



# SLUŽBENI GLASNIK

## DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

ISSN 1332-6287

Broj 2, godina XIX. Dubrovnik, 28. ožujka 2022. godine  
Uprava i uredništvo: Gundulićeva poljana 1, tel: 351-416 /list izlazi po potrebi/

### S A D R Ž A J

#### ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

429. **Rješenje** o imenovanju članova Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Dubrovačko-neretvanskoj županiji..... 98

#### ŽUPAN

430. **Plan** klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu ..... 98
431. **Godišnji plan** raspisivanja javnih natječaja/poziva za financiranje projekata i programa, od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu ..... 113
432. **Plan** prijama u službu u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu ..... 116
433. **Godišnji plan** upravljanja pomorskim dobrom na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu ..... 118
434. **I. Izmjene i dopune Plana** nabave roba, usluga i radova Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu ..... 128
435. **Pravilnik** o izmjenama Pravilnika o korištenju službene odjeće i obučne službenika i namještenika Dubrovačko-neretvanske županije ..... 136

#### OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

##### OPĆINSKI NAČELNIK

436. **Plan** klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju Općine Dubrovačko primorje ..... 137
437. **Plan** prijama u službu za 2022. godinu..... 144

#### OPĆINA JANJINA

##### OPĆINSKI NAČELNIK

438. **Odluka** o izmjenama i dopunama Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Janjina za 2022. godinu..... 145
439. **Pravilnik** o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela i Vlastitog pogona Općine Janjina..... 145

#### OPĆINA TRPANJ

440. **Odluka** o izradi izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trpanj..... 146

#### OPĆINA ZAŽABLJE

441. **Odluka** o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zažablje..... 150

#### OSTALO

442. **Ispravak** za Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Županijske lučke uprave Vela Luka ..... 159
443. **Pročišćeni tekst Statuta** Zavoda za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije..... 160

## ŽUPANIJSKA SKUPŠTINA

**429**

Na temelju članka 30. Zakona o zaštiti prava pacijenata (Narodne novine, broj 169/04. i 37/08.), članka 7. Poslovnika o radu Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Dubrovačko-neretvanskoj županiji (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 2/06.) i članka 23. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), Županijska skupština Dubrovačko-neretvanske županije na 6. sjednici, održanoj 17. prosinca 2021. godine, donijela je

### RJEŠENJE

#### o imenovanju članova Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Dubrovačko-neretvanskoj županiji

##### Članak 1.

U Povjerenstvo za zaštitu prava pacijenata u Dubrovačko-neretvanskoj županiji imenuju se slijedeći članovi:

1. Pero Pendo, dipl.iur.
2. Antonela Gverović-Antunica, dr.med.
3. Zoran Jablanov, dipl.iur.
4. Patricija Švaljek, dipl.oec.
5. Anita Šetka, SSS.

##### Članak 2.

Donošenjem ovog Rješenja prestaje važiti članak 2. Rješenja o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Dubrovačko-neretvanskoj županiji (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 10/16.) i Odluka o izmjeni i dopuni Povjerenstva za zaštitu prava pacijenata u Dubrovačko-neretvanskoj županiji (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 15/18.).

##### Članak 3.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 500-01/16-01/12

URBROJ: 2117/1-04-21-72

Dubrovnik, 17. prosinca 2021.

Predsjednica  
Županijske skupštine  
Terezina Orlić, v.r.

## ŽUPAN

**430**

Temeljem članka 25. stavka 1. i članka 7. stavak 5. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21.) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine, broj 132/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

### PLAN

#### klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu

##### Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja akata Župana, Županijske skupštine i upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije, brojčane oznake upravnih tijela i ustrojstvenih jedinica, te vrijeme čuvanja upravnih i neupravnih predmeta kao arhivskog gradiva.

##### Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju i broju dosjea, koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake, kao brojčane oznake predmeta, na vlastitim i primljenim aktima u razdoblju od 01. siječnja do 31. prosinca 2022. godine kako slijedi:

Redni broj	Oznaka upisnika	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Oznaka klasifikacije prema obliku (broj dosjea)	Naziv	Rok čuvanja
1.	URZ	003-01	01	Državna imovina	trajno
2.	URZ	004-01	01	Slobode i prava građana, općenito	5 godina
3.	URZ	004-02	02	Ravnopravnost spolova, općenito	5 godina
4.	URZ	006-01	01	Političke stranke, općenito	5 godina
5.	URZ	008-01	01	Informiranje, općenito	5 godina
6.	URZ	008-01	02	Protokolarni poslovi i pozivi	1 godina
7.	URZ	008-04	01	Pravo na pristup informacijama, općenito	5 godina
8.	URZ	008-04	02	Zahtjev za izdavanje informacije, odluke o zahtjevima, žalbe i sporovi u vezi s odlukama	10 godina
9.	URZ	009-01	01	Zaštita osobnih podataka	5 godina
10.	URZ	010-01	01	Grbovi, amblemi, zastava, himna, općenito	5 godina
11.	URZ	010-01	02	Grbovi, amblemi, zastava i himna - prijedlozi, odluke	trajno
12.	URZ	011-01	01	Donošenje i objavljivanje propisa, općenito	5 godina
13.	URZ	011-01	02	Donošenje i objavljivanje propisa, uredbе, pravilnici i upute	trajno
14.	URZ	012-01	01	Izbori i registar birača, općenito	5 godina
15.	URZ	012-02	01	Pripreme registra birača za izbore	5 godina
16.	URZ	012-02	02	Promjene podataka u registru birača	5 godina
17.	URZ	012-02	03	Izjave o nacionalnoj pripadnosti	trajno
18.	URZ	012-02	04	Potvrde iz registra birača	5 godina
19.	URZ	012-02	05	Privremeni upisi i ispisi te aktivna i prethodna registracija birača	5 godina
20.	UP/I	012-02	06	Rješenje o brisanju iz registra birača	5 godina
21.	URZ	012-03	01	Izbori i opozivi, općenito	5 godina
22.	URZ	012-03	02	Izbori, imenovanja i razrješenja	trajno
23.	URZ	013-01	01	Referendum, općenito	5 godina
24.	URZ	014-01	01	Državna granica, općenito	trajno
25.	URY	015-01	01	Hrvati izvan RH, općenito	5 godina
26.	URZ	016-01	01	Nacionalne manjine, općenito	5 godina
27.	URZ	017-01	01	Iseljenici, izbjeglice, prognanici, migracije, osobe bez državljanstva, - razni dopisi, prijedlozi	5 godina
28.	URZ	023-01	01	Organizacija države i lokalna samouprava razni dopisi, prijedlozi, odluke	5 godina
29.	URZ	023-01	02	Ustrojstvo državne vlasti odluke, pravilnici, upute	trajno
30.	URZ	024-01	01	Organizacija i rad skupštine, općenito	5 godina
31.	URZ	024-01	02	Pozivi za sjednice skupštine	trajno

32.	URZ	024-02	03	Vijećnička pitanja	5 godina
33.	URZ	024-02	01	Organizacija i rad tijela uprave, razni dopisi, prijedlozi, odluke	5 godina
34.	URZ	024-02	02	Unutarnje ustrojstvo i način rada pravilnici i akti u postupku donošenja	trajno
35.	URZ	024-02	03	Rad po zamolnicama	5 godina
36.	URZ	024-03	01	Općine - općenito razni dopisi, prijedlozi, odluke	5 godina
37.	URZ	030-07	01	Oprema radnih prostorija, nabava uredske opreme, općenito	5 godina
38.	URZ	030-07	02	Organizacija i oprema radnih prostorija, nabava uredske opreme, narudžbenice	10 godina
39.	URZ	030-07	03	Godišnji plan nabave	10 godina
40.	URZ	031-02	01	Natpisne i objavne ploče	2 godine
41.	URZ	031-03	01	Pisarnica općenito	5 godina
42.	URZ	031-05	01	Služba otpreme	5 godine
43.	URZ	031-06	01	Poštanske usluge	5 godina
44.	URZ	031-07	01	Zaštitarska služba	5 godina
45.	URZ	031-08	01	Služba održavanja	5 godina
46.	URZ	031-10	01	Usluge čišćenja	3 godine
47.	URZ	031-11	01	Auto servis, uporaba vozila u službene svrhe	3 godine
48.	URZ	032-01	01	Stručni časopisi, službena glasila	5 godina
49.	URZ	034-01	01	Upravni postupak i upravni spor, općenito	5 godina
50.	URZ	034-04	01	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda	2 godine
51.	URZ	034-06	01	Izvjestice o rješavanju upravnih stvari	5 godina
52.	URZ	035-01	01	Uredsko poslovanje, razni dopisi	5 godina
53.	URZ	035-02	01	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi (pravilnik)	trajno
54.	URZ	035-04	01	Glavne uredske knjige, općenito	5 godina
55.	URZ	035-04	02	Glavne uredske knjige, evidencije i obrasci	trajno
56.	URZ	035-04	03	Pomoćne uredske (dostavne) knjige i poštanske knjige	5 godina
57.	URZ	036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata	5 godina
58.	URZ	036-04	01	Odlaganje, čuvanje, korištenje, izlučivanje i predaja arhivskog gradiva	trajno
59.	URZ	036-05	01	Izdavanje prijepisa iz pismohrane	5 godina
60.	URZ	037-01	01	Ovjere, općenito	5 godina
61.	URZ	038-01	01	Zahtjevi i odobrenja za izradu i uništenje pečata i žigova s grbom RH	trajno
62.	URZ	038-01	02	Pečati, štambilji i žigovi, odluke, evidencije	trajno
63.	URZ	040-01	01	Nadzor nad zakonitošću općih akata, općenito	5 godina

64.	URZ	041-01	01	Upravni nadzor nad zakonitošću rada, općenito	10 godina
65.	UP/I	041-01	02	Upravni nadzor nad zakonitošću rada rješenja	trajno
66.	URZ	042-01	01	Upravna inspekcija, općenito	5 godina
67.	URZ	050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad upravnih tijela	5 godina
68.	UP/I	050-01	01	Pritužbe na rad upravnih tijela, rješenja	10 godina
69.	URZ	052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe	2 godine
70.	URZ	053-01	01	Zamolbe, mišljenja i prijedlozi	2 godine
71.	URZ	053-02	01	Zamolbe, mišljenja i prijedlozi, pojedinačni predmeti	5 godina
72.	URZ	061-01	01	Javne nagrade i priznanja, počasni građani- pojedinačni akti	trajno
73.	URZ	070-01	01	Odnosi s vjerskim zajednicama, općenito	3 godine
74.	URZ	081-01	01	Dužnosnici, čelnici, službenici i namještenici, općenito	5 godina
75.	URZ	081-02	01	Dužnosnici, imenovanja	trajno
76.	URZ	081-03	01	Čelnici tijela, imenovanja, ovlaštenja o obavljanju dužnosti	trajno
77.	UP/I	080-07	01	Rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika	5 godina
78.	URZ	100-01	01	Politika zapošljavanja	5 godina
79.	URZ	100-04	01	Zapošljavanje osoba s invaliditetom	5 godina
80.	URZ	110-01	02	Evidencija službenika	6 godina
81.	URZ	110-02	01	Ovlaštenje o potpisivanju i zamjenjivanju	trajno
82.	URZ	111-03	01	Ugovor o radu pomoraca i ribara, ovjere	trajno
83.	URZ	112-01	01	Prijam u službu i prestanak službe, premještaj, raspored - opći dopisi	2 godina
84.	UP/I	112-01	01	Prijam u službu i prestanak službe, premještaj, raspored - rješenja	trajno
85.	UP/II	112-01	01	Žalbe na rješenje o prijemu u službu, prestanak službe, premještaj, raspored	trajno
86.	URZ	112-01	02	Radni, službenički odnosi, upute za postupanja, izvješća	trajno
87.	URZ	112-02	03	Potvrde i uvjerenja u vezi sa službom	5 godina
88.	URZ	112-06	01	Vježbenici, prijam u službu i razni dopisi	trajno
89.	URZ	112-07	01	Ugovori o djelu	5 godina
90.	UP/I	112-08	01	Rješenja o dopuštenju dopunskog rada	trajno
91.	URZ	113-01	01	Radno vrijeme, godišnji odmori, bolovanja, općenito	5 godina
92.	URZ	113-02	01	Radno vrijeme, odluke, obavijesti i izvješća	5 godina
93.	URZ	113-02	02	Evidencije o prisutnosti na radu	1 godina
94.	UP/I	113-03	01	Godišnji odmori, rješenja	2 godine
95.	UP/I	113-04	01	Plaćeni dopusti, rješenja	2 godine

96.	UP/I	113-04	02	Neplaćeni dopust rješenja	2 godine
97.	URZ	113-05	01	Bolovanja	5 godina
98.	URZ	113-06	01	Obustava rada, štrajk	5 godina
99.	URZ	114-01	01	Stegovna i materijalna odgovornost	trajno
100.	URZ	114-02	01	Radni sporovi	trajno
101.	UP/I	114-04	01	Stegovni postupak	trajno
102.	URZ	115-01	01	Zaštita na radu, općenito	5 godina
103.	URZ	115-02	01	Zaštita na radu, pravilnici, odluke	trajno
104.	UP/I	115-02	01	Zaštita na radu pojedinačni postupci, rješenja	trajno
105.	URZ	115-04	01	Ozljede na radu, općenito	5 godina
106.	UP/I	115-04	02	Ozljede na radu, pojedinačni postupci, evidencija o ozljedama	trajno
107.	URZ	117-01	01	Radni staž, općenito	5 godina
108.	URZ	118-01	01	Stručna sprema, općenito	5 godina
109.	URZ	119-03	01	Osobni očevidnik službenika i namještenika	trajno
110.	URZ	120-01	01	Osnovna plaća i raspodjela, opći dopisi i potvrde	5 godina
111.	UP/I	120-01	01	Rješenja o utvrđivanju plaće	trajno
112.	URZ	120-01	02	Utvrđivanje plaće, odluke, pravilnici	trajno
113.	UP/I	120-02	01	Utvrđivanje plaće i dodataka na plaću, rješenja	trajno
114.	URZ	120-02	02	Potvrde o plaći	2 godine
115.	URZ	120-02	03	Izvješće o plaći, zahtjevi i obavijesti	5 godina
116.	URZ	120-02	04	Izvješće o plaći	trajno
117.	URZ	121-01	01	Ostala materijalna prava po kolektivnom ugovoru, dnevnice i dr. opći dopisi	5 godina
118.	UP/I	121-01	01	Rješenja o dodatku za uspješnost	5 godina
119.	UP/I	121-01	02	Ostala materijalna prava (jubilarna nagrada, regres, otpremnina i dr.), rješenja	2 godina
120.	URZ	121-02	01	Dnevnice za službeno putovanje	5 godina
121.	URZ	121-03	01	Terenski dodatak	5 godina
122.	URZ	121-04	01	Naknada za odvojeni život	5 godina
123.	URZ	121-05	01	Naknada za prijevoz na posao i s posla	5 godina
124.	URZ	121-06	01	Naknada za topli obrok	5 godina
125.	URZ	121-07	01	Regres za godišnji odmor	5 godina
126.	URZ	121-08	01	Pomoć u slučaju smrti	5 godina
127.	URZ	121-10	01	Jubilarne nagrade	10 godina
128.	URZ	121-11	01	Otpremnine, podnesci u postupku, utvrđivanje prava	10 godina
129.	URZ	130-01	01	Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja, razni dopisi	5 godina

130.	URZ	131-01	01	Stručna izobrazba i usavršavanje	10 godina
131.	URZ	132-01	01	Stručna praksa, izobrazba, vježbenici, program stručne izobrazbe vježbenika i dopisi u svezi s tim	10 godina
132.	URZ	133-02	01	Stručni ispiti, općenito, prijave za polaganje ispita i drugi dopisi zahtjevi	5 godina
133.	URZ	140-01	01	Mirovinsko osiguranje, općenito	5 godina
134.	URZ	140-02	01	Potvrde o životu radi reguliranja inozemnih mirovina	5 godina
135.	URZ	150-01	01	Sindikato, općenito	5 godina
136.	URZ	152-01	01	Prava i obveze radnika, kolektivni ugovori	trajno
137.	URZ	211-01	01	Poslovi prometa, općenito	5 godina
138.	URZ	212-01	01	Prelaženje državne granice i kretanje u državnom pojasu	trajno
139.	URZ	213-01	01	Eksplozivne tvari, oružje i municija	trajno
140.	URZ	222-01	01	Osobno ime, općenito	10 godina
141.	UP/I	222-02	02	Rješenje o promjeni osobnog imena	trajno
142.	URZ	223-01	01	Matičarstvo, općenito	10 godina
143.	UP/I	223-02	02	Naknadni upis u maticu rođenih, rješenje	trajno
144.	UP/I	223-02	05	Ispravak greške u matici rođenih, rješenje	trajno
145.	UP/I	223-02	06	Promjena državljanstva u matici rođenih, rješenje	trajno
146.	UP/I	223-02	07	Rješenje o korištenju imena u pravnom prometu	trajno
147.	UP/I	223-03	05	Naknadni upis u maticu vjenčanih	trajno
148.	UP/I	223-03	06	Ispravak podataka u matici vjenčanih	trajno
149.	UP/I	223-04	02	Naknadni upis u maticu umrlih	trajno
150.	UP/I	223-04	05	Ispravak greške u matici umrlih	trajno
151.	URZ	223-06	03	Životno partnerstvo, općenito	5 godina
152.	URZ	224-01	01	Državljanstvo, općenito	10 godina
153.	UP/I	224-02	05	Ispravak greške u knjizi državljana	trajno
154.	URZ	230-01	01	Udruge građana razni dopisi	5 godina
155.	URZ	230-01	02	Udruge građana, javni pozivi i natječaji	5 godina
156.	UP/I	230-02	01	Upis u registar udruga	trajno
157.	UP/I	230-02	02	Upis u registar udruga sindikata i poslodavaca, rješenje	trajno
158.	URZ	240-01	01	Civilna zaštita	trajno
159.	URZ	240-02	01	Priprema provedbe, mobilizacijske djelatnosti, robne rezerve	trajno
160.	URZ	241-01	01	Sustav promatranja i obavješćivanja	trajno
161.	URZ	245-01	01	Zaštita od požara i eksplozija	trajno
162.	URZ	250-01	01	Vatrogasne postrojbe, općenito	10 godina
163.	URZ	301-01	01	Gospodarstvo, općenito	10 godina

164.	URZ	302-02	01	Gospodarski razvoj	10 godina
165.	URZ	304-01	01	Obnova, općenito	10 godina
166.	URZ	304-01	02	Potvrde o korištenju prava na obnovu	5 godina
167.	URZ	310-01	01	Industrija i rudarstvo dopisi	10 godina
168.	URZ	310-02	01	Elektroenergetika	10 godina
169.	URZ	310-05	01	Proizvodnja nafte i plina	10 godina
170.	URZ	311-01	01	Obrtništvo i malo gospodarstvo	trajno
171.	UP/I	311-01	02	Odobrenje za obavljanje domaće radinosti i sporednog zanimanja	trajno
172.	UP/I	311-02	01	Upisi u obrtni registar, rješenje	trajno
173.	UP/I	311-02	02	Pregled poslovnog prostora, tehnička opremljenost, utvrđivanje minimalnih uvjeta	trajno
174.	URZ	311-02	03	Potvrde i uvjerenja iz obrtnog registra	5 godina
175.	URZ	311-02	04	Izvadak iz obrtnog registra	5 godina
176.	URZ	311-03	01	Zadugarstvo, općenito	5 godina
177.	UP/I	311-03	02	Zadugarstvo rješenja	10 godina
178.	URZ	320-01	01	Poljoprivreda, općenito uvjerenja i potvrde iz upisnika	5 godina
179.	UP/I	320-02	01	Promjena namjene poljoprivrednog zemljišta, rješenje	trajno
180.	URZ	321-01	01	Šumarstvo	5 godina
181.	UP/I	321-01	02	Šumarstvo, upisnik božićnih drvaca	trajno
182.	URZ	322-01	01	Veterinarstvo	5 godina
183.	URZ	323-01	01	Lovstvo, općenito dopisi	5 godina
184.	UP/I	323-01	01	Odluke o davanju lovišta u zakup	trajno
185.	URZ	324-01	01	Ribarstvo	5 godina
186.	URZ	325-01	01	Vodoprivreda, općenito, razni dopisi	5 godina
187.	UP/II	325-01	01	Žalbe na rješenja o vodnom doprinosu	10 godina
188.	URZ	326-01	01	Stočarstvo	5 godina
189.	URZ	330-04	01	Trgovačka djelatnost, općenito	5 godina
190.	URZ	330-04	02	Trovački registar, upis i odjava, općeniti	5 godina
191.	UP/I	330-04	03	Trgovački registar upis i odjava	trajno
192.	URZ	330-04	04	Tehnička opremljenost, općenito	5 godina
193.	URZ	330-04	05	Tehnička opremljenost, utvrđivanje minimalnih uvjeta	trajno
194.	URZ	334-01	01	Turizam, općenito	5 godina
195.	UP/I	334-07	02	Utvrđivanje minimalnih uvjeta za plovne objekte	trajno
196.	UP/I	334-08	01	Turistički vodiči	trajno
197.	UP/I-	334-08	02	Upis u obrtni registar turističke djelatnosti	trajno
198.	URZ	335-01	01	Ugostiteljstvo, općenito	5 godina
199.	UP/I	335-02	01	Upis u obrtni registar, ugostiteljska djelatnost	trajno



