

SLUŽBENI GLASNIK

DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

ISSN 1332-6287

Broj 4, godina XXVIII. Dubrovnik, 29. ožujka 2021. godine
Uprava i uredništvo: Gundulićeva poljana 1, tel: 351-416 /list izlazi po potrebi/

S A D R Ž A J

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

OPĆINSKO VIJEĆE

556. **Statutarna odluka** o izmjenama i dopunama Statuta Općine Dubrovačko primorje 335
557. **Odluka** o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Dubrovačko primorje..... 338
558. **Poslovnička odluka** o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje 341
559. **Odluka** o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Općini Dubrovačko primorje..... 342
560. **Odluka** o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Dubrovačko primorje 342
561. **Odluka** o zakupu poslovnog prostora..... 346
562. **Pravilnik** o provedbi postupaka jednostavne nabave..... 352
563. **Pravilnik** o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć, povećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i naknadu za troškove stanovanja iz socijalnog programa Općine Dubrovačko primorje 356

OPĆINSKI NAČELNIK

564. **Odluka** o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Općine Dubrovačko primorje..... 359
565. **Zaključak** o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Dubrovačko primorje za 2020. godinu 360

OPĆINA JANJINA

566. **Godišnji obračun izvršenja Proračuna** Općine Janjina za 2020. godinu..... 371
567. **Statutarna odluka** o izmjenama i dopunama Statuta Općine Janjina..... 373
568. **Poslovnička odluka** o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Janjina 375
569. **Odluka** o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Janjina..... 376
570. **Odluka** o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Janjina 376
571. **Odluka** o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Janjina 384
572. **Odluka** o određivanju imena ulice na području Općine Janjina..... 385
573. **Odluka** o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi nerazvrstane ceste čest. br. 2881/2 k.o. Osobjava 385

OPĆINA TRPANJ
OPĆINSKO VIJEĆE

574.	4. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Trpanj.....	386
575.	Odluka o otpisu nenaplativih potraživanja.....	389
576.	Odluka o 1. izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu Općine Trpanj.....	390
577.	Odluka o 1. izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Trpanj.....	391
578.	Odluka o donošenju strategije razvoja turizma Općine Trpanj 2019. - 2025.....	393
579.	Program javnih potreba u kulturi Općine Trpanj za 2021. godinu.....	394
580.	Program javnih potreba u sportu Općine Trpanj za 2021. godinu.....	394
581.	Socijalni program Općine Trpanj za 2021. godinu.....	395

OPĆINA KULA NORINSKA
OPĆINSKO VIJEĆE

582.	Statutarna odluka o izmjeni i dopuni Statuta Općine Kula Norinska.....	398
583.	Odluka o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Nova Sela II.....	400
584.	Odluka o izgradnji Poduzetničke zone Nova Sela II.....	403
585.	Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Kula Norinska, naselje Nova Sela (Izgradnja komunalne infrastrukture na groblju u Novim Selima).....	403
586.	Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Kula Norinska, naselje Krvavac (Opremanje Društvenog doma Krvavac).....	403
587.	Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Kula Norinska.....	404
588.	Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственом управном одјелу Опćине Kula Norinska.....	405
589.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća Načelnika za razdoblje od 1. lipnja 2020. - 31. prosinca 2020. godine.....	406
590.	Program izgradnje poduzetničke zone Nova Sela II.....	406

OPĆINSKI NAČELNIK

591.	Odluka	408
592.	Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Kula Norinska.....	409
593.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave.....	414
594.	Plan nabave Općine Kula Norinska za 2021. godinu.....	418
595.	Plan motrenja, čuvanja, ophodnje površina za koje prijete povećana opasnost od nastajanja i širenja požara za 2021. godinu.....	421

OSTALO

596.	Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom RH, Općina Kula Norinska, za 2020. godinu.....	422
------	--	-----

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

OPĆINSKO VIJEĆE

556

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-netvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 21. sjednici, održanoj 25. veljače 2021. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Dubrovačko primorje

Članak 1.

U članku 19. u stavku 2. riječ: "najmanje" briše se.

Iza stavka 2. dodaju se stavci 3. i 4. koji glase:

"Na postupak provođenja referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Na odluke donesene u svezi s referendumom i na referendumu primjenjuju se odredbe članaka 79. do 82. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) (u daljnjem tekstu: Zakon)."

Članak 2.

U članku 20., stavku 1. riječi: "i njegovog zamjenika" brišu se.

U stavku 2. riječi: "i njegovog zamjenika" i "najmanje" brišu se.

U stavku 4. riječi: "i njegovog zamjenika" brišu se.

Članak 3.

U članku 21., stavku 1. riječi: "i njegovog zamjenika" i "središnjem" brišu se.

U stavku 2. riječ: "središnje" briše se.

U stavku 3. riječi: "i njegovog zamjenika" brišu se.

Članak 4.

U članku 25., stavku 1. riječ: "središnje" briše se.

Članak 5.

Članak 26. mijenja se i glasi:

"Zborovi građana mogu se sazvati radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga Općine te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora u skladu sa ovim Statutom.

Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora."

Članak 6.

Članak 27. mijenja se i glasi:

"Zborove građana može sazvati i Općinsko vijeće te Općinski načelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značenja za Općinu.

Kada zborove građana saziva Općinsko vijeće ili Općinski načelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja Općine, pojedina naselja ili dijelove naselja na području Općine, a mogu se sazvati i za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora.

Na zboru građana odlučuje se javnim glasanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana ne donese odluka o tajnom izjašnjavanju.

Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezatno je za mjesni odbor, a savjetodavno za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika.

Način sazivanja, rada i odlučivanja na zboru građana uređuje se općim aktom Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom."

Članak 7.

Članak 28. mijenja se i glasi:

"Građani imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u Općini te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uređuju se općim aktom Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom."

Članak 8.

Članak 29. mijenja se i glasi:

"Tijela Općine dužna su omogućiti građanima i pravnim osobama podnošenje predstavki i pritužbi na svoj rad kao i na rad Jedinствenog upravnog odjela te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kad im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine, odnosno Jedinствenog upravnog odjela dužan je građanima i pravnim osobama dati odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su u službenim prostorijama na vidnom mjestu osigurati potrebna tehnička i druga sredstva za podnošenje predstavki i pritužbi (knjiga za pritužbe i sl.) i omogućiti usmeno izjavljivanje predstavke i pritužbe.

Predstavke i pritužbe iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine".

Članak 9.

U članku 34. stavak 2. mijenja se i glasi:

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja Statut, Poslovnik, Proračun i drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovnikom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Članak 10.

U članku 35. stavku 1. brojka: "11" zamjenjuje se brojkom: "9".

Članak 11.

U članku 38. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

"Vijećnik ne može istovremeno biti privremeni zamjenik Općinskog načelnika, koji zamjenjuje Općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je Općinski načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost, a mandat mu miruje po sili zakona od dana kada je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti."

Stavci 3., 4., 5., 6. i 7. postaju stavci 4., 5., 6., 7. i 8.

Dodaje se novi stavak 9. koji glasi:

"Iznimno, ograničenje iz stavka 8. ovoga članka ne primjenjuje se u slučaju nastavljanja obnašanja dužnosti člana predstavničkog tijela

kojemu je mandat mirovao zbog razloga utvrđenog stavkom 3. ovoga članka."

Članak 12.

U članku 39., stavku 1., podstavak 5. mijenja se i glasi:

"postavljati pitanja Općinskom načelniku".

Članak 13.

Članak 40. mijenja se i glasi:

"Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Općine.

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje Općinski načelnik.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se, u skladu s Poslovnikom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Poslovnikom Općinskog vijeća podrobnije se uređuje osiguranje praćenja rasprave i sudjelovanje u radu i odlučivanju u slučaju iz stavka 5. ovoga članka te način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, glasovanje i vođenje zapisnika kao i održavanje reda na sjednici Općinskog vijeća, prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća i članova Općinskog vijeća."

Članak 14.

U članku 49. podstavak 1. mijenja se i glasi:

"ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana donošenja, ako ocjeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od osam dana od dana donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave i dostaviti mu odluke o obustavi općeg akta,"

Članak 15.

Članak 50. mijenja se i glasi:

"Ako za vrijeme trajanja mandata Općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga sprije-

čenosti, Općinskog načelnika zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati Općinski načelnik na početku mandata iz reda članova Općinskog vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Zamjenik Općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka je privremeni zamjenik Općinskog načelnika koji zamjenjuje Općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je Općinski načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost."

Članak 16.

Članak 51. mijenja se i glasi:

"Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja Općinskog načelnika ostvaruje prava Općinskog načelnika.

Ako zbog okolnosti iz članka 50. nastupi prestanak mandata Općinskog načelnika, raspisat će se prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje Općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti Općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je Općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 3. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz članka 50. stavka 1. i 2. Općinski načelnik ili pročelnik Jedinственog upravnog odjela dužan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Općinskog načelnika."

Članak 17.

Članak 52. mijenja se i glasi:

U stavku 1. riječi: "i njegov zamjenik" se brišu, a riječ: "mogu" zamjenjuje se riječju: "može".

Stavak 2. mijenja se i glasi:

"Ukoliko Općinski načelnik svoju dužnost obavlja volonterski ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora."

Članak 18.

U članku 53. stavku 1. riječi: "i njegovom zamjeniku" brišu se.

"U stavku 2. riječi: "prije isteka dvije godine mandata Općinskog načelnika" brišu se.

Stavak 3. mijenja se i glasi:

"Ako prije isteka mandata prestane mandat Općinskom načelniku, raspisat će se prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske."

Članak 19.

Članak 54. mijenja se i glasi:

"Općinski načelnik može se opozvati na način propisan člankom 20. Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu Općinskog načelnika mandat mu prestaje danom objave rezultata referenduma te će se raspisati prijevremeni izbori za Općinskog načelnika, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost Načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske."

Članak 20.

U članku 81. stavku 2. podstavku 1. riječ "gradski" zamjenjuje se sa riječi "općinski".

Članak 21.

U članku 92. stavku 1. riječ "gradskih" zamjenjuje se sa riječi "općinskih".

Članak 22.

U članku 93. riječ: "središnja" briše se.

Članak 23.

U članku 98. riječi "i zamjenika načelnika" brišu se.

Članak 24.

Ovlašćuje se Odbor za statut i poslovnik da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Statuta Općine Dubrovačko primorje.

Članak 25.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Dubrovačko primorje stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 012-03/18-01/1

URBROJ: 2117/05-21-3

Slano, 25. veljače 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

557

Na temelju čl. 86. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19. i 98/19.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), a po prethodno ishodenom mišljenju Upravnog odjela za zaštitu okoliša, imovinsko-pravne i komunalne poslove Dubrovačko-neretvanske županije, klasa: 351-01/21-01/09, urbroj: 2117/1-09/2-21-02 od 1. veljače 2021. godine, Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 21. sjednici, održanoj 25. veljače 2021. godine, donijelo je

ODLUKU**o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Dubrovačko primorje****OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom pristupa se izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/07., 08/11., 9/12. i 14/13.), u nastavku: Izmjene i dopune Plana.

I. PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE IZMJENA I DOPUNA PLANA

Članak 2.

Izmjene i dopune Plana se izrađuju u skladu s odredbama Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19. i 98/19.) i Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (Narodne novine, broj 106/98., 39/04., 45/04. - ispravak i 163/04.), u dijelu kojim se propisuju pravna pravila koja se odnose na sadržaj, mjerila kartografskih prikaza, obvezne prostorne pokazatelje i standard elaborata prostornih planova.

Nositelj izrade Izmjena i dopuna Plana je Jedinštveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje.

II. RAZLOZI ZA IZRADU I DONOŠENJE IZMJENA I DOPUNA PLANA

Članak 3.

Osnovni razlozi za izradu i donošenje Izmjena i dopuna Plana su slijedeći:

- usklađenje sa Zakonom o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19. i 98/19.),
- usklađenje sa 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. i

- 6/19. - pročišćeni tekst; *-Presuda Visokog upravnog suda RH Br: Usoz-96/2012-8 od 28.11.2014., Narodne novine, broj 10/15. od 28.1.2015.),
- redefiniranje granica građevinskih područja naselja prema zahtjevima fizičkih i pravnih osoba te redefiniranje izgrađenih i neizgrađenih dijelova građevinskih područja,
- određivanje uređenih i neuređenih dijelova (unutar neizgrađenih dijelova građevinskih područja),
- redefiniranje (proširenje) građevinskih područja na prostoru uvale Bistrina, k.o. Stupa i k.o. Ošlje kao izdvojenih cjelina naselja Ošlje, Stupa i Štedrica temeljem već izgrađenih objekata koji su u postupku legalizacije, a sve u cilju demografske obnove i razvoja marikulture na navedenom prostoru,
- preispitivanje obveze izrade urbanističkih planova uređenja,
- preispitivanje i izmjena uvjeta i načina gradnje za sve vrste građevina i površina unutar građevinskih područja naselja, unutar građevinskih područja izvan naselja za izdvojene namjene kao i na površinama izvan građevinskih područja, sve u svrhu omogućavanja kvalitetne i nedvojbene provedbe plana,
- preispitivanje, ažuriranje i izmjena infrastrukturnih rješenja važećeg plana u segmentu prometa, vodoopskrbe, odvodnje, elektroopskrbe, telekomunikacija i sl.,
- usklađenje PPUO sa Uredbom o ISPU (Narodne novine, broj 115/15.).

III. OBUHVAT IZMJENA I DOPUNA PLANA

Članak 4.

Područje obuhvata Izmjena i dopuna Plana jednako je obuhvatu važećeg plana kojim je obuhvaćeno područje jedinice lokalne samouprave - Općine Dubrovačko primorje.

Područje obuhvata Izmjena i dopuna Plana nalazi se unutar zaštićenog područja mora (ZOP), odnosno djelomično u prostoru ograničenja.

IV. OCJENA STANJA U OBUHVATU IZMJENA I DOPUNA PLANA

Članak 5.

Prostorni plan Općine Dubrovačko primorje donesen je 2007. godine, a izmijenjen je i dopunjen u tri navrata: 2011., 2012. i 2013. godine.

Ovim Izmjenama i dopunama Plana ne mijenjaju se koncepcijske postavke, niti osnovni strateški ciljevi razvoja Općine Dubrovačko primorje, odnosno prostora Općine Dubrovačko primorje.

Ovim Izmjenama i dopunama Plana vrši se usklađenje plana sukladno potrebama, te ciljevima i programskim polazištima utvrđenim ovom Odlukom.

V. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA IZMJENA I DOPUNA PLANA

Članak 6.

U skladu s razvojnim potrebama Općine Dubrovačko primorje utvrđuju se sljedeća osnovna programska polazišta za izradu Izmjena i dopuna Plana:

- usklađenje sa zakonima, posebnim propisima i prostornim i sektorskim dokumentima državne i županijske razine,
- redefiniranje građevinskih područja naselja i izdvojenih dijelova izvan naselja prema utvrđenim mogućnostima i potrebama, s posebnim osvrtom na već izgrađene građevine na prostoru uvale Bistrina, k.o. Stupa i k.o. Ošlje kao izdvojenih cjelina naselja Ošlje, Stupa i Štedrica,
- redefiniranje odredbi za provedbu sukladno obvezama posebnih propisa te potrebama uočenim dosadašnjom provedbom Plana,
- revizija planskih postavki i usklađenje s izrađenom dokumentacijom u segmentu prometne i komunalne infrastrukture.

Sve predviđene izmjene navedene su u članku 3. ove Odluke, a temeljem tih izmjena korigirat će se elaborat Prostornog plana uređenja u tekstualnom dijelu - Odredbama za provođenje, u odgovarajućim prikazima grafičkog dijela Plana te u obrazloženju Plana.

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

Članak 7.

Za izradu Izmjena i dopuna Plana pribavit će se, od Državne geodetske uprave, ažurirane podloge u HTRS 96/TM projekciji za područje Općine Dubrovačko primorje:

- topografska karta /TK25/ u mjerilu 1:25000,
- digitalna orto-foto karta /DOF/ u mjerilu 1:5000,
- digitalni katastarski planovi za katastarske općine u mjerilu 1:1000.

U izradi Izmjena i dopuna Plana koristit će se dokumentacija i podaci koje će dostaviti tijela i osobe određene posebnim propisima.

Za izradu Izmjena i dopuna Plana nije potrebno pribavljanje posebnih stručnih podloga.

VII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 8.

Stručno rješenje izradit će stručni izrađivač ovlašten u postupku prema Pravilniku o izdanju suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja (Narodne novine, broj 136/15.), u suradnji s nositeljem izrade - Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Dubrovačko primorje.

VIII. POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA PLANA TE DRUGIH SUDIONIKA KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI IZMJENA I DOPUNA PLANA

Članak 9.

U postupku izrade Izmjena i dopuna Plana, tražiti će se sudjelovanje i podaci, planske smjernice i drugi propisani dokumenti od sljedećih javnopravnih tijela:

- Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za zaštitu prirode, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb,
- Ministarstvo gospodarstva i održivog razvoja, Uprava za procjenu utjecaja na okoliš i održivo gospodarenje otpadom, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb,
- Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine, Republike Austrije 20, 10000 Zagreb,
- Ministarstvo kulture, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Dubrovniku, Restićeva 7, 20000 Dubrovnik.
- Ministarstvo poljoprivrede, Ulica grada Vukovara 78, 10000 Zagreb,
- Ministarstvo poljoprivrede, Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije, Planinska 2a, 10000 Zagreb,
- Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Dubrovačko-neretvanska, Služba upravnih i inspekcijskih poslova, Vladimira Nazora 32, 20000 Dubrovnik,
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured Dubrovnik, Liechtensteinov put 31, 20000 Dubrovnik,
- HAKOM - Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, Ulica Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10000 Zagreb,
- Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije, Jurišićeva 7, 10000 Zagreb,
- Ministarstvo obrane, Uprava za graditeljstvo i zaštitu okoliša, Zvonimirova 4, 10000 Zagreb,
- Hrvatske vode, Vodnogospodarska ispostava za mali sliv Dubrovačko primorje,

- Vodnogospodarska ispostava Dubrovnik, Put Republike 28, 20000 Dubrovnik,
- Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivove južnog Jadrana, Vukovarska 35, 21000 Split,
 - Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma Split, Šumarija Dubrovnik, Bosanka 49A, 20000 Dubrovnik,
 - Hrvatske ceste d.o.o. za upravljanje, građenje i održavanje državnih cesta, Sektor za strateško planiranje i razvoj i studije, Odjel za strateško planiranje i razvoj, Vončinina 3, 10000 Zagreb,
 - Županijska uprava za ceste Dubrovačko-neretvanske županije, Ul. Vladimira Nazora 8, 20000 Dubrovnik,
 - HOPS, Hrvatski operator prijenosnog sustava d.o.o., Sektor za razvoj, investicije i izgradnju, Kupska 4, 10000 Zagreb,
 - HEP, DP "Elektrojug Dubrovnik", Nikole Tesle 3, 20000 Dubrovnik,
 - Dubrovačko-neretvanska županija, Upravni odjel za turizam, pomorstvo, poduzetništvo i energetiku, Pred Dvorom 1, 20000 Dubrovnik,
 - Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnih vrijednostima na području Dubrovačko-neretvanske županije, Branitelja Dubrovnika 41, 20000 Dubrovnik,
 - Vodovod Dubrovnik d.o.o., Odjel za vodoopskrbu i komunalnu hidrotehniku, Vladimira Nazora 19, 20000 Dubrovnik,
 - Županijska lučka uprava Dubrovnik, Cvijete Zuzorić 3, 20000 Dubrovnik,
 - Lučka kapetanija Dubrovnik, Obala Stjepana Radića 37, 20000 Dubrovnik.

Ako se tijekom izrade Izmjena i dopuna Plana ukaže potreba, u postupak izrade mogu se uključiti i drugi sudionici.

Članak 10.

Rok za dostavu zahtjeva za izradu Izmjena i dopuna Plana je 15 dana od dana dostave ove Odluke.

U slučaju da javnopravna tijela iz članka 9. ove Odluke ne dostave svoje zahtjeve u roku određenom u prethodnom stavku smatrat će se da ih nemaju.

Članak 11.

U skladu s odredbama članka 90. Zakona o prostornom uređenju, javnopravna tijela iz članka 9. ove Odluke moraju dostaviti svoje zahtjeve koji nisu sadržani u informacijskom sustavu. Ako javnopravno tijelo ne dostavi zahtjeve u tom roku, smatra se da zahtjeva nema. U tom slučaju u izradi i donošenju Izmjena i dopuna Plana uzimaju se u obzir uvjeti koji su od utjecaja na

Prostorni plan prema odgovarajućem posebnom propisu i/ili dokumentu.

U zahtjevima se moraju navesti odredbe propisa, sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima na kojima se temelje zahtjevi. Ako to nije učinjeno, nositelj izrade takve zahtjeve nije dužan uzeti u obzir, ali je to dužan posebno obrazložiti.

Članak 12.

U skladu s odredbama članka 91. Zakona o prostornom uređenju javnopravno tijelo ne može zahtjevima postavljati uvjete kojima bi se mijenjali ciljevi i/ili programska polazišta za izradu Izmjena i dopuna Plana određeni ovom Odlukom.

IX. ROK ZA IZRADU IZMJENA I DOPUNA PLANA

Članak 13.

Za izradu Izmjena i dopuna Plana utvrđuju se slijedeći rokovi:

- dostava zahtjeva za izradu od strane tijela i osoba određenih posebnim propisima: 15 dana od zaprimanja Odluke s pozivom na dostavu zahtjeva,
- izrada preliminarne koncepcije: 60 dana od dana dostave sve potrebne dokumentacije i zahtjeva za izradu Plana stručnom izrađivaču,
- izrada nacrtu Prijedloga plana: 90 dana od prezentacije preliminarne koncepcije,
- izrada Prijedloga plana za potrebe javne rasprave: 10 dana od utvrđivanja istog,
- javni uvid u Prijedlog plana - u trajanju od 15 dana,
- izrada Izvješća o javnoj raspravi: 15 dana od završetka javne rasprave,
- izrada Nacrta konačnog Prijedloga plana: 15 dana od prihvaćanja Izvješća o javnoj raspravi,
- izrada Konačnog prijedloga plana: 10 dana od utvrđivanja istog od strane Načelnika,
- dostavljanje završnog elaborata Plana - u roku od 15 dana, računajući od donošenja plana na Općinskom vijeću,
- izrada pročišćenog tekstualnog i grafičkog dijela Plana, u skladu čl. 113. Zakona o prostornom uređenju - u roku od 30 dana od dana donošenja na Općinskom vijeću.

Rokovi iz stavka 1. ovog članka iz opravdanih razloga mogu se produljiti, uz suglasnost Nositelja izrade i izrađivača.

X. IZVORI FINANCIRANJA IZRADA IZMJENA I DOPUNA PLANA

Članak 14.

Temeljem odredbi čl. 63. Zakona o prostornom uređenju, sredstva za izradu Izmjena i do-

puna Plana osigurat će se iz sredstava Proračuna Općine Dubrovačko primorje.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

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

KLASA: 350-01/21-01/9

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 25. veljače 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

558

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15. i 123/17.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Općine Dubrovačko primorje, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje 21. sjednici, održanoj 25. veljače 2021. godine, donijelo je

POSLOVNIČKU ODLUKU

o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje

Članak 1.

U članku 21. stavku 1. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Općine Dubrovačko primorje, broj 18/18.) riječi: "i njegov zamjenik" brišu se.

U stavku 2. riječ: "zamjenika" briše se.

U stavku 3. riječi: "i njegovog zamjenika" "i njegov zamjenik" brišu se, riječ: "njihovo" zamjenjuje se riječju: "njegovo", a riječi: "ustaju i izgovaraju" mijenja se riječima: "ustaje i izgovara".

Članak 2.

U članku 22. riječi: "i njegov zamjenik" brišu se.

Članak 3.

U članku 44. stavku 3. riječi: "središnjeg" i "njegovog zamjenika koji je izabran zajedno sa njim" brišu se.

U stavku 5. riječi "središnjeg" i "i njegova zamjenika koji je izabran zajedno sa njim" brišu se.

Članak 4.

U članku 44.a. riječi "središnjeg" i "i njegova zamjenika koji je izabran zajedno sa njim" brišu se.

Članak 5.

Iza članak 45. dodaju se članci 45.a, 45.b, 45.c i 45.d koji glase:

"Članak 45.a

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun u slučaju kada je Općinski načelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika Općinskog načelnika iz članka 45. ovoga Poslovnika.

Članak 45.b

Kada je u Općini konstituirano novoizabrano Općinsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna Općine financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Članak 45.c

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave donese odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrđi odluke Općinskog načelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun Općine, Općinsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u "Narodnim novinama". Do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Članak 45.d

Odluka o financiranju nužnih izdataka iz stavaka 45.a, 45.b i 45.c ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi."

Članak 6.

U članku 56. stavku 4. riječ: "središnjeg" briše se.

Članak 7.

U članku 57. stavku 5. riječi: "njegovom zamjenik" brišu se.

Članak 8.

Iza članka 57. dodaje se članak 57.a koji glasi.

Članak 57 a.

"U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice predstavničkih tijela iznimno se mogu održavati elektroničkim putem."

Članak 9.

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

KLASA: 012-03/18-01/2

URBROJ: 2117/05-21-4

Slano, 25. veljače 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

559

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 21. sjednici, održanoj 25. veljače 2021. godine, donijelo je

ODLUKU**o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Općini Dubrovačko primorje****Članak 1.**

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Dubrovačko primorje.

Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaća iz čl. 1. ove Odluke iznose:

<i>R.br. Radno mjesto</i>	<i>Koeficijent</i>
1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	2.40
2. Stručni suradnik za računovodstvo i financije	2.20
3. Referent - Administrativni tajnik	1.50
4. Referent za financije	1.50
5. Referent komunalni redar	1.40
6. Referent za upravljanje i praćenje EU projekata	1.30

Osnovicu za obračun plaće donosi Načelnik sukladno čl. 9. st. 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10.).

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o plaćama službenika i namještenika u Općini Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 11/18.).

Članak 4.

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

KLASA: 120-07/21-01/1

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 25. veljače 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

560

Na temelju članka 10. stavka 1. i članka 12. stavka 1. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine, broj 20/18., 115/18. i 98/19), članka 4. stavka 1. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (Narodne novine, broj 22/19.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 21. sjednici, održanoj 25. veljače 2021. godine, donijelo je

ODLUKU**o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina na području Općine Dubrovačko primorje**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina (u nastavku teksta: Odluka) propisuju se potrebne agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, radi održavanja i zaštite poljoprivrednih zemljišta na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 2.

Poljoprivrednim zemljištem u smislu ove Odluke smatraju se poljoprivredne površine koje su po načinu uporabe u katastru upisane kao: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare, kao i drugo zemljište koje se može privedi poljoprivrednoj proizvodnji.

II. AGROTEHNIČKE MJERE

Članak 3.

Agrotehničke mjere predstavljaju skup mehaničkih, fizikalnih, kemijskih i bioloških zahvata u i na poljoprivrednom zemljištu s ciljem povećanja ili održavanja trenutne plodnosti zemljišta te osiguranja odgovarajućeg gospodarenja sadržajem organskog ugljika s ciljem sprječavanja ili smanjenja degradacije tla i zemljišta kako bi se osigurala sigurnost hrane, prilagodba i ublažavanje klimatskih promjena, poboljšala kvaliteta tla, smanjila erozija, povećao kapacitet zadržavanja vode i povećala otpornost na sušu, dok bonitetna vrijednost zemljišta treba primjenom agrotehničkih mjera ostati ista ili bi se primijenjenim mjerama trebala povećati.

Pod agrotehničkim mjerama, u smislu ove Odluke smatraju se:

- minimalna razina obrade i održavanje poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka,
- sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
- suzbijanje organizama štetnih za bilje,
- gospodarenje biljnim ostacima,
- održavanje organske tvari i humusa u tlu,
- održavanje povoljne strukture tla,
- zaštita od erozije,
- održavanje plodnosti tla.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta povoljnim za uzgoj biljaka

Članak 4.

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje naj-

nužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta u skladu s određenom biljnom vrstom i načinom uzgoja, odnosno katastarskom kulturom poljoprivrednog zemljišta
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla
- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima i livadama
- održavanje površina pod trajnim nasadima u dobrom proizvodnom stanju.

Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem

Članak 5.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

Suzbijanje organizama štetnih za bilje

Članak 6.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju suzbijati organizme štetne za bilje, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integrirane zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

Nakon uporabe pesticida vlasnici odnosno posjednici dužni su ambalažu od korištenja sredstava za zaštitu bilja zbrinuti sukladno uputama proizvođača koje su priložene uz ta sredstva.

Gospodarenje biljnim ostacima

Članak 7.

U trogodišnjem plodoredu dozvoljeno je samo u jednoj vegetacijskoj godini uklanjanje biljnih ostataka s poljoprivrednih površina osim u slučajevima njihovog daljnjeg korištenja u poljoprivredi u smislu hrane ili stjelje za stoku i u slučaju njihove potencijalne opasnosti za širenje organizama štetnih za bilje.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta moraju ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja organizama štetnih za bilje u određenom agrotehničkom roku u skladu s biljnom kulturom.

Članak 8.

Agrotehničke mjere gospodarenja s biljnim ostacima obuhvaćaju:

- primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna i reducirana obrada tla
- primjenu odgovarajućih postupaka s biljnim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla
- obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka ili njihovo usitnjavanje s ciljem malčiranja površine tla nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima
- obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem te se ovaj materijal mora zbrinuti/koristiti na ekološki i ekonomski održiv način, kao što je izrada komposta, malčiranje površine, alternativno gorivo i sl.

Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati, a njihovo je spaljivanje dopušteno samo u cilju sprječavanja širenja ili suzbijanja organizama štetnih za bilje uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posbnim propisima.

Održavanje organske tvari i humusa u tlu**Članak 9.**

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke ili uzgojem usjeva za zelenu gnojidbu ili dodavanjem poboljšivača tla.

Trogodišnji plodored podrazumijeva izmjenu u vremenu i prostoru: strne žitarice - okopavine - leguminoze ili industrijsko bilje ili trave ili djeteline ili njihove smjese.

Redoslijed usjeva u plodoredu mora biti takav da se održava i poboljšava plodnost tla, povoljna struktura tla, optimalna razina hraniva u tlu.

Podusjevi, međususjevi i ugar smatraju se sastavnim dijelom plodoreda.

Članak 10.

Kod planiranja održavanja razine organske tvari u tlu potrebno je unositi žetvene ostake u tlu primjenom konvencionalne, reducirane ili konzervacijske obrade tla i uravnoteženo gnojiti tlo organskim gnojem ili uzgojem usjeva za zelenu gnojidbu.

Održavanje strukture tla**Članak 11.**

Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom zabranjeno je korištenje poljoprivredne mehanizacije na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

Zaštita od erozije**Članak 12.**

Na nagnutim terenima (15%) obveza je provoditi pravilnu izmjenu usjeva.

Međuredni prostori na nagnutim terenima (15%) pri uzgoju trajnih nasada moraju biti zatravljeni, a redovi postavljeni okomito na nagib terena.

Na nagibima većim od 25% zabranjena je sjetva jarih okopavinskih usjeva rijetkog sklopa.

Na prostorima gdje dominiraju teksturno lakša tla pored konzervacijske obrade u cilju ublažavanja pojave i posljedica erozije vjetrom moraju se podići vjetrozaštitni pojasi.

Održavanje plodnosti tla**Članak 13.**

Plodnost tla se mora održavati primjenom agrotehničkih mjera, uključujući gnojidbu, gdje je primjenljivo, kojom se povećava ili održava povoljan sadržaj makro i mikro hraniva u tlu, te optimalne fizikalne i mikrobiološke značajke tla.

III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA**Članak 14.**

Kao mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina propisane su:

1. održavanje živica i međa,
2. održavanje poljskih putova,
3. uređivanje i održavanje kanala,
4. sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica,
5. sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa.

Održavanje živica i međa**Članak 15.**

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu, dužni su je redovito održavati i orezivati, na način da spriječe njenu zakorovljenost, njeno širenje na susjedno obradivo zemljište i putove, zasjenjivanje susjednih parcela, te istu formirati na način da ne ometa promet, vidljivost i preglednost poljskog puta.

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

Za ograđivanje parcela na međama zabranjuje se korištenje bodljikave žice i armaturnih mreža.

Zabranjeno je izoravanje ili oštećivanje međa.

Održavanje poljskih putova

Članak 16.

Poljskim putem u smislu ove Odluke smatra se svaki nerazvrstani put koji se koristi za promet ili prilaz poljoprivrednom zemljištu, a koji koristi veći broj korisnika.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su zajednički brinuti o poljskim putovima koje koriste.

Pod održavanjem poljskih putova naročito se podrazumijeva:

- redovito održavanje i uređivanje poljskih putova, kako ne bi ometali provođenje agrotehničkih mjera i prolazak vatrogasnih vozila
- nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim kamenim materijalom
- čišćenje i održavanje odvodnih kanala, propusta i sistema odvodnje i otjecanja oborinskih voda
- sprječavanje širenja živica i drugog raslinja uz putove
- čišćenje od korova i sječa pojedinih stabala ili grana koje otežavaju korištenje puta
- održavanje suhozida, saniranje oštećenih dijelova suhozida i prolaza
- sprječavanje oštećivanja putova njihovim nepravilnim korištenjem (preopterećenje, neovlašteni građevinski zahvati, nasipavanje otpadnim materijalom i sl.)
- sprječavanje uzurpacije putova i zemljišta u njihovom zaštitnom pojasu.

Članak 17.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do uništavanja poljskih putova, a naročito:

- preoravanje poljskih putova,
- sužavanje poljskih putova,
- uništavanje zelenog pojasa uz poljske putove,
- nanošenje zemlje ili raslinja na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta,
- skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

Uređivanje i održavanje kanala oborinske odvodnje

Članak 18.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta kroz koje prolaze prirodni ili umjetni kanali oborinskih voda, odnosno vlasnici ili posjednici tih kanala, dužni su održavati i čistiti prirodno stvorene ili izgrađene kanale, tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovom i raslinjem, odnosno omogućiti prirodni tok oborinskih voda.

Sprječavanje zasjenjivanja susjednih čestica

Članak 19.

Radi sprječavanja zasjenjivanja susjednih čestica na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja zabranjena je sadnja visokog raslinja neposredno uz među koja graniči s drugim vlasnikom ili posjednikom.

Štetu nastalu zasjenjivanjem vlasnici i posjednici rješavaju sporazumno ili poduzimanjem radnji oštećenog sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa

Članak 20.

Radi uređivanja i održavanja poljoprivrednih rudina, a na područjima na kojima je zbog izloženosti vjetru većeg intenziteta ili duljeg trajanja otežana ili smanjena poljoprivredna proizvodnja, vlasnik i posjednik dužan je određeni pojas zemljišta zasaditi stablašicama.

Stablašice koje čine vjetrobranski pojas vlasnici i posjednici dužni su redovito održavati.

IV. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

Članak 21.

Radi sprječavanja požara na poljoprivrednom zemljištu vlasnici i posjednici dužni su:

- održavati, uređivati i čistiti međe, živice, kanale te poljske i šumske putove,
- uklanjati suhe biljke kao i biljne ostatke nakon provedenih agrotehničkih mjera i nakon žetve, berbe i sl., najkasnije do 01. lipnja tekuće godine,
- uz međe preorati ili očistiti zemljište zatravljeno suhim biljem i biljnim otpadom.

Članak 22.

U cilju sprječavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika, prilikom uništavanja korova i biljnog otpada, vlasnici ili posjednici dužni su:

- dobiti odobrenje Javne vatrogasne postrojbe Dubrovačko primorje ili mjesno nadležnog DVD-a o mjestu i vremenu spaljivanja,
- spaljivanje obaviti na dijelu zemljišta koje je udaljeno najmanje 200 m od ruba šumskog zemljišta i dovoljno udaljeno od krošnji stabala i nasada na susjednim parcelama,
- tlo na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada mora se očistiti od trave i drugog gorivog materijala,
- spaljivanju moraju biti nazočne punoljetne osobe koje su zapalile vatru i to od zapaljenja vatre do njenog potpunog sagorijevanja i uz sebe moraju imati osnovna sredstva i opremu za početno

- gašenje požara (lopata, kanta napunjena vodom i sl.),
- nakon sagorijevanja osobe su dužne pregledati mjesto loženja i ostatke sagorijevanja u potpunosti ugasiti vodom,
 - poduzeti i ostale preventivne mjere prema specifičnosti situacije, a u cilju sprječavanja nastanka i širenja požara.

Članak 23.

Zabranjeno je spaljivanje poljoprivrednog otpada i korova na poljoprivrednim površinama i ostalom otvorenom prostoru i to:

- u razdoblju od 01. lipnja do 31. listopada tekuće godine
- za vrijeme jakog vjetera i noćnim satima (od 19.00 do 05.00 sati).

V. NADZOR

Članak 24.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi poljoprivredni redar Općine Dubrovačko primorje i nadležne inspekcije ovlaštene posenim propisima.

U provođenju nadzora poljoprivredni redar je ovlašten rješenjem narediti vlasniku i posjedniku poljoprivrednog zemljišta radnje u svrhu provođenja mjera propisanih ovom Odlukom te je dužan o utvrđenom stanju i poduzetim mjerama redovito izvještavati nadležnu poljoprivrednu inspekciju.

Protiv rješenja poljoprivrednog redara iz stavka 2. ovog članka može se izjaviti žalba upravnom tijelu Dubrovačko-neretvanske županije nadležnom za poslove poljoprivrede, u roku od 15 dana od dana primitka rješenja.

Žalba protiv rješenja iz stavka 2. ovoga članka ne odgađa njegovo izvršenje.

Ukoliko vlasnik i posjednik ne poduzme rješenjem naredene mjere, izvršenje rješenja provest će se putem treće osobe na odgovornost i teret vlasnika i posjednika poljoprivrednog zemljišta.

Članak 25.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivrednom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do poljoprivrednog zemljišta.

Ako poljoprivredni redar u svom radu naiđe na otpor može zatražiti pomoć nadležne policijske postaje.

Članak 26.

Općina Dubrovačko primorje podnosi Ministarstvu poljoprivrede i Hrvatskoj agenciji za poljoprivredu i hranu godišnje izvješće o primjeni propisanih agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina do

31. ožujka svake tekuće godine za prethodnu godinu.

VI. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 27.

Novčane kazne za ne provođenje agrotehničkih mjera i mjera za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina iz ove Odluke propisane su prekršajnim odredbama važećeg Zakona o poljoprivrednom zemljištu.

VII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 28.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 4/09.).

Članak 29.

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

KLASA: 320-01/21-01/4

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 25. veljače 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

561

Na temelju članka 35. Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine, broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12. i 152/14.), članka 6. stavka 8. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Narodne novine, broj 125/11., 64/15. i 112/18.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 21. sjednici, održanoj 25. veljače 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o zakupu poslovnog prostora

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se uvjeti i postupak javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Općine) te poslovnog prostora

pravnih osoba u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine, te zasnivanje zakupa poslovnog prostora, prava i obveze ugovornih strana i prestanak zakupa, sukladno Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

Ova Odluka ne primjenjuju se na slučajeve privremenog korištenja poslovnoga prostora ili dijela poslovnog prostora radi održavanja sajмова, priredaba, predavanja, savjetovanja, ili u druge slične svrhe, a čije korištenje ne traje duže od 30 dana, odnosno čije korištenje ne traje duže od šest mjeseci ako se prostor koristi u svrhe skladištenja i čuvanja robe.

Članak 2.

Poslovni prostor, u smislu ove Odluke, je poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto, značenje kojih je propisano čl.2. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (u daljnjem tekstu: Zakon).

II. UVJETI I POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA ZA DAVANJE U ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA

Članak 3.

Poslovni prostor daje se u zakup na određeno vrijeme na rok od najviše 10 godina.

Članak 4.

Poslovni prostor daje se u zakup javnim natječajem i to:

- prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama ili
- usmenim nadmetanjem (licitacijom).

O raspisivanju i načinu provođenja javnog natječaja odlučuje načelnik.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, poslovni prostor se daje u zakup bez javnog natječaja u slučajevima propisanim člankom 6. stavkom 2. Zakona, o čemu zaključkom odlučuje načelnik.

Iznimka od potrebe provođenja javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora je i kada zakupniku istječe ugovor o zakupu poslovnog prostora koji je s Općinom sklopljen na temelju javnog natječaja i koji u potpunosti ispunjava svoje obveze iz ugovoru o zakupu.

Općina kao zakupodavac može na pisani zahtjev zakupnika iz prethodnog stavka dati pisanu ponudu za sklapanje novog ugovora o zakupu na rok od najviše 10 godina, pod istim uvjetima i uz isti iznos mjesečne zakupnine kao u postojećem ugovoru o zakupu, kada je to ekonomski opravdano, odnosno kada je mjesečni iznos zakupnine veći od cijene zakupnine po zaključku iz čl. 8. ove Odluke za djelatnost koju zakupnik obavlja, o čemu zaključkom odlučuje načelnik.

Zakupnik iz st. 4. ovog članka je dužan pisani zahtjev za sklapanje novog ugovora podnijeti Općini najkasnije 120 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, a Općina je dužna najkasnije 90 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen zakupniku dati pisanu ponudu za sklapanje novog ugovora ili ga pisanim putem obavijestiti da mu neće ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu.

Ako zakupnik ne podnese pisani zahtjev u roku iz prethodnog stavka ili ako ga Općina pisanim putem obavijesti da mu neće ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu, za navedeni poslovni prostor objavit će natječaj za davanje u zakup.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu za sklapanje novog ugovora najkasnije 30 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, zakupni odnos je prestao istekom roka na koji je ugovor sklopljen, a Općina će nakon stupanja u posjed tog poslovnog prostora raspisati javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora.

1. Komisija za provođenje natječaja i otvaranje ponuda

Članak 5.

Postupak natječaja provodi i zaključak o najpovoljnijoj ponudi donosi Komisija za provođenje natječaja i otvaranje ponuda (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje načelnik, a za pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine nadležno tijelo utvrđeno aktima te pravne osobe.

Komisija ima predsjednika i dva člana.

Komisija otvara i razmatra ponude, odnosno prijave, utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji sve uvjete iz javnog natječaja, sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda, odnosno o provođenju usmenog nadmetanja te donosi zaključak sukladno rezultatu javnog natječaja.

Nepravodobne i nepotpune ponude i ponude koje ne ispunjavaju uvjete natječaja neće se razmatrati.

Zaključak Komisije o izboru najpovoljnijeg ponuditelja dostavlja se svim sudionicima natječaja koji su podnijeli pravovremene i potpune ponude, odnosno prijave, te koji ispunjavaju uvjete natječaja.

Na zaključak Komisije može se izjaviti prigovor načelniku u roku od 8 dana od dana primitka zaključka.

Po prigovoru načelnik može, odbiti prigovor i potvrditi zaključak ili prihvatiti prigovor i izmijeniti ili poništiti zaključak. Nepravovremeni prigovor i prigovor podnesen od strane neovlaštene osobe će se odbaciti.

Zaključak po prigovoru je konačan.

Predsjednik i članovi Komisije ne mogu sudjelovati u radu Komisije, kada su oni osobno ili njihovi bračni drugovi i djeca sudionici u postupku natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora ili s kakvog drugog pravnog ili poslovnog odnosa imaju veze sa određenim poslovnim prostorom koji je predmet rada Komisije.

2. Javni natječaj

Članak 6.

Javni natječaj sadrži:

- podatke za identifikaciju poslovnog prostora (redni broj poslovnog prostora, ulica i broj, položaj - etaža, površinu, broj zemljišno-knjižne čestice i zemljišno-knjižnog uloška, ako je poslovni prostor upisan u zemljišne knjige;
- djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru;
- vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup;
- početni iznos mjesečne zakupnine u kunama, bez PDV-a;
- pretpostavke i način izmjene zakupnine;
- odredbu o tome tko može podnijeti ponudu, odnosno prijavu;
- odredbu koje se ponude, odnosno prijave neće razmatrati;
- iznos jamčevine, te oznaku računa na koji se jamčevina uplaćuje;
- popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz ponudu, odnosno prijavu;
- mjesto, način i rok za podnošenje ponude, odnosno prijave;
- mjesto, datum i sat otvaranja ponuda, odnosno provedbe usmenog nadmetanja;
- odredbu o tome da se najpovoljnijom ponudom smatra ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz natječaja sadrži i najviši iznos zakupnine;
- odredbu da će Komisija, ako dva ili više ponuditelja ponude isti najviši iznos mjesečne zakupnine, pozvati te ponuditelje da, u roku od 7 dana, dostave novu ponudu, u zatvorenoj omotnici;
- odredbu da se ponuditelju čija je ponuda prihvaćena, uplaćena jamčevina uračunava u zakupninu, a ponuditeljima čije ponude nisu prihvaćene da se jamčevina vraća;
- odredbu da se uplaćena jamčevina ne vraća najpovoljnijem ponuditelju ako odustane od sklapanja ugovora o zakupu;
- odredbu o pravu prednosti na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora;
- odredbu da Općina sve do sklapanja ugovora zadržava pravo izmjene, odnosno poništenja natječaja u cijelosti ili djelomično, u svakoj njegovoj fazi.

Javni natječaj može sadržavati i druge uvjete propisane ovom Odlukom.

Članak 7.

Javni se natječaj objavljuje u tiskanim sredstvima javnog informiranja u skraćenom obliku, a osobito sadrži:

- podatke o poslovnom prostoru;
- djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru;
- vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup;
- početni iznos mjesečne zakupnine u kunama, bez PDV-a;
- mjesto, način i rok za podnošenje ponude, odnosno prijave;
- informaciju gdje se objavljuje cjeloviti tekst javnog natječaja i
- drugo.

Cjeloviti tekst javnog natječaja objavljuje se na web stranici Općine i na oglasnoj ploči Općine.

Članak 8.

Početni iznos zakupnine određuje se sukladno Zaključku o utvrđivanju početne cijene zakupa - najniže visine zakupnine za poslovne prostore u vlasništvu Općine, koji donosi načelnik.

Članak 9.

Pravo podnošenja pisane ponude, odnosno prijave za sudjelovanje na javnom natječaju, imaju sve fizičke osobe koje imaju registrirani obrt ili obavljaju samostalnu profesionalnu djelatnost te pravne osobe.

Članak 10.

Osobe koje sudjeluju u javnom natječaju moraju uplatiti jamčevinu, u iznosu početnog mjesečnog iznosa zakupnine u kunama, bez PDV-a, u korist Proračuna Općine.

Ponuditelj je obvezan nakon obavijesti o prihvatu ponude, a prije sklapanja ugovor o zakupu uplatiti razliku iznosa do visine ponudene mjesečne zakupnine, uvećane za iznos PDV-a.

Ponuditelju čija je ponuda izabrana kao najpovoljnija, uplaćena jamčevina se uračunava u zakupninu, a ostalim se ponuditeljima uplaćena jamčevina vraća, u nominalnom iznosu i bez kamata.

Članak 11.

Osobe određene Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji imaju pravo prednosti na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora, ako se pozovu na to pravo u ponudi, odnosno prijavi na natječaj za navedeni poslovni prostor, pod uvjetom da ispunjavaju uvjete javnog natječaja i prihvate najviši ponudeni mjesečni iznos zakupnine.

Osobe iz prethodnog stavka ne mogu ostvariti pravo prednosti za vrijeme dok traje zakup drugog poslovnog prostora u vlasništvu Općine, neovisno po kojoj osnovi je ostvaren.

Ponuditelji iz stavka 1. ovog članka, ako se žele koristiti pravom prednosti, moraju biti nazočni prilikom otvaranja ponuda i dati izjavu da prihvaćaju najviši ponuđeni mjesečni iznos zakupnine.

Članak 12.

Ponude, odnosno prijave za sudjelovanje na javnom natječaju podnose se Komisiji u roku određenom u javnom natječaju, koji ne može biti kraći od 8 dana, niti duži od 20 dana od dana objave u tisku.

Dan objave natječaja u tisku smatra se danom objave javnog natječaja.

Ponudu, odnosno prijavu može podnijeti više osoba zajedno (zajednička ponuda) ako je to određeno natječajem.

Ponuda, odnosno prijava, mora sadržavati:

- oznaku poslovnog prostora za koji se natječe (redni broj, adresa poslovnog prostora);
- ime i prezime ponuditelja, prebivalište, OIB (za fizičke osobe koje imaju registrirani obrt ili obavljaju samostalnu profesionalnu djelatnost), odnosno naziv trgovačkog društva, sjedište, OIB (za pravne osobe);
- adresu elektroničke pošte (e-mail) i broj kontakt telefona;
- presliku osobne iskaznice za fizičke osobe koje imaju registrirani obrt ili obavljaju samostalnu profesionalnu djelatnost;
- presliku izvotka iz odgovarajućeg registra, ne starijeg od 60 dana do dana objave javnog natječaja, iz koje mora biti vidljivo da je ponuditelj ovlašten obavljati djelatnost koja je oglašena (sudski/obrtni registar ili drugi odgovarajući upisnik);
- ponuđeni iznos mjesečne zakupnine u kunama, bez PDV-a, ne manji od oglašenog u javnom natječaju (ne odnosi se na usmeno nadmetanje - licitaciju);
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde izdanu od nadležne Porezne uprave da fizička ili pravna osoba nema dospjelu i nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, osim ako im je odobrena odgoda plaćanja te ako se pridržavaju rokova plaćanja, nestariju od 30 dana do dana objave javnog natječaja;
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde izdane od strane Općine da fizička ili pravna osoba nema dospjelu i nepodmirenu obvezu prema Općini, osim ako im je odobrena odgoda plaćanja te ako se

- pridržavaju rokova plaćanja, ne stariju od 30 dana dodana objave javnog natječaja;
- dokaz o uplati jamčevine te broj žiro računa ponuditelja, s naznakom poslovne banke kod koje je otvoren, za povrat jamčevine;
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde, ne stariju od 3 mjeseca od datuma izdavanja, kojom se dokazuje status osobe iz članka 11. ove Odluke, za osobu koja se pozivana pravo prednosti;
- drugu dokumentaciju sukladno ovoj Odluci, odnosno javnom natječaju.

Ako se ponuditelj natječe za više oglašanih prostora, za svaki je potrebno dati odvojenu ponudu u posebnoj omotnici sa svim priložima koje ponuda mora sadržavati.

Komisija neće razmatrati ponude, odnosno prijave fizičkih i pravnih osoba koje nisu podnesene u roku, nisu potpune ili ne ispunjavaju uvjete iz javnog natječaja.

a) Prikupljanje pisanih ponuda

Članak 13.

Pisane ponude se otvaraju javno.

Ponuditelji ili njihovi opunomoćenici imaju pravo biti nazočni prilikom otvaranja ponuda, a ako žele koristiti pravo prednosti iz članka 11. ove Odluke, tada moraju biti nazočni i dati odgovarajuću izjavu da prihvaćaju najviši ponuđeni mjesečni iznos zakupnine.

Opunomoćenici iz prethodnog stavka moraju predočiti punomoć ovjerenu od strane javnog bilježnika - za fizičke osobe, odnosno punomoć ovjerenu od strane zakonskog zastupnika - za pravne osobe.

O otvaranju pisanih ponuda vodi se zapisnik koji sadrži osobito podatke o ponuditeljima, ponuđenim iznosima mjesečne zakupnine za pojedini poslovni prostor te podatke o najvišoj ponuđenoj mjesečnoj zakupnini za pojedini poslovni prostor.

Zapisnik potpisuju prisutni članovi Komisije koji provode javni natječaj i zapisničar.

Članak 14.

Javni natječaj prikupljanjem pisanih ponuda je uspio ako je najmanje jedan ponuditelj podnio pravovremenu i potpunu ponudu koja ispunjava sve uvjete javnog natječaja i ako je ponuđena mjesečna zakupnina jednaka ili veća od oglašene u javnom natječaju.

Ako javni natječaj nije uspio natječaj će se ponoviti s naznakom da je to ponovljeni natječaj.

Članak 15.

Najpovoljnija ponuda je ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta javnog natječaja sadrži i najveći ponudeni iznos mjesečne zakupnine.

Ako dva ili više ponuditelja ponude, za isti poslovni prostor, isti iznos mjesečne zakupnine, a ispunjavaju uvjete javnog natječaja, Komisija će pozvati te ponuditelje, da u roku od 7 dana, ponude pisanim putem u zatvorenoj omotnici novi iznos mjesečne zakupnine, koje ponude će Komisija otvoriti i donijeti odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 16.

Zaključak o izboru najpovoljnijeg ponuditelja, za svaki pojedini poslovni prostor koji je bio predmet javnog natječaja, donosi Komisija.

b) Usmeno nadmetanje (licitacija)

Članak 17.

Usmeno nadmetanje provodi se u vremenu određenom u javnom natječaju.

Usmeno nadmetanje za određeni poslovni prostor može se održati ako u njemu sudjeluju najmanje dva natjecatelja koji ispunjavaju uvjete javnog natječaja.

Članak 18.

Predsjednik Komisije otvara usmeno nadmetanje i upoznaje sudionike s načinom provođenja usmenog nadmetanja.

Prije nego se pristupi usmenom nadmetanju predsjednik Komisije utvrđuje broj pristiglih prijava i natjecatelja koji ispunjavaju uvjete javnog natječaja.

Ako natjecatelj nije pristupio usmenom nadmetanju, smatra se da je odustao od prijave.

Nakon unošenja u zapisnik podataka o natjecateljima koji ispunjavaju uvjete javnog natječaja, usmeno nadmetanje započinje i više niti jedna osoba ne može sudjelovati u usmenom nadmetanju.

Komisija provodi usmeno nadmetanje tako da natjecatelji usmeno, jedan po jedan, daju na zapisnik svoju ponudu.

Usmeno nadmetanje se zaključuje nakon što protekne 2 minute od davanja zadnje najpovoljnije ponude, odnosno najvišeg iznosa mjesečne zakupnine, bez PDV-a.

Najpovoljnija ponuda je ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta javnog natječaja sadrži i najveći ponudeni iznos mjesečne zakupnine.

Zaključak o izboru najpovoljnijeg ponuditelja, za svaki pojedini poslovni prostor koji je bio predmet javnog natječaja, donosi Komisija.

III. ZASNIVANJE ZAKUPA POSLOVNOG PROSTORA

Članak 19.

Zakup poslovnog prostora zasniva se ugovorom o zakupu poslovnog prostora.

Ugovor o zakupu u ime Općine sklapa načelnik po konačnosti zaključka o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Ako izabrani najpovoljniji ponuditelj ne pristupi sklapanju ugovora o zakupu po pozivu i u ostavljenom roku, ugovor o zakupu sklopit će se sa slijedećim najpovoljnijim ponuditeljem.

Potpisom Ugovora o zakupu poslovnog prostora i primopredajnog zapisnika, zakupnik potvrđuje da je poslovni prostor primio u viđenom stanju i suglasan je da će prostor urediti, ako je potrebno, o vlastitom trošku, kako bi u njemu mogao obavljati ugovorenu djelatnost.

Članak 20.

Ugovor o zakupu sklapa se u pisanom obliku koji mora biti potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Osim bitnih sastojaka određenih Zakonom, ugovor o zakupu mora sadržavati sljedeće odredbe:

- odredbu da se ugovor o zakupu poslovnog prostora sklapa kao ovršna isprava sukladno Zakonu o javnom bilježništvu;
- odredbe o osiguranju plaćanja;
- odredbu kojom zakupnik prihvaća povećanje zakupnine u tijeku trajanja zakupa, ako stopa inflacije godišnje bude viša od 10%, a prema načelnikovoj odluci;
- odredbu o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznim rokovima;
- odredbu o tome da zakupnik ne smije bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca činiti preinake poslovnog prostora kojima se mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnog prostora;
- odredbu kojom se zakupnik obvezuje poslovni prostor predati u posjed zakupodavcu slobodan od osoba i stvari istekom roka na koji je dan, odnosno istekom otkaznog roka;
- odredbu da je zakupnik dužan plaćati i druge troškove i naknade koje proizlaze iz korištenja poslovnog prostora;
- odredbu da ako je ugovor sklopljen s više zakupnika (zajednički zakup), za sva dugovanja koja proizlaze iz Ugovora o zakupu isti odgovaraju solidarno;
- i drugo sukladno ovoj Odluci.

Članak 21.

Zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnoga prostora dati u podzakup.

Ako poslovni prostor ili dio poslovnoga prostora bude dan u podzakup raskida se ugovor o zakupu poslovnog prostora.

Članak 22.

Odredbe ove Odluke odgovarajuće se primjenjuju i na davanje u zakup poslovnih prostora pravnih osoba u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine.

Pravne osobe, iz stavka 1. ovog članka, mogu odrediti drugačiji iznos mjesečne zakupnine od početnog iznosa propisanog Zaključkom o utvrđivanju početne cijene zakupa - najniže visine zakupnine za poslovne prostore u vlasništvu Općine.

Postupak javnog natječaja provodi i odluku o najpovoljnijoj ponudi donosi, za pravne osobe iz st. 1. ovog članka, nadležno tijelo utvrđeno aktom te pravne osobe.

IV. PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA

Članak 23.

Općina je obvezna predati zakupniku poslovni prostor u roku i u stanju utvrđenom u ugovoru.

Ako ugovorom nije utvrđeno u kakvom stanju zakupodavac predaje zakupniku poslovni prostor, smatra se da je poslovni prostor predan u stanju prikladnom za obavljanje djelatnosti predviđene ugovorom.

Prilikom primopredaje poslovnog prostora ugovorne strane sastavljaju zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovnog prostora.

Članak 24.

Ako Općina ne preda zakupniku poslovni prostor u stanju utvrđenom ugovorom, zakupnik ima pravo raskinuti ugovor o zakupu ili tražiti razmjerno sniženje zakupnine, ili na teret Općine sam dovesti poslovni prostor u takvo stanje, ako to nije učinila Općina nakon što ju je zakupnik na to pozvao i ostavio joj za to primjeren rok.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka zakupnik ima pravo nanaknadu štete.

Primjerenim rokom smatra se rok u kojem se određeni radovi mogu izvesti uzimajući u obzir pripreme, mjesto i prilike pod kojima se radovi moraju izvesti.

Članak 25.

Ako za vrijeme trajanja zakupa nastane potreba da se na poslovnom prostoru, radi njegova održavanja u stanju u kojem ga je Općina dužana održavati, izvrše popravci koji padaju na teret Općine, zakupnik je dužan bez odgađanja o

tome pisano obavijestiti Općinu i odrediti joj za to primjeren rok.

Ako Općina u primjerenom roku ne izvrši popravke koje je dužna izvršiti, zakupnik ima pravo na teret Općine sam izvršiti popravke ili raskinuti ugovor o zakupu.

Ako je zakupnik sam izvršio popravke, a nije prethodno pisano obavijestio Općinu o potrebi popravaka i ostavio joj za to primjeren rok, nema pravo na naknadu za izvršene radove i odgovara Općini za štetu koju Općina trpi zbog toga propuštanja, osim u slučaju hitnih popravaka.

Članak 26.

Za vrijeme trajanja popravaka radi održavanja poslovnoga prostora u stanju u kojem ga je Općina dužna održavati i koji padaju na teret Općine, kao i radova na javnim površinama, pročelju i krovu zgrade, a zbog kojih zakupnik nije mogao koristiti poslovni prostor, zakupnik nije dužan plaćati zakupninu.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka zakupnik nema pravo na naknadu štete zbog izmakle dobiti.

Ako se u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radi o djelomičnoj ograničenosti u obavljanju poslovne djelatnosti, zakupnik je dužan plaćati razmjerni dio zakupnine.

Odredbe stavka 1. i 3. ovoga članka ne odnose se na slučajeve neznatnoga ometanja.

Članak 27.

Zakupnik ne smije bez izričite pisane suglasnosti Općine činiti preinake poslovnoga prostora kojima se mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnoga prostora.

Ako zakupnik bez suglasnosti Općine, odnosno unatoč njegovu protivljenju izvrši preinake ili nastavi s izvođenjem radova, Općina ima pravo raskinuti ugovor.

U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Općina ima pravo na naknadu štete.

Članak 28.

Zakupnik je dužan Općini platiti ugovorom utvrđeni iznos zakupnine, mjesečno unaprijed i to najkasnije do desetoga dana u mjesecu.

Zakupnik koristi poslovni prostor u svrhu i na način određen ugovorom o zakupu.

Zakupnik je dužan o svomu trošku izvršiti popravke oštećenja poslovnoga prostora koja je sam prouzročio ili su ih prouzročile osobe koje se koriste poslovnim prostorom zakupnika.

Zakupnik je dužan plaćati naknadu za troškove korištenja zajedničkih uređaja i obavljanja zajedničkih usluga u zgradi u kojoj se nalazi poslovni prostor po njihovom doprječu.

Zakupnik snosi troškove tekućega održavanja poslovnoga prostora (redovito održavanje, čišćenje, soboslikarski radovi, sitniji popravci na instalacijama i drugo).

Zakupnik snosi i troškove koji proizlaze iz korištenja poslovnog prostora (struja, voda, telefon, grijanje, spomenička renta, pričuva, komunalna naknada, naknada za uređenje voda i drugo).

Stupanje u prava i obveze

Članak 29.

Zakup ne prestaje smrću, odnosno promjenom pravnoga položaja zakupnika.

U slučaju iz prethodnog stavka nasljednici koji preuzmu obrt ili drugu djelatnost iz ugovora o zakupu, odnosno pravni slijednici stupaju u prava i obveze zakupnika.

V. PRESTANAK ZAKUPA

Članak 30.

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koji je sklopljen.

Članak 31.

Općina može otkazati ugovor o zakupu u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa ako:

1. zakupnik i poslije pisane opomene Općine koristi poslovni prostor protivno ugovoru ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje,
2. zakupnik ne plati dospjelu zakupninu u roku od petnaest dana od dana priopćenja pisane opomene Općine,
3. Općina, zbog razloga za koje ona nije odgovorna, ne može koristiti poslovni prostor u kojem je obavljala svoju djelatnost pa zbog toga namjerava koristiti prostor koji drži zakupnik.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora Općina otkazuje putem javnog bilježnika.

Članak 32.

Zakupnik može otkazati ugovor o zakupu poslovnoga prostora u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako Općina u primjerenom roku koji joj je zakupnik za to ostavio ne dovede poslovni prostor u stanje u kojemu ga je dužna predati, odnosno održavati.

Članak 33.

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora svaka ugovorna strana može otkazati u svako doba, ako druga ugovorna strana ne izvršava svoje obveze utvrđene ugovorom ili ovom Odlukom.

Članak 34.

Otkazni rok je vrijeme između dana dostave otkaza protivnoj strani i dana kad prestaje zakup.

Otkazni rok iznosi 30 dana.

Članak 35.

Nakon prestanka zakupa zakupnik je dužan Općini predati poslovni prostor u stanju u kakvom ga je primio, odnosno s promjenama do kojih je došlo redovnom upotrebom poslovnog prostora i preinakama koje je učinio sukladno ovoj Odluci.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka, zakupnik ima pravo odnijeti uređaje koje je ugradio u poslovni prostor, ako se time ne oštećuje poslovni prostor i ako mu to ulaganje Općina nije priznala kroz smanjenje visine zakupnine.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Na zakupne odnose koji nisu uređeni ovom Odlukom primjenjuje se Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora i opći propisi obveznog prava o zakupu.

Na usmeno nadmetanje odgovarajuće se primjenjuju odredbe ove Odluke koje se odnose na prikupljanje pisanih ponuda u zatvorenim omoćnicama.

Članak 37.

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

KLASA: 372-01/21-02/2

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 25. veljače 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrljić, v.r.

562

Temeljem članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.) i čl. 47. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 21. sjednici, održanoj 25. veljače 2021. godine, donijelo je

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Jednostavna nabava je nabava robe i usluga čija je procijenjena vrijednost manja od 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno nabava radova procijenjene vrijednosti manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a), za koje nije obavezno provoditi postupke javne nabave sukladno članku 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.).

(2) U provedbi postupaka jednostavne nabave roba, usluga i radova, osim ovog Pravilnika o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik), obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske, predzakonske i interne akte na određena područja djelatnosti povezane sa specifičnim predmetima nabave, uzimajući u obzir načela javne nabave te mogućnost primjene elektroničkih sredstava komunikacije.

(3) U Planu nabave navode se svi predmeti nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna bez PDV-a.

II. POJMOVI I DEFINICIJE

Članak 2.

Plan nabave je planski dokument u kojem se na temelju raspoloživih sredstava planiraju sve javne nabave u tekućoj godini, a donosi se najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja proračuna.

Analiza tržišta u smislu Pravilnika je proces prikupljanja i analiziranja podataka o mogućim dobavljačima (uključujući cijene, količine, opise, kvalitetu i sl.) u svrhu pribavljanja informacija bitnih za provedbu postupka javne nabave.

Narudžbenica je dokument kojim Općina preuzima obvezu da će po ponuđenim uvjetima platiti u ugovorenom roku isporučenu robu, radove ili usluge.

Ugovor o jednostavnoj nabavi roba, radova, usluga je naplatni akt sklopljen u pisanom obliku između jednog ili više gospodarskih subjekata i javnog naručitelja, a čiji je predmet izvođenje radova, nabava proizvoda ili pružanje usluga.

III. ODGOVORNE OSOBE

Članak 3.

Podnositelj zahtjeva za nabavu (dalje u tekstu: Podnositelj zahtjeva) je pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Općine) koji na temelju odobrenog Plana nabave iskazuje potrebu za nabavom robe, radova ili usluga prema postupku definiranom u Pravilniku te u pravilu prati izvršenje narudžbenica/potpisanih ugovora.

Stručno povjerenstvo naručitelja u provedbi postupka nabave su osobe koje imenuje načelnik Općine.

IV. POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

a) Zahtjev za nabavu

Članak 4.

(1) Zahtjev za nabavu je ispravno popunjen i odobren dokument kojim se pokreće postupak jednostavne nabave roba, radova i usluga.

(2) Zahtjev za nabavu popunjava i potpisuje pročelnik Jedinog upravnog odjela Općine. Uz zahtjev za nabavu prilažu se svi potrebni pripadajući prilozi ovisno o složenosti predmeta nabave (primjerice opis predmeta nabave, tehnička specifikacija i sl.).

(3) Zahtjev za nabavu iz stavka 2. ovog članka odobrava načelnik Općine i sastavni je dio Pravilnika (Prilog 1.).

b) Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva

Članak 5.

(1) Odluka o imenovanju stručnog povjerenstva naručitelja je interni akt kojim se određuje stručno povjerenstvo naručitelja u postupku jednostavne nabave.

(2) Stručno povjerenstvo naručitelja u pravilu se sastoji od najmanje jednog djelatnika koji mora posjedovati važeći certifikat u području javne nabave i jednog člana, a navodi se u Zahtjevu za nabavu.

(3) Odluku o imenovanju stručnog povjerenstva donosi načelnik Općine

c) Uvjeti i načini provođenja postupka jednostavne nabave

Članak 6.

(1) Za postupke jednostavne nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 100.000,00 kn (bez PDV-a), Jedinog upravnog odjela upućuje Poziv za dostavu ponude najmanje jednom gospodarstvenom subjektu na dokaziv način i uz primjeren rok za dostavu ponude te može ako smatra potrebnim provesti i prethodnu analizu tržišta (primjerice na temelju „print screen“-a ili upita), ovisno o specifikaciji predmeta jednostavne nabave.

(2) Za postupke jednostavne nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 400.000,00 kn (bez PDV-a), Jedinog upravnog odjela upućuje Poziv za dostavu ponude najmanje jednom gospodarstvenom subjektu na dokaziv način i uz primjeren rok za dostavu ponude te može ako smatra potrebnim provesti i prethodnu analizu tržišta (primjerice na temelju „print screen“-a ili upita), ovisno o specifikaciji predmeta jednostavne nabave.

(3) Po okončanju postupka iz stavka 1. ovog članka u pravilu se izdaje narudžbenica a ovisno o složenosti posla može se sklopiti i ugovor.

Članak 7.

(1) Za postupke jednostavne nabave roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 100.000,00 kn (bez PDV-a), a manje od 200.000,00 kn (bez PDV-a), odnosno za nabave radova procijenjene vrijednosti veće od 400.000,00 kn (bez PDV-a), a manje od 500.000,00 kn (bez PDV-a), Jedinostveni upravni odjel upućuje Poziv za dostavu ponude prema najmanje jednom gospodarskom subjektu na način koji omogućava dokazivanje da je isti dostavljen gospodarskom subjektu (dokazu o slanju elektroničkom poštom), uz istovremeno objavljivanje poziva na dostavu ponude na Internet stranicama Općine "Javna nabava i ugovori".

(2) Rok za dostavu ponude iz stavka 1. ovog članka je najmanje 3 radna dana od dana slanja poziva elektroničkom poštom i objave na Internet stranicama Općine, ovisno o složenosti predmeta nabave.

d) Način provođenja postupka jednostavne nabave procijenjene vrijednosti iz članka 7. Pravilnika

Članak 8.

(1) Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela Općine popunjava i potpisuje Zahtjev za nabavu, dostavlja Odluku o osnivanju stručnog povjerenstva načelniku te upućuje Poziv za dostavu ponude.

(2) Uz Poziv za dostavu ponude, Naručitelj pozvanim i svim zainteresiranim gospodarskim subjektima stavlja na raspolaganje dokumentaciju o nabavi u kojoj navodi ovisno o specifičnostima predmeta nabave najmanje sljedeće podatke: naziv i adresu naručitelja, adresu i osobe za kontakt, naziv predmeta nabave, procijenjenu vrijednost predmeta nabave, opis predmeta nabave/tehničku specifikaciju (ovisno o predmetu nabave), kriterij za odabir ponude, rok za dostavu ponude, rok isporuke/izvršenja i način dostave ponuda.

(3) Naručitelj u dokumentaciji o nabavi uz podatak iz stavka 2. ovog članka, može odrediti i osnove za isključenje i uvjete sposobnosti gospodarskog subjekta te tražiti jamstva ovisno o specifičnosti i složenosti predmeta nabave.

(4) Kriterij za odabir ponude je ekonomski najpovoljnija ponuda to jest relativni ponder cijene je 100%. Naručitelj također može u dokumentaciji o nabavi odrediti i relativni ponder koji će se dodijeliti nekom drugom kriteriju koji je odabran u svrhu određivanja ekonomski najpovoljnije ponude (primjerice rok isporuke, stručno iskustvo stručnjaka i sl.), ovisno o specifičnosti predmeta nabave.

(5) Otvaranje ponuda nije javno. Postupak pregleda i ocjene ponuda na temelju uvjeta iz

dokumentacije o nabavi i kriterija odabira ponuda obavlja stručno Povjerenstvo naručitelja te o istome sastavlja Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

(6) Na temelju Zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, donosi se Odluka o odabiru ili Odluka o poništenju koja se dostavlja svim ponuditeljima u postupku jednostavne nabave.

(7) Za odabir je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim zahtjevima i uvjetima iz dokumentacije o nabavi.

(8) Postupak jednostavne nabave poništiti će se ako nije dostavljena niti jedna ponuda, odnosno ako niti jedna dostavljena ponuda ne ispunjava tražene uvjete i zahtjeve iz dokumentacije o nabavi te ako je cijena ponude veća od osiguranih sredstava za nabavu ili prelazi visinu pragova jednostavne nabave roba, radova i usluge ili iz drugih opravdanih razloga.

(9) Naručitelj zadržava pravo poništenja postupka jednostavne nabave prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda, bez posebnog pisanog obrazloženja.

(10) Na odluku o odabiru ili poništenju nije dopuštena žalba.

(11) Postupak jednostavne nabave završava zaključenjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave. Ugovor odnosno narudžbenicu potpisuje ministar, nositelj projekta ili ovlaštena osoba.

e) Iznimke u postupku jednostavne nabave

Članak 9.

(1) Iznimno, ovisno o predmetu nabave i razini tržišnog natjecanja, postupanju propisana člancima 8. i 9. ovog Pravilnika neće se provoditi u slučajevima provedbe jednostavne nabave:

a) Koja zahtijeva žurnost uzrokovanu događajima koji se nisu mogli predvidjeti (npr. zbog zaštite zdravlja i sigurnosti zaposlenika, nastanka znatne štete na materijalnoj imovini te značajan utjecaj na obavljanje poslova iz djelokruga Ministarstva), odnosno kada zbog nepredviđenih okolnosti, na koje Naručitelj nije mogao utjecati, nije moguće provesti postupak jednostavne nabave na način propisan Pravilnikom,

b) Radova, isporuke roba ili pružanje usluga koje može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt bilo zbog zaštite isključivih prava, uključujući prava intelektualnog vlasništva ili iz tehničkih razloga zbog razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava koje može izvršiti samo određeni ponuditelj.

c) Usluga koje zahtijevaju određena specijalistička stručna znanja i posebne okolnosti (odvjetničke i javnobilježničke usluge, konzultantske

usluge, usluge obrazovanja i stručnog osposobljavanja, specijalističke i zdravstvene usluge, pravne usluge povezane s pružanjem specijalizirane pravne pomoći, umjetnički razlozi ili zaštita isključivih autorskih prava gdje usluge može pružati samo jedan ponuditelj, usluge gradskog prijevoza, usluge gradskog prijevoza, usluge kupnje avio karata, usluge hotelskog smještaja i sl.).

d) Kada u postupku prikupljanja ponuda nije dostavljena niti jedna ponuda, a postupak jednostavne nabave se ponavlja.

e) Kada je to potrebno zbog obavljanja odnosno dovršetka specifičnih radova, nabave specifičnih roba ili usluga, a navedeno nije mogla biti unaprijed planirano.

f) Za dodatne isporuke od strane ponuditelja iz osnovnog ugovora koje su namjenjene ili kao djelomična zamjena robe ili instalacija, ili kao proširenje postojeće robe ili instalacija, ako bi promjena isporučitelja obvezala javnog naručitelja da nabavi robu koja ima drukčije tehničke značajke, što bi rezultiralo neusklađenošću ili nerazmjernim tehničkim poteškoćama u radu i održavanju.

(2) Iznimke u postupanju moraju biti pisano obrazložene u Zahtjevu za nabavu, a odobrene od načelnika Općine.

(3) Služba za javnu nabavu na temelju odobrenih iznimki u postupanju, prikuplja ponudu od jednog ponuditelja koji udovoljava nekom od uvjeta iz stavka 1. ovog članka te postupak okončava zaključenjem ugovora ili izdavanjem narudžbenice, ovisno o složenosti predmeta nabave.

(4) Ugovor/narudžbenicu iz prethodnog stavka potpisuje načelnik Općine.

V. UGOVARANJE

a) Narudžbenica

Članak 10.

(1) Narudžbenica se u pravilu izdaje nakon provedenih postupaka jednostavne nabave iz članka 7. ovog Pravilnika.

(2) Narudžbenica sadržava najmanje sljedeće podatke:

- datum i redni broj
- predmet nabave
- podatke o ugovornim stranama (naziv pravne osobe, OIB, adresa)
- jediničnu cijenu
- količinu
- ukupnu vrijednost
- rok/ove isporuke
- oznaku/datum ponude.

(3) Općinski načelnik odobrava/potpisuje narudžbenice proizašle iz postupka jednostavne nabave.

b) Ugovor o jednostavnoj nabavi

Članak 11.

(1) Ugovor o jednostavnoj nabavi mora biti sklopljen u skladu s uvjetima iz Poziva za dostavu ponude, dokumentacijom o nabavi i odabranom ponudom, a na temelju Odluke o odabiru.

(2) Ugovor u pravilu sadrži sljedeće podatke:

- Naziv projekta
- Podatke o ugovornim stranama (naziv pravne osobe, OIB, adresa)
- Predmet nabave
- Cijenu
- Količinu roba, radova i usluga
- Ukupnu vrijednost ugovora
- Rok isporuke
- Rok izvršenja ugovora
- Rok plaćanja te način dostave račun
- Jamstva ako su tražena
- Arbitražnu klauzulu
- Klasa i urudžbeni broj ugovora i datum ugovora.

(3) Općinski načelnik potpisuje ugovore proizašle iz postupaka jednostavne nabave.

VI. PROVEDBA UGOVORA I LIKVIDATURA RAČUNA

Članak 12.

(1) Praćenje i evidentiranje ugovora u Registru ugovora vodi se u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine.

(2) Za ugovore u kojima je ugovoreno jamstvo (kao što su primjerice jamstvo za uredno izvršenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku itd.), isto se pohranjuje u financijskoj službi Općine do isteka istog.

Članak 13.

(1) Svi pristigli eRačuni dostavljaju se Službi za financijsko upravljanje.

(2) Uz pristigli račun mora biti priložena kopija situacije, otpremnice, radnog naloga, primopredajnog zapisnika ili izvještaja.

(3) Na radnom nalogu, situaciji, otpremnici, primopredajnom zapisniku ili izvještaju mora biti čitko ispisano ime i prezime osobe koja je robu, radove ili uslugu predala, izvršila ili ovjerila.

Članak 14.

(1) Služba za financije dužna je po primitku računa uz isti priložiti Zahtjev za nabavu, ugovor ili narudžbenicu (ako je primjenjivo) te provjeriti odgovaraju li iskazane:

- a) Cijene
- b) Količine
- c) Rok/ovi isporuke/a
- d) Valuta plaćanja.

Podacima izraženim na računu, otpremnici, narudžbenici ili ugovoru.

(2) Podnositelj Zahtjeva za nabavu ili druga ovlaštena osoba dužna je bez odgode potvrditi svojim potpisom na računu da su radovi, roba ili usluge isporučeni odnosno izvršeni.

(3) Pristigli neutemeljeno ispostavljeni račun, odnosno račun koji ne odgovara stavkama 1. i 2. ovog članka, osoba nadležna za kontrolu knjigovodstvenih isprava dužna je, odmah uz službenu bilješku ili popratni dopis, vratiti isporučitelju računa preporučenom pošiljkom s potvrdom o primtku pošiljke (povratnicom).

(4) Kopija pristiglog neutemeljenog ispostavljenog računa odlaže se kao privatak kopiji dopisa upućenog isporučitelju.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Danom stupanja na snagu Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/17.).

Članak 16.

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

KLASA: 406-01/21-01/1

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 25. veljače 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

563

Na temelju članka 117. stavka 8. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 157/13., 152/14., 99/15., 52/16., 16/17., 130/17., 98/19., 64/20., 138/20.) i čl. 32. Statuta Općine Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 21. sjednici, održanoj 25. veljače 2021. godine, donijelo je

PRAVILNIK

o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć, povećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i naknadu za troškove stanovanja iz socijalnog programa Općine Dubrovačko primorje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju mjerila, postupak dodjele te visina i oblici ostvarivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć, povećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak, naknadu za troškove stanovanja, naknadu za prijevoz i oslobađanje od plaćanja komunalne naknade koje se osiguravaju u Socijalnom programu Općine Dubrovačko primorje

II. JEDNOKRATNA NOVČANA POMOĆ

Članak 2.

Jednokratna novčana pomoć dodjeljuje se samcu ili obitelji koji imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje koji zbog trenutačnih socijalnih, zdravstvenih ili drugih posebnih okolnosti (bolesti, smrti člana obitelji, dugotrajnog liječenja, nabave skupih lijekova, elementarne nepogode ili drugih nevolja) nisu u mogućnosti djelomično ili u cjelosti zadovoljiti osnovne životne potrebe (prema ocjeni mjesnog odbora, Jedinog upravnog odjela ili Centra za socijalnu skrb).

Pravo na jednokratnu pomoć imaju i samohrani roditelji s prebivalištem na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 3.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć korisnik može ostvariti ako ispunjava minimalno jedan od slijedećih uvjeta:

- a) Socijalni uvjeti
- b) Zdravstveni uvjeti
- c) Uvjeti imovine i prihoda.

a) Socijalni uvjet

Korisnik ispunjava socijalni uvjet ako na temelju rješenja Centra za socijalnu skrb ostvaruje pravo na pomoć za uzdržavanje (cjelokupna obitelj ili samac).

b) Zdravstveni uvjet

Pod zdravstvenim uvjetima podrazumijeva se kronična ili tjelesna duševna bolest, za čiju je dijagnostiku, obradu, medicinsku intervenciju, liječenje i nabavu propisanih lijekova ili preparata, po nalazu, mišljenju i preporuci liječnika obiteljske medicine - potencijalni korisnik prava iz ovog Pravilnika izložen dodatnim troškovima koji su na njegov teret.

Zahtjev za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć temeljem zdravstvenog uvjeta ostvaruju osobe koje imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje i imaju potrebu za liječenjem ili obavljanjem operacijskih zahvata van županije Dubrovačko-neretvanske.

Potrebno je dostaviti liječničku dokumentaciju kojom se dokazuju obavljene pretrage ili zahvati najkasnije 3 mjeseca od uplate jednokratne pomoći.

Zahtjev za ostvarivanje prava na jednokratnu novčanu pomoć temeljem zdravstvenog uvjeta može se zatražiti najkasnije 6 mjeseci od datuma na otpusnom pismu ili drugoj liječničkoj dokumentaciji.

Pravo na jednokratnu novčanu pomoć ostvaruju 100%-tni invalidi za nabavku pomoćne tehnologije, jedanput u pet (5) godina po liječničkoj preporuci u iznosu najviše do 10.000,00 kuna.

Potpورا za nabavku pomoćne tehnologije ostvaruje se na način da se ispostavljeni račun plati izravno dobavljaču.

e) Uvjet imovine i prihoda

Uvjet ispunjava korisnik ako mu je prihod manji od:

- samac - 1.500,00 kuna
- dvočlana obitelj - 2.000,00 kuna
- tročlana obitelj - 2.500,00 kuna
- četveročlana obitelj - 3.000,00 kuna
- za svakog daljnjeg člana + 500,00 kuna.

Cenzus prihoda iz prednjeg stavka po potrebi se može mijenjati posebnom odlukom Općinskog načelnika.

Prihodom se smatra iznos prosječnog mjesečnog prihoda samca ili obitelji ostvaren u tri mjeseca koji prethode mjesecu u kojem je podnesen zahtjev za ostvarivanje prava, a čine ga sva primanja koje samac ili obitelj ostvari po osnovi rada, mirovine, prihoda od imovine ili na neki drugi način.

U prihod iz prednje stavke ne uračunava se:

- pomoć za uzdržavanje ostvarena u Centru za socijalnu skrb,
- novčana naknada za tjelesno oštećenje,
- doplata za pomoć i njegu,
- ortopedski dodatak,
- dječji doplatak,
- iznos pomoći iz socijalne skrbi utvrđen ovim Pravilnikom,
- novčane pomoći za podmirenje troškova stanovanja.

Članak 4.

Konačno pravo na dodjelu jednokratne pomoći ostvaruje se podnošenjem zahtjeva za dodjelu jednokratne novčane pomoći Jedinostvenom upravnom odjelu, a odluku o dodjeli i visini jednokratne pomoći donosi Načelnik.

Iznimno, u izvanrednim hitnim i teškim zdravstvenim i socijalnim okolnostima pravo mogu imati i osobe izvan članka 2. i 3. socijalnih, zdravstvenih i uvjeta imovine i prihoda.

III. PRAVO NA UVEĆANU POMOĆ ZA UZDRŽAVANJE I MIROVINSKI DODATAK

Članak 5.

Pravo na uvećanu pomoć za uzdržavanje ostvaruju osobe koje imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje i to nesposobni samci i maloljetne osobe, koji su to pravo ostvarili (rješenjem) preko Centra za socijalnu skrb.

Pravo na mirovinski dodatak ostvaruju korisnici s prebivalištem na području Općine Dubrovačko primorje, stariji od 60 godina za žene i 65 godina za muškarce, koji primaju starosnu, invalidsku ili obiteljsku mirovinu od Republike Hrvatske, a ona godišnje ukupno za supružnike sa svim dodacima ne prelazi 33.000,00 kn, uključujući i prihode po drugim osnovama.

Pravo na novčanu pomoć ostvaruju osobe bez mirovine s prebivalištem na području Općine Dubrovačko primorje, stariji od 60 godina za žene i 65 godina za muškarce, uz uvjet da dokažu Uvjerenjem porezne uprave za prethodnu godinu da njihova ukupna godišnja primanja supružnika ne prelaze 33.000,00 kuna.

Samci koji ostvaruju pravo na uvećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i pomoć razvrstavaju se u slijedeće kategorije:

- razred A: samac s primanjima do 6.600,00 kn godišnje
- razred B: samac s primanjima od 6.601,00 kn godišnje do 13.200,00 kn godišnje
- razred C: samac s primanjima od 13.200,00 kn do 16.500,00 kn godišnje.

Supružnici koji ostvaruju pravo na uvećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i pomoć, razvrstavaju se u slijedeće kategorije:

- razred D: supružnici s ukupnim primanjima do 11.000,00 kn godišnje
- razred F: supružnici s ukupnim primanjima od 11.001,00 kn godišnje do 22.000,00 kn godišnje
- razred E: supružnici s ukupnim primanjima od 22.001,00 kn do 33.000,00 kn godišnje.

Za izračun pomoći za uzdržavanje korisnicima Centra (nesposobni samci), mirovinskog dodatka i pomoći za osobe bez mirovine, pojedinim razredima dodjeljuje se odgovarajući koeficijent.

Nakon zaprimanja i obrade zahtjeva utvrdit će se broj korisnika po pojedinim razