o plaći - službenici	10	
120-02	03	Rješenje o plaći - namještenici	10	
120-03	01	Rješenje o povećanju koeficijenata		10
120-04	01	Plaće - prekovremeni rad i ostalo		10
121-01	01	Ostala primanja iz radnog odnosa i Kolektivnog ugovora		5
121-02	01	Dnevnice i putni nalozi		5
121-05	01	Naknada za prijevoz		5
121-07	01	Regres za godišnji odmor		5
121-09	01	Pomoć za slučaj smrti		trajno
121-10	01	Jubilarnе nagrade		trajno
121-11	01	Otpremnine		trajno
121-15	01	Pomoć u slučaju bolovanja, rođenja djeteta i sl.		5
121-15	02	Kreditи, obustave i ovrhe		3
121-15	03	Dodatak za uspješnost na radu	trajno	
130-01	01	Tečajevi		5
130-03	01	Seminari i savjetovanja		5
131-01	01	Specijalizacije, edukacije i ostalo		5
132-02	01	Stručna praksa		5
032-02	02	Vježbenici i stručno osposobljavanje		5
133-01	01	Seminari za pripremu polaganja državnog stručnog ispita		5
133-02	01	Stručni ispiti - prijave		trajno
140-01	01	Mirovina - kom. podataka o stažu osiguranja i plaći		5
140-01	02	Mirovinsko osiguranje - prijave/odjave		trajno
140-10	01	Prijava staža i ostalo		trajno
141-01	01	Invalidska mirovina		5
142-01	01	Ostalo		5
150-01	01	Sindikati - općenito		trajno
150-01	02	Izvadak iz registra udruga sindikata i izvješća		5
150-02	01	Ostalo		5
151-01	01	Udruge poslodavaca		5
151-02	01	Ostalo		5
152-01	01	Kolektivni ugovori		5
152-01	02	Provođenje postupka arbitraže u postupcima nadomještanja suglasnosti		5
213-01	01	Razminiranje - razno		5
213-01	02	Obavijesti o razminiranju područja gradova i općina Županije		15
213-01	03	Razminiranje - projekti		trajno

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
222-01	01	Određivanje i promjena osobnog imena		trajno
222-02	01	Ostalo		trajno
223-01	01	Upisi i brisanje u maticu rođenih	trajno	trajno
223-01	02	Naknadni upis u maticu rođenih	trajno	trajno
223-01	03	Izdavanje izvadaka iz matice rođenih i potvrda o slobodnom bračnom stanju		5
223-01	04	Izdavanje rodni listova		5
223-01	05	Izdavanje izvadaka iz matice rođenih namijenjenih inozemstvu		5
223-01	06	Zapisnici matice rođenih		5
223-01	07	Zapisnici i obavijesti o upisu činjenice rođenja		5
223-02	01	Upisi i brisanje u matici vjenčanih	trajno	trajno
223-02	02	Naknadni upisi u maticu vjenčanih	trajno	trajno
223-02	03	Izdavanje izvadaka iz matice vjenčanih		5
223-02	04	Izdavanje vjenčanih listova		5
223-02	05	Izdavanje izvadaka iz matice vjenčanih namijenjenih inozemstvu		5
223-02	06	Potvrde za vjerski brak		5
223-02	07	Obavijesti o sklopljenom braku		5
223-03	01	Upisi i brisanje u maticu umrlih	trajno	trajno
223-03	02	Naknadni upisi u maticu umrlih	trajno	trajno
223-03	03	Izdavanje izvadaka iz matice umrlih		5
223-03	04	Izdavanje smrtnih listova		5
223-03	05	Izdavanje izvadaka iz matice umrlih namijenjenih inozemstvu		5
223-03	06	Izjave na zapisnik za sastavljanje smrtovnice		5
223-03	07	Obavijest o upisu činjenice smrti		5
223-04	01	Upisi u registar životnog partnerstva		trajno
223-04	02	Naknadni upisi u registru životnog partnerstva	trajno	trajno
223-04	03	Izdavanje izvadaka iz registra životnog partnerstva		5
223-04	04	Izdavanje potvrda iz registra životnog partnerstva		5
223-05	01	Matičarstvo - ostalo		5
224-01	01	Stjecanje hrvatskog državljanstva	trajno	trajno
224-02	01	Prestanak hrvatskog državljanstva	trajno	trajno
224-03	01	Državljanstvo - izdavanje domovnica i potvrda iz knjige državljana		5
224-03	02	Državljanstvo - naknadni upis u knjigu državljana		5
224-04	01	Državljanstvo - ostalo		5
230-01	01	Udruge - općenito		5
230-01	02	Potvrde iz registra udruga		5
230-01	03	Izvadak iz registra udruga		5
230-01	04	Izvadak iz registra stranih udruga		5
230-01	05	Stečaj udruge		trajno
230-02	01	Upis u registar udruga	trajno	
230-02	02	Upis promjena u registar udruga	trajno	
230-02	03	Upis u registar stranih udruga	trajno	
230-02	04	Upis promjena u registar stranih udruga	trajno	
230-02	05	Inspekcijski nadzor nad radom udruga	trajno	trajno
230-02	06	Likvidacija udruge	trajno	
230-02	07	Upis u registar zaklada	trajno	
230-02	08	Upis promjena u registar zaklada	trajno	
230-02	09	Inspekcijski nadzor nad radom zaklada	trajno	
230-02	10	Likvidacija zaklada	trajno	
240-01	01	Stožer civilne zaštite		10
240-02	01	Civilna zaštita - ostalo		10
240-03	01	Stožer zaštite i spašavanja		10
240-04	01	Civilna zaštita - razno		10

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
240-04	02	Stožer Civilne zaštite Sisačko-moslavačke županije		10
240-04	03	Analiza i smjernice sustava Civilne zaštite na području Sisačko-moslavačke županije		10
240-04	04	Vanjski planovi zaštite i spašavanja		trajno
240-04	05	Planovi Civilne zaštite (zaštita i spašavanje)		trajno
240-04	06	Obuka i vježbe Civilne zaštite		5
240-05	01	Hrvatska gorska služba spašavanja		10
240-05	02	Platforma županija i gradova		10
245-01	01	Poslovi humanog razminiravanja		trajno
245-02	01	Zaštita od požara		5
245-02	02	Vatrogastvo - općenito		5
245-02	03	Vatrogasna zajednica Sisačko-moslavačke županije		10
245-03	01	Planovi zaštite od požara		trajno
250-01	01	Suglasnost za imenovanje vatrogasnog zapovjednika		5
250-02	01	Ostalo		5
300-01	01	Gospodarstvo - općenito		5
301-01	01	Gospodarstvo - statistika		5
302-01	01	Gospodarstvo - razvoj		5
302-02	01	Gospodarski programi		10
304-01	01	Područja od posebne državne skrbi - općenito		10
306-01	01	Programi, aktivnosti, mjere ekonomske politike i ostalo		10
310-01	01	Industrija i rudarstvo - općenito	5	5
311-01	01	Općenito o obrtu - uvjerenja i podaci		5
311-02	01	Upis obrta i ostalih promjena u obrtni registar (usluge)	trajno	
311-02	02	Izvadak iz obrtnog registra		3
311-02	03	Malo gospodarstvo - usluge		5
311-03	01	Upis obrta i ostalih promjena u obrtni registar (proizvodnja)	trajno	
311-03	02	Malo gospodarstvo - proizvodnja i prerada		5
311-04	01	Upis obrta i ostalih promjena u obrtni registar (građevinarstvo)	trajno	
311-05	01	Upis obrta i ostalih promjena u obrtni registar (marketing)	trajno	
311-05	02	Malo gospodarstvo - akti		trajno
311-06	01	Upis obrta i ostalih promjena u obrtni registar (trgovina)	trajno	
311-07	01	Upis obrta i ostalih promjena u obrtni registar (ugostiteljstvo)	trajno	
311-08	01	Upis obrta i ostalih promjena u obrtni registar (prijevoz)	trajno	
311-09	01	Upis obrta i ostalih promjena u obrtni registar (poljoprivreda)	trajno	
311-10	01	Upis obrta i ostalih promjena u obrtni registar (ostalo, razno)	trajno	
311-11	01	Domaća radinost i sporedno zanimanje	trajno	
311-12	01	Upis u obrtni registar pravne osobe koja obavlja djelatnost na obrtnički način	trajno	
311-13	01	Odobrovanje obavljanja pogrebničke djelatnosti - obrtnici	trajno	5
311-14	01	Odobrovanje obavljanja pogrebničke djelatnosti - pravne osobe	trajno	5
311-15	01	Utvrđivanje prostornih uvjeta za obavljanje djelatnosti dadilja - obrtnici	trajno	
311-16	01	Zadruga, općenito	trajno	5
320-01	01	Poljoprivreda - općenito		5
320-02	01	Poljoprivredno zemljište - općenito		5
320-03	01	Poljoprivreda - ostalo	trajno	5
321-01	01	Općenito o šumarstvu		5
321-02	01	Upis u Upisnik dobavljača božićnih drvaca	trajno	
321-03	01	Čista sječa šuma	trajno	
322-01	01	Zaštita životinja		10
323-01	01	Lovstvo - općenito		5
323-01	02	Lovstvo - akti	trajno	
325-01	01	Vodoprivreda - općenito		5

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
325-02	01	Korištenje voda	trajno	
325-03	01	Doprinosi i naknade		11
326-01	01	Stočarstvo - općenito		5
330-01	01	Unutarnja trgovina - općenito		5
330-02	01	Utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta, trgovina	trajno	
334-01	01	Turizam - općenito		5
334-01	02	Turizam, akti	trajno	
334-02	01	Usluge u turizmu	trajno	
334-03	01	Turizam - planiranje i razvoj		10
334-04	01	Turizam - investicije		5
335-01	01	Ugostiteljstvo - općenito		5
335-02	01	Utvrđivanje minimalnih tehničkih uvjeta, ugostiteljstvo	trajno	
335-03	01	Usluge u domaćinstvu	trajno	
337-01	01	Zaštita potrošača - općenito		5
340-01	01	Cestovni promet - općenito	7	5
340-01	02	Sufinanciranje troškova javnog prijevoza za učenike		11
340-03	01	Obavljanje unutarnjeg javnog cestovnog prometa - izvješća		5
340-04	01	Autobusni i kamionski kolodvori	7	
340-05	01	Cestovni promet - dozvole za prijevozničku djelatnost	7	
340-05	02	Izdavanje potvrde za prijevoz za vlastite potrebe	trajno	
340-05	03	Izdavanje izvoda potvrde	trajno	
340-05	04	Izdavanje licencije	trajno	
340-05	05	Izdavanje izvoda licencije	trajno	
340-05	06	Povrat izvoda potvrde		5
340-05	07	Povrat izvoda licencije		5
340-06	01	Znak pristupačnosti	5	
341-01	01	Željeznički promet - općenito		5
344-01	01	Veze - općenito		5
344-02	01	Telekomunikacijski promet		5
345-01	01	Riječni promet, općenito		5
350-01	01	Prostorno uređenje - općenito		5
350-01	02	Žalba na posebne uvjete, uvjete gradnje	10	
350-01	03	Prostorno uređenje, razne obavijesti na znanje		5
350-01	30	Odbacivanje neupravnog akta	20	
350-02	01	Prostorno planiranje - davanje mišljenja na prijedloge prostornih planova		5
350-02	02	Uvjerjenje o statusu zemljišta		5
350-02	03	Prostorni plan, izvješća o stanju u prostoru		5
350-02	04	Prostorni plan - suglasnost		5
350-03	01	Strateški dokumenti - prijedlozi i analize		5
350-03	04	Obavijest o posebnim uvjetima		5
350-05	01	Lokacijska dozvola - izmjene i dopune, rješenja o produljenju	20	
350-05	05	Rješenje o utvrđenju građevne čestice	trajno	
350-05	10	Lokacijske informacije		5
350-05	11	Potvrda parcelacijskog elaborata		5
350-05	28	Utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja		10
350-04	01	Mišljenje/suglasnosti na prostorne planove gradova i općina		5
350-05	02	Tehnički pregled		5
350-05	08	Potvrde glavnog projekta		5
351-01	01	Planovi gospodarenja otpadom gradova/općina		10
351-01	02	Planovi gospodarenja otpadom pravnih osoba		5
351-01	03	Izvješća o stanju okoliša gradova/općina		10
351-01	04	Program zaštite okoliša gradova/općina		10
351-01	05	Praćenje kvalitete zraka u Županiji		10
351-01	06	AMP Sisak-3		trajno

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
351-01	07	Praćenje kvalitete tla u Županiji		5
351-01	08	Praćenje kvalitete voda u Županiji		5
351-01	09	Ekološke udruge, škole, vrtići		5
351-01	10	Poslovi vezani uz Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost		5
351-01	11	Poslovi vezani uz nadležna državna tijela		trajno
351-01	12	Dokumenti zaštite okoliša Županije		trajno
351-01	13	Koncesije		10
351-01	14	Projekti EU		10
351-01	15	Okolišne dozvole		5
351-01	16	Izdavanje dozvola za postupanje s neopasnim otpadom	trajno	
351-01	17	Rješenja u II° po žalbi na rješenja UP/I° JLS	trajno	
351-01	18	Očevidnici/evidencije gospodarenja otpadom	trajno	5
351-02	01	Posebni uvjeti u postupku izdavanja odobrenja za eksploatacijska polja		5
351-02	02	Kontrole SAPARD/IPARD		5
351-02	03	Uvjeti - Izdavanje posebnih uvjeta zaštite okoliša u postupcima po Zakonu o prostornom uređenju i gradnji		5
351-02	04	Potvrda glavnog projekta		5
351-02	05	Tehnički pregled		5
351-03	01	Postupci procjene utjecaja na okoliš koje ne provodi Županija (PUO)		10
351-03	02	Strateške procjene koje ne provodi Županija (SPUO)		5
351-03	03	Postupci procjene utjecaja na okoliš koje provodi Županija (PUO)	trajno	
351-03	04	Postupci strateške procjene koje provodi Županija		trajno
351-03	05	Strateške procjene jedinica lokalne samouprave u Županiji		10
351-04	01	Prijave u registar onečišćavanja okoliša - obrasci ROO		10
351-04	02	Prateći listovi (otpad)		5
351-04	03	Ostalo vezano uz zaštitu okoliša		5
351-04	04	Mišljenja o primjeni propisa o zaštiti okoliša		5
352-01	01	Ocjena prihvatljivosti za ekološku mrežu	10	
352-01	02	Izdavanje dopuštenja za radnje i zahvate u zaštićenom području	10	
352-01	03	Uvjerjenje/potvrde za zaštićene dijelove prirode		5
352-01	04	Glavna ocjena prihvatljivosti za zahvat	10	5
352-01	05	Ocjena prihvatljivosti za ekološku mrežu, strategija planova i programa	10	
352-02	01	Zaštita prirode, ostalo		10
360-01	01	Poslovi u graditeljstvu, općenito		10
361-01	01	Graditeljstvo, obnova - općenito		5
361-01	02	Ovjereni prijepisi akata		5
361-02	01	Zahtjevi za obnovu	trajno	
361-02	02	Dovršenje radova	trajno	
361-03	01	Građevinska dozvola	trajno	
361-03	02	Potvrda izvršnosti / pravomoćnosti akta		trajno
361-03	03	RIS - legalizacija	trajno	
361-03	06	Obavijest o uvjetima za izradu glavnog projekta		5
361-03	07	Prijave početka građenja, uklanjanja i pokusnog rada		5
361-03	08	Potvrda glavnog projekta	trajno	
361-03	09	Izmjene i dopune rješenja o uvjetima građenja	trajno	
361-03	11	Rješenje o promjeni investitora u potvrdi glavnog projekta	trajno	
361-03	12	Rješenje o izmjeni i dopuni potvrde glavnog projekta	trajno	
361-03	13	Potvrda glavnog projekta u slučaju u kojem je to propisano posebnim propisom		trajno
361-05	01	Uporabna dozvola	trajno	

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
361-05	02	Pretvaranje NP u UP (radi odbacivanja)	5	
361-05	03	Žalba na visinu naknade na nezakonito izgrađene zgrade	10	
361-05	30	Uporabna dozvola za određene građevine	trajno	
361-05	31	Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine	trajno	
363-01	01	Komunalni poslovi - općenito	10	5
363-02	01	Komunalni poslovi - žalbe	10	
363-03	01	Komunalna naknada - žalbe	10	
363-03	02	Komunalna naknada - općenito		5
363-04	01	Komunalni doprinos	10	
364-01	01	eNekretnine - rad procjeniteljskog povjerenstva		trajno
364-01	02	Eleborat procjene tržišne vrijednosti nekretnina		20
364-01	03	Zahtjev za izdavanje izvodka iz ZKC		20
364-01	04	eNekretnine, ostalo		trajno
364-02	01	Informacije iz baze eNekretnine		10
365-01	01	Energetska učinkovitost, općenito		10
365-01	02	Energetska obnova zgrada		10
365-01	03	Energetska učinkovitost, ugovori		trajno
365-02	01	Obnovljivi izvori energije		10
365-03	01	Ostalo		10
371-01	01	Stambeno zbrinjavanje - općenito	trajno	10
371-01	02	Stambeno zbrinjavanje - najam kuće	trajno	10
371-01	03	Stambeno zbrinjavanje - najam stana	trajno	10
371-01	04	Stambeno zbrinjavanje - darovanje građ. zemljišta u drž. vlasništvu i građ. materijala	trajno	10
371-01	05	Stambeno zbrinjavanje - darovanje građ. materijala za obnovu i dogradnju kuće	trajno	10
371-01	06	Stambeno zbrinjavanje - darovanje građ. materijala za izgradnju kuće	trajno	10
371-01	07	Stambeno zbrinjavanje - darovanje neuseljive kuće i građ. materijala za obnovu	trajno	10
371-01	08	Stambeno zbrinjavanje - po službenoj dužnosti	trajno	10
371-01	09	Stambeno zbrinjavanje - žrtve nasilja u obitelji	trajno	10
371-01	10	Stambeno zbrinjavanje - status člana obitelji najmoprimca	trajno	10
371-01	11	Zadržavanje prava stambenog zbrinjavanja	trajno	10
371-01	12	Gubitak prava na stambeno zbrinjavanje	trajno	10
372-01	01	Poslovni prostor - općenito		5
372-02	01	Objekti pod posebnom zaštitom - općenito		20
372-02	02	Zakup prostora		5
372-03	01	Ostalo		5
373-01	01	Spomeničke rente	10	
380-01	01	Gospodarske manifestacije, promocije i slično - općenito		5
380-01	02	Gospodarske manifestacije, promocije i slično - akti	trajno	
380-02	01	Sajmovi		5
382-01	01	Poslovi vezani uz promidžbu i marketing, općenito		5
400-01	01	Financijski poslovi i ostalo - općenito		11
400-02	01	Financijsko planski dokumenti	trajno	
400-03	01	Financijski planovi socijalnih ustanova, Prijedlog popisa prioriteta za nefinancijsku imovinu po domovima za starije		10
400-04	01	Financijska izvješća (tromjesečna, polugodišnja, završna)		11
400-04	02	Poslovne knjige		11
400-04	03	Financijska izvješća o poslovanju zdravstvenih ustanova		11
400-05	01	Godišnji izvještaj o investicijama (obr. INV-P)		11
400-06	01	Obavij. o br. rač. uplatu, povrata nepripad. sred. iz ranijih god.		11
400-07	01	Izjava o fiskalnoj odgovornosti		11
400-08	01	Proračun - rebalans, izvješća o izvršenju		11

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
400-09	01	Sustav unutarnjih financijskih kontrola		11
400-10	01	Plan nabave, izmjene i dopune		11
400-11	01	Registar ugovora o javnoj nabavi		5
400-12	01	Javna nabava, općenito		11
400-13	01	Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave		5
400-14	01	Jednostavna nabava, pozivi za dostavu ponuda i zaprimanje ponuda		11
400-15	01	Izvešće o javnoj nabavi		5
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveno poslovanje		11
401-02	01	Knjigovodstvene evidencije (dionice)		7
401-03	01	Računi		11
401-03	02	Nalozi za isplatu		11
401-04	01	Ostalo		11
402-01	01	Financiranje - općenito		11
402-01	02	Evidencija o nepripadajućim isplaćenim sredstvima		11
402-02	01	Minimalni financijski standardi za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove, decentralizirana sredstva, zahtjevi i nalozi		10
402-03	01	Zahtjev za povrat sredstava	trajno	
402-04	01	Odluke o financiranju i prijedlozi isplate		trajno
402-04	02	Potpore za aktivnosti iz povećanog pedagoškog standarda, troškovi natjecanja		11
402-04	03	Sporazumi o sufinanciranju povećanog zdravstvenog standarda		10
402-04	04	Sufinanciranje Programa Dnevni boravak 3+2		10
402-05	01	Nalozi za prijenos sredstava		10
402-05	02	Zahtjevi za potpore	trajno	11
402-05	03	Novi zahtjevi, obnova - potpora - opremanje	trajno	
402-05	04	Izvešća o ostvarenim prihodima i rashodima, zahtjevi MZSS za doznaku sredstava izravnjanja za socijalne ustanove, izvešća o financijskom poslovanju DZSNO		10
402-05	05	Financiranje programa zdravstvenih ustanova (koncesijske naknade, zahtjevi, nalozi)		10
402-05	06	Pokroviteljstva zdravstvenih skupova		10
402-05	07	Sudjelovanje u Projektu »Rukovođenje i upravljanje za zdravlje«		10
402-05	08	Financiranje povećanog zdravstvenog standarda kroz programe zdravstvenih ustanova		10
402-05	09	Financiranje udruga, zahtjevi i nalozi		10
402-05	10	Nalozi za isplatu sredstva za zdravstvene usluge - mrtvozorstvo		10
402-05	11	Nalozi za prijenos sredstava vijećnicima i stalnim radnim tijelima Županijske skupštine		10
402-05	12	Nalozi za prijenos sredstava - povjerenstva i ostala radna tijela		10
402-05	13	Financijski planovi i izvešća vijeća i predstavnika nacionalnih manjina		10
402-06	01	Fondovi - financiranje		trajno
402-07	01	Izvešće o utrošenim decentraliziranim sredstvima krajnjih korisnika u zdravstvu		10
403-01	01	Kreditiranje - općenito		20
403-02	01	Zajmovi - natječaji		20
403-03	01	Kreditiranje-jamstva-izvešća o zaduženju / jamstvu / danoj suglasnosti za zaduženja JLP/R/S		11
403-03	02	Instrumenti osiguranja plaćanja		11
403-04	01	Kreditiranje - poljoprivreda		5
403-05	01	Potraživanja, ovrhe	10	10

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
403-06	01	Ostalo - mandatni poslovi - izvještaji		10
404-01	01	Pomoći općinama i gradovima za financiranje kapitalnih projekata iz županijskog proračuna		11
404-01	02	Općenito o investicijama		10
405-01	01	Depoziti po kreditima		10
406-01	01	Strategija upravljanja imovinom		trajno
406-01	02	Plan upravljanja imovinom		10
406-02	01	Službeni mobilni telefoni - obavijesti i izvješća		5
406-03	01	Zahtjevi za opremanje	trajno	
406-04	01	Inventura		11
406-05	01	Narudžbenice		5
406-06	02	Potvrde i dopisi u svezi javne nabave		5
406-07	01	Ostalo		5
410-01	01	Pomoći izravnjanja za decentralizirana sredstva		11
410-01	02	Izvješća o naplaćenim županijskim porezima od Porezne uprave		11
410-01	03	Javni prihodi - porezi P-2/2		11
410-02	01	Porez na cestovna motorna vozila - razni dopisi		7
410-02	02	Namjenski i ostali prihodi		11
411-01	01	Doprinosi, općenito		11
412-01	01	Upravne, sudske, boravišne i druge pristojbe		5
414-01	01	Povrati sredstava poslovnih banaka		11
415-01	01	Naplaćivanje poreza, doprinosa, pristojbi, ovrhe i ostalo		11
416-01	01	Porezno knjigovodstvo, općenito		11
420-01	01	Regresi, premije, kompenzacije i ostalo		11
421-01	01	Nadzor nad provedbom projekata - administrativna kontrola i kontrola na licu mjesta		10
421-01	02	Projekti sufinancirani od strane ministarstva		20
421-02	01	Pokroviteljstva i donacije		7
421-02	02	Dodjela jednokratnih subvencija, odluke		trajno
421-03	01	Subvencije po svim projektima		10
421-03	02	Subvencije - obrtništvo		trajno
421-03	03	Izvješća o financiranju i naplati subvencija		10
421-04	01	Sufinanciranje, odluke		trajno
421-05	01	Ostalo		10
422-01	01	Kreditna zaduženja		20
423-01	01	Stečaj i likvidacije, općenito		trajno
430-01	01	Raspolaganje proračunskim sredstvima, općenito		20
430-01	02	Evidencija državnih potpora	trajno	trajno
430-01	03	Evidencije potpora male vrijednosti		10
431-01	01	Materijalni troškovi, amortizacija i ostalo		10
432-01	01	Poslovanje korisnika proračuna, općenito		10
440-01	01	Devizno poslovanje, općenito		10
441-01	01	Kreditni odnosi s inozemstvom, općenito		20
442-01	01	Financiranje programa i projekata iz fondova EU, općenito		20
442-01	02	Upravljanje i kontrola korištenja sredstava		20
442-01	03	Savjetovanje i edukacija		5
450-01	01	Postupanje s bjanko zadužnicama i garancijama		10
500-01	01	Zdravstvo - općenito		5
500-01	02	Ovjera i uvez knjige eviden. o primanju i izdavanju opojnih droga		trajno
500-01	03	Odluke o dodjeli financijskih potpora udrugama		10
500-01	04	Prijedlozi akata za sjednice Županijske skupštine		5
500-01	05	Mrtvozorstvo, razno		5
500-01	06	Pilot projekt »Zubna« putovnica		10

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
500-01	07	Provedba projekata iz EU fondova iz područja zdravstva - općenito		trajno
500-01	08	Ugovori o javnoj nabavi iz područja zdravstva		trajno
500-02	01	Specijalističko-konzilijarna zdravstvena zaštita u djelatnosti ortodoncije		10
500-02	02	Program za zaštitu i promicanje dojenja		10
500-03	01	Zdravstvo, razno		5
500-03	02	Sanacija zdravstvenih ustanova		10
500-03	03	Javni pozivi za prijavu projekata i programa iz područja zdravstvene zaštite i prevencije ovisnosti		5
500-03	04	Ugovori o dodjeli financijske potpore udrugama		10
503-01	01	Obvezno zdravstveno osiguranje, prijave/odjave	trajno	
503-02	01	Zdravstvena zaštita, obavijest o utvrđiv. nesposobnosti za rad	5	
503-03	01	Zdravstvena zaštita zdravstveno neosiguranih osoba	10	5
504-01	01	Mjere i preporuke za suzbijanje epidemija, pandemija i ostalo		10
510-01	01	Sufinanciranje u ulaganjima u zdravstvene objekte		10
510-01	02	Specijalizacije u zdravstvenim ustanovama		10
510-02	01	Zdravstvene ustanove, općenito		5
510-03	01	Upravna vijeća zdravstvenih ustanova		10
550-01	01	Socijalna skrb, općenito		5
550-02	01	Odobrenje za stalno prikupljanje i pružanje humanitarne pomoći	trajno	
550-02	02	Odobrenje za provođenje humanitarne akcije	10	
550-02	03	Inspekcijski nadzor humanitarne pomoći	trajno	5
550-02	04	Programi javnih potreba u socijalnoj skrbi		5
550-03	01	Prijedlozi odluka za socijalne ustanove		
550-04	01	Evidencije prava iz socijalne skrbi, Povjerenstvo za utvrđivanje ispunjenosti minimalnih uvjeta za pružanje socijalnih usluga		10
550-05	01	Socijalna skrb, ostalo		5
551-01	01	Oblici socijalne skrbi, općenito		5
552-01	01	Djeca smrt. stradalog, zatoč. i nestal. HB, umrlih i 100% I. sk.		5
552-02	01	Obiteljsko nasilje		5
553-01	01	Protokol o postupanju u slučaju nasilja u obitelji		5
560-01	01	Evidencija hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji		trajno
560-01	02	Evidencija vojnih invalida i ostalih stradalnika iz Domovinskog rata		trajno
560-02	01	Hrvatski branitelji, ostalo		10
561-01	01	Zaštita sudionika rata - općenito		5
561-01	02	Ostvarivanje prava na JNP i osigurninu	10	5
561-02	01	Ost. prava na novč. prim. sudionika rata u NOR-u (opskrb. i dodaci)	trajno	
561-03	01	Povrat nepripadajućih novčanih sredstava		trajno
561-03	02	Trajna prava		5
562-01	01	Invalidska zaštita - općenito		5
562-01	02	Podaci o broju HRVI I i II skupine		5
562-01	03	Doznake za novčana sredstva sudionika II. Svjetskog rata i CŽR Domovinskog rata		11
562-01	04	Pribavljanje dokaza u svezi dodjele osobnog automobila za HRVI 100% I. skupine		10
562-02	01	Ostvar. svojstva RVI i po toj osnovi određ. prava	trajno	
562-02	02	Priznavanje statusa MVI - JNA	trajno	5
562-02	03	Ostvarivanje prava na obitelj. invalid. i po toj osnovi određ. prava	trajno	

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
562-02	04	Ostvar. prava na novč. primanja (opkrb. dod. na pripomoć u kući), za RVI, MVI i obit. invalidnine	trajno	
562-02	05	Priznavanje statusa HRVI	trajno	5
562-02	06	Priznavanje statusa MVI - HV	trajno	5
562-02	07	Status člana obitelji smrtno stradalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata	trajno	5
562-02	08	Ostvar. svojstva RVI HDV od 41 - 45 g. i po toj osnovi određ. prava	trajno	
562-02	09	Ost. prava na obitelj. invalid. iza sudionika rata u HDV i dr. prava	trajno	
562-02	10	Ostvar. prava na novč. primanja (opskrb. i dod. za pripomoć u kući), za HDV	trajno	
562-02	11	Usluge osobe za pružanje njege i pomoći	trajno	
562-03	01	Priznavanje prava na novčanu naknadu s osnova nezaposlenosti	10	5
562-03	02	Priznavanje prava na besplatne udžbenike hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji	5	5
562-03	03	Priznavanje prava na besplatni topli obrok	5	5
562-03	04	Utvrđivanje prava na doplatu za pripomoć u kući	10	5
562-04	01	Zaštita civilnih invalida rata, općenito		5
562-05	01	Ostvar. svojstva CIR i po toj osnovi određ. prava	trajno	
562-05	02	Ostvarivanje prava na obiteljsku invalidninu i po toj osnovi određena prava	trajno	
562-05	03	Ostvarivanje prava na novčana primanja (opskrb. i dod. pripomoć u kući), za CIR II. svjetskog rata	trajno	
562-05	04	Ostvarivanje svojstva CIR Domovinskog rata i po toj osnovi određena prava	trajno	
562-05	05	Ostvarivanje prava na obit. invalid. čl. obitelji civilnih žrtava Domovinskog rata i po toj osnovi određena prava	trajno	
562-05	06	Ostvarivanje prava na novčana primanja (opskrb. i dod. za pripomoć u kući), za CIR Domovinskog rata	trajno	
562-06	01	Pokopi civilnih žrtava Domovinskog rata		5
563-01	01	Zahtjev za pokop HB		5
563-02	01	Zahtjev za refundaciju troškova pogreba		5
564-02	01	Spomen obilježja		10
600-01	01	Osnivanje i rad obrazovnih ustanova, općenito		trajno
601-01	01	Predškolski odgoj - općenito		5
601-02	01	Utvrđivanje minimalno tehničkih uvjeta i početka rada dječjeg vrtića	trajno	
601-02	02	Odobrenje za izvođenje posebnog programa odgoja i naobrazbe djece predškolske dobi	trajno	
602-01	01	Obrazovanje - općenito		5
602-01	02	Školski odbori		10
602-01	03	Pomoćnici u nastavi		11
602-02	01	Osnovno školstvo		5
602-02	02	Odgoda upisa u 1. razred osnovne škole	10	
602-02	03	Utvrđivanje primjerenog oblika školovanja - osnovne škole	20	5
602-02	04	Prijevremeni upis u 1. razred osnovne škole	10	
602-02	05	Privremeno oslobađanje od upisa u I. razred OŠ	20	
602-02	06	Privremeno oslobađanje od započetog školovanja	10	
602-02	07	Postupanje u slučajevima neredovitog pohađanja obveznog dijela programa i ostalih oblika odgojno-obrazovnog rada		5
602-02	08	Uključivanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u osnovnoj školi		20
602-02	09	Donošenje odluka o uključivanju učenika osnovnih škola u pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskog jezika		5
602-03	01	Srednje obrazovanje, općenito		5

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
602-03	02	Utvrdjivanje primjerenog oblika školovanja - srednje škole	10	5
602-03	03	Uključivanje pomoćnika u nastavi i stručnih komunikacijskih posrednika u srednjoj školi		10
602-03	04	Donošenje odluka o uključivanju učenika srednjih škola u pripremnu i dopunsku nastavu hrvatskog jezika		5
602-04	01	Obrazovanje odraslih		5
602-04	02	MTU prostora za obrazovanje odraslih	trajno	
602-05	01	Udžbenici za djecu CŽR, CIR, MVI i članova njihovih obitelji	trajno	5
604-02	01	Stipendije, općenito		11
610-01	01	Kultura - manifestacije, komemoracije		5
611-01	01	Projekti u kulturi		11
611-01	02	Kultura - općenito		5
611-02	01	Kulturno vijeće		5
611-03	01	Glazbeno - scenska djelatnost	10	5
611-04	01	Nadzor nad radom knjižnica, čitaonica i domova kulture	10	5
611-05	01	Muzejsko-galerijska djelatnost	10	5
611-06	01	Radio i televizija		5
612-01	01	Zaštita kulturne baštine, općenito		10
615-01	01	Kulturna suradnja, općenito		5
620-01	01	Sport - općenito	10	5
620-01	02	Javne potrebe u sportu, financiranje		11
623-01	01	Registracija fizičkih osoba koje obavljaju sportske djelatnosti	10	
623-01	02	Upis i brisanje u registar sportskih djelatnosti		trajno
623-01	03	Izvadak iz registra športskih djelatnosti pravnih osoba		5
623-02	01	Ostalo		5
630-01	01	Tehnička kultura - općenito		11
650-01	01	Informatika - općenito		5
650-02	01	Informatička oprema		5
650-03	01	Informacijski sustavi		5
650-04	01	Autentifikacija za rad na informatičkim sustavima		10
650-05	01	Informacijske tehnologije, ostalo		5
701-01	01	Služba pravne pomoći	5	5
701-01	02	Zahtjev za odobravanje besplatne pravne pomoći	trajno	
701-01	03	Besplatna pravna pomoć - ostalo		5
702-01	01	Zahtjevi za naknadu štete od terorističkih akata	trajno	
711-01	01	Suci porotnici - imenovanja		trajno
740-01	01	Prekršaji - prijava o nepolasku nastave		5
820-01	01	Poslovi obrane		trajno
910-01	01	Suradnja s inozemstvom - općenito		10
910-02	01	Suradnja sa stranim državama		10
910-03	01	Suradnja sa međunarodnim organizacijama, projekti EU		11
932-01	01	Katastar - podatci o stalnom korisniku		5
940-02	01	Evidencija nekretnina - općenito		5
940-02	02	Nekretnine, općenito		5
940-03	01	Kupnja nekretnina		trajno
942-01	01	Povrat - naknada oduzete imovine	trajno	5
943-01	01	Promjena režima vlasništva	trajno	5
943-01	02	Vlasništvo - pojedinačni predmeti		trajno
943-02	01	Potpuno izvlaštenje	trajno	5
943-02	02	Stupanje u posjed potpuno izvlaštene nekretnine	trajno	5
943-02	03	Odobrenje obavljanja pripremnih radnji kod potpunog izvlaštenja	trajno	5
943-03	01	Osiguranje dokaza u postupku izvlaštenja		trajno
944-01	01	Utvrdjivanje naknade za depozirano zemljište	trajno	5
944-02	01	Nepotpuno izvlaštenje	trajno	5
944-03	02	Stupanje u posjed nepotpuno izvlaštene nekretnine	trajno	5

Glavna grupa, grupa i podgrupa	Broj dosjea	Opis djelatnosti unutar podgrupe	Godine čuvanja predmeta u arhivi	
			UP/I	UZ
944-04	03	Odobrenje obavljanja pripremnih radnji kod nepotpunog izvlaštenja	trajno	5
944-05	01	Brisovna očitovanja		trajno
944-06	01	Odricanje prava vlasništva	trajno	
944-07	01	Prodaja i pravo građenja		trajno
945-01	01	Prenamjena poljoprivrednog zemljišta		trajno
945-02	01	Ostalo		5
950-01	01	Statistička istraživanja, općenito		trajno
951-01	01	Statistički registri, općenito		trajno
972-01	01	Županijska razvojna strategija		trajno
973-01	01	Partnerstva, središnja elektronička baza razvojnih projekata, općenito		Trajno
990-01	01	Protokol, općenito		5
990-02	01	Odnosi s javnošću		5
990-03	01	Suradnja s gradovima i općinama u Sisačko-moslavačke županije		10
990-03	02	Suradnja između županija, gradova i općina u Republike Hrvatske		10
990-04	01	Ostalo		5

Članak 4.

Ukoliko se u radu upravnih tijela Sisačko-moslavačke županije pojavi potreba za drugim klasama koje nisu utvrđene člankom 3. ovog Plana, koristit će se jedinstvena klasifikacijska oznaka utvrđena Naputkom o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja.

Članak 5.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake upravnih tijela kao stvaratelja i primatelja pismena kako slijedi:

- 2176-01 Županijska skupština
- 2176-02 Župan
- 2176-03 Upravni odjel za poslove župana
- 2176-04 Upravni odjel za proračun, financije i javnu nabavu
- 2176-05 Upravni odjel za gospodarstvo, investicije, razvojne projekte i fondove EU
- 2176-06 Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport, mlade i civilno društvo
- 2176-07 Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje
- 2176-08 Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i obnovu
 - 2176-08-01 - Ispostava Novska
 - 2176-08-02 - Ispostava Popovača
 - 2176-08-03 - Ispostava Glina
 - 2176-08-04 - Ispostava Hrvatska Kostajnica
- 2176-09 Upravni odjel za poljoprivredu, ruralni razvoj, zaštitu okoliša i prirode
- 2176-10 Upravni odjel za poslove Skupštine, pravne i opće poslove
 - 2176-10-01 - Matični ured Sisak
 - 2176-10-02 - Matični ured Sunja
 - 2176-10-03 - Matični ured Kutina
 - 2176-10-04 - Matični ured Popovača
 - 2176-10-05 - Matični ured Novska
 - 2176-10-06 - Matični ured Petrinja
 - 2176-10-07 - Matični ured Hrvatska Kostajnica
 - 2176-10-08 - Matični ured Dvor

2176-10-09	- Matični ured Glina
2176-10-10	- Matični ured Topusko
2176-10-11	- Matični ured Gvozđ
2176-11	Služba za unutarnju reviziju
2176-12	Službenički sud.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu prvi dan nakon objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA ŽUPAN

KLASA: 035-02/21-01/02
URBROJ: 2176/01-02-21-1
Sisak, 30. prosinca 2021.

Župan

Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

186.

Na temelju članaka 32. i 33. Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14, 70/17 i 98/19), članka 1. i 10. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15 i 37/21) i članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21), župan Sisačko-moslavačke županije donio je

P R A V I L N I K

o uvjetima, načinu i postupku dodjele financijskih potpora za projekte/programme iz raspoloživih sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom propisuju uvjeti, način i postupak za dodjelu financijske potpore za projekte/programme iz raspoloživih sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje (dalje u tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

Sredstva financijske potpore za projekte/programme osiguravaju se u okviru raspoloživih sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije (dalje u tekstu:

Proračun) za tekuću proračunsku godinu na pozicijama Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Najmanji i najveći iznos financijske potpore po projektu programu bit će utvrđen Odlukom o raspisivanju Javnog natječaja za dodjelu financijskih potpora za projekte/programme iz raspoloživih sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje (dalje u tekstu: Odluka).

Financijske potpore se dodjeljuju za projekte/programme koji se provode u kalendarskoj godini za koju se Javni natječaj raspisuje.

Članak 3.

Financiranje projekata/programa provodi se putem Javnog natječaja za dodjelu financijskih potpora za projekte/programme iz raspoloživih sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje (dalje u tekstu: Javni natječaj).

Članak 4.

Na Javni natječaj mogu se prijaviti udruge proistekle iz Domovinskog rata i 2. svjetskog rata (dalje u tekstu: prijavitelji) čiji su projekti/programi usmjereni k jačanju njihovih kapaciteta za rad u tom području.

Članak 5.

Projekt je skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski je ograničen i ima definirane troškove i resurse.

Program je kontinuirani proces koji se u načelu izvodi u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji.

II. Mjerila za financiranje projekata/programa

Članak 6.

Prijavitelj mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- prijavitelj mora biti registriran na području Sisačko-moslavačke županije,
- primarna djelatnost prijavitelja mora biti iz područja za koje se prijavljuje,
- dokumentacija prijavitelja mora biti usklađena s važećim Zakonom o udrugama,

- projektom/programom moraju biti obuhvaćene osobe/korisnici s prebivalištem na području Sisačko-moslavačke županije,
- izvoditelji projekta/programa moraju imati odgovarajuću stručnu spremu/zvanje ili završenu edukaciju za rad s određenom kategorijom korisnika,
- projekt/program mora biti osmišljen tako da je moguće provoditi kontrolu i nadzor nad provođenjem aktivnosti i nad potrošnjom odobrenih sredstava,
- projekt/program mora biti besplatan za korisnike koji su obuhvaćeni njime,
- projekt/program treba ponuditi osmišljenu promidžbu s ciljem popularizacije sadržaja ponuđenog projekta/programa,
- prijavljeni projekt/program mora biti osmišljen tako da zadovoljava potrebe u zajednici, a ne strukovne potrebe svojih članica/članova,
- prijava na Javni natječaj mora sadržavati sve elemente i dokumentaciju određenu ovim Pravilnikom, Javnim natječajem i Uputama za prijavitelje.

Članak 7.

Neće se financirati projekti/programi prijavitelja:

- koji nisu izvršili svoje obveze iz ranije odobrenih projekata/programa za financijsku potporu iz Proračuna,
- koji se isključivo odnose na jednokratne manifestacije,
- koji se isključivo temelje na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata ili kupnji opreme čija vrijednost prelazi 30% od ukupno traženih sredstava,
- koji su usmjereni k vjerskim ciljevima i aktivnostima,
- koji su usmjereni k političkim ciljevima i aktivnostima,
- za čije su aktivnosti na posebnim pozicijama osigurana sredstva u Proračunu,
- koji su za prijavljene aktivnosti u okviru projekta/programa već ostvarili financijsku potporu iz Proračuna, po nekom drugom javnom natječaju, ugovoru ili temeljem nekog drugog akta.

III. Nadležnost i postupak odobravanja financijske potpore za projekte/programme

Članak 8.

Župan Sisačko-moslavačke županije donosi Odluku jednom u tijeku kalendarske godine ako su u Proračunu planirana sredstva za tu namjenu.

Dokumentacija za provedbu Javnog natječaja utvrđuje se Odlukom i Uputama za prijavitelje za pojedinu godinu za koje su Javni natječaj raspisuje.

Javni natječaj objavljuje se na mrežnim stranicama Sisačko-moslavačke županije i Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Članak 9.

Prijava za financijsku potporu za projekt/program predaje se na propisanim obrascima dostupnim na mrežnim stranicama Sisačko-moslavačke županije i Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske uz prilaganje obvezne dokumentacije navedene u Javnom natječaju i Uputama za prijavitelje za pojedinu godinu za koju se Javni natječaj raspisuje.

Način, rok i mjesto podnošenja prijave određeni su Javnim natječajem i Uputama za prijavitelje za pojedinu godinu za koju se Javni natječaj raspisuje.

Članak 10.

Prijavitelj može prijaviti samo jedan projekt/program na Javni natječaj.

Nepotpune prijave, kao i prijave koje ne budu predane u roku navedenom u Javnom natječaju i Uputama za prijavitelje, neće biti razmatrane.

Članak 11.

Administrativne i druge stručne poslove provodi Upravni odjel za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje (dalje u tekstu: Upravni odjel).

Pripremu i provedbu Javnog natječaja provodi Povjerenstvo za pripremu i provedbu Javnog natječaja.

Projekte/programme koji su prošli administrativno-tehničku provjeru ocjenjuje Povjerenstvo za ocjenjivanje projekata/programa udruga proisteklih iz Domovinskog rata i 2. svjetskog rata (dalje u tekstu: Povjerenstvo za ocjenjivanje projekata/programa).

Povjerenstva iz stavaka 2. i 3. ovoga Pravilnika imenuje župan.

Članovi svih povjerenstava potpisuju Izjavu o nepristranosti i povjerljivosti.

Članak 12.

Zadaci Povjerenstva za pripremu i provedbu Javnog natječaja su:

- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe Javnog natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava povjerenstva za ocjenu programa i projekata,
- otvoriti pristigle prijave i provesti postupak administrativno-tehničke provjere pristiglih prijava,
- razmotriti ocjene programa i projekata i prijedloge za financiranje na temelju propisanih kriterija,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju programa i projekata udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja,

- izraditi potrebne izvještaje o provedbi i rezultatima Javnog natječaja za Ured za udruge Vlade Republike Hrvatske.

Članak 13.

Zadaci Povjerenstva za ocjenjivanje projekata/programa su:

- ocjena projekata/programa koji su prošli administrativno-tehničku provjeru na temelju kriterija propisanih Uputama za prijavitelje,
- utvrđivanje prijedloga raspodjele i visine iznosa financijskih potpora po pojedinom projektu/programu,
- izrada zapisnika o provedenom ocjenjivanju,
- izrada pisanog prijedloga raspodjele i visine iznosa financijskih potpora po pojedinom projektu/programu koji dostavlja Upravnom odjelu.

Članak 14.

Povjerenstvo za ocjenjivanje projekata/programa ocjenjuje pristigle projekte/programa prema kriterijima koji su propisani Uputama za prijavitelje na obrascu za ocjenu kvalitete projekta/programa.

Članak 15.

Način i rokovi za provedbu zadataka povjerenstava iz članaka 12. i 13. ovoga Pravilnika određeni su u Uputama za prijavitelje za pojedinu godinu za koju se Javni natječaj raspisuje.

Članak 16.

Upravni odjel, po zaprimljenom pisanom prijedlogu raspodjele i visine financijskih potpora po pojedinom projektu/programu od strane Povjerenstva za ocjenjivanje projekata/programa, dostavlja prijedlog Odluke o dodjeli financijskih potpora za projekte/programa iz područja udruga proisteklih iz Domovinskog i 2. svjetskog rata u okviru raspoloživih sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije, te ga proslijeđuje županu Sisačko-moslavačke županije na odlučivanje.

Odluka župana o dodjeli i visini iznosa financijskih potpora je konačna.

Članak 17.

Nakon donošenja Odluke župana, Upravni odjel će pisanim putem obavijestiti prijavitelje o visini iznosa dodijeljene financijske potpore za prijavljeni projekt/program.

Članak 18.

Prijaviteljima kojima nisu odobrene financijske potpore može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog prijavljenog projekta/programa, uz pravo Županije da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale isti.

Članak 19.

Prijavitelj ima pravo prigovora na Odluku o dodjeli financijske potpore u roku od osam dana od dana primitka obavijesti o rezultatima Javnog natječaja.

Prigovor se može podnijeti pisanim putem, isključivo na provedbu natječajnog postupka, te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova, ukoliko prijavitelj smatra da je u prijavi dostavio dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

O prigovoru iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Povjerenstvo za rješavanje o prigovoru.

Povjerenstvo za rješavanje o prigovoru je dužno razmotriti i odgovoriti na prigovor najkasnije u roku od osam dana od dana zaprimanja istoga.

Prigovor ne odgađa izvršenje Odluke župana o dodijeljenim financijskim potporama i daljnju provedbu natječajnog postupka.

Članak 20.

Nakon donošenja Odluke župana o dodijeljenim financijskim potporama, Sisačko-moslavačka županija i prijavitelj kojem je dodijeljena financijska potpora sklapaju Ugovor o dodjeli financijske potpore.

Upravni odjel će s prijaviteljem, prije potpisivanja Ugovora o financijskoj potpori, prethodno pregovarati o stavkama proračuna projekta/programa i aktivnostima.

Obrazac proračuna projekta/programa sastavni je dio Ugovora o dodjeli financijske potpore.

Članak 21.

U slučaju da važećom Uredbom o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge predviđeni modeli plaćanja ne budu prihvatljivi, utvrdit će se drugačiji model plaćanja što će biti regulirano Ugovorom o dodjeli financijske potpore sukladno uvjetima Javnog natječaja.

IV. Nadzor nad provedbom projekta/programa

Članak 22.

Prijavitelji koji ostvare financijsku potporu dužni su provoditi projekt/program isključivo sukladno odobrenom sadržaju istoga, odobrenom proračunu te u skladu s odredbama sklopljenog Ugovora o dodjeli financijske potpore.

Članak 23.

Prijavitelj je dužan, po završetku projekta/programa, dostaviti opisno i financijsko izvješće na propisanim obrascima, te uz njega priložiti dokaze i financijsku dokumentaciju o utrošenim sredstvima.

Ukoliko prijavitelj, po završetku provedbe projekta/programa, ne podnese odgovarajuća izvješća iz stavka 1. ovoga članka u zadanom roku, bit će dužan vratiti sredstva u Proračun Sisačko-moslavačke županije.

Članak 24.

Ukoliko Upravni odjel utvrdi nenamjensko trošenje finansijskih sredstava, obustavit će daljnju isplatu i zatražiti povrat do tada isplaćenih sredstava.

Ukoliko se, po završnom opisnom i finansijskom izvješću udruge, a po završetku provedbe projekta/programa utvrdi da isti u cijelosti ili djelomično nije proveden na način kako je to utvrđeno člankom 22. ovoga Pravilnika, Upravni odjel će naložiti povrat dijela ili cjelokupnog iznosa finansijske potpore.

Članak 25.

Na sva ostala pitanja koja nisu obuhvaćena ovim Pravilnikom, primjenjuju se pozitivni propisi kojima se utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci financiranja i ugovaranja programa i projekta od interesa za opće dobro koje provode udruge.

V. Prijelazne i završne odredbe

Članak 26.

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i postupku dodjele finansijskih potpora za projekte/programme iz raspoloživih sredstava Proračuna Sisačko-moslavačke županije Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i branitelje (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 3/19).

Članak 27.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 550-02/21-04/01
URBROJ: 2176/01-02-21-1
Sisak, 31. prosinca 2021.

Župan
Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

187.

Na temelju članka 44. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21), župan Sisačko-moslavačke županije, donosi

O D L U K U

**o davanju suglasnosti na Pravilnik
o izmjenama i dopunama Pravilnika
o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih
mjestâ javne ustanove »Regionalni koordinatore
Sisačko-moslavačke županije«**

Članak 1.

Daje se suglasnost na Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta javne ustanove »Regionalni koordinatore Sisačko-moslavačke županije« koji je donijelo Upravno vijeće Javne ustanove »Regionalni koordinatore Sisačko-moslavačke županije« na 25. sjednici održanoj dana 29. prosinca 2021. godine.

Članak 2.

Suglasnost se daje temeljem Zahtjeva Javne ustanove »Regionalni koordinatore Sisačko-moslavačke županije« KLASA: 023-01/21-01/02, URBROJ: 2176-148-01-21-36 od 29. prosinca 2021. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 012-03/21-01/07
URBROJ: 2176/01-02-21-2
Sisak, 31. prosinca 2021.

Župan
Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

188.

Na temelju članka 117. stavka 5. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20) i članka 44. stavka 1. točke 2. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21), župan Sisačko-moslavačke županije donio je

O D L U K U

**o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja
prava na novčanu pomoć za rođenje trećeg
i svakog sljedećeg djeteta**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se korisnici prava na novčanu pomoć za rođenje trećeg i svakog sljedećeg djeteta (u daljnjem tekstu: Odluka), uvjeti i način ostvarivanja prava na novčanu pomoć, te visina iznosa novčane pomoći koju osigurava Sisačko-moslavačka županija u svom Proračunu.

Članak 2.

Pravo na novčanu pomoć može ostvariti:

- roditelj koji s tim djetetom živi u zajedničkom kućanstvu u roku šest mjeseci od rođenja djeteta,

- posvojitelj malodobnog djeteta s kojim živi u zajedničkom kućanstvu u roku od šest mjeseci od dana pravomoćnog rješenja o posvajanju ukoliko za to dijete isto pravo nije ostvareno u roku šest mjeseci od njegovog rođenja,
- skrbnik malodobnog djeteta s kojim živi u zajedničkom kućanstvu u roku od šest mjeseci od izvršnosti rješenja o skrbništvu ukoliko za to dijete isto pravo nije ostvareno u roku od šest mjeseci od rođenja djeteta.

Članak 3.

Osoba iz članka 2. ove Odluke može ostvariti pravo na novčanu pomoć ukoliko ispunjava navedene uvjete:

- da je treće i svako sljedeće dijete rođeno nakon 31. srpnja 2021. godine,
- da je treće i svako sljedeće dijete državljanin Republike Hrvatske,
- da podnositelj zahtjeva (roditelj/posvojitelj/skrbnik) ima neprekidno prijavljeno prebivalište na području Sisačko-moslavačke županije najmanje tri godine prije rođenja tog djeteta (posvojenja tog djeteta, dobivanja skrbništva za to dijete).

Članak 4.

Visina novčane pomoći za treće i svako sljedeće dijete iznosi 1.000,00 kuna.

Članak 5.

Zahtjev za ostvarivanje prava na novčanu pomoć podnosi se Upravnom odjelu za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje Sisačko-moslavačke županije (dalje u tekstu: Upravni odjel), a uz zahtjev potrebno je priložiti sljedeću dokumentaciju:

- dokaz o državljanstvu djeteta,
- dokaz o prebivalištu za podnositelja zahtjeva i za dijete na osnovu kojeg se traži novčana pomoć, ne starije od 30 dana,
- dokaz o broju djece (rođene/posvojene/djece dodijeljene na skrb).

Upravni odjel, prema potrebi, može zahtijevati i druge dokaze u svezi ostvarivanja ovoga prava.

Članak 6.

Podnositelj zahtjeva za novčanu pomoć dužan je dati istinite podatke kao i podatke o drugim okolnostima o kojima ovisi ostvarivanje prava na novčanu pomoć.

Članak 7.

O zahtjevu za dodjelu novčane pomoći odlučuje Upravni odjel odlukom u roku 30 dana od dana podnošenja zahtjeva s potpunom dokumentacijom.

Članak 8.

Novčana pomoć isplaćuje se od dana donošenja odluke sukladno dinamici ostvarivanja prihoda u Proračunu za tekuću godinu u kojoj je odluka donesena.

Novčana pomoć će se isplaćivati do iskorištenja sredstava planiranih za tu namjenu u Proračunu za tekuću godinu.

Podnositelj zahtjeva za novčanu pomoć dužan je Upravnom odjelu prijaviti svaku promjenu činjenica koje utječu na ostvarivanje prava na novčanu pomoć propisanih ovom Odlukom od dana nastanka promjene pa sve do rješavanja zahtjeva.

Ukoliko Upravni odjel utvrdi da podnositelj zahtjeva nije imao pravo na novčanu pomoć, jer je priložio lažne dokaze i/ili prikazao netočno činjenično stanje, Upravni odjel može zatražiti povrat novčane pomoći pred nadležnim sudom.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Pravilnik o novčanoj pomoći za rođenje trećeg i svakog sljedećeg djeteta (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 4/18 i 23/21).

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA ŽUPAN

KLASA: 551-06/21-02/210
URBROJ: 2176/01-02-21-1
Sisak, 31. prosinca 2021.

Župan

Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

189.

Na temelju članka 117. stavka 5. Zakona o socijalnoj skrbi (»Narodne novine«, broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20) i članka 44. stavka 1. točke 2. Statuta Sisačko-moslavačke županije (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 11/09, 5/10, 2/11, 3/13, 5/18, 3/20 - pročišćeni tekst, 5/20 i 9/21), župan Sisačko-moslavačke županije donio je

ODLUKU

o uvjetima, načinu i postupku ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć

I. Opće odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se uvjeti, način i postupak ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć (dalje u tekstu: Odluka).

Članak 2.

Svatko je svojim radom, prihodima i imovinom dužan pridonositi sprječavanju, otklanjanju i ublažavanju vlastite socijalne ugroženosti, kao i socijalne ugroženosti članova svojih obitelji, posebice djece i drugih članova obitelji koji se ne mogu brinuti o sebi.

Članak 3.

Financijska sredstva za dodjelu jednokratnih novčanih pomoći osiguravaju se u Proračunu Sisačko-moslavačke županije (dalje u tekstu: Proračun) za tekuću godinu na poziciji Upravnog odjela za zdravstvo, socijalnu skrb i hrvatske branitelje (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

II. Korisnici jednokratne novčane pomoći**Članak 4.**

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć može ostvariti: samac ili kućanstvo koji zbog trenutanih materijalnih teškoća nisu u mogućnosti podmiriti osnovne životne potrebe.

III. Uvjeti za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć**Članak 5.**

Podnositelj zahtjeva iz članka 4. ove Odluke može ostvariti pravo na jednokratnu novčanu pomoć uz uvjet da je hrvatski državljanin i da ima prebivalište na području Sisačko-moslavačke županije najmanje godinu dana do dana podnošenja zahtjeva.

Samac, odnosno kućanstvo, može ostvariti pravo na jednokratnu novčanu pomoć jedanput, a iznimno dva puta godišnje po različitim osnovama.

IV. Visina jednokratne novčane pomoći, te nadležnost i postupak za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć**Članak 6.**

Visina jednokratne novčane pomoći iznosi 300,00 kuna.

Članak 7.

Postupak za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć pokreće podnositelj zahtjeva pisanim putem, a podnosi ga Upravnom odjelu.

Zahtjev za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć predaje se na propisanom obrascu uz obveznu dokumentaciju navedenu u obrascu zahtjeva.

Zaprimanje, evidenciju i provjeru zaprimljenih zahtjeva, te izradu naloga za isplatu jednokratnih novčanih pomoći obavlja Upravni odjel.

Zahtjev, uz koji nije priložena sva obvezna dokumentacija, neće biti prosljeđen na razmatranje Povjerenstvu za dodjelu jednokratnih novčanih pomoći (dalje u tekstu: Povjerenstvo) o čemu će Upravni odjel obavijestiti podnositelja zahtjeva.

Članak 8.

O ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć odlučuje Povjerenstvo.

Povjerenstvo rješava pristigle zahtjeve za jednokratnu novčanu pomoć, u pravilu, jedanput mjesečno.

Povjerenstvo utvrđuje postojanje trenutanih materijalnih teškoća zbog kojih samac ili kućanstvo ne mogu osigurati zadovoljavanje osnovnih životnih potreba vlastitim prihodima.

Prihodom se smatra prosječan iznos mjesečnog primanja samca ili svih članova kućanstva ostvaren u posljednja tri mjeseca koja prethode mjesecu u kojem je podniet zahtjev za ostvarivanje prava, a čine ga sva sredstva koja samac ili kućanstvo ostvari po osnovi rada, mirovine, prihoda od imovine, naknada ili primika prema drugim propisima, ili na neki drugi način.

Iznimno, Povjerenstvo može uputiti pisani prijedlog pročelniku Upravnog odjela, koji će na isti zatražiti suglasnost župana, za odobravanjem iznosa većeg od onog utvrđenog člankom 6. ove Odluke, ovisno o raspoloživim sredstvima u Proračunu za tekuću godinu.

Članak 9.

Upravni odjel, po održanoj sjednici Povjerenstva, obavještava podnositelja zahtjeva o odluci Povjerenstva.

Članak 10.

Zahtjevi se mogu podnositi do iskorištenja sredstava koja su za jednokratne novčane pomoći propisane ovom Odlukom osigurana u Proračunu za tekuću godinu.

Odobrena jednokratna novčana pomoć isplaćivat će se sukladno dinamici ostvarivanja prihoda u Proračunu za tekuću godinu u kojoj je odluka donesena.

V. Prijelazne i završne odredbe**Članak 11.**

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Pravilnik o uvjetima i postupku ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć iz područja socijalne skrbi (»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije«, broj 7/15 i 5/16).

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon objave u »Službenom glasniku Sisačko-moslavačke županije«.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
ŽUPAN

KLASA: 551-06/21-01/385
URBROJ: 2176/01-02-21-1
Sisak, 31. prosinca 2021.

Župan

Ivan Celjak, mag. iur., v.r.

»Službeni glasnik Sisačko-moslavačke županije« službeno je glasilo Sisačko-moslavačke županije. Uredništvo: Sisak, Ante Starčevića 29. Glavni i odgovorni urednik - Branka Šimanović, dipl. iur., pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine, pravne i opće poslove - telefon (098) 482-267. List izlazi prema potrebi. Pretplata za 2021. godinu iznosi 100,00 kuna + PDV i uplaćuje se na IBAN: HR9123400091110011107 »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1. Tehnički uređuje i tiska: »Glasila« d.o.o. Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138, (044) 813-979, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Svi brojevi objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.