200.	UP/I	335-02	02	Utvrđivanje minimalnih uvjeta, ugostiteljska djelatnost	trajno
201.	UP/I	335-03	01	Usluge u domaćinstvu, iznajmljivanje soba i apartmana	trajno
202.	URZ	340-01	01	Cestovni promet, općenito	5 godina
203.	UP/I	340-01	01	Dozvole cestovni prijevoz, rješenja	trajno
204.	UP/I	340-01	02	Znak pristupačnosti	5 godina
205.	URZ	340-05	01	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu, općenito	5 godina
206.	UP/I	340-05	02	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu, upisi i licencije	trajno
207.	UP/I	340-05	03	Licencije, odjava i brisanje	trajno
208.	URZ	341-01	01	Željeznički promet	5 godina
209.	URZ	342-01	01	Pomorski, riječni i jezerski promet, općenito	5 godina
210.	UP/I	342-01	01	Rješenja o naknadi za korištenje pomorskog dobra (brodice)	10 godina
211.	URZ	342-02	01	Pomorsko dobro općenito	5 godina
212.	URZ	342-02	02	Utvrđivanje granice pomorskog dobra	trajno
213.	URZ	343-01	01	Zračni promet, općenito	5 godina
214.	URZ	344-01	01	Sustav veza, telekomunikacije, općenito	5 godina
215.	URZ	350-01	01	Prostorno planiranje	trajno
216.	UP/I	350-05	02	Rješenje o izvedenom stanju	trajno
217.	URZ	351-01	01	Zaštita okoliša, općenito	10 god
218.	UP/I	351-01	01	Dozvole za gospodarenje otpadom, ocjene i procjene utjecaja na okoliš, rješenja	trajno
219.	URZ	352-01	01	Zaštita i očuvanje prirode, općenito	5 godina
220.	UP/I	352-01	02	Dopuštenja za zahvate u prirodu i ocjena prihvatljivosti za ekološku mrežu, rješenja	10 godina
221.	URZ	352-02	01	Uvjeti zaštite prirode	10 godina
222.	URZ	360-01	01	Graditeljstvo, općenito	10 godina
223.	UP/I	360-01	01	Rješenja graditeljstvo, općenito	trajno
224.	URZ	360-02	01	Etažno vlasništvo, potvrde	trajno
225.	UP/I	360-02	01	Odbacivanje potvrde etažnog vlasništva, rješenja	trajno
226.	URZ	360-02	03	Potvrda glavnog projekta	trajno
227.	UP/I	361-03	02	Rješenje o uvjetima građenja (do 400m)	trajno
228.	UP/I	361-03	03	Rješenje o građenju	trajno
229.	URZ	361-05	02	Ovjera završnog izvješća nadzornog inženjera	trajno
230.	URZ	361-07	01	Elementarne nepogode	trajno
231.	URZ	363-01	01	Komunalni poslovi, općenito	5 godina
232.	UP/II	363-01	01	Komunalni poslovi, žalbe	10 godina

233.	URZ	363-03	02	Komunalna naknada, općenito	5 godina
234.	UP/II	363-03	02	Komunalna naknada, žalbe	10 godina
235.	URZ	363-03	03	Spomenička renta, općenito	5 godina
236.	UP/II	363-03	03	Spomenička renta, žalbe	10 godina
237.	UP/II	363-04	05	Komunalna inspekcija, žalbe	10 godina
238.	URZ	363-05	01	Javne površine, pojedinačni predmeti	10 godina
239.	UP/II	363-05	01	Javne površine, žalbe	10 godina
240.	URZ	364-01	01	Procjena vrijednosti nekretnina, registar kupoprodajnih cijena, izvodi iz registra	5 godina
241.	URZ	371-01	01	Stambeni odnosi	trajno
242.	UP/I	371-03	01	Rješenja koja zamjenjuju odluku o davanju stana na korištenje	trajno
243.	URZ	371-03	02	Stambeno zbrinjavanje, općenito	10 godina
244.	UP/I	371-03	03	Odluke o utvrđivanju prava	trajno
245.	URZ	372-01	01	Poslovni prostori	trajno
246.	URZ	400-01	01	Financijsko planski dokumenti, općenito	7 godina
247.	URZ	400-06	01	Proračun, općenito	trajno
248.	URZ	401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi	11 godina
249.	URZ	402-01	01	Financiranje, općenito	trajno
250.	URZ	402-06	01	Povrat vlastitih sredstava uložениh u obnovu	5 godina
251.	UP/I	402-06	02	Povrat vlastitih sredstava uložениh u obnovu, rješenja	trajno
252.	UP/I	402-06	03	Obnova i opremanje ratom oštećenih objekata, rješenja	trajno
253.	URZ	403-01	01	Kreditiranje	trajno
254.	URZ	404-01	01	Investicije	trajno
255.	URZ	406-01	01	Upravljanje imovinom, plan nabave imovine, inventara, popis imovine	trajno
256.	URZ	406-01	02	Javna nabava, pojedinačni postupci nabave odluka o početku postupaka, dokumentacija za nadmetanje, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i cijeni ponuda, odluka o odabiru, sklapanje ugovora	trajno
257.	URZ	410-01	01	Porezi	5 godina
258.	UP/I	410-09	01	Porez na cestovna motorna vozila, rješenja	10 godina
259.	URZ	410-14	01	Porez na tvrtku, dopisi	5 godina
260.	UP/II	410-14	01	Žalbe na rješenja o porezu na tvrtku	10 godina
261.	URZ	410-15	01	Porez na kuće za odmor, dopisi	5 godina
262.	UP/II	410-15	01	Žalbe na rješenja o porezu na kuće za odmor	10 godina
263.	URZ	412-02	01	Upravne pristojbe	7 godina

264.	URZ	450-01	01	Bankarstvo	5 godina
265.	URZ	453-01	01	Poslovi osiguranja	5godina
266.	URZ	500-01	01	Zdravstvo, općenito	5 godina
267.	URZ	500-02	01	Mrtvozorstvo	trajno
268.	URZ	503-01	01	Zdravstveno osiguranje	5godina
269.	URZ	503-02	01	Korisnici prava na zdravstveno osiguranje, prijava osiguranika	trajno
270.	UP/I	503-08	02	Zdravstvena zaštita neosiguranih osoba	trajno
271.	UP/I	503-08	03	Zdravstvena zaštita, trajna prava	trajno
272.	URZ	504-01	01	Krizna stanja, epidemije i pandemije	10 godina
273.	URZ	530-08	01	Ovjera knjige narkotika	trajno
274.	URZ	550-01	01	Socijalna skrb	10 godina
275.	UP/I	550-01	01	Socijalna skrb, rješenja	10 godina
276.	UP/II	550-02	01	Socijalna skrb, žalbe	10 godina
277.	URZ	550-04	01	Humanitarna pomoć, općenito	5 godina
278.	UP/I	550-04	02	Humanitarna pomoć, pojedinačni postupci	trajno
279.	URZ	551-01	01	Jednokratne novčane pomoći, socijala	5 godina
280.	URZ	552-07	02	Uvjerenja o uzdržavanju članova obitelji i obiteljskom statusu	5 godina
281.	URZ	554-01	01	Borba protiv ovisnosti	5 godina
282.	URZ	561-01	01	Zaštita hrvatskih branitelja, općenito	10godina
283.	UP/I	561-01	02	Zaštita prava branitelja, jednokratna pomoć, postupci	trajno
284.	URZ	561-01	03	Potvrde HRVI	1 godina
285.	UP/I	561-02	01	Opskrbnina, korisnici prava II. svjetski rat	5 godina
286.	UP/I	561-02	02	Opskrbnina, korisnici hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	5 godina
287.	UP/I	561-02	03	Dodatak za pripomoć u kući, korisnici prava na opskrbninu iz II. svjetskog rata	trajno
288.	UP/I	561-02	04	Dodatak za pripomoć u kući, korisnici opskrbnine hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	trajno
289.	UP/I	561-02	05	Novčana naknada za nezaposlene, hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	trajno
290.	UP/I	561-05	01	Ostvarivanje prava na dodjelu besplatnih udžbenika, djeca hrvatskih branitelja, poginulih i nestalih te djeca HRVI	5 godina
291.	UP/I	561-05	02	Povlastice za uvoz strojeva i automobila	trajno
292.	UP/I	561-05	03	Besplatni topli obrok	trajno
293.	URZ	562-01	01	Invalidska zaštita	10 godina
294.	UP/I	562-02	01	Osobna invalidnina, prava svih sudionika II. svjetskog rata	trajno
295.	UP/I	562-02	02	Osobna invalidnina, HRVI i hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	trajno

296.	UP/I	562-02	03	Osobna invalidnina mirnodopskih vojnih invalida	trajno
297.	UP/I	562-02	04	Obiteljska invalidnina, HRVI i hrvatski branitelji iz Domovinskog rata	trajno
298.	UP/I	562-02	05	Obiteljska invalidnina, sudionici II. svjetskog rata	trajno
299.	UP/I	562-02	06	Obiteljska invalidnina poginulih i nestalih branitelja Domovinskog rata	trajno
300.	UP/I	562-02	07	Obiteljska mirovina, mirnodopski invalidi	trajno
301.	UP/I	562-02	08	Prava pirotehničara	trajno
302.	URZ	562-04	01	Dodjela osobnog automobila HRVI 100% I. skupine, općenito	10 godina
303.	UP/I	562-04	01	Dodjela osobnog automobila HRVI 100% I. skupine, rješenja	trajno
304.	URZ	562-04	02	Njegovatelji HRVI 100% I. skupine, općenito	10 godina
305.	UP/I	562-04	02	Njegovatelji HRVI 100% I. skupine, rješenja	trajno
306.	URZ	562-04	03	Objava za povlaštenu prijevoz invalidne osobe	10 godina
307.	URZ	562-04	04	Liječničko povjerenstvo, dopisi,	5 godina
308.	UP/I	562-04	05	Oslobađanje od sudjelovanja u troškovima zdravstvene zaštite HRVI i Civilni invalidi Dom. rata)	trajno
309.	URZ	563-01	01	Zaštita civilnih invalida Domovinskog rata, općenito	trajno
310.	URZ	563-01	02	Zahtjevi za dodjelu sredstava i potvrde, stradalnici II. svjetskog rata i civilni stradalnici Domovinskog rata	1 godina
311.	UP/I	563-02	01	Osobna invalidnina civilnih invalida II svjetskog rata	trajno
312.	UP/I	563-02	02	Osobna invalidnina civilnih invalida Domovinskog rata	trajno
313.	UP/I	563-02	03	Obiteljska invalidnina civilnih invalida II svjetskog rata	trajno
314.	UP/I-	563-02	04	Obiteljska invalidnina civilnih invalida Domovinskog rata (poginuli, nestali i invalidi)	trajno
315.	UP/I	563-02	05	Pravo na dodjelu besplatnih udžbenika djeca civilnih invalida Domovinskog rata	5 godina
316.	UP/I	563-02	06	Novčana naknada za nezaposlene civilne invalide Domovinskog rata	5 godina
317.	UP/I	563-02	07	Jednokratna novčana pomoć civilni invalidi Domovinskog rata	5 godina
318.	UP/I	563-02	08	Pripomoć u kući civilni invalidi Domovinskog rata	trajno
319.	UP/I	600-05	01	Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja učenika kod upisa u osnovnu školu	trajno
320.	UP/I	600-05	02	Postupak utvrđivanja psihofizičkog stanja	trajno

				učenika tijekom obrazovanja	
321.	URZ	601-01	01	Predškolski odgoj, općenito	5 godina
322.	UP/I	601-01	02	Predškolski odgoj, postupci	trajno
323.	URZ	602-01	01	Školstvo, općenito	5 godina
324.	UP/I	602-01	02	Školstvo, postupci	trajno
325.	UP/II	602-01	01	Školstvo općenito, žalbe	10 godina
326.	URZ	602-02	01	Osnovno obrazovanje, općenito	5 godina
327.	UP/I	602-02	02	Osnovno obrazovanje, postupci	trajno
328.	URZ	602-03	01	Srednje obrazovanje	5 godina
329.	UP/I	602-03	02	Srednje obrazovanje, postupci	trajno
330.	URZ	602-04	01	Visokoškolsko obrazovanje	5 godina
331.	UP/I	602-04	02	Visokoškolsko obrazovanje, postupci	trajno
332.	URZ	602-07	01	Obrazovanje odraslih, općenito	5 godina
333.	UP/I	602-07	02	Obrazovanje odraslih, postupci	trajno
334.	URZ	604-01	01	Stipendiranje, općenito	5 godina
335.	UP/I	604-01	02	Stipendiranje, postupci	trajno
336.	URZ	605-03	01	Školovanje stranih građana u Republici Hrvatskoj, općenito	5 godina
337.	UP/I	605-03	02	Školovanje stranih građana u Republici Hrvatskoj, postupci	trajno
338.	URZ	610-01	01	Manifestacije i komemoracije žalosti, općenito	5 godina
339.	UP/I	610-01	02	Manifestacije i komemoracije žalosti, postupci	trajno
340.	URZ	612-01	01	Kulturna djelatnost	5 godina
341.	UP/I	612-01	02	Kulturna djelatnost, postupci	trajno
342.	URZ	612-06	01	Arhivska djelatnost, općenito	5 godina
343.	URZ	612-08	01	Zaštita spomenika kulture, općenito	5 godina
344.	URZ	612-11	01	Kinematografija, općenito	5 godina
345.	URZ	620-01	01	Sport, općenito	5 godina
346.	UP/I	620-01	02	Sport, postupci	trajno
347.	URZ	620-08	01	Sportska inspekcija, općenito	5 godina
348.	UP/I	620-02	02	Sportska inspekcija, postupci	trajno
349.	URZ	630-01	01	Tehnička kultura	5 godina
350.	UP/I	630-01	02	Tehnička kultura, postupci	trajno
351.	URZ	650-01	01	Informatička djelatnost i računalna oprema	5 godina
352.	URZ	650-02	01	Nabava informatičke opreme	5 godina
353.	URZ	650-03	01	Informatički sustavi, općenito	5 godina
354.	URZ	650-03	02	Informatički sustavi, odluke i upute za postupanje	trajno
355.	URZ	650-04	01	Kadrovi u informatici, stipendiranje i stručno usavršavanje, općenito	5 godina
356.	UP/I	650-04	02	Kadrovi u informatici, stipendiranje i	trajno

				stručno usavršavanje, postupci	
357.	URZ	651-01	01	Informacijska sigurnost, općenito	5 godina
358.	UP/I	650-01	02	Informacijska sigurnost, postupci	trajno
359.	URZ	701-03	01	Besplatna pravna pomoć, općenito	5 godina
360.	UP/I	701-03	02	Besplatna pravna pomoć, pojedinačni predmeti	10 godina
361.	URZ	710-01	01	Organizacija i rad pravosudnih organa, općenito	trajno
362.	URZ	711-01	01	Suci porotnici	trajno
363.	URZ	712-01	01	Odvjetništva, općinska, državna, općenito	5 godina
364.	URZ	821-01	01	Vojna inspekcija civilnih struktura	trajno
365.	URZ	911-01	01	Međunarodna suradnja	trajno
366.	URZ	912-01	01	Politički odnosi s inozemstvom –općenito razni dopisi, prijedlozi	5 godina
367.	URZ	912-01	02	Politički odnosi s inozemstvom, odluke	trajno
368.	URZ	932-01	01	Katastarsko-geodetski poslovi, općenito	5 godina
369.	URZ	934-01	01	Katastar pomorskog dobra	trajno
370.	URZ	940-01	01	Imovinsko pravni poslovi, općenito	5 godina
371.	URZ	940-06	01	Nekretnine, ostalo	5 godina
372.	URZ	942-01	01	Nacionalizacija, denacionalizacija	trajno
373.	UP/I	942-01	01	Povrat oduzete imovine	trajno
374.	URZ	943-01	01	Pretvorba-privatizacija	trajno
375.	UP/I	943-02	01	Utvrđivanje prava vlasništva RH	trajno
376.	UP/I	943-02	02	Poništenje rješenja o eksproprijaciji	trajno
377.	URZ	943-04	01	Izvlaštenje	trajno
378.	UP/I	943-04	01	Izvlaštenje, rješenja	trajno
379.	UP/I	943-04	02	Osiguranja dokaza o stanju i vrijednosti nekretnina	trajno
380.	UP/I	943-04	03	Stupanje u posjed izvlaštenih nekretnina prije pravomoćnosti rješenja	trajno
381.	UP/I	943-05	01	Utvrđivanje pravične naknade za izvlašteno ili deposedirano zemljište	trajno
382.	URZ	944-01	01	Građevinsko zemljište, općenito	5 godina
383.	UP/I	944-01	02	Građevinsko zemljište, postupci	trajno
384.	URZ	944-03	01	Pravo prvokupa	trajno
385.	URZ	945-01	01	Imovinsko-pravni poslovi, poljoprivredno zemljište	trajno
386.	URZ	950-01	01	Statistika	5 godina
387.	URZ	960-01	01	Blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj, općenito	5 godina
388.	URZ	960-01	02	Blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj, odluke, postupci	trajno
389.	URZ	970-01	01	Europska unija općenito	5 godina
390.	URZ	971-01	01	EU teritorijalna suradnja, IPA, Interreg,	10 godina

				INTERACT projekti i dr.	
391.	URZ	980-01	01	Fondovi Europske unije, općenito	5 godina
392.	URZ	980-02	01	Europska unija, Javna nabava, bespovratna sredstva i dr.	trajno
393.	URZ	990-01	01	Ostalo	2 godine

Klasifikacijske oznake koje koristi sustav Ministarstva prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine (e-dozvola)

Redni broj	Oznaka upisnika	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Oznaka klasifikacije prema obliku (broj dosjea)	Naziv	Rok čuvanja
394.	URZ	350-01	10	Opći akti i mišljenja iz područja prostornog uređenja	5 godina
395.	UP/I	350-01	30	Odbacivanje neupravnog akta	trajno
396.	UP/I	350-05	01	Lokacijska dozvola	trajno
397.	UP/I	350-05	05	Rješenje o utvrđivanju građevinske čestice	trajno
398.	URZ	350-05	10	Lokacijska informacija	5 godina
399.	URZ	350-05	11	Potvrda parcelacijskog elaborata	10 godina
400.	URZ	350-05	28	Utvrđivanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja	5 godina
401.	URZ	361-01	12	Opći akti i mišljenja iz područja gradnje	5 godina
402.	UP/I	361-03	01	Građevinska dozvola za gradnju, rekonstrukciju	trajno
403.	URZ	361-03	07	Prijava početka građenja	5 godina
404.	URZ	361-03	08	Potvrde glavnog projekta	trajno
405.	UP/I	361-05	01	Uporabna dozvola	trajno
406.	UP/I	361-05	30	Uporabna dozvola po posebnim propisima	trajno
407.	UP/I	361-05	31	Dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine	trajno

Klasifikacijske oznake koje koristi matični ured (APIS sustav)

Redni broj	Oznaka upisnika	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Oznaka klasifikacije prema obliku (broj dosjea)	Naziv	Rok čuvanja
408.	URZ	222-01	001	Osobno ime, općenito	10 godina
409.	URZ	222-02	001	Zapisnik za određivanje osobnog imena djeteta	trajno
410.	URZ	222-02	002	Osobno ime, promjene (rješenjem)	trajno
411.	URZ	222-02	003	Izjava o vraćanju na prezime nakon razvoda braka	trajno
412.	URZ	223-01	001	Matičarstvo općenito	5 godina
413.	URZ	223-02	001	Upis u maticu rođenih po prijavi o rođenju	trajno

414.	URZ	223-02	002	Upis u maticu rođenih po rješenju i izvratku inozemnog tijela	trajno
415.	URZ	223-02	003	Priznavanje oćinstva	trajno
416.	URZ	223-02	004	Rodni list	5 godina
417.	URZ	223-02	005	Ispravak podataka u matici rođenih	trajno
418.	URZ	223-02	006	Promjena državljanstva u matici rođenih	trajno
419.	URZ	223-02	007	Upis promjene osobnog imena i ostalih podataka, te izjava o imenu	trajno
420.	URZ	223-02	008	Izvadak iz matice rođenih	5 godina
421.	URZ	223-02	009	Potvrda o slobodnom braćnom stanju	5 godina
422.	URZ	223-03	001	Upis u maticu vjenćanih	trajno
423.	URZ	223-03	002	Upis u maticu vjenćanih po izvratku inozemnog tijela	trajno
424.	URZ	223-03	003	Presude i obavijesti o razvodu braka	trajno
425.	URZ	223-03	004	Upis promjene osobnog imena i ostalih podataka (rješenjem)	trajno
426.	URZ	223-03	005	Vjenćani list	5 godina
427.	URZ	223-03	006	Ispravak podataka u matici vjenćanih	trajno
428.	URZ	223-03	007	Obavijest o sklapanju braka	trajno
429.	URZ	223-03	008	Izvadak iz matice vjenćanih	5 godina
430.	URZ	223-03	009	Potvrda da će brak sklopljen u inozemstvu biti priznat u RH	5 godina
431.	URZ	223-04	001	Upis u maticu umrlih	trajno
432.	URZ	223-04	002	Upis u maticu umrlih (po izvratku, rješenje suda)	trajno
433.	URZ	223-04	003	Smrtovnice	5 godina
434.	URZ	223-04	004	Smrtni list	5 godina
435.	URZ	223-04	005	Ispravci podataka u matici umrlih	trajno
436.	URZ	223-04	006	Obavijest o smrti	trajno
437.	URZ	223-04	007	Izvadak iz matice umrlih	5 godina
438.	URZ	223-05	001	Izveće o odrećenom MBG	trajno
439.	URZ	223-06	001	Posvojenje	trajno
440.	URZ	223-06	002	Skrbništvo	trajno
441.	URZ	223-06	003	Životno partnerstvo	trajno
442.	URZ	223-06	004	Registar životnog partnerstva (upisi, ispravci, promjene, poništaj, obavijest)	trajno
443.	URZ	223-06	005	Izvadci, potvrde iz registra životnog partnerstva	5 godina
444.	URZ	224-01	001	Državljanstvo općenito	10 godina
445.	URZ	224-02	001	Upis u knjigu državljana	trajno
446.	URZ	224-02	002	Upis promjene osobnog imena u knjizi državljana	trajno
447.	URZ	224-02	003	Domovnice	5 godina
448.	URZ	224-02	004	Potvrde i provjere	5 godina
449.	URZ	224-02	005	Ispravci u knjizi državljana	trajno
450.	URZ	224-03	001	Brisanje iz knjige državljana (otrust, smrt)	trajno



## Članak 3.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake tijela i ustrojstvenih jedinica Dubrovačko-neretvanske županije sukladno Pravilniku o unutarnjem redu, kako slijedi:

I. 1. ŽUPAN	2117-01
2. ZAMJENIK ŽUPANA	2117-02
II. 1. SKUPŠTINA DNŽ	2117-04
2. UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE	2117-06
3. UPRAVNI ODJEL ZA POSLOVE ŽUPANA I ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE	2117-07
4. UPRAVNI ODJEL ZA PODUZETNIŠTVO, TURIZAM I MORE	2117-08
5. UPRAVNI ODJEL ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I KOMUNALNE POSLOVE	2117-09
6. UPRAVNI ODJEL ZA OBRAZOVANJE, KULTURU I SPORT	2117-10
7. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE	2117-11
8. UPRAVNI ODJEL ZA ZDRAVSTVO, OBITELJ I BRANITELJE	2117-12
9. UPRAVNI ODJEL ZA POLJOPRIVREDU I RURALNI RAZVOJ	2117-13
10. SLUŽBA ZA UNUTARNJU REVIZIJU	2117-15
11. UPRAVNI ODJEL ZA PROSTORNO UREĐENJE I GRADNJU	2117-23
Sjedište u Dubrovniku	2117-23-1
Ispostava u Korčuli	2117-23-2
Ispostava u Veloj Luci	2117-23-3
Ispostava Metkoviću	2117-23-4
Ispostava u Pločama	2117-23-5
Ispostava u Grudi	2117-23-6
12. SLUŽBENIČKI SUD	2117-31

## Članak 4.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

## Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu i primjenjuje se od 1. siječnja 2022. godine.

KLASA: 035-02/21-01/01

URBROJ: 2117/1-01-22-01

Dubrovnik, 30. prosinca 2021.

Župan

Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

**431**

Sukladno članku 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. i 37/21.) objavljujem slijedeći

### GODIŠNJI PLAN

**raspisivanja javnih natječaja/poziva za financiranje projekata i programa, od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu.**

R. br.	Naziv upravnog odjela (kratica)	Naziv natječaja (oznaka aktivnosti u proračunu)	Okvirni datum raspisivanja natječaja	Ukupna vrijednost natječaja (kn)	Okvirni broj planiranih ugovora	Financijska podrška se ostvaruje na rok od
1	UO za zdravstvo, obitelj i branitelje	Poziv za predlaganje Programa iz područja skrbi o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji za 2022. godinu (Aktivnost A120508 Projekti/programi udruga proisteklih iz Domovinskog rata i ostalih povijesnih udruga)	8. veljače 2022. godine	320.000,00	40	1 godina
2	UO za zdravstvo, obitelj i branitelje	Poziv za predlaganje Programa iz područja skrbi o udrugama proisteklim iz II. svjetskog rata i poraća za 2022. godinu (Aktivnost A120508 Projekti/programi udruga proisteklih iz Domovinskog rata i ostalih povijesnih udruga)	8. veljače 2022. godine	15.000,00	4	1 godina
3	UO za zdravstvo, obitelj i branitelje	Poziv za predlaganje Programa iz područja skrbi o udrugama koje doprinose unaprjeđenju kvalitete života umirovljeničke populacije za 2022. godinu (A120503 Projekti/programi u području brige za umirovljenike i osobe starije životne dobi)	8. veljače 2022. godine	180.000,00	10	1 godina
4	UO za zdravstvo, obitelj i branitelje	Poziv za predlaganje Programa koje provode udruge s ciljem promicanja zdravog razvoja i odrastanja djece i mladih za 2022. godinu (A120504 Projekti/programi udruga mladih i savjeta mladih)	22. veljače 2022. godine	100.000,00	20	1 godina
5	UO za zdravstvo, obitelj i branitelje	Poziv za predlaganje Programa udruga iz područja zdravstva, socijalne skrbi i skrbi o osobama s invaliditetom za 2022. godinu (A120306 Projekti/programi u području zdravstva, socijalne skrbi i skrbi o osobama s invaliditetom)	22. veljače 2022. godine	250.000,00	40	1 godina

6	UO za obrazovanje, kulturu i sport	Poziv za predlaganje Programa javnih potreba u kulturi Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu (A120001 Program javnih potreba u kulturi)	15. veljače 2022. godine	1.000.000,00	200	1 godina
7	Upravni odjel za poduzetništvo, turizam i more	Javni poziv za sufinanciranje projekata organizacije manifestacija u turizmu te drugih oblika promidžbe poduzetništva i turizma u Dubrovačko-neretvanskoj županiji za 2022. (A130004;A130201;A130202)	15. ožujka 2022.	500.000,00	50	1 godina
8	Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj	Javni poziv za podnošenje zahtjeva za potporu po Programu poticanja malog i srednjeg poduzetništva Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.-2024. godinu, Aktivnost 13. – Lokalne akcijske grupe (A130509)	01.rujna 2022.	50.000,00	3	1 godina
9	Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj	Javni poziv za podnošenje zahtjeva za financiranje projekata razvoja lovstva na području Dubrovačko-neretvanske županije u 2022. godini (A130601; A130602)	15. travnja 2022.	150.000,00	31	1 godina
10	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove	Sufinanciranje projekata i programa udruga i institucija iz područja zaštite okoliša i prirode (Aktivnost A150104)	1. ožujka 2022.	133.000,00	15	1 godina
11	Upravni odjel za poslove Župana i županijske skupštine	Javni poziv za projekt podrške institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga te organizacija manifestacija, susreta, natjecanja, priredbi i sl. u 2022. godini	17.veljače 2022.	200.000,00	30	1 godina

Ovaj Godišnji plan objavit će se na mrežnim stranicama i u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 230-01/22-02/01  
URBROJ: 2117/1-01-22-1  
Dubrovnik, 21. siječnja 2022.

Župan  
Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

---

**432**

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08. i 61/11., 4/18. i 112/19. - u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) a na prijedlog pročelnika upravnih tijela i u skladu s Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 19/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije, 26. siječnja 2022. godine, utvrđuje

### **PLAN**

#### **prijama u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu**

##### **I.**

Ovim Planom prijma u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim odjelima Dubrovačko-neretvanske županije i Jedinici za unutarnju reviziju Dubrovačko-neretvanske županije, potreban broj službenika i namještenika za 2022. godinu te potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke u 2022. godini.

##### **II.**

Plan se donosi na temelju prikupljenih prijedloga pročelnika upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije, vodeći računa o potrebama upravnih tijela i raspoloživim financijskim sredstvima te je isti usklađen s Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu.

Plan je kratkoročan, te se njime utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2022. godini, kao i potreban broj vježbenika za sva upravna tijela za koja se Plan donosi.

##### **III.**

Podaci o stvarnom stanju popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima i potrebnom broju službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potrebnom broju vježbenika utvrđuju se u tablici koja je sastavni dio ovog Plana (Prilog 1.).

##### **IV.**

Na temelju Plana nepopunjena radna mjesta će se popunjavati javnim natječajem koji se objavljuje u „Narodnim novinama“ i na internetskoj stranici Dubrovačko-neretvanske županije [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr) <http://www.dnz.hr>, a sve sukladno Zakonu.

Prije raspisivanja javnog natječaja, pročelnici su dužni zatražiti dodatnu suglasnost Župana Dubrovačko-neretvanske županije.

##### **V.**

Plan prijma u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 112-01/22-01/01  
URBROJ: 2117-01-22-11  
Dubrovnik, 26. siječnja 2022.

Župan  
Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

Prilog 1.

**POPIS RADNIH MJESTA U UPRAVNIM TIJELIMA  
DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE I POTREBAN BROJ SLUŽBENIKA, NAMJEŠTENIKA I VJEŽBENIKA ZA 2022. GODINU**

R. br.	Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme				Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme			Ukupno planiranih popuna
				Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema	Niža stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema	
				5a	5b	5c	5d	6a	6b	6c	
1	2	3	4								7
1.	Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine	51	42			2	1	1			4
2.	Upravni odjel za opću upravu i imovinsko-pravne poslove	46	42	2				1			3
3.	Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport	15	14	1				1			2
4.	Upravni odjel za zdravstvo, obitelj i branitelje	18	15	2				1			3
5.	Upravni odjel za poduzetništvo, turizam i more	30	28					1			1
6.	Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju	37	32	2				1			3
7.	Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj	9	7					2			2
8.	Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove	8	6					1			1
9.	Upravni odjel za financije	12	10	1	1						2
10.	Jedinica za unutarnju reviziju	2	1	1							1
<b>UKUPNO:</b>		<b>228</b>	<b>197</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>9</b>			<b>22</b>

**433**

Na temelju članka 37. stavak 2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16. i 98/19.), članka 4. stavak 1. Uredbe o postupku utvrđivanja granice pomorskog dobra (Narodne novine, broj 8/04. i 82/05.) te članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije dana 28. siječnja 2022. godine donio je

**GODIŠNJI PLAN****upravljanja pomorskim dobrom na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu****I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) planiraju se sredstva za provođenje Plana upravljanja pomorskim dobrom te aktivnosti usmjerene na održavanje, unapređenje, brigu o zaštiti pomorskog dobra u općoj upotrebi te posebnu upotrebu ili gospodarsko korištenje pomorskog dobra na temelju koncesije ili koncesijskog odobrenja.

## Članak 2.

Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu obuhvaća:

- II. Plan prihoda
- III. Plan rashoda.

**II. PLAN PRIHODA**

## Članak 3.

Sredstva za upravljanje pomorskim dobrom čine sredstva od naknada za koncesiju, sredstva od naknada koju za upotrebu pomorskog dobra plaćaju vlasnici brodica i jahti upisanih u očevidnik brodica, odnosno upisnik jahti, te sredstva koja se osiguraju u proračunu županije za pomorsko dobro na njihovom području.

Za provođenje ovog Plana na pomorskom dobru Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu planiraju se sredstva u iznosu od 15.900.000,00 kuna.

Tablica 1. Planirana sredstva za provođenje Plana u 2022. godini:

Br.	Izvor sredstava	Iznos (kn)
1.	Prijenos sredstava iz prethodnog razdoblja	10.100.000,00
2.	Sredstva od naknada za koncesiju za koje je davatelj koncesije Vlada Republika Hrvatska	500.000,00
3.	Sredstva od naknada za koncesiju za koje je davatelj koncesije Županijska skupština	3.000.000,00
4.	Sredstva od naknada za koncesiju za koje je davatelj koncesije gradsko/općinsko vijeće	20.000,00
5.	Sredstva od naknada za koncesiju koju za upotrebu pomorskog dobra plaćaju vlasnici brodica i jahti upisanih u očevidnik brodica, odnosno upisnik jahti	2.250.000,00
6.	Sredstva od naknada koju plaćaju podnositelji zahtjeva za utvrđivanje granica pomorskog dobra za lokacije koje se ne nalaze u godišnjem planu upravljanja pomorskim dobrom	30.000,00
7.	Sredstva osigurana u proračunu županije za pomorsko dobro	0,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>15.900.000,00</b>

**III. PLAN RASHODA**

## Članak 4.

Plan rashoda na pomorskom dobru Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu obuhvaća:

- 1. Plan davanja koncesija na pomorskom dobru,

2. Unapređenje i zaštitu pomorskog dobra,
3. Ekologiju mora,
4. Financiranje lučke infrastrukture,
5. Sanaciju pomorskog dobra nastalu uslijed izvanrednih događaja,
6. Izradu prijedloga granice pomorskog dobra i njezinu provedbu.

Tablica 2. Rekapitulacija rashoda na pomorskom dobru u 2022. godini:

Br.	Aktivnost	Iznos (kn)
<b>I.</b>	<b>Plan davanja koncesija na pomorskom dobru</b>	<b>240.000,00</b>
1.	Izrada dokumenata u svrhu davanja koncesije na pomorskom dobru	90.000,00
2.	Izrada studije opravdanosti davanja koncesije na pomorskom dobru	100.000,00
3.	Troškovi naknada za rad članovima Povjerenstva u svrhu praćenja izvršavanja odluka i ugovora o koncesiji i članova Stručnog povjerenstva za koncesije	50.000,00
<b>II.</b>	<b>Unapređenje i zaštita pomorskog dobra</b>	<b>8.160.000,00</b>
1.	Razvoj javne infrastrukture na pomorskom dobru	8.160.000,00
2.	Razvoj GIS sustava	0,00
<b>III.</b>	<b>Ekologija mora</b>	<b>1.250.000,00</b>
1.	Zaštita okoliša (Eko brodice)	720.000,00
2.	Analiza kakvoće mora	530.000,00
<b>IV.</b>	<b>Financiranje lučke infrastrukture</b>	<b>5.200.000,00</b>
1.	Izrada projektne dokumentacije za dogradnju i sanaciju luka županijskog i lokalnog značaja	2.000.000,00
2.	Sanacija i dogradnja luka županijskog i lokalnog značaja	1.700.000,00
3.	Sufinanciranje izgradnje pomorske infrastrukture	1.500.000,00
<b>V.</b>	<b>Sanacija pomorskog dobra nastala uslijed izvanrednih događaja</b>	<b>800.000,00</b>
1.	Sanacija obale	400.000,00
2.	Sanacija mora uslijed različitih polucija	400.000,00
<b>VI.</b>	<b>Izrada prijedloga granice pomorskog dobra i njezina provedba</b>	<b>250.000,00</b>
8.	Troškovi naknade članovima Povjerenstva za granice pomorskog dobra	100.000,00
9.	Priprema i obrada podataka za utvrđivanje granice pomorskog dobra/lučkog područja	150.000,00
<b>VII.</b>	<b>Neurošeni dio sredstava namijenjenih za upravljanjem pomorskim dobrom</b>	<b>0,00</b>

## Članak 5.

**1. PLAN DAVANJA KONCESIJA NA POMORSKOM DOBRU**

Postupak dodjele koncesije na pomorskom dobru na području Dubrovačko-neretvanske županije u 2022. godini provodit će se sukladno Zakonu o koncesijama (Narodne novine, broj 69/17. i 107/20.), Zakonu o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16. i 98/19.) i Uredbi o postupku davanja koncesija na pomorskom dobru (Narodne novine, broj 23/04., 101/04., 39/06., 63/08., 125/10., 102/11., 83/12. i 10/17.).

Inicijativu za pokretanje postupka koncesije može dati svaka fizička ili pravna osoba, a postupak davanja koncesije moguće je započeti nakon što je na predmetnim područjima utvrđena granica pomorskog dobra/lučkih područja i provedena u zemljišnim knjigama, te ishodena odgovarajuća prostorno-planska dokumentacija.

Tijekom 2022. godine provest će se već pokrenuti postupci kao i pripreme radnje za dodjelu koncesija na pomorskom dobru temeljem zaprimljenih inicijativa, a na područjima na kojima koncesije

istječu tijekom 2022. godine, provodit će se postupak davanja koncesije uz ispunjenje zakonskih uvjeta te sukladno namjeni prostora utvrđenoj prostornim planovima općina/gradova.

Za izradu dokumenata u svrhu davanja koncesije na pomorskom dobru planira se iznos od 90.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103403-izdaci postupka koncesioniranja.

Za izradu studija opravdanosti davanja koncesija na pomorskom dobru planira se iznos od 100.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103403-izdaci postupka koncesioniranja.

Sukladno članku 7. Uredbe o postupku davanja koncesije na pomorskom dobru (Narodne novine, broj 23/04., 101/04., 39/06., 63/08., 125/10., 102/11., 83/12. i 10/17.), Davatelj koncesije dužan je osnovati povjerenstvo od tri člana u svrhu praćenja izvršavanja odluka i ugovora o koncesiji.

Za troškove naknade za rad članovima Povjerenstva u svrhu praćenja izvršavanja odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru planira se iznos od 50.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103403-izdaci postupka koncesioniranja.

Tablica 3. Plan davanja koncesija na pomorskom dobru na području Dubrovačko-neretvanske županije u 2022. godini:

Br	Davatelj koncesije	Vrsta i predmet koncesije	Lokacija	Datum početka koncesije	Datum završetka koncesije	Procjena godišnje naknade za koncesiju	
						Stalni dio	Promjen jivi dio
1.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LPN - SIDRIŠTE LOPUD	GRAD DUBROVNIK	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	20.000,00	2 %
2.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LPN – LNT – MARINA BLATO (u donošenju)	OPĆINA BLATO	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	113.000,00	2 %
3.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	RIBOGOJILIŠTE	OPĆINA MLJET	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	5.000,00	0,30
4.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	UZGOJ ŠKOLJAKA I RIBA-MALOSTONSKI ZALJEV I MALO MORE	MALOSTONSKI ZALJEV	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	150.000,00	0.20 % 0.30 %
5.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LNT-LASTOVO-ZAKLOPATICA-PRIVEZ I	OPĆINA LASTOVO	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	15.000,00	2 %
6.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LNT-LASTOVO-ZAKLOPATICA-PRIVEZ II	OPĆINA LASTOVO	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	15.000,00	2 %
7.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LNT-LASTOVO-ZAKLOPATICA-PRIVEZ III	OPĆINA LASTOVO	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	15.000,00	2 %
8.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LNT-LASTOVO-ZAKLOPATICA-PRIVEZ IV	OPĆINA LASTOVO	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	15.000,00	2 %
9.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LUKA POSEBNE NAMJENE – PRIVEZIŠTE KUČIŠTE (u donošenju)	OPĆINA OREBIĆ	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	20.000,00	2 %
10.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LUKA POSEBNE NAMJENE – PRIVEZIŠTE VILLA DUBROVNIK	GRAD DUBROVNIK	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	20.000,00	2 %



11.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LUKA POSEBNE NAMJENE – LNT – MARINA CAVTAT	OPĆINA KONAVLE	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	100.000,00	2 %
12.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA DJELATNOST-PLAŽA VRANAC	OPĆINA VELA LUKA	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	50.000,00	3 %
13.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA DJELATNOST-PLAŽA ŽRNOVO	GRAD KORČULA	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	35.000,00	3 %
14.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA DJELATNOST-GRADSKA PLAŽA CAVTAT (u donošenju)	OPĆINA KONAVLE	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	80.000,00	3 %
15.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LUKA POSEBNE NAMJENE - SPORTSKA LUKA ORSAN	GRAD DUBROVNIK	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	10.119,00	3 % 20 % 3 %
16.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA DJELATNOST-MOKOŠICA	GRAD DUBROVNIK	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	12.000,00	3 %
17.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	LUKA POSEBNE NAMJENE – PRIVEZIŠTE U UVALI SKRIVENA LUKA (u donošenju)	OPĆINA LASTOVO	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	21.000,00	2 %
18.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	UZGOJ ŠKOLJAKA NA LOKACIJ H1 ŠKOJ (u donošenju)	OPĆINA SLIVNO	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	5.000,00	1 %
19.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	UZGOJ ŠKOLJAKA NA LOKACIJI ŠKOJ	OPĆINA SLIVNO	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	4.995,00	1 %
20.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA DJELATNOST-PLAŽA ISPRED HOTELA BELLEVUE	GRAD DUBROVNIK	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	100.000,00	3 %
21.	DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA	TURISTIČKO-UGOSTITELJSKA DJELATNOST-PLAŽA ISPRED HOTELA LIBURNA	GRAD KORČULA	01. rujna 2021.	31. kolovoza 2026-2041.	50.000,00	3 %

Osim navedenih lokacija Dubrovačko-neretvanska županija provodit će postupke za dodjelu koncesije i na drugim lokacijama slijedom iskazanih interesa ukoliko su isti u skladu s politikom koncesija, provedbom pomorskog dobra, te važećom prostorno-planskom dokumentacijom, a po ispunjenju preduvjeta utvrđenih Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 15/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16. i 98/19.).

## Članak 6.

**2. UNAPREĐENJE I ZAŠTITA POMORSKOG DOBRA**

Za razvoj javne infrastrukture na pomorskom dobru planira se iznos od 8.160.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanska županije za 2022. godinu sa pozicije 103407 - sufinanciranje projekata i aktivnosti na pomorskom dobru.

Za razvoj GIS sustava planira se iznos od 0,00 kn s obzirom da se isti financira iz sredstava Zavoda za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije.

## Članak 7.

**3. EKOLOGIJA MORA**

Za zaštitu okoliša (Eko brodice) planira se iznos od 720.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 104601 - korištenje broda za čišćenje mora i 104604 - troškovi održavanja broda PL16 i nabava opreme za zaštitu mora.

Za analizu kakvoće mora planira se iznos od 530.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 104701 - Zavod za javno zdravstvo - praćenje kakvoće morske vode za kupanje i rekreaciju i 104201 - biološki monitoring Malostonskog zaljeva i Malog mora.

## Članak 8.

**4. FINANCIRANJE LUČKE INFRASTRUKTURE**

Planirana ulaganja u pomorsko dobro u Dubrovačko-neretvanskoj županiji za 2022. godinu, koja se odnose na potrebe županijskih lučkih uprava kao i održavanje pomorskog dobra, temeljit će se na zahtjevima lučke uprave te gradova i općina Dubrovačko-neretvanske županije.

Kriteriji za ulaganja su:

- a) dokumenti o potrebi sanacija objekta
- b) postojanje potrebe tehničke i ostale dokumentacije
- c) sudjelovanje tražitelja u financiranju ukupnog iznosa.

Za izradu projektne dokumentacije za dogradnju i sanaciju luka županijskog i lokalnog značaja planira se iznos od 2.000.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103407 - sufinanciranje projekata i aktivnosti na pomorskom dobru.

Za sanaciju i dogradnju luka županijskog i lokalnog značaja planira se iznos od 1.700.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103407 - sufinanciranje projekata i aktivnosti na pomorskom dobru.

Za sufinanciranje izgradnje pomorske infrastrukture planira se iznos od 1.500.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103407 - sufinanciranje projekata i aktivnosti na pomorskom dobru.

## Članak 9.

**5. SANACIJA POMORSKOG DOBRA NASTALA USLIJED IZVANREDNIH DOGAĐAJA**

Županije vode brigu o sanaciji pomorskog dobra izvan luka (u izvan lučkom području) nastalu uslijed izvanrednih događaja. Sanacija pomorskog dobra i izrada projektne dokumentacije za pomorsku infrastrukturu financirat će se temeljem zahtjeva i iskazanih potreba gradova i općina.

Za sanaciju obale planira se iznos od 400.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103407 - sufinanciranje projekata i aktivnosti na pomorskom dobru.

Za sanaciju mora uslijed različitih polucija planira se iznos od 400.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103407 - sufinanciranje projekata i aktivnosti na pomorskom dobru.

Sudjelovanje u projektima gradova i općina na području Dubrovačko-neretvanske županije prijavljenim na Javni poziv za sufinanciranje projekata na pomorskom dobru koji objavljuje Županija sukladno dinamici i mogućnostima proračuna Dubrovačko-neretvanske županije.

## Članak 10.

**6. IZRADA PRIJEDLOGA GRANICE POMORSKOG DOBRA I NJEZINA PROVEDBA**

Prijedloge granice pomorskog dobra i granice lučkog područja utvrđuje Povjerenstvo za granice pomorskog dobra za Dubrovačko-neretvansku županiju (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za granice) sukladno odredbama Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03.,

100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16. i 98/19.), te Uredbe o postupku utvrđivanja granice pomorskog dobra (Narodne novine, broj 8/04. i 82/05.).

Prijedlog granice pomorskog dobra i granice lučkog područja utvrdit će se za lokacije koje se nalaze u ovom Planu, za područja na kojima se provodi katastarska izmjera (obveza iz članka 4. stavak 3. Uredbe o postupku utvrđivanja granice pomorskog dobra) i za lokacije za koje je podnesen zahtjev od strane zainteresiranih subjekata a koje se ne nalaze u ovom Planu.

U slučaju da je podnesen zahtjev, podnositelj zahtjeva mora uz zahtjev priložiti dokumentaciju zahtjeva (kopiju katastarskog plana i izvod iz posjedovnog lista, izvod iz važećih dokumenata prostornog uređenja, izvod iz zemljišnih knjiga, geodetski snimak ili digitalni ortofoto plan), a kada se utvrđuje prijedlog granice za lokaciju iz godišnjeg plana, dokumentacija zahtjeva se financira iz pozicije županijskog proračuna - izdaci za izradu granice pomorskog dobra i za njezinu provedbu.

Za pripremu i obradu podataka za utvrđivanje granice pomorskog dobra/ lučkog područja dobra planira se iznos od 150.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103402 - izrada prijedloga granica pomorskih dobara i njezine provedbe.

Povjerenstvo će u svome radu pristupiti utvrđivanju granice pomorskog dobra za područja na kojima se provodi katastarska izmjera, utvrđivanju prijedloga granice pomorskog dobra, kao i utvrđivanju granice pomorskog dobra/lučkog područja i prema pojedinačnim zahtjevima. Kada Povjerenstvo utvrđuje prijedlog granice pomorskog dobra/lučkog područja, naknade za rad predsjednika i članova povjerenstva podmiruju se iz sredstava Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu, a kada se granica pomorskog dobra/granica lučkog područja utvrđuje na temelju zahtjeva podnositelja, podnositelj zahtjeva snosi troškove utvrđivanja granice.

Za troškove naknada članovima Povjerenstva za granice pomorskog dobra planira se iznos od 100.000,00 kn. Navedena sredstva podmirit će se iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu sa pozicije 103402 - izrada prijedloga granica pomorskih dobara i njezine provedbe.

Tablica 4. U 2022. godini planirano je utvrditi prijedloge granica pomorskog dobra/lučkog područja za sljedeće:

Br	Katastarska općina	Grad/Općina	Lokacija	Karakter lokacije / status pomorskog dobra	Duljina obalne crte (km)
1.	k.o. Maranovići	Općina Mljet	Uvala Okuklje	Morska obala	2
2.	k.o. Blato	Općina Mljet	Uvala Kozarica	Morska obala	1.5
3.	k.o. Polače	Općina Mljet	Dio obale – Polače 2	Morska obala	4
4.	k.o. Goveđari	Općina Mljet	Katastarska izmjera	Morska obala	98
5.	k.o. Lumbarda	Općina Lumbarda	Dio obale u Lumbardi	Morska obala	0.5
6.	k.o. Podgorje, k.o. Orebić	Općina Orebić	Dio obale od škvera do trajektnog pristaništa	Morska obala	0.2
7.	k.o. Bačina	Grad Ploče	Lokacija „Sidrište“	Morska obala	0.2
8.	k.o. Luka Šipan	Grad Dubrovnik	Dio obale – otok Šipan	Morska obala	0.06
9.	k.o. Žuljana	Općina Ston	Dio obale u Žuljani	Morska obala	0.5
10.	k.o. Janjina	Općina Janjina	Dio obale – Janjina	Morska obala	0.05
11.	k.o. Vitaljina	Općina Konavle	Dio obale - Prevlaka	Morska obala	7
12.	k.o. Komin	Grad Ploče	Dio obale – Komin	Morska obala	0.1
13.	k.o. Rožat, k.o. Obuljeno, k.o. Prijedor, k.o. Mokošica	Grad Dubrovnik	Obalni pojas Rijeke dubrovačke	Morska obala	4

14.	k.o. Đurinići	Općina Konavle	Molunat	Morska obala	2
15.	k.o. Ston	Općina Ston	Solana Ston	Morska obala	0.5
16.	k.o. Bačina	Grad Ploče	Lokacija „Sidrište 2“	Morska obala	0.5
17.	k.o. Blato	Općina Blato	Dio obale – Šumarija Korčula	Morska obala	0.8
18.	k.o. Zaton	Grad Dubrovnik	Dio obale u Zatonu - vatrogasni dom	Morska obala	0.2
19.	k.o. Babino polje	Općina Mljet	Odisejeva špilja	Morska obala	0.1
20.	k.o. Korčula	Grad Korčula	Dio obale na Korčuli (vila Gariela)	Morska obala	0.1
21.	k.o. Babino polje	Općina Mljet	Dio obale u Sobri (Dijana Matana)	Morska obala	0.05
22.	k.o. Trpanj	Općina Trpanj	Dio obale u Trpnju	Morska obala	0.05
23.	k.o. Žrnovo	Grad Korčula	Uvala Vrbovica – Žrnovo	Morska obala	0.1
24.	k.o. Orebić	Općina Orebić	Dio obale u Orebiću	Morska obala	0.2
25.	k.o. Boljenovići	Općina Ston	Autokamp Prapratno	Morska obala	0.2

Tablica 5. U 2022. godini planirano je proširenje lučkih područja na sljedećim dijelovima:

Br	Lučko područje	Grad/Općina	Lokacija
	<ul style="list-style-type: none"> <li>U 2022. godini planirano je proširenje lučkih područja luka otvorenih za javni promet lokalnog i županijskog značaja sukladno zahtjevima nadležnih lučkih uprava te jedinica lokalne uprave i samouprave, a u skladu s važećom prostorno-planskom dokumentacijom te će se lučko područje proširiti na sljedećim lokacijama: luka Cavtat, luka Molunat, luka Mokošica, luka Zaton, luka Orašac, luka Brsečine, luka Lumbarda, luka Trpanj, lučka područja - Malostonski zaljev te za ostala lučka područja za koja se iskaže interes.</li> </ul>		

Tablica 6. U 2022. godini planirana je provedba Uredbi Vlade Republike Hrvatske te Rješenja Povjerenstva za granice pomorskog dobra Ministarstva mora, prometa i infrastrukture kojima će se utvrditi granice pomorskog dobra na sljedećim područjima:

Granica No	Katastarska općina	Grad/Općina	Lokacija
1. 2	k.o. Gruž	Grad Dubrovnik	Dio obale – Hotel Bellevue
2.	k.o. Slano	Općina Dubrovačko primorje	Dio obale – Hotel Admiral
3.	k.o. Sustjepan	Grad Dubrovnik	Područje cijele katastarske općine
4.	k.o. Slano	Općina Dubrovačko primorje	Područje cijele katastarske općine - CARDS
5.	k.o. Orebić	Općina Orebić	Područje ispred hotelskog kompleksa Orebić
6.	k.o. Dubrovnik	Grad Dubrovnik	Dio obale – Hotel Belvedere
7.	k.o. Orašac	Grad Dubrovnik	LNT – privezište – Dubrovački vrtovi sunca

8.	k.o. Lopud	Grad Dubrovnik	Dio otoka u naseljem mjestu - CARDS
9.	k.o. Ploče	Grad Ploče	Dio obale – Ploče
10.	k.o. Šipan	Grad Dubrovnik	Luka Šipan
11.	k.o. Koločep	Grad Dubrovnik	Dio obale – Hoteli Koločep
12.	k.o. Potomje	Općina Orebić	Dio obale – Borak
13.	k.o. Ploče	Grad Ploče	Dio obale – Ploče
14.	k.o. Zaton	Grad Dubrovnik	Dio obale – k.o. Zaton
15.	k.o. Banići	Općina Dubrovačko primorje	Budima - Janska
16.	k.o. Banići	Općina Dubrovačko primorje	Lovorno
17.	k.o. Hodilje	Općina Ston	Brodogradilišna luka – k.o. Hodilje
18.	k.o. Goveđari	Općina Mljet	Područje katastarske općine

Tablica 7. U 2022. godini planirana je izrada geodetskih elaborata prema zahtjevima zainteresiranih stranaka- provedba Uredbi Vlade RH i Rješenja Ministarstva mora, prometa i infrastrukture za sljedeće:

Granica No	Katastarska općina	Grad/Općina	Lokacija	Izrađeni pr. Granica/donesena Rješenja
1.	k.o. Korčula	Grad Korčula	Dio obale – otok Stupa	Da
2.	k.o. Goveđari	Općina Mljet	Dio obale – Goveđari	Da
3.	k.o. Maranovići	Općina Mljet	Dio obale – Maranovići	Da
4.	k.o. Ploče	Grad Ploče	Dio obale ispred športske dvorane	Da
5.	k.o. Goveđari	Općina Mljet	Područje katastarske općine	Da
6.	k.o. Hodilje	Općina Ston	Dio obale - Hodilje	Da
7.	k.o. Obod/k.o. Plat	Općina Župa dubrovačka	Dio obale Obod - Plat	Da
8.	k.o. Gruž/k.o. Dubrovnik	Grad Dubrovnik	Otok Daksa	Da
9.	k.o. Banići	Općina Dubrovačko primorje	Janska 1	Da
10.	k.o. Banići	Općina Dubrovačko primorje	Janska 2	Da
11.	k.o. Banići	Općina Dubrovačko primorje	Slađanovići	Da
12.	k.o. Gruž/k.o. Dubrovnik	Grad Dubrovnik	Dio obale – Grad Dubrovnik	Da
13.	k.o. Banići	Općina Dubrovačko primorje	Šlađenovići	Da

14.	k.o. Gruž/k.o. Dubrovnik	Grad Dubrovnik	Dio obale – Grad Dubrovnik	Da
15.	k.o. Lumbarda	Općina Lumbarda	Dio obale u Lumbardi	Da
16.	k.o. Ston	Općina Ston	Dio obale Mali Ston	Da

Tablica 8. U 2022. godini planirana je izrada prijedloga za granice lučkog područja luka posebne namjene u ovisnosti o stupnju prostorno-planske dokumentacije na dijelu:

Granica No	Grad/Općina	Lokacija
1.	Grad Dubrovnik	k.o. Mokošica – brodogradilište
2.	Grad Dubrovnik	k.o. Komolac/Prijevor – ACI marina
3.	Grad Dubrovnik	Šipanska Luka, Jakljan
4.	Grad Dubrovnik	Šipanska Luka
5.	Grad Dubrovnik	Suđurađ, Suđurađ
6.	Grad Dubrovnik	Lopud, Lopud
7.	Grad Dubrovnik	Koločep, Donje Čelo
8.	Općina Dubrovačko primorje	k.o. Doli - Sestrice
9.	Grad Ploče	k.o. Ploče – Tehnička radionica
10.	Grad Dubrovnik	k.o. Dubrovnik
11.	Grad Dubrovnik	k.o. Gruž
12.	Grad Dubrovnik	Orsan-Int-Industrijska luka-Benzinska postaja
13.	Općina Vela Luka	Vela Luka -Int-Industrijska luka-Benzinska postaja
14.	Grad Korčula	Dominče -Int-Industrijska luka-Benzinska postaja
15.	Općina Lastovo	Ubli-Int-Industrijska luka-Benzinska postaja
16.	Općina Orebić	k.o. Kučište, Kučište
17.	Općina Lastovo	Uvala Zaklopatica, Lastovo

Tablica 9. U 2022. godini planirana je izrada prijedloga za granice pomorskog dobra na izvan lučkom području na kojemu se vrši katastarska izmjera, na dijelu

Granica No	Katastarska općina
1.	k.o. Komin
2.	k.o. Opuzen
3.	k.o. Koločep
4.	k.o. Sustjepan
5.	k.o. Zaton
6.	k.o. Govedari
7.	k.o. Blace - Trn

Osim izrade prijedloga za granice pomorskog dobra/lučkog područja i provedbe utvrđenih granica pomorskog dobra/lučkih područja iz ovog Plana, Povjerenstvo će izraditi i prijedloge granica pomorskog

dobra/lučkog područja prema novim zahtjevima ovlaštenih podnositelja definiranih člankom 4. stavkom 8. Uredbe o postupku utvrđivanja granice pomorskog dobra (Narodne novine, broj 8/04. i 82/05.).

#### **IV. ZAVRŠNE ODREDBE**

##### Članak 11.

Za provedbu ovog Plana novčana sredstva se osiguravaju u Proračunu Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. godinu.

##### Članak 12.

Zadužuje se Upravni odjel za poduzetništvo, turizam i more Dubrovačko-neretvanske županije dostaviti ovaj Plan Ministarstvu mora, prometa i infrastrukture.

##### Članak 13.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 947-01/21-01/80

URBROJ: 2117-01-22-3

Dubrovnik, 28. siječnja 2022.

Župan  
Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.), članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine, broj 101/17. i 144/20.), članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 23. Odluke o izvršavanju Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 19/21.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

### I. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE ROBA, USLUGA I RADOVA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE ZA 2022.

#### I.

Točka III. Plana nabave roba, usluga i radova za 2022. (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/22.) mijenja se i glasi:

#### 'III.

Nabava će se obaviti za sjedeće robe, usluge i radove:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinственог рјесника јавне набаве	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Predmet nabave podijeljen na grupe nabave	Ugovor o javnoj nabavi / okvirni sporazum	Ugovor ili okvirni sporazum financiran iz fondova EU	Planirani početak postupka	Planirano trajanje Ugovora o javnoj nabavi / okvirnog sporazuma	Upravni odjel nadležan za izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma
<b>I. JAVNA NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI (EU pragovi)</b>										
<b>ROBE</b>										
NW-01/2022	Nabava lož ulja za potrebe OŠ, SŠ i učeničke domove na području Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 4 godine	09135100-5 Ulje za loženje	12.000.000,00	Otvoreni postupak	NE	Okvirni sporazum	NE	I kvartal 2022.	48 mjeseci	UO za obrazovanje, kulturu i sport
NW-02/2022	Nabava lož ulja za potrebe domova za starije i nemoćne osobe na području Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 4 godine	09135100-5 Ulje za loženje	3.000.000,00	Otvoreni postupak	NE	Okvirni sporazum	NE	I kvartal 2022.	48 mjeseci	UO za zdravstvo, obitelj i branitelje
NW-03/2022	Nabava električne energije za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 48 mjeseci	09310000-5 Električna energija	2.500.000,00	Otvoreni postupak	NE	Okvirni sporazum	NE	I kvartal 2022.	48 mjeseci	UO za poslove župana i županijske skupštine
<b>USLUGE</b>										
NW-04/2022	Nabava usluge prijevoza učenika osnovnih škola na području Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 4 godine	60130000-8 Usluge cestovnog putničkog prijevoza za posebne namjene	28.000.000,00	Otvoreni postupak	DA	Okvirni sporazum	NE	IV kvartal 2022.	48 mjeseci	UO za obrazovanje, kulturu i sport



NW-05/2022	Nabava poštanskih usluga za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 4 godine	64110000-0 Poštanske usluge	2.200.000,00	Otvoreni postupak	NE	Okvirni sporazum	NE	IV kvartal 2022.	48 mjeseci	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NW-06/2022	Nabava usluge složenog IKT (Informacijsko-komunikacijsko-tehnološkog) rješenja za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 4 godine	64200000-8 Telekomunikacijske usluge	3.000.000,00	Otvoreni postupak	NE	Okvirni sporazum	NE	III kvartal 2022.	48 mjeseci	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
<b>RADOVI</b>										
-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>I. UKUPNO NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI:</b>			<b>50.700.000,00</b>							
<b>II. JAVNA NABAVA MALE VRIJEDNOSTI (EU pragovi)</b>										
<b>ROBE</b>										
NW-01/2022	Nabava nafnih derivata za potrebe službenih automobila Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 4 godine	09100000-0 Goriva	1.200.000,00	Otvoreni postupak	NE	Okvirni sporazum	NE	IV kvartal 2022.	48 mjeseci	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NW-02/2022	Projekt ADRIACLIM - Nabava opreme za uređenje plaža u uvall Slano	34928400-2 Urbana oprema	516.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	I kvartal 2022.	90 dana	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NW-04/2021	Nabava znanstveno-istraživačke opreme za uspostavljanje mrijestišta - Projekt Interreg Italy Croatia - EU ARGOS	38000000-5 Laboratorijska, optička i precizna oprema (osim naočala)	1.320.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	I kvartal 2022.	120 dana	UO za poduzetništvo, turizam i more
NW-03/2022	Uspostava i opremanje Interpretacijskog centra jadranske baštine u Kneževom dvoru u Stonu - Projekt Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	39130000-2 Uredski namještaj	1.500.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II kvartal 2022.	120 dana	UO za poslove Župana i Županijske skupštine

USLUGE										
NMV-04/2022	Usluga održavanja GIS sustava (geoinformacijskog sustava) za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	50324100-3 Usluge održavanja sustava	1.300.000,00	Pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave s jednim ponuditeljem (na osnovu čl. 131.1.2. ZIN 120/2016)	NE	Okvirni sporazum	NE	III kvartal 2022.	48 mjeseci	UO za prostorno uređenje i gradnju
NMV-05/2022	Usluge zaštite djelatnika i imovine upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 4 godine	79710000-4 Usluge na području sigurnosti	1.300.000,00	Otvoreni postupak	NE	Okvirni sporazum	NE	III kvartal 2022.	48 mjeseci	UO za poslove župana i županjske skupštine
NMV-06/2020	Nabava usluga - voditelj projekta za O3 (Akademis Čingrija)	71541000-2 Usluge vođenja projekta u građevinarstvu	288.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	I kvartal 2022.	18 mjeseci	UO za obrazovanje, kulturu i sport
NMV-15/2021	Nabava usluga stručnog nadzora i koordinatora zaštite na radu za Projekt RCK DU ( VILA ČINGRIJA O3)	71247000-1 Nadzor građevinskih radova	393.942,40	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	I kvartal 2022.	18 mjeseci	UO za obrazovanje, kulturu i sport
NMV-12/2021	Nabava usluga edukacija za Projekt Josipov dom (Grupa 1. Nabava usluga stručnjaka za organizaciju i provedbu edukacija za sektor socijalne skrbi; Grupa 2. Nabava usluga stručnjaka za organizaciju i provedbu edukacija za stručnjake koji rade sa žrtvama nasilja u obitelji)	80500000-9 Usluge izobrazbe	227.002,00	Otvoreni postupak	DA	Ugovor o javnoj nabavi	DA	II kvartal 2022.	24 mjeseca	UO za zdravlje, obitelj i branitelje
RAĐOVI										
NMV-06/2022	Nabava građevinskih radova u interpretacijskom centru u Stonu - Projekt Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	45262700-8 Adaptacija zgrada	1.500.000,00	Otvoreni postupak	NE	Ugovor o javnoj nabavi	DA	III kvartal 2022.	120 dana	UO za poslove župana i županjske skupštine
<b>II. UKUPNO NABAVA MALE VRIJEDNOSTI:</b>			<b>9.544.944,40</b>							

III. NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA (od 20.000,00 do 200.000,00 KN (za robe i usluge) odnosno 500.000,00 KN (za radove)) - JEDNOSTAVNA NABAVA										
NBV-01/2022	Nabava računalne opreme za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	30200000-1 Računarska oprema i potrepštine	30.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove župana i županijske skupštine
NBV-02/2022	Usluge održavanja aplikativnog rješenja uredskog poslovanja eUred za 2022.	72268000-1 Usluge nabave programske podrške	180.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove župana i županijske skupštine
NBV-03/2022	Nabava papirne konfekcije (papira i opreme za sanitarne čvorove) za upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije	33760000-5 Toaletni papir, maramice, ručnici i ubrusi	80.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove župana i županijske skupštine
NBV-04/2022	Osiguranje imovine Dubrovačko-neretvanske županije (od opasnosti od požara, provalne krađe i razbojstva, strojeva od loma) Odgovornosti iz djelatnosti prema trećim osobama i Osiguranje djelatnika Dubrovačko-neretvanske županije od posljedica nesretnog slučaja za 2022.	66510000-8 Usluge osiguranja	160.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove župana i županijske skupštine
NBV-05/2022	Osiguranje službenih automobila Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.	66514110-0 Usluge osiguranja motornih vozila	45.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove župana i županijske skupštine
NBV-06/2022	Usluge održavanja fotokopirnih strojeva i fax. uređaja za 2022.	50313200-4 Usluge održavanje fotokopirnih uređaja	90.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	UO za poslove župana i županijske skupštine

NBV-07/2022	Usluge održavanja klimatizacijskog sustava upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.	50730000-1 Usluge popravka i održavanja rashladnih skupina	41.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-08/2022	Usluge održavanja elektroinstalacija u poslovnim prostorima Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.	50711000-2 Usluge popravka i održavanja električnih instalacija u zgradama	18.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-09/2022	Usluge čišćenja poslovnih prostora upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije (Ispostava Metković, Korčula i Ploče) za 2022.	90919200-4 Usluge čišćenja ureda	90.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-10/2022	Usluga održavanja web sitea Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.	72212224-5 Usluge razvoja programске podrške za uređivanje web-stranice	49.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-11/2022	Nabava uredskog namještaja i opreme za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	39130000-2 Uredski namještaj	150.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-12/2022	Usluge tiskanja i islaganja Službenog glasnika Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.	79810000-5 Usluge tiskanja	100.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-13/2022	Radovi na adaptaciji poslovnih prostora Dubrovačko-neretvanske županije u Dubrovniku (Palača Ranjina)	45450000-6 Ostali završni građevinski radovi	70.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-14/2022	Hortikulturno uređenje prostora Stare Bolnice za 2022.	45112710-5 Radovi krajobraznog uređenja zelenih površina	30.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-15/2022	Zamjena dijela dotrajalih prozora i persijana na poslovnim prostorima Dubrovačko-neretvanske županije (stolarski radovi)	45420000-7 Radovi na ugradnji stolarije	30.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-16/2022	Nabava tiskanica - zaštićenih obrazaca za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	22450000-9 Tiskani materijal zaštićen od krivotvorenja	130.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine

NBV-17/2022	Nabava tonera i tinti za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	30125110-5 Toner za laserske pisače/telefaks uređaje	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-18/2022	Nabava uredske opreme i potrepština za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.	30190000-7 Razna uredska oprema i potrepštine	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-19/2022	Radovi na bojanju poslovnih prostora Dubrovačko-neretvanske županije – Palača Ranjina	45442100-8 Ličilački radovi	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-20/2022.	Nabava državnih zastava za općine i gradove na području Dubrovačko-neretvanske županije povodom Dana državnosti RH	35821000-5 Zastave	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-21/2022.	Organizacija putovanja i predstavljanje na tematskoj konferenciji TAKE IT SLOW projekta u Italiji	63511000-4 Organizacija paket-aranžmana	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-22/2022.	Nabava usluge promocije i implementacije proizvoda i usluga zelenih/eko certifikata za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia - TAKE IT SLOW	79342200-5 Usluge promocije	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-23/2022.	Nabava usluge stručnjaka za unapređenje očuvanja, valorizacije, upravljanja i promocije prirodne i kulturne baštine prema metodologiji TAKE IT SLOW projekta	98000000-3 Ostale javne, društvene i osobne usluge	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-24/2022.	Nabava usluga izrade Procjene ugroženosti od požara Dubrovačko-neretvanske županije i Plana zaštite od požara Dubrovačko-neretvanske županije	90711100-5 Procjena rizika ili opasnosti, osim za graditeljstvo	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županjske skupštine
NBV-25/2022.	Nabava usluga: Financijska revizija projekta PROJEKT: Pobojšanje pristupa primarnoj zdravstvenoj zaštiti s naglaskom na udaljena depriivirana područja kroz ulaganja u potrebe pružatelja usluga zdravstvene zaštite na primarnoj razini na otocima Dubrovačko-neretvanske županije	79210000-9 Računovodstvene i revizorske usluge	Jednostavna nabava	-	-	-	DA	-	-	UO za zdravstvo, obitelji i branitelje

NBV-26/2022.	Nabava usluga stručnjaka za izradu web stranice i održavanje za Projekt Josipov dom	72413000-8 Usluge dizajna world wide web (www) stranice	40.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za zdravstvo, obitelji i branitelje
NBV-27/2022	Nabava školskog namještaja i opreme za osnovne škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.	39160000-1 Školski namještaj	100.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za obrazovanje, kulturu i sport
NBV-28/2022	Nabava školskog namještaja i opreme za osnovne i srednje škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2022.	39160000-1 Školski namještaj	100.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za obrazovanje, kulturu i sport
NBV-29/2022	Nabava usluga projektantskog nadzora (VILA ČINGRIJA O3)	71248000-8 Nadzor projekta i dokumentacije (projektantski nadzor)	52.848,80	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za obrazovanje, kulturu i sport
NBV-30/2022	Nabava usluga zakupa oglasnog prostora za Projekt RCK DU	79341000-6 Usluge oglašavanja	30.000,00	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	UO za obrazovanje, kulturu i sport
NBV-31/2022	Usluga praćenja stanja (monitoringa) i uzorkovanja Malostonskog zaljeva u 2021.	71700000-5 Usluge praćenja i nadzora	150.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poljoprivredu i ruralni razvoj
NBV-32/2022	Usluga izrade Akcijskog plana energetske učinkovitosti za Dubrovačko-neretvansku županiju	71314200-4 Usluge u području gospodarenja energijom	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-33/2022	Usluga izrade godišnjeg izvještaja energetske učinkovitosti za Dubrovačko-neretvansku županiju	71314200-4 Usluge u području gospodarenja energijom	40.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poduzetništvo, turizam i more
NBV-34/2022	Izrada prijedloga granica pomorskog doba prema Planu upravljanja pomorskim dobrom za 2022. godinu na području DNŽI na području nove katastarske izmjere	71355000-1 Geodetske usluge	160.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	UO za poduzetništvo, turizam i more

NBV-35/2022	Nabava opreme za provedbu Plana intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora u DINŽ	35112000-2 Oprema za spašavanje i izvanredne situacije	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NBV-36/2022	Nabava skupne i pojedinačne opreme za brod specijaliziran za prevenciju onečišćenja i požara na moru – Projekt Interreg Italy-Croatia – Projekt CASCADE ( Oprema za podvodno istraživanje)	43135000-8 Podvodna oprema	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za zaštitu okoliša i komunalne poslove
NBV-37/2022	Uređenje i opremanje poslovnih prostora Dubrovačko-neretvanske županije u Dubrovniku (Palača Ranjina)	39153000-9 Namještaj za dvorane za sastanke	Jednostavna nabava	-	-	NE	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-38/2022	Usluga izrade promo videa za potrebe Projekta Interreg Italy-Croatia – FIRESPELL	92111000-2 Usluge produkcije filma i videa	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-39/2022	Nabava različitih promotivnih materijala - Projekt Interreg Italy-Croatia – FIRESPELL	39294100-0 Obavijesni i promotivni proizvodi	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
NBV-40/2022	Nabava računalne opreme za potrebe - Projekt Interreg Italy-Croatia – FIRESPELL	30200000-1 Računarska oprema i potrepštine	Jednostavna nabava	-	-	DA	-	-	UO za poslove Župana i Županijske skupštine
<b>III. UKUPNO NABAVA JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI:</b>			<b>3.059.972,80</b>						
<b>SVEUKUPNO NABAVA 2022.:</b>			<b>63.304.917,20</b>						

## II.

I. Izmjene i dopune Plana nabave roba, usluga i radova Dubrovačko-neretvanske županije za 2022. objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, na internetskim stranicama Dubrovačko-neretvanske županije [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr) i internetskim stranicama Elektronskog oglasnika javne nabave [www.eojn.hr](http://www.eojn.hr).

KLASA: 406-01/21-02/136

URBROJ: 2117-01-22-4

Dubrovnik, 31. siječnja 2022.

Župan

Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

435

Na temelju članka 36. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/21.) i članka 41. Zakona o zaštiti na radu (Narodne novine, broj 71/14., 118/14., 154/14., 94/18. i 96/18.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

### PRAVILNIK

#### o izmjenama Pravilnika o korištenju službene odjeće i obuće službenika i namještenika Dubrovačko-neretvanske županije

##### Članak 1.

U Pravilniku o korištenju službene odjeće i obuće službenika i namještenika Dubrovačko-neretvanske županije KLASA:121-01/13-01/09 URBROJ:2117/1-01-13-01 od 27. prosinca 2013. godine (dalje u tekstu: Pravilnik) članak 2. mijenja se i glasi:

"Pravo na nabavu službene odjeće i obuće ostvaruju zaposlenici raspoređeni na sljedećim radnim mjestima pod rednim brojevima u Sistematizaciji radnih mjesta Pravilnika o unutarnjem redu Upravnog odjela za poslove Župana i Županijske skupštine (dalje u tekstu: Pravilnik):

Red. br.	Naziv radnog mjesta (redni broj Pravilnika)	Vrsta odjeće i obuće	Razdoblje korištenja
1.	<b>Spremačica</b> (red.br. 28. Pravilnika)	- zaštitne rukavice (gumene) - radna obuća (cipele, klompe) - radna odjeća (hlače, majica, mantil, jakna, bluza)	mjesečno 1 godina 1 godina
2.	<b>Pomoćni radnik za uredsko poslovanje</b> (red.br. 35. Pravilnika)	- radne cipele (zaštitne) - radna odjeća (hlače, majica, jakna, kabanica)	1 godina 1 godina
3.	<b>Domaćica</b> (red.br. 26. i 27. Pravilnika)	- radna obuća (cipele, klompe) - radna odjeća (hlače, majica, mantil, jakna, bluza)	1 godina 1 godina
4.	<b>Vozač</b> (red.br. 25. Pravilnika)	- cipele (protokolarne) - zimsko odijelo - ljetno odijelo - košulje (dugi rukav) - košulje (kratki rukav) - kaput - baloner	1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 2 godine
5.	<b>Viši savjetnik II</b> (red.br. 8. Pravilnika)	- cipele (protokolarne) - zimsko odijelo - ljetno odijelo - košulje (dugi rukav) - košulje (kratki rukav) - kaput - baloner	1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 2 godine
6.	<b>Viši stručni suradnik I za protokol, medije i odnose s javnošću</b> (red.br. 9. Pravilnika)	- cipele (protokolarne) - zimsko odijelo - ljetno odijelo - košulje (dugi rukav) - košulje (kratki rukav) - kaput - baloner	1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 2 godine
7.	<b>Viši stručni suradnik I</b> (red.br.10. Pravilnika)	- cipele (protokolarne) - zimsko odijelo - ljetno odijelo - košulje (dugi rukav) - košulje (kratki rukav) - kaput - baloner	1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 2 godine
8.	<b>Stručni suradnik II za protokol, medije i odnose s javnošću</b> (red.br. 13. Pravilnika)	- cipele (protokolarne) - zimsko odijelo - ljetno odijelo - košulje (dugi rukav) - košulje (kratki rukav) - kaput - baloner	1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 1 godina 2 godine



## Članak 2.

U članku 3. brojevi "4.-7." zamjenjuju se brojevima "4.-8".

## Članak 3.

U članku 7. riječi "Službi za zajedničke poslove" zamjenjuju se riječima "Upravnom odjelu za poslove Župana i Županijske skupštine".

## Članak 4.

U cijelom tekstu Pravilnika riječ "djelatnik" u određenom broju i padežu zamjenjuje se riječju "zaposlenik" u određenom broju i padežu.

## Članak 5.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 121-01/22-01/03

URBROJ: 2117-01-22-1

Dubrovnik, 1. veljače 2022.

Župan

Nikola Dobrosavić, prof., v.r.

## OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

### OPĆINSKI NAČELNIK

**436**

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju (Narodne novine, broj 75/21.) i članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena te sadržaju evidencija uredskog poslovanja (Narodne novine, broj 132/21.), Općinski načelnik donio je

#### PLAN

#### klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u uredskom poslovanju Općine Dubrovačko primorje

## Članak 1.

Planom klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja pismena u uredskom poslovanju (u daljnjem tekstu: Plan), utvrđuju se klasifikacijske oznake sadržaja pismena Jedinственог upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje, te brojčane oznake stvaratelja i primatelja akata.

## Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije po sadržaju koji proizlaze iz djelokruga rada tijela iz članka 1. ovog Plana, a koristit će se u određivanju klasifikacijske oznake predmeta, kao i brojčane oznake predmeta na pojedinim vlastitim i primljenim aktima, kako slijedi:

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA	DOSIJE	OPIS	ROK ČUVANJA
003-01	01	Državna imovina	trajno
004-01	01	Slobode i prava građana, općenito	5 godina
004-02	02	Ravnopravnost spolova, općenito	5 godina
005-01	01	Strategija nacionalne sigurnosti	5 godina
006-01	01	Političke stranke, općenito	5 godina
007-02	01	Registracija društvenih organizacija	5 godina
008-01	01	Informiranje, općenito	5 godina
008-01	02	Protokolarni poslovi i pozivi	1 godina
008-04	01	Pravo na pristup informacijama, općenito	5 godina
008-04	02	Zahtjev za izdavanje informacije, odluke o zahtjevima, žalbe i sporovi u vezi s odlukama	10 godina
009-01	01	Zaštita osobnih podataka	5 godina

010-01	01	Grbovi, amblemi, zastava, himna, općenito	5 godina
010-01	02	Grbovi, amblemi, zastava i himna-prijedlozi, odluke	trajno
011-01	01	Donošenje i objavljivanje propisa, općenito	5 godina
011-01	02	Donošenje i objavljivanje propisa, uredbe, pravilnici i upute	trajno
012-01	01	Izbori i registar birača, općenito	5 godina
012-02	01	Provedba izbora	5 godina
012-02	02	Promjene podataka u registru birača	5 godina
012-02	03	Izjave o nacionalnoj pripadnosti	trajno
012-02	04	Potvrde iz registra birača	5 godina
012-02	05	Privremeni upisi i ispisi te aktivna i prethodna registracija birača	5 godina
012-02	06	Rješenje o brisanju iz registra birača	5 godina
012-03	01	Financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe i ostalo	5 godina
012-03	02	Izbori, imenovanja i razrješenja	trajno
013-01	01	Referendum, općenito	5 godina
014-01	01	Državna granica, općenito	trajno
015-05	01	Područja općine	5 godina
016-01	01	Nacionalne manjine, općenito	5 godina
017-01	01	Iseljenici, izbjeglice, prognanici, migracije, osobe bez državljanstva, razni dopisi, prijedlozi	5 godina
023-01	01	Organizacija države i lokalna samouprava razni dopisi, prijedlozi, odluke	5 godina
023-01	02	Ustrojstvo državne vlasti odluke, pravilnici, upute	trajno
023-05	01	Unutrašnja organizacija i način rada organizacijske uprave	5 godina
024-01	01	Organizacija i rad vijeća, općenito	5 godina
024-01	02	Pozivi za sjednice vijeća	trajno
024-02	02	Unutarnje ustrojstvo i način rada, pravilnici i akti u postupku donošenja	trajno
024-02	03	Rad po zamolnicama	5 godina
024-03	01	Općine - općenito, razni dopisi, prijedlozi, odluke	5 godina
026-01	01	Organizacija i rad MO, općenito	5 godina
030-01	01	Oprema radnih prostorija, nabava uredske opreme, općenito	5 godina
030-07	02	Organizacija i oprema radnih prostorija, nabava uredske opreme, narudžbenice	10 godina
030-07	03	Godišnji plan nabave	10 godina
031-01	01	Natpisne i oglasne ploče	2 godine
031-03	01	Pisarnica, općenito	5 godina
031-05	01	Služba opreme	5 godina
031-06	01	Poštanske usluge	5 godina
031-07	01	Zaštitarska služba	5 godina
031-08	01	Služba održavanja	5 godina
031-10	01	Usluge čišćenja	3 godine
031-11	01	Auto servis, uporaba vozila u službene svrhe	3 godine
032-01	01	Stručni časopisi, službena glasila	5 godina
034-01	01	Upravni postupak i upravni spor, općenito	5 godina
034-04	01	Izdavanje uvjerenja i drugih potvrda	2 godine
034-06	01	Izvešće o rješavanju upravnih stvari	5 godina
035-01	01	Uredsko poslovanje, razni dopisi	5 godina

035-02	01	Klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi (pravilnik)	trajno
035-04	01	Glavne uredske knjige, općenito	5 godina
035-04	03	Pomoćne uredske (dostavne) knjige i poštanske knjige	5 godina
036-01	01	Arhiviranje predmeta i akata	5 godina
036-04	01	Odlaganje, čuvanje, korištenje, izlučivanje i predaja arhivskog gradiva	trajno
037-01	01	Ovjere, općenito	5 godina
038-01	01	Zahtjevi i odobrenja za izradu i uništenje pečata i žigova s grbom RH	trajno
038-01	02	Pečati, štambilji i žigovi, odluke, evidencije	trajno
040-01	01	Nadzor nad zakonitošću općih akata, općenito	5 godina
041-01	01	Upravni nadzor nad zakonitošću rada, općenito	10 godina
042-01	01	Upravna inspekcija, općenito	5 godina
050-01	01	Predstavke i pritužbe na rad upravnih tijela	5 godina
052-01	01	Ostale predstavke i pritužbe	2 godine
053-01	01	Zamolbe, mišljenja i prijedlozi	2 godine
061-01	01	Javne nagrade i priznanja, počasni građani-pojedinačni akti	trajno
070-01	01	Odnosi s vjerskim zajednicama, općenito	3 godine
080-07	01	Rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika	5 godina
081-01	01	Dužnosnici, čelnici, službenici i namještenici, općenito	5 godina
081-02	01	Dužnosnici, imenovanja	trajno
081-03	01	Čelnici tijela, imenovanja, ovlaštenja o obavljanju dužnosti	trajno
100-01	01	Politika zapošljavanja	5 godina
100-04	01	Zapošljavanje osoba s invaliditetom	5 godina
101-01	01	Tržište rada i aktivna politika zapošljavanja	5 godina
101-03	01	Međunarodna suradnja na području rada i zapošljavanja i ostalo	5 godina
102-01	01	Tijela i organizacije za zapošljavanje	5 godina
103-01	01	Profesionalna orijentacija, prekvalifikacija, dokvalifikacija i ostalo	5 godina
110-01	02	Evidencija službenika	6 godina
110-02	01	Ovlaštenje o potpisivanju i zamjenjivanju	trajno
112-01	01	Prijam u službu i prestanak službe, premještaj, raspored - opći dopisi	2 godine
112-01	02	Radni, službenički odnosi, upute za postupanje, izvješća	trajno
112-02	03	Potvrde i uvjerenja u vezi sa službom	5 godina
112-03	01	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa na određeno vrijeme	5 godina
112-06	01	Vježbenici, prijam u službu i razni dopisi	trajno
112-07	01	Ugovori o djelu	5 godina
113-01	01	Radno vrijeme, godišnji odmori, bolovanja, općenito	5 godina
113-02	02	Evidencije o prisutnosti na radu	1 godina
113-05	01	Bolovanja	5 godina
114-02	01	Radni sporovi	trajno
115-01	01	Zaštita na radu, općenito	5 godina
115-04	01	Ozljede na radu, općenito	5 godina
116-01	01	Inspekcijski poslovi u području rada	5 godina
117-01	01	Radni staž, općenito	5 godina
118-01	01	Stručna sprema, općenito	5 godina

119-01	01	Osobni očevidnik službenika i namještenika	trajno
120-01	01	Osnovna plaća i raspodjela, opći dopisi i potvrde	5 godina
120-01	02	Utvrđivanje plaće, odluke, pravilnici	trajno
121-01	01	Ostala materijalna prava po pravilniku, dnevnice i dr. opći dopisi	5 godina
121-02	01	Dnevnice za službeno putovanje	5 godina
121-03	01	Terenski dodatak	5 godina
121-04	01	Naknada za odvojeni život	5 godina
121-05	01	Naknada za prijevoz na posao i s posla	5 godina
121-07	01	Regres za godišnji odmor	5 godina
121-08	01	Pomoć u slučaju smrti	5 godina
121-10	01	Jubilarne nagrade	10 godina
121-11	01	Otpremnine , podnesci u postupku, utvrđivanje prava	10 godina
130-01	01	Tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja, razni dopisi	5 godina
131-01	01	Stručna izobrazba i usavršavanje	10 godina
132-01	01	Stručna praksa, izobrazba, vježbenici, program stručne izobrazbe vježbenika i dopisi u svezi s tim	10 godina
133-01	01	Stručni ispiti, općenito, prijave za polaganje ispita i drugi dopisi zahtjevi	5 godina
152-01	01	Prava i obveze radnika, kolektivni ugovori	trajno
211-01	01	Poslovi prometa, općenito	5 godina
212-01	01	Prelaženje državne granice i kretanje u državnom pojasu	trajno
230-01	01	Udruge građana, razni dopisi	5 godina
230-01	02	Udruge građana, javni pozivi i natječaji	5 godina
240-01	01	Civilna zaštita	trajno
240-02	01	Priprema provedbe, mobilizacijske djelatnosti, robne rezerve	trajno
242-01	01	Nadzori, inspekcijski poslovi i ostalo	5 godina
245-01	01	Zaštita od požara i eksplozija	trajno
250-01	01	Vatrogasne postrojbe, općenito	10 godina
301-01	01	Gospodarstvo, općenito	10 godina
302-01	01	Gospodarski razvoj	10 godina
304-01	01	Područja od posebne državne skrbi	10 godina
306-01	01	Programi, aktivnosti, mjere ekonomske politike	trajno
310-01	01	Industrija i rudarstvo, dopisi	10 godina
310-02	01	Elektroenergetika	10 godina
311-01	01	Obrtništvo i malo gospodarstvo	trajno
320-01	01	Poljoprivreda, općenito	5 godina
321-01	01	Šumarstvo	5 godina
322-01	01	Veterinarstvo	5 godina
323-01	01	Lovstvo, općenito	5 godina
324-01	01	Ribarstvo	5 godina
325-01	01	Vodoprivreda, općenito, razni dopisi	5 godina
326-01	01	Stočarstvo	5 godina
330-04	01	Trgovačka djelatnost, općenito	5 godina
334-01	01	Turizam, općenito	5 godina
335-01	01	Ugostiteljstvo, općenito	5 godina
340-02	01	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture	5 godina

340-05	01	Prijevoznačka djelatnost u cestovnom prometu, općenito	5 godina
342-01	01	Pomorski, riječni i jezerski promet	5 godina
342-02	01	Pomorsko dobro, općenito	5 godina
342-02	02	Utvrđivanje granice pomorskog dobra	trajno
343-01	01	Zračni promet, općenito	5 godina
344-01	01	Sustav veza, telekomunikacije, općenito	5 godina
350-01	01	Prostorno planiranje	trajno
351-01	01	Zaštita okoliša, općenito	10 godina
352-01	01	Zaštita i očuvanje prirode, općenito	5 godina
360-01	01	Graditeljstvo, općenito	10 godina
361-01	01	Elementarne nepogode, općenito	trajno
362-01	01	Poslovi građevinske inspekcije	5 godina
363-01	01	Komunalni poslovi, općenito	5 godina
363-03	02	Komunalna naknada, općenito	5 godina
363-03	03	Spomenička renta, općenito	5 godina
363-05	01	Javne površine, pojedinačni predmeti	10 godina
364-01	01	Procjena vrijednosti nekretnina, registar kupoprodajnih cijena, izvodi iz registra	5 godina
371-01	01	Stambeni odnosi	trajno
371-03	02	Stambeno zbrinjavanje, općenito	10 godina
372-01	01	Poslovni prostori	trajno
400-01	01	Financijsko planski dokumenti, općenito	7 godina
400-06	01	Proračun, općenito	trajno
401-01	01	Knjigovodstveno-računovodstveni poslovi	11 godina
402-01	01	Financiranje, općenito	trajno
402-03	01	Društvene djelatnosti	5 godina
402-08	01	Financiranje iz državnog proračuna	trajno
403-01	01	Kreditiranje	trajno
404-01	01	Investicije	trajno
406-01	01	Upravljanje imovinom, plan nabave imovine, inventara, popisa imovine	trajno
406-01	02	Javna nabava, pojedinačni postupci nabave, odluka o početku postupka, dokumentacija za nadmetanje, zapisnik o otvaranju ponuda, zapisnik o pregledu i cijeni ponuda, odluka o odabiru, sklapanje ugovora	trajno
410-01	01	Porezi	5 godina
410-01	03	Porez na potrošnju	trajno
410-15	01	Porez na kuće za odmor, dopisi	5 godina
450-01	01	Bankarstvo	5 godina
453-01	01	Poslovi osiguranja	5 godina
470-01	01	Financijska revizija	trajno
470-03	01	Fiskalna odgovornost	trajno
500-01	01	Zdravstvo, općenito	5 godina
500-02	01	Mrtvozorstvo	trajno
503-01	01	Zdravstveno osiguranje	5 godina
504-01	01	Krizna stanja, epidemije i pandemije	10 godina
550-01	01	Socijalna skrb	10 godina

550-04	01	Humanitarna pomoć, pojedinačni postupci	trajno
551-01	01	Jednokratne novčane pomoći, socijala	5 godina
561-01	01	Zaštita hrvatskih branitelja, općenito	10 godina
602-01	01	Školstvo, općenito	5 godina
604-01	01	Stipendiranje, općenito	5 godina
612-01	01	Kulturna djelatnost	5 godina
612-06	01	Arhivska djelatnost, općenito	5 godina
612-08	01	Zaštita spomenika kulture, općenito	5 godina
620-01	01	Sport, općenito	5 godina
630-01	01	Tehnička kultura	5 godina
650-01	01	Informatička djelatnost i računalna oprema	5 godina
650-02	01	Nabava informatičke opreme	5 godina
650-03	01	Informatički sustavi, općenito	5 godina
650-03	02	Informatički sustavi, odluke i upute za postupanje	trajno
651-01	01	Informacijska sigurnost, općenito	5 godina
911-01	01	Međunarodna suradnja	trajno
912-01	01	Politički odnosi s inozemstvom - općenito razni dopisi, prijedlozi	5 godina
920-02	01	Meteorološka motrenja i praćenja klime	5 godina
932-01	01	Katastarsko-geodetski poslovi, općenito	5 godina
934-01	01	Katastar pomorskog dobra	trajno
940-01	01	Imovinsko pravni poslovi, općenito	5 godina
940-06	01	Nekretnine, ostalo	5 godina
941-01	01	Poljoprivredna strategija, komasacija i ostalo	trajno
942-01	01	Nacionalizacija, denacionalizacija	trajno
943-01	01	Pretvorba-privatizacija	trajno
943-02	01	Utvrđivanje prava vlasništva RH	trajno
943-04	01	Izvlaštenje	trajno
944-01	01	Građevinsko zemljište, općenito	5 godina
944-03	01	Pravo prvokupa	trajno
945-01	01	Imovinsko-pravni poslovi, poljoprivredno zemljište	trajno
946-01	01	Uređivanje pravnih odnosa na šumama i šumskom zemljištu u vlasništvu države i ostalo	trajno
950-01	01	Statistika	5 godina
960-01	01	Blagdani, spomendani i neradni dani u Republici Hrvatskoj, općenito	5 godina
970-01	01	Europska unija, općenito	5 godina
971-01	01	EU teritorijalna suradnja, IPA, Interreg, INTERCT projekti i dr.	10 godina
972-01	01	Strategija regionalnog razvoja	10 godina
980-01	01	Fondovi Europske unije, općenito	5 godina
980-02	01	Europska unija, Javna nabava, bespovratna sredstva i dr.	trajno
990-01	01	Ostalo	2 godine

## UP/I

KLASIFIKACIJSKA OZNAKA	DOSIJE	OPIS	ROK CUVANJA
012-02	06	Rješenje o brisanju iz registra birača	5 godina
013-01	01	Referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana	5 godina

014-01	01	Državna granica, područja županija, gradova i općina	trajno
041-01	01	Upravni nadzor nad zakonitošću rada	trajno
050-01	01	Pritužbe na rad upravnih tijela, rješenja	10 godina
080-07	01	Rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika	5 godina
112-01	01	Prijam u službu i prestanak službe, premještaj, raspored-rješenja	trajno
112-08	01	Rješenja o dopuštenju dopunskog rada	trajno
113-03	01	Godišnji odmori, rješenja	2 godina
113-04	01	Plaćeni dopusti, rješenja	2 godine
113-04	02	Neplaćeni dopust, rješenje	2 godine
114-04	01	Stegovni postupak	trajno
115-02	01	Zaštita na radu pojedinačni postupci, rješenja	trajno
115-04	02	Ozljede na radu, pojedinačni postupci, evidencija o ozljedama	trajno
120-01	01	Rješenja o utvrđivanju plaće	trajno
120-02	01	Utvrdjivanje plaće i dodataka na plaću, rješenja	trajno
121-01	01	Rješenja o dodatku na plaću	trajno
121-01	02	Ostala materijalna prava (jubilarna nagrada, regres, otpremnina i dr.), rješenja	10 godina
230-02	01	Upis u registar udruga	trajno
320-02	01	Promjena namjene poljoprivrednog zemljišta, rješenja	trajno
325-10	05	Naknada za uređenje voda - poslovni prostor	trajno
325-10	06	Naknada za uređenje voda - stambeni prostor	trajno
340-01	02	Izgradnja i održavanje cestovne infrastrukture	10 godina
340-05	03	Prijevoznačka djelatnost	2 godine
350-05	01	Legalizacija	3 godine
363-02	01	Komunalni doprinos	trajno
363-03	01	Komunalna naknada - poslovni i stambeni prostor	trajno
363-03	02	Komunalni doprinos	trajno
363-04	04	Komunalno redarstvo	trajno
363-07	01	Prisilna naplata - komunalna naknada	trajno
363-07	02	Prisilna naplata - komunalni doprinos	trajno
363-07	03	Prisilna naplata - naknada za uređenje voda-poslovni	trajno
363-07	04	Prisilna naplata - naknada za uređenje voda	trajno
363-07	05	Prisilna naplata kazni - komunalno redarstvo	trajno
410-01	03	Porez na kuću za odmor	6 godina
410-01	04	Porez na korištenje javne površine	6 godina
410-01	05	Upravni ugovor - općinski porez	6 godina
415-07	02	Prisilna naplata - koncesije	6 godina
415-07	04	Prisilna naplata - porezi i doprinosi	6 godina
551-05	01	Novčane pomoći	3 godine
601-01	02	Predškolski odgoj, postupci	trajno
933-01	01	Izrada i vođenje katastra infrastrukture i ostalo	3 godine
934-01	01	Koncesijsko odobrenje na pomorskom dobru	3 godine
938-01	01	Mjere čuvanja dokumentacije, podataka i arhivske građe	trajno
940-01	01	Rješavanje imovinskopravnih odnosa stambenih zgrada, poljoprivrednog zemljišta	trajno
941-01	01	Poljoprivredna strategija, komasacija i ostalo	trajno

## Članak 3.

Ovaj Plan primjenjuje se od 1. siječnja 2022., a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 035-02/21-01/1  
URBROJ: 2117/05-21-1  
Slano, 22. prosinca 2021.

Načelnik  
Nikola Knežić, v.r.

---

**437**

Na temelju članaka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/1., 14/18., 112/19.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 4/21.), Načelnik Općine Dubrovačko primorje, donio je

**PLAN**  
**prijama u službu za 2022. godinu**

## Članak 1.

Planom prijama u službu utvrđuje se prijam službenika i namještenika u Jedinствeni upravni Odjel Općine Dubrovačko primorje (dalje: upravna tijela) tijekom 2022. godine.

## Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

## Članak 3.

Ovim Planom utvrđuje se:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme,
- potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke,
- popunjenost radnih mjesta u upravnim tijelima pripadnicima nacionalnih manjina,
- potreban broj pripadnika nacionalnih manjina.

## Članak 4.

U upravnim tijelima Općine Dubrovačko primorje sistematizirano je ukupno 8 radnih mjesta, a zaposleno je 5 službenika na neodređeno vrijeme.

## Članak 5.

U 2022. godini planira se prijam službenika na nepopunjena radna mjesta u Jedinствenom upravnom odjelu Opće Dubrovačko primorje i to za radno mjesto: referent komunalni redar.

## Članak 6.

Slobodna radna mjesta službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Dubrovačko primorje popunjavaju se na temelju Pravilnika o unutarnjem redu Jedinствenog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 2/20.) i sredstvima osiguranim Proračunom Općine Dubrovačko primorje.

## Članak 7.

Plan prijama u službu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije i na internetskoj stranici Općine Dubrovačko primorje.

KLASA: 112-01/22-01/1  
URBROJ: 2117/05-22/1  
Slano, 11. siječnja 2022.

Načelnik  
Nikola Knežić, v.r.



## OPĆINA JANJINA

### OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-05/21-02/06  
URBROJ: 2117/06-03-22-02  
U Janjini, 14. ožujka 2022.

### 438

Na temelju članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (Narodne novine, broj 36/04., 63/08., 133/13. i 63/14.) te članka 46. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), Općinski načelnik 14. ožujka 2022. godine donio je

Općinski načelnik  
Vlatko Mratović, v.r.

### ODLUKU

#### o izmjenama i dopunama Godišnjeg plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Janjina za 2022. godinu

#### Članak 1.

U Godišnjem planu upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Janjina za 2022. godinu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 21/21.), u poglavlju II. PLAN REDOVNOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM, u točki 2. prije riječi "i sl." dodaju se riječi: "polaganje elektro i vodovodne instalacije".

#### Članak 2.

Ostatak plana iz članka 1. ove Odluke ostaje nepromijenjen

#### Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

### 439

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11., 4/18. i 112/19.), članka 45. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18., 7/20. i 4/21.), i članka 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 15/10. i 1/20.), a po prijedlogu pročelnice Jedinstvenog upravnog odjela Općine Janjina, Općinski načelnik donio je

### PRAVILNIK

#### o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela i Vlastitog pogona Općine Janjina

#### Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 16/16., 3/17., 16/17. i 1/20.), u članku 9., mijenja se sistematizacija radnih mjesta koja čini sastavni dio Pravilnika na način da se iza radnog mjesta pod rednim brojem 8. dodaje radno mjesto broj 9. i glasi:

R. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
9.	Komunalni radnik	IV.	Namještenici II. Potkategorije	2.	13	1
<b>Potrebno stručno znanje</b>		<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				<b>%</b>
- niža stručna sprema ili završena osnovna škola (NSS), - stupanj složenosti posla uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno tehničke poslove, - stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.		Čišćenje i održavanje zelenih javnih površina i parkova				20 %
		Čišćenje i održavanje ulica i šetnica				20 %
		Čišćenje i održavanje poljskih putova				20 %
		Čišćenje, skupljanje i odvoženje otpada s pomorskog dobra i plaža				20 %
		Održavanje urbane komunalne opreme				15 %
		Povremena ispomoć na kamionu za prikupljanje otpada				5 %
		Povremeni drugi čistački poslovi na uređenju i održavanju općinske imovine				1%

#### Članak 2.

Dosadašnje radno mjesto broj 9 postaje broj 10.

#### Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/16-02/04  
URBROJ: 2117/06-02-22-05  
Janjina, 26. siječnja 2022.

Općinski načelnik  
Vlatko Mratović, v.r.

## OPĆINA TRPANJ

**440**

Na temelju članka 86. stavka 3. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19., 98/19., dalje: Zakon), te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst, 7/20., 4/21.), po prethodno pribavljenom mišljenju Upravnog odjela za zaštitu okoliša i komunalne poslove Dubrovačko-neretvanske županije (KLASA: 351-01/21-01/86, URBROJ: 2117-09/2-22-10, od 18. siječnja 2022.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 5. sjednici, održanoj 11. ožujka 2022. godine, donijelo je

### ODLUKU

**o izradi izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trpanj**

#### I. OPĆE ODREDBE I PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE

##### Članak 1.

(1) Donosi se Odluka o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Trpanj (dalje: Odluka).

(2) Za potrebe postupka izrade i donošenja izmjena i dopuna (dalje: ID) Prostornog plana uređenja Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 01/09., 08/16., dalje: PPUO), Odlukom se utvrđuju:

- a) pravna osnova za izradu i donošenje
- b) razlozi za donošenje
- c) obuhvat
- d) sažeta ocjena stanja u obuhvatu
- e) ciljevi i programska polazišta
- f) popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu
- g) način pribavljanja stručnih rješenja
- h) popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi
- i) planirani rok za izradu, odnosno njegove faze
- j) izvori financiranja izrade
- k) vrsta i način pribavljanja katastarskih planova i odgovarajućih geodetskih podloga
- l) završne odredbe.

(3) Pravna osnova za izradu i donošenje ID PPUO određena je člancima 81. - 113. te člancima 197. i 198. Zakona.

(4) Sukladno članku 81. stavcima 1. i 2. Zakona, nositelj izrade ID PPUO je Jedinstveni upravni odjel Općine Trpanj (dalje: Nositelj).

(5) Osoba odgovorna za provedbu postupka izrade i donošenja ID PPUO ispred Nositelja je pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Trpanj.

#### II. RAZLOZI ZA DONOŠENJE

##### Članak 2.

(1) Osnovni razlozi za donošenje ID PPUO su:

- a) otklanjanje pojedinih ograničenja koja proizlaze iz prostorno planskih rješenja PPUO uočenih u provedbi, a koje otklanjanje je od interesa za poboljšanje uvjeta života i razvoj gospodarstva na području Općine Trpanj
- b) usklađenje PPUO s posebnim propisima donesenim od njegova stupanja na snagu te s odgovarajućim zahtjevima javnopravnih tijela koji će se prikupiti u postupku izrade i donošenja ID PPUO
- c) usklađivanje PPUO s Prostornim planom Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/03., 3/05. - uskl., 3/06.\*, 7/10., 4/12. - isp., 9/13., 2/15. - uskl., 7/16., 2/19., 6/19. - pročišćeni tekst, 3/20. i 12/20. - pročišćeni tekst; \*Presuda Visokog upravnog suda RH Broj: Usoz-96/2012-8 od 28. 11. 2014., NN, broj 10/15. od 28. 1. 2015.; dalje: PPDNŽ)
- d) ažuriranje pojedinih infrastrukturnih rješenja PPUO, posebice sustava vodoopskrbe i prometa
- e) inicijative pravnih i fizičkih osoba za izmjene i dopune PPUO.

(2) Donošenjem ID PPUO sukladno stavku 1. ovog članka trebaju se osigurati jasni i provedivi prostorno planski preduvjeti za brži, kvalitetno upravljani, prostorni i opći razvoj, a s konačnim općim ciljem i svrhom - podizanjem kvalitete življenja na području Općine Trpanj.

#### III. OBUHVAT

##### Članak 3.

(1) Obuhvat ID PPUO istovjetan je obuhvatu PPUO tj. zakonom utvrđenom području Općine Trpanj.

(2) Na temelju razloga navedenih u članku 2., a sukladno ciljevima i programskim polazištima utvrđenim u članku 5. Odluke, izmijenit će se i dopuniti kartografski prikazi i tekstualni dio PPUO u odgovarajućim dijelovima.

#### IV. SAŽETA OCJENA STANJA U OBUHVATU

##### Članak 4.

Sažeta ocjena stanja u obuhvatu ID PPUO glasi kako slijedi:

- a) stanje u obuhvatu ocjenjuje se razmjerno povoljnim u svjetlu činjenice da se ne uočavaju značajniji devastacijski, protuzakoniti ili slični negativni procesi odstupanja od rješenja PPUO
- b) iz razloga usklađenja s PPDNŽ potrebna je revizija planiranih izdvojenih građevinskih područja izvan naselja, a s obzirom na inicijative za izmjenama PPUO uočena je potreba manje revizije granica građevinskih područja naselja u skladu s kriterijima utvrđenim Zakonom i PPDNŽ
- c) provedbom PPUO i razmatranjem razvoja infrastrukturnih sustava uočena je potreba za revizijom pojedinih rješenja PPUO.

#### V. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA

##### Članak 5.

(1) Utvrđuju se sljedeći ciljevi i programska polazišta ID PPUO:

- a) izvršiti nužne izmjene i dopune radi usklađenja PPUO s propisima i sektorskim dokumentima donesenim ili noveliranim u periodu od usvajanja posljednje novelacije PPUO
- b) izvršiti nužne izmjene i dopune PPUO u svrhu usklađenja s PPDNŽ
- c) izvršiti manje (točkaste) korekcije granica građevinskih područja (zamjenom rubnih čestica unutar iste ukupne površine istog građevinskog područja te, iznimno i tamo gdje postoje zakonske mogućnosti, opravdanim točkastim proširenjima istih), kao i revidirati pojedine urbanističke parametre te planske namjene unutar građevinskih područja, sve na temelju inicijativa pravnih i fizičkih osoba za izmjene i dopune PPUO
- d) unaprijediti i ažurirati pojedina infrastrukturna rješenja PPUO, osobito u sustavu vodoopskrbe i prometa
- e) otkloniti pojedina ograničenja koja proizlaze iz prostorno planskih rješenja PPUO, a koje otklanjanje je od interesa za razvoj gospodarstva na području Općine Trpanj
- f) revidirati provedbene odredbe PPUO u skladu s prethodno navedenim točkama
- g) izmjene i dopune čiji su razlozi navedeni u članku 2. ove Odluke, te ciljevi i programska polazišta navedeni u točkama a) do f) ovog članka jedine su izmjene i dopune koje će se izvršiti u ovom

postupku, pa se zahtjevi i primjedbe izvan ovako utvrđenog opsega neće razmatrati, niti će se mijenjati druga rješenja PPUO.

(2) Odstupanje od ciljeva i programskih polazišta ID PPUO utvrđenih u prethodnom stavku ovog članka iznimno je moguće u slučaju da se u postupku utvrdi da su ista u dijelu ili potpuno u suprotnosti sa zahtjevima javnopravnih tijela iz članka 8. Odluke, zakonskim i/ili podzakonskim propisima.

#### VI. POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU

##### Članak 6.

(1) Javnopravna tijela određena u članku 8. Odluke, svako iz područja svog djelokruga, trebaju dostaviti odgovarajuće raspoložive sektorske strategije, planove, studije i druge dokumente propisane posebnim zakonima, na kojima temelje svoje zahtjeve za izradu ID PPUO.

(2) Ako se tijekom izrade pokaže potreba za posebnim stručnim podlogama od značaja za moguća specifična prostorno planska rješenja, odnosno dodatnom dokumentacijom, one će biti izrađene, odnosno dokumentacija pribavljena te će se dostaviti stručnom izrađivaču ID PPUO.

#### VII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

##### Članak 7.

Stručno rješenje pribavit će se od jednog stručnog izrađivača odabranog u skladu s propisima koji uređuju javnu nabavu.

#### VIII. POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI

##### Članak 8.

(1) Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu ID PPUO te drugih sudionika u izradi ID PPUO glasi kako slijedi:

1. MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Dubrovniku, Restićeva 7, 20000 Dubrovnik
2. MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA, Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo

- gospodarenje otpadom, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
3. MINISTARSTVO GOSPODARSTVA I ODRŽIVOG RAZVOJA, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
  4. MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije, Planinska 2a, 10000 Zagreb
  5. DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za poduzetništvo, turizam i more, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik
  6. MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb
  7. MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, Uprava vodnog gospodarstva, Ulica grada Vukovara 220, 10000 Zagreb
  8. HRVATSKE VODE, VGO za slivove Južnog Jadrana Split, Vukovarska 35, 21000 Split
  9. HRVATSKE VODE, VGO Split - VGI Opuzen - „Neretva - Korčula“, Trg Opuzenske bojne 5, 20355 Opuzen
  10. MINISTARSTVO OBRANE, Uprava za materijalne resurse, Sektor za vojnu infrastrukturu, Trg kralja Petra Krešimira IV, 10000 Zagreb
  11. HRVATSKA REGULATORNA AGENCIJA ZA MREŽNE DJELATNOSTI, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10110 Zagreb
  12. MUP - RAVNATELJSTVO CIVILNE ZAŠTITE, Služba civilne zaštite u Dubrovniku, Liechtensteinov put 31, 20000 Dubrovnik
  13. MUP - POLICIJSKA UPRAVA DUBROVAČKO-NERETVANSKA, Dr. Ante Starčevića 13, 20000 Dubrovnik
  14. LUČKA UPRAVA DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE, Vukovarska 2, 20 000 Dubrovnik
  15. MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE, Lučka kapetanija Dubrovnik, Obala Stjepana Radića 37, 20000 Dubrovnik
  16. MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE, Lučka kapetanija Dubrovnik - Ispostava Trpanj, Žalo 13, 20240 Trpanj
  17. MINISTARSTVO PROSTORNOGA UREĐENJA, GRADITELJSTVA I DRŽAVNE IMOVINE, Uprava za upravljanje i raspolaganje nekretninama, Ulica Republike Austrije 20, 10000 Zagreb
  18. JAVNA USTANOVA ZA UPRAVLJANJE ZAŠTIĆENIM DIJELOVIMA PRIRODE DUBROVAČKO NERETVANSKE ŽUPANIJE, Branitelja Dubrovnika 41, 20000 Dubrovnik
  19. HRVATSKE ŠUME d.o.o., Uprava šuma Podružnica (UŠP) Split, Odjel za uređivanje šuma, Kralja Zvonimira 32/III, 21000 Split
  20. NPKLM VODOVOD d.o.o., Put svetog Luke b.b., 20260 Korčula
  21. HEP - OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA (HEP ODS) D.O.O., DP Elektrojug Dubrovnik, Nikole Tesle 3, 20000 Dubrovnik
  22. HEP - OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA (HEP ODS) D.O.O., DP Elektrojug Dubrovnik - Terenska jedinica Pijavičino, Popova Luka 1b, 20246 Janjina
  23. HRVATSKI OPERATOR PRIJENOSNOG SUSTAVA D.O.O., Sektor za razvoj, priključenja, izgradnju i upravljanje imovinom, Kupska 4, 10000 Zagreb
  24. HRVATSKE CESTE D.O.O., Sektor za razvoj i strateško planiranje, Vončinina 3, 10000 Zagreb
  25. HRVATSKE CESTE D.O.O., Sektor za održavanje i promet, Poslovna jedinica Split - Tehnička ispostava Dubrovnik, Vladimira Nazora 8, 20000 Dubrovnik
  26. ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE NA PODRUČJU DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE, Vladimira Nazora 8, 20000 Dubrovnik
  27. HRVATSKA AGENCIJA ZA CIVILNO ZRAKOPLOVSTVO, Sektor aerodroma i zaštite zračnog prometa, Ulica grada Vukovara 284, 10000 Zagreb
  28. ZAVOD ZA PROSTORNO UREĐENJE DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE, Petilovrijenci 2, 20000 Dubrovnik
  29. DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju, Ispostava Korčula, Foša 1, 20260 Korčula
  30. DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za poljoprivredu i ruralni razvoj, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik

31. DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za zaštitu okoliša i komunalne poslove, Vukovarska 16, 20000 Dubrovnik
32. DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i sport, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik
33. IZVOR ORAH d.o.o., Put Dubokog doca 3, 20250 Trpanj
34. KOMUNALNO TRPANJ d.o.o., Put Dubokog doca 3, 20250 Trpanj
35. TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE TRPANJ, Žalo 7, 20250 Trpanj.

(2) Javnaopravna tijela određena posebnim propisima te drugi sudionici iz stavka 1. ovog članka bit će pisanim putem obaviješteni o izradi ID PPUO sukladno člancima 90.-92. Zakona, odnosno članku 12. Odluke.

#### **IX. PLANIRANI ROK ZA IZRADU, ODNOSNO NJEGOVE FAZE**

##### **Članak 9.**

(1) Planiraju se sljedeće faze izrade ID PPUO i njihovo trajanje po donošenju Odluke:

- (a) Nacrt prijedloga - izradit će stručni izrađivač u roku 60 radnih dana od dana dostave od strane Nositelja zaprimljenih zahtjeva javnopravnih tijela za izradu ID PPUO
- (b) Prijedlog - izradit će stručni izrađivač u roku 30 radnih dana od dana dostave od strane Nositelja zaključka o utvrđivanju prijedloga ID PPUO za javnu raspravu
- (c) Izvješće o javnoj raspravi - izradit će stručni izrađivač u suradnji s Nositeljem u roku 15 radnih dana od isteka roka za davanje pisanih mišljenja, prijedloga i primjedbi u javnoj raspravi
- (d) Nacrt konačnog prijedloga - izradit će stručni izrađivač u suradnji s Nositeljem u roku 30 radnih dana od završetka izrade Izvješća o javnoj raspravi
- (e) Konačni prijedlog - izradit će stručni izrađivač u roku 15 radnih dana od dana dostave zaključka Nositelja o utvrđivanju konačnog prijedloga
- f) Izrada izvornika - izradit će stručni izrađivač u vidu uvezanih i ovjerenih elaborata sukladno propisima u roku 15 radnih dana od dana dostave od strane Nositelja Odluke u donošenju donesene na Općinskom vijeću Općine Trpanj.

(2) Ukupno vrijeme izrade po navedenim fazama iznosi 165 radnih dana. U navedene faze i rokove nije uračunato vrijeme verifikacije pojedinih faza od strane Nositelja, odnosno nadležnih

tijela Općine Trpanj, trajanje javne rasprave, moguće ponovne javne rasprave (i izrade odgovarajućih izvješća), kao i vrijeme potrebno za ishođenje potrebnih suglasnosti, mišljenja i očitovanja, na što se odnose zakonski utvrđeni rokovi.

(3) Rok za pripremu zahtjeva za izradu javnopravnih tijela i drugih sudionika navedenih u članku 8. Odluke iznosi 30 radnih dana.

#### **X. IZVORI FINANCIRANJA IZRADA**

##### **Članak 10.**

Izrada ID PPUO će se financirati iz proračuna Općine Trpanj.

#### **XI. VRSTA I NAČIN PRIBAVLJANJA KATASTARSKIH PLANOVA I ODGOVARAJUĆIH GEODETSKIH PODLOGA**

##### **Članak 11.**

Kartografski prikazi će se izraditi na službenim topografskim (TK25 - mjerilo 1:25000) i katastarskim planovima (DKP - mjerilo 1:5000), georeferenciranim u službenoj kartografskoj projekciji HTRS96/TM.

#### **XII. ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 12.**

(1) U roku od 8 dana od objave Odluke u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, Nositelj je dužan:

- a) ovu Odluku dostaviti Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine - Zavodu za prostorni razvoj, Ulica Republike Austrije 20, 10000 Zagreb
- b) obavijestiti javnost o izradi ID PPUO na mrežnoj stranici Općine Trpanj i kroz informacijski sustav prostornog uređenja na odgovarajući način
- c) pisanim putem obavijestiti susjedne jedinice lokalne samouprave o izradi ID PPUO
- d) dostaviti po jedan primjerak Odluke javnopravnim tijelima te drugim sudionicima u izradi utvrđenim u članku 8. Odluke, s pozivom da mu u roku od 30 dana dostave zahtjeve za izradu sukladno člancima 90. do 92. Zakona.

(2) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: UP/I 363-04/21-01/03

URBROJ: 2117/07-05/03-22-2

Trpanj, 11. ožujka 2022.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Ivan Veić, v.r.

## OPĆINA ZAŽABLJE

**441**

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 84/21.) i članka 28. Statuta Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 06/13., 05/18., 07/20. i 06/21.), Općinsko vijeće Općine Zažablje na 5. sjednici, održanoj 28. siječnja 2022. godine, donijelo je

### ODLUKU

**o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zažablje**

#### Uvodne odredbe

##### Članak 1.

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zažablje putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga).

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi zbrinjavatelju/oporabitelju otpada.

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

1. kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
2. kategorije korisnika javne usluge;
3. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
4. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
5. područja pružanja javne usluge;
6. popis reciklažnih dvorišta za području Općine i način njihovog korištenja;
7. način pružanja javne usluge:
  - odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge;
  - odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge;
  - odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika;
  - odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge;
  - način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad korisnici usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke

- osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;
- 8. odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjesta;
- 9. obveze davatelja javne usluge;
- 10. obveze korisnika javne usluge;
- 11. odredbe o informiranju korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
- 12. odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
- 13. odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u daljnjem tekstu: Ugovor);
- 14. odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
- 15. odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
- 16. iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
- 17. odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge;
- 18. odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Zažablje preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;
- 19. odredbe o ugovornoj kazni;
- 20. opći uvjeti ugovora s korisnicima (u daljnjem tekstu: Ugovor).

##### Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Zažablje (u daljnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

##### Članak 3.

(1) Na području Općine Zažablje javnu uslugu pruža trgovačko društvo Čistoća Opuzen d.o.o., Opuzen, Matice hrvatske 9, OIB: 76374489207 (u daljnjem tekstu: davatelj javne usluge).

(2) Trgovačko društvo Čistoća Opuzen d.o.o. javnu uslugu sakupljanja komunalnog otpada na području Općine pružati do raspisivanja natječaja za koncesiju i odabira koncesionara.

#### Članak 4.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

(2) Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

#### Članak 5.

(1) Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

(2) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu. Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

### Kategorije korisnika javne usluge

#### Članak 6.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo (potkategorije: a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade);
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(2) Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

(4) Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

### Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

#### Članak 7.

(1) Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Zažablje, jesu: 120 L, 240 L, 1.100 L i 5.000 L i drugi.

Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine, 120 L, 240 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika;
- spremnici zapremine 240 L i 1.100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika kategorije kućanstvo;
- spremnici zapremine 5.000 L, i drugi koje davatelj javne usluge može ponuditi korisniku javne usluge, koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod korisnika koji nije kućanstvo, a kod korisnika kategorije kućanstvo samo u slučaju iznimne potrebe, u dogovoru između korisnika javne usluge i davatelja javne usluge i naplatu prema Cjeniku davatelja javne usluge;
- u okviru javne usluge korisnik može imati najviše jedan spremnik odgovarajuće zapremine za svaku pojedinu vrstu otpada, osim kod korisnika kategorije kućanstvo, ili ako je ugovorom drukčije određeno.

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi. Veličinu vrećice određuje davatelj javne usluge.

#### Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/pražnjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pri-

družena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom, bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

(2) Boje kojima se uobičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Zažablje jesu:

- (1) zelena - spremnici za miješani komunalni otpad;
- (2) plava - spremnici za otpadni papir i karton;
- (3) žuta - spremnici za otpadnu plastičnu, staklenu i metalnu ambalažu.

(3) Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen barkodom ili elektroničkim čipom.

#### **Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima**

##### Članak 9.

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom u jednom tjednu;
- ambalažnog otpada (papirna i kartonska te plastična ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja;
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja.

(2) Davatelj usluge može u slučaju potrebe omogućiti korisniku javne usluge primopredaju staklene i metalne ambalaže na obračunskom mjestu korisnika.

(3) Davatelj usluge može u slučaju potrebe izmijeniti broj minimalnih dovoza na način da se poveća broj odvoza miješanog komunalnog otpada. Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 17. stavak 2. ove Odluke.

#### **Područja pružanja javne usluge**

##### Članak 10.

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Zažablje.

#### **Popis reciklažnih dvorišta na području Općine i način njihovog korištenja**

##### Članak 11.

(1) Reciklažno dvorište za područje Općine Zažablje je:

Reciklažno dvorište Opuzen - Jasenska b.b., Opuzen

(2) U reciklažnom dvorištu dozvoljeno je odlaganje, bez naknade za korisnike javne usluge kategorije kućanstvo s područja Grada Opuzena, onih količina i vrsta komunalnog otpada koje odgovaraju količinama i vrstama komunalnog otpada nastalima u kućanstvu fizičkih osoba. Korisnicima javne usluge na području Grada koji spadaju u kategoriju kućanstvo ali predaju otpad u količini većoj od količine koja odgovara količini otpada nastaloj u kućanstvu fizičkih osoba, usluga korištenja reciklažnog dvorišta naplatit će se sukladno cjeniku pravne osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

(3) U reciklažnom dvorištu nije dozvoljeno odlaganje proizvodnog otpada.

(4) Količine određenih vrsta komunalnog otpada koje nastaju u kućanstvu fizičkih osoba, a koje se mogu bez naknade predati u reciklažno dvorište unutar jednog obračunskog razdoblja, određuju se kako slijedi:

- građevni otpad, osim građevne stolarije - do 100 kg;
- građevni otpad koji sadrži azbest - do 50 kg;
- problematični otpad iz kućanstva, uključujući otpadne tonere, oštre predmete i dr., osim otpadnih baterija i akumulatora - do 10 kg;
- otpadna plastična ambalaža i ostala plastika, osim PET ambalaže - do 20 kg;
- otpadno ravno staklo - do 50 kg;
- otpadno drvo tretirano zaštitnim premazima i građevna stolarija/bravarija - do 50 kg;
- otpadni električni i elektronički uređaji - do 50 kg;
- otpadne gume - do 4 komada
- ostatci boja, lakova, detergenata, lijekova i sličan otpad koji ne spada u kategoriju problematičnog ili opasnog otpada - do 10 kg.

(5) Upravitelj reciklažnog dvorišta ovlašten je uspostaviti sustav trgovanja otpadom koji se može oporabiti, odnosno donositelju otpada može isplatiti naknadu sukladno cjeniku. Za otkupljeni otpad, kao i za naplatu usluge korištenja reciklažnog dvorišta, upravitelj reciklažnog dvorišta dužan je na licu mjesta korisniku izdati odgovarajući fiskalni račun.



(6) Prilikom korištenja usluga reciklažnog dvorišta, korisnik javne usluge dužan je identificirati se osobnom ispravom i/ili originalnim računom davatelja javne usluge, kako bi se omogućilo evidentiranje korištenja reciklažnog dvorišta te predanih količina i vrsta otpada. Ako se korisnik ne identificira na opisani način, ne će se smatrati korisnikom javne usluge, a korištenje reciklažnog dvorišta naplatit će mu se sukladno cjeniku osobe koja upravlja reciklažnim dvorištem.

(7) Cijene korištenja reciklažnog dvorišta, koje cjenikom određuje upravitelj reciklažnog dvorišta, moraju odgovarati troškovima zbrinjavanja pojedinih vrsta i količina otpada koje korisnik predaje u reciklažno dvorište.

### **Način pružanja i korištenja javne usluge**

#### **Članak 12.**

(1) Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažnu plastiku, papir, metal i staklo druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem reciklažnih dvorišta, mobilnih reciklažnih dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad sakuplja odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/staklene/metalne ambalaže;
3. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 2 m<sup>3</sup>, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mjesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge; prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik javne usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad; tekstil, odjeću i obuću; otpadnu gumu; zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (granje, lišće); navedeni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se spriječi

njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama; korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza;

4. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

(2) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od uobičajene;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

(3) Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

### **Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada**

#### **Članak 13.**

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjesta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

(2) U slučaju kad spremnike za otpad nije moguće smjestiti na zemljištu odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge, spremnici se mogu smjestiti na javnu površinu, unutar odgovarajuće označenog spremišta za spremnike za otpad, sukladno rješenju nadležnog tijela Općine o korištenju javne površine i u dogovoru s davateljem javne usluge. Zahtjev za izdavanje rješenja Općini podnosi korisnik javne usluge. Korisnik odgovara za odloženi otpad na navedenoj lokaciji na kojoj je odobreno smještanje spremnika.

(3) U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilna reciklažna dvorišta može povremeno privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela Općine, sukladno uputama nadležnog tijela Općine, na način da tako postavljeni spremnici i mobilna reciklažna dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolici spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku o trošku Korisnika.

### Obveze davatelja javne usluge

#### Članak 14.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i predaju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;
4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjesta korisnika sukladno članku 12. ove Odluke;
6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;
7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;
8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;
10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjesta;
12. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;
13. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u daljnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 18. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;
14. izraditi Cjenik javne usluge i objaviti ga na mrežnoj stranici;
15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenikom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

### Obveze korisnika javne usluge

#### Članak 15.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) iz članka 17. ove Odluke;
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad i reciklabilni komunalni otpad;

3. predati opasni i problematični komunalni otpad u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
4. preuzeti od davatelja javne usluge standardizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolici nekretnine;
5. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
6. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
7. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
8. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
9. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

#### **Informiranje korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom**

##### **Članak 16.**

- (1) Općina i davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljuju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:
- lokacije mobilnih i izgrađenih reciklažnih dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja te raspored korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima;
  - lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;

- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjesta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;

(2) Općina je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina je dužna u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

(3) Informacije iz stavka 1. ovoga članka davatelj javne usluge dužan je najmanje jednom godišnje, najkasnije do 31. 12. tekuće godine za sljedeću godinu, dostaviti korisnicima usluge i u tiskanom obliku kao obavijest o odvozu komunalnog otpada.

#### **Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge**

##### **Članak 17.**

(1) Korisnik javne usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik javne usluge i davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

(2) Izjava se daje na obrascu koji korisniku javne usluge dostavlja davatelj javne usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjesta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o trajnom nekorisćenju nekretnine,

8. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
9. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
10. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,
11. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
12. uvjete raskida Ugovora,
13. izvadak iz Cjenika javne usluge,
14. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

(3) Podaci iz stavka 2. ovoga članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca, od kojih je prvi prijedlog davatelja javne usluge, a drugi očitovanje korisnika javne usluge.

(4) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(5) Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(6) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika javne usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

(7) Iznimno od odredbe stavka 6. ovoga članka davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

(8) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine.

(9) Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku javne usluge.

(10) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

(11) Osobni podatci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

#### Članak 18.

(1) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(2) Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.

(3) Evidencija sadrži podatke koje propisuje ministar pravilnikom iz članka 5. stavka 5. ovoga Zakona.

#### Ugovor o korištenju javne usluge

##### Članak 19.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik javne usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kad korisnik javne usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

(2) Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

(3) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te kasnije, na zahtjev korisnika javne usluge.

(4) Općina i davatelj javne usluge dužni su, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvatljiv način, osigurati da korisnik javne usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjene odnosno dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

#### **Provedba Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti**

##### **Članak 20.**

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti - elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti. Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

#### **Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora - reklamacije korisnika javne usluge**

##### **Članak 21.**

(1) Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otkla-

njanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

(2) Prigovor - reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na urudžbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor - reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor - reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

(3) Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

#### **Cijena javne usluge**

##### **Članak 22.**

(1) Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu:

$$CJU = MJU + C$$

Korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

18,00 KN (slovima: osamnaest kuna) mjesečno, bez PDV-a.

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

0,19 KN/L (slovima: devetnaest lipa po litri) mjesečno, bez PDV-a.

(4) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno

kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

gdje je:

C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV - jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U - udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

(5) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

#### **Kriteriji za umanjene cijene minimalne javne usluge**

##### **Članak 23.**

(1) Uvjet za ostvarenje prava na umanjene cijene javne usluge je odvajanje reciklabilnog, glomaznog, proizvodnog otpada te opasnog komunalnog otpada od miješanog komunalnog otpada. Korisnik javne usluge za kojeg je Davatelj javne usluge ustanovio da se ne pridržava opće obveze odvajanja otpada propisane zakonom, odnosno da u kalendarskoj godini više od dva puta nije poštivao obvezu odvojene predaje reciklabilnog, glomaznog i opasnog komunalnog otpada od miješanog komunalnog otpada, gubi pravo na umanjene cijene javne usluge. Kriteriji za umanjene cijene javne usluge utvrđuju se sukladno odmjerenoj sposobnosti Korisnika da proizvede miješani komunalni otpad i opterećenju sustava sakupljanja komunalnog otpada.

(2) Korisniku kategorije kućanstvo koji su zadužili sve vrste spremnika za razdvajanje otpada, te koji tokom obračunskog razdoblja nisu kršili ugovorne obveze, a u istom domaćinstvu živi manje od 3 osobe, cijena minimalne javne usluge umanjuje se za 10,00 (slovima: deset) kuna. Korisnik koji zahtjeva umanjene obvezan je dostaviti zahtjev za istim Davatelju usluga koji o istom odlučuje u roku od 15 dana

(3) Korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a temeljem djelatnosti se može svrstati urede, usta-

nove, institucije, skladišta, servise, caffe-barove, fast-food, vinoteke, suvenirnice, frizerski i kozmetički saloni, mjenjačnice, fotokopirnice, udruge i slično, a koje nemaju više od 3 zaposlene osobe, odnosno u čijim prostorima je očigledno da se ne obavlja cjelodnevna aktivnost, cijena javne usluge se umanjuje za 300,00 (slovima: tristo) kuna. Navedeno ne uključuje ugostiteljsku djelatnost bez pružanja usluge smještaja ali uz pripremu i/ili posluživanje hrane, te djelatnost koja obavlja ugostiteljsku djelatnost i pružaju uslugu smještaja (kamp, hotel, hostel, prenočišta i slično). Korisnik koji zahtjeva umanjene obvezan je dostaviti zahtjev za istim Davatelju usluga koji o istom odlučuje u roku od 15 dana.

#### **Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge**

##### **Članak 24.**

(1) Općina Zažablje preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za korisnike koje odredi Jedinstveni upravni odjel Općine Zažablje. Općina Zažablje dostavlja davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, a davatelj javne usluge dužan je mjesečno ispostaviti Općini Zažablje jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po korisniku za sve korisnike na popisu.

#### **Odredbe o ugovornoj kazni**

##### **Članak 25.**

(1) Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom korisnik javne usluge dužan je platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (300,00 HRK);
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu (300,00 HRK);
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge (300,00 HRK);
4. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama (300,00 HRK);

5. kad u spremnik za miješani komunalni otpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad (300,00 HRK);
6. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad (300,00 HRK);
7. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz - obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (300,00 HRK);
8. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (maksimalni iznos minimalne cijene javne usluge za korisnika);
9. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje (300,00 HRK).

(2) Kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika javne usluge, snose svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

(3) Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisanu opomenu ako procijeni da korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

#### **Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge**

##### **Članak 26.**

Opći uvjeti Ugovora s korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1 ove Odluke i čine njen sastavni dio.

#### **Prijelazne i završne odredbe**

##### **Članak 27.**

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor te komunalni redar, sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 10/19. i 17/21. ) i članku 140. Zakona.

##### **Članak 28.**

(1) Davatelj javne usluge obvezan je donijeti novi Cjenik u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

(2) Davatelj javne usluge obvezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada; u slučaju nemoćnosti isporuke spremnika u navedenom roku, davatelj javne usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

##### **Članak 29.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i bio-razgradivog komunalnog otpada na području Općine Zažablje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 10/19.).

##### **Članak 30.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 351-03/22-01/01  
URBROJ: 2117-22-01-22-2  
Mlinište, 28. siječnja 2022.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Ivan Vidović, v.r.

## **OSTALO**

**442**

Nakon uspoređivanja s izvornim tekstom, utvrđena je pogreška u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/22., od 20. siječnja 2022., te se daje

### **ISPRAVAK**

#### **za Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Županijske lučke uprave Vela Luka**

U Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/22., od 20. siječnja 2022., pod rednim brojem 401., objavljeno je Rješenje o imenovanju članova Upravnog vijeća Županijske lučke uprave Vela Luka u kojem je u članku 2. pod točkom 3. pogrešno objavljeno ime: "Filip Dragojević" umjesto imena: "Ivan Žuvela"

KLASA: 023-05/19-02/04  
URBROJ: 2117-07/6-22-7  
Dubrovnik, 22. veljače 2022.

Glavni i odgovorni urednik  
Viši savjetnik u Upravnom odjelu za  
poslove Župana i Županijske skupštine  
Arian Čustović, dipl.iur., v.r.

443

Na temelju članka 194. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13., 65/17., 114/18., 39/19., 98/19.), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93., 29/97., 47/99., 35/08., 127/19.) Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije, na svojoj 2. sjednici, održanoj dana 28. veljače 2022. godine donijelo je

**ODLUKU**  
o utvrđivanju pročišćenog teksta Statuta Zavoda

**I.**

Utvrđuje se pročišćeni tekst Statuta Zavoda za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije.

**II.**

Pročišćeni tekst Statuta Zavoda objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-08/22-01/01

URBROJ: 2117/1-21/01-22-3

U Dubrovniku, 28. veljače 2022.

Predsjednik Upravnog vijeća



Dostaviti:

1. Ravnatelj - ovdje,
2. Evidencija.



Na temelju članka 194. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19., 98/19.), članka 53. stavak 1. i članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/19.), članka 14. stavak 1. Odluke o osnivanju Javne ustanove Zavod za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 2/08. 4/14, 6/14, 10/21 i 17/21.), članka 9. i članka 21. Statuta Zavoda za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije („Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije“, broj 2/08., 4/14. i 6/14.) Upravno vijeće Zavoda za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije, na 2. sjednici održanoj 28. veljače 2022. godine, donosi

## **STATUT (PROČIŠĆENI TEKST)**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim se Statutom Javne ustanove "Zavod za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije" (u daljnjem tekstu: Zavod), uređuje status ustanove, naziv, sjedište, djelatnost, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo, upravljanje, vođenje rada i poslovanja, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela te druga pitanja od značenja za obavljanje djelatnosti i poslovanje ustanove.

Izrazi koji u ovom Statutu imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

## **II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST**

#### **Članak 2.**

Zavod se osniva kao javna ustanova za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja za Dubrovačko-neretvansku županiju. Osnivač Zavoda je Dubrovačko-neretvanska županija, a osnivačka prava ostvaruje Župan u skladu s posebnim Zakonom. Odluku o prestanku rada Zavoda donosi osnivač ustanove.

#### **Članak 3.**

Naziv ustanove glasi: Javna ustanova "Zavod za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije". Sjedište ustanove je u Dubrovniku, Petilovrijenci 2. Zavod može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom osnivača.

#### **Članak 4.**

Djelatnost Zavoda obuhvaća osobito:

1. izradu, odnosno koordinaciju izrade i praćenje provedbe prostornih planova područne (regionalne) razine,
2. izradu izvješća o stanju u prostoru,
3. vođenje informacijskog sustava prostornog uređenja i upravlja njime u okviru njegovih ovlasti,
4. pripremu polazišta za izradu, odnosno stavljanje izvan snage prostornih planova užih područja,
5. pružanje stručne savjetodavne pomoći u izradi prostornih planova lokalne razine
6. druge poslove u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i Statutom Zavoda.

Zavod za prostorno uređenje županije može izrađivati i prostorni plan područja posebnih obilježja, prostorni plan uređenja grada i općine, generalni urbanistički plan, urbanistički plan uređenja od značaja za Republiku Hrvatsku, odnosno županiju te obavljati stručne analitičke poslove iz područja prostornog uređenja, ako to zatraži Ministarstvo nadležno za poslove prostornog uređenja (u daljem tekstu Ministarstvo) ili Župan.

**Članak 5.**

Zavod ima pečat okruglog oblika, u kojem se uz unutarnji rub nalazi tekst "JAVNA USTA-NOVA Zavod za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije" u sredini vodoravno "DUBROVNIK". Odluku o broju pečata i načinu njihove upotrebe donosi ravnatelj.

**III. TIJELA USTANOVE****Članak 6.**

Tijela Zavoda su Upravno vijeće i ravnatelj.

**a) Upravno vijeće****Članak 7.**

Zavodom upravlja Upravno vijeće sastavljeno od predsjednika i četiri člana. Sastav Upravnog vijeća određuje se aktom o osnivanju.

Članove Upravnog vijeća imenuje i razrješava Župan.

**Članak 8.**

Mandat članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

Članu Upravnog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koje je imenovan u slučaju podnošenja ostavke ili opoziva.

Član Upravnog vijeća može biti razriješen dužnosti i u slučaju ako ne postupa po uputama, smjernicama ili odlukama osnivača.

Odluku o razrješenu donosi Župan uz istovremeno imenovanje novog člana Upravnog vijeća, čiji mandat traje do isteka vremena na koje je bio imenovan razriješeni član.

**Članak 9.**

Upravno vijeće Zavoda ima slijedeće zadaće:

- donosi Statut Zavoda uz suglasnost Župana Dubrovačko-neretvanske županije,
- donosi poslovnik o svom radu,
- donosi godišnji program rada Zavoda uz suglasnost Župana Dubrovačko-neretvanske županije i prati njegovo izvršavanje,
- donosi godišnji financijski plan uz suglasnost Župana,
- donosi godišnji obračun,
- donosi odluke o stjecanju, opterećenju i otuđenju nekretnina u vlasništvu Zavoda ili druge imovine do iznosa utvrđenog Odlukom Zavoda, a iznad toga iznosa uz suglasnost Župana Dubrovačko-neretvanske županije,
- donosi opće akte Zavode, ako zakonom, ovom Odlukom, odnosno Statutom Zavoda nije drukčije određeno,
- raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja Zavoda, utvrđuje listu kandidata i daje Županu prijedlog kandidata za izbor ravnatelja,
- odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, ovom Odlukom i Statutom Zavoda, kao i drugim pitanjima koje se odnose na upravljanje Zavodom, a za koje nije propisana nadležnost ravnatelja Zavoda.

Upravno vijeće Zavoda obvezno je Županu Dubrovačko-neretvanske županije dostaviti izvješće o ostvarenju godišnjeg programa rada, do 01. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

**Članak 10.**

Upravno vijeće obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama. Sjednica Upravnog vijeća održat će se ukoliko istoj prisustvuje većina njegovih članova.

Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako su donesene većinom glasova nazočnih članova Upravnog vijeća.

U radu Upravnog vijeća ravnatelj sudjeluje bez prava odlučivanja.

#### **Članak 11.**

Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu kojim se uređuju pitanja iz djelokruga njegovog rada koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

### **b) Ravnatelj**

#### **Članak 12.**

Ravnatelja Zavoda imenuje i razrješava Župan, uz prethodnu suglasnost nadležnog Ministarstva, na temelju javnog natječaja i na mandatno razdoblje od četiri godine.

#### **Članak 13.**

Ravnatelj se imenuje na četiri godine, a istekom mandata može biti ponovo imenovan.

Ravnatelj može biti razriješen i prije isteka mandata, na način i pod uvjetima propisanim zakonom i ovim Statutom.

#### **Članak 14.**

Ravnateljem može biti imenovana osoba koja ima visoku stručnu spremu arhitektonske ili građevinske struke i najmanje 10 godina radnog iskustva u prostornom planiranju.

Kandidati za ravnatelja dužni su pored dokaza o ispunjavanju uvjeta iz stavka 1. ovoga članka, podnijeti okvirni program rada Zavoda za četverogodišnje razdoblje.

#### **Članak 15.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja što ga raspisuje i provodi Upravno vijeće, najkasnije u roku od 90 dana prije isteka mandata ravnatelja.

Natječaj za imenovanje ravnatelja ustanove objavljuje se na mrežnim stranicama ustanove i u „Narodnim novinama“.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Rok do kojeg se primaju prijave kandidata ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Po isteku roka za prijave kandidata, Upravno vijeće utvrđuje listu kandidata i predlaže Županu kandidata za izbor ravnatelja.

Prijedlog za izbor ravnatelja župan dostavlja nadležnom ministarstvu na prethodnu suglasnost, a po primitku iste, imenuje ravnatelja.

#### **Članak 16.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja Upravno vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže do godinu dana.

#### **Članak 17.**

Ravnatelj obavlja sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Zavod,
- organizira i vodi poslovanje Zavoda,
- vodi stručni rad Zavoda,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zavoda u granicama svojih ovlasti,

- zastupa Zavod u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te pravnim osobama s javnim ovlastima,
- izvršava odluke Upravnog vijeća,
- odgovara za zakonitost rada Zavoda
- odlučuje o pojedinačnim pravima djelatnika u slučajevima utvrđenim zakonom i općim aktima Zavoda,
- donosi opće akte osim onih za čije je donošenje temeljem ovog Statuta nadležno Upravno vijeće,
- predlaže godišnji program rada Zavoda, godišnji financijski plan i godišnji obračun Upravnom vijeću,
- podnosi Upravnom vijeću izvješće o ostvarivanju programa rada s financijskim izvješćem za proteklu godinu,
- obavlja i druge poslove sukladno zakonu, aktu o osnivanju i ovom Statutu.

#### **Članak 18.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi za zastupanje Zavoda u pravnom prometu i to u granicama svojih ovlasti, a sukladno odredbama zakona kojima se uređuju obvezni odnosi.

Ravnatelj je ovlašten sklapati pravne poslove sukladno aktu o osnivanju.

#### **Članak 19.**

Ravnatelja za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje zaposlenik Zavoda kojeg ravnatelj ovlasti. Zaposlenik iz stavka 1. ovog članka, pored poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, za vrijeme odsutnosti ili spriječenosti ravnatelja, obavlja i poslove iz djelokruga rada ravnatelja.

Za vrijeme dok zamjenjuje ravnatelja zaposlenik ima pravo na plaću ravnatelja, o čemu se donosi posebno rješenje.

### **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO**

#### **Članak 20.**

Unutarnji ustroj Zavoda pobliže se utvrđuje aktom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Zavoda.

### **V. OPĆI AKTI**

#### **Članak 21.**

Opći akti Zavoda su:

- Statut,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o plaćama i naknadama zaposlenika

Statut i drugi opći akti Zavoda stupa na snagu najranije dan nakon dana objave na oglasnoj ploči Zavoda, odnosno u službenom ili drugom glasilu ako je takav način objavljivanja općih akata Zavoda određen zakonom, aktom o osnivanju ili statutom Zavoda.

#### **Članak 22.**

Opće akte i to:

- Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
  - Pravilnika o radu,
  - Pravilnika o plaćama i naknadama zaposlenika,
- donosi ravnatelj uz suglasnost Upravnog vijeća.

## **VI. NAČIN OSIGURANJA SREDSTAVA ZA RAD I RASPOREĐIVANJE DOBITI**

### **Članak 23.**

Sredstva za rad Zavoda osiguravaju se:

- iz sredstava Proračuna Dubrovačkoneretvanske županije,
- iz sredstava ostvarenih obavljanjem propisane djelatnosti kojima se ostvaruje prihod Zavoda u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji,
- iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva iz Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije mogu se koristiti samo za namjene za koja su dodijeljena.

### **Članak 24.**

Financijsko poslovanje Zavoda obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim temeljem zakona.

Zavod posluje preko jedinstvenog žiro-računa.

### **Članak 25.**

Zavod dostavlja prijedlog financijskog plana Zavoda za narednu godinu osnivaču najkasnije do konca rujna tekuće godine, a donosi ga prije početka godine na koju se plan odnosi.

Ako se financijski plan ne donese u propisanom roku, donosi se privremeni financijski plan najduže za razdoblje od tri mjeseca.

Financijski plan i privremeni financijski plan donosi Upravno vijeće.

### **Članak 26.**

Nalogodavac za izvršenje financijskog plana Zavoda je ravnatelj.

### **Članak 27.**

Zavod donosi godišnji obračun po isteku kalendarske godine.

Prilikom usvajanja godišnjeg obračuna ravnatelj podnosi Upravnom vijeću financijsko izvješće za proteklu godinu.

### **Članak 28.**

Upravno vijeće dužno je Županu dostaviti godišnji program rada i godišnji financijski plan najkasnije do 15. siječnja tekuće godine, a izvješće o radu s financijskim izvješćem najkasnije do 1. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu.

### **Članak 29.**

Ako Zavod u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Zavoda, a odluku o raspolaganju s dobiti donosi Upravno vijeće.

## **VII. JAVNOST RADA USTANOVE**

### **Članak 30.**

Rad Zavoda je javan.

Zavod je dužan pravodobno i na pogodan način obavještavati javnost o poslovima iz svoje djelatnosti. Podaci i informacije od interesa za javnost, iznose se putem tiska, radija, televizije i interneta.

Za istinito i pravodobno obavještavanje javnosti o obavljanju djelatnosti ustanove, odgovoran je ravnatelj Zavoda.

Ravnatelj je dužan odrediti službenika za informiranje za ostvarivanje prava na pristup informacijama kojima raspolaže Zavod.

Zavod će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili ovim Statutom određena kao službena, poslovna ili znanstvena tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.

Tajnim se podacima smatraju i podaci koje odredi tajnik uz suglasnost Upravnog vijeća, kao i svi podaci koje kao tajne, javno tijelo ili druga pravna osoba priopći Zavodu.

Obveza čuvanja tajnih podataka traje i nakon prestanka radnog odnosa u Zavodu.

### VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 31.

Opći akti Zavoda koje donosi Upravno vijeće donijet će se u roku od 30 dana od upisa u sudski registar ustanova.

Opći akti koje donosi ravnatelj donijet će se u roku od 90 dana od imenovanja ravnatelja Zavoda.

#### Članak 32.

Upravno vijeće raspisat će natječaj za imenovanje ravnatelja Zavoda u roku od 30 dana od upisa u sudski registar ustanova.

#### Članak 33.

Danom početka rada Zavod preuzima službenike, poslove, uredsku i drugu opremu, te arhiv Županijskog zavoda za održivi razvoj i prostorno planiranje Dubrovačko-neretvanske županije sukladno Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (Narodne novine, broj 76/07.).

Sa preuzetim službenicima zaključit će se ugovori o radu nakon stupanja na snagu akata kojim će se regulirati radno-pravni status zaposlenika Zavoda.

#### Članak 34.

Ovaj Statut stupa na snagu osam dana nakon objave na oglasnoj ploči Zavoda. Ovaj Statut objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačkoneretvanske županije.

KLASA: 023-08/14-01/02

URBROJ: 2117/1-21/1-14-1

U Dubrovniku, 1. rujna 2014.

Predsjednik

Upravnog vijeća

Domagoj Kristović, v.r.

Utvrđuje se da je ovaj Statut objavljen na oglasnoj ploči Zavoda 08. rujna 2014. godine, a Osnivač je dao suglasnost dana 05. rujna 2014. godine, Klasa: 023-08/14-01/01, Urbroj: 2117/1-01-14-02.

Ravnatelj

mr.sc. Marina Oreb, v.r.

KLASA: 023-08/21-01/01

URBROJ: 2117/1-21/01-21-27

U Dubrovniku, 22. prosinca 2021. godine.

Predsjednik  
Upravnog vijeća  
Dubravko Grbić, v.r.



Utvrđuje se da je Župan DNŽ dao suglasnost na  
ID Statuta Zavoda dana 28. prosinca 2021. godine,  
KLASA: 023-08/21-01/03, URBROJ: 2117/1-01-21-02. te da je  
ovaj Statut objavljen na Oglasnoj ploči Zavoda 28. prosinca 2021. godine, te  
da je stupio na snagu 5. siječnja 2022.

Ravnatelj

mr.sc. Marina Oreb



Izdaje: DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA  
"Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije"

GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK: viši savjetnik u Upravnom odjelu  
za poslove Župana, Županijske skupštine i opću upravu Arian Čustović, dipl.iur.  
Oglasi se primaju u administraciji lista, Gundulićeva poljana 1, telefon 351-412  
Službeni glasnik objavljuje se i na WEB stranici: [www.dnz.hr](http://www.dnz.hr)  
e-mail: [arian.custovic@dubrovnik-neretva.hr](mailto:arian.custovic@dubrovnik-neretva.hr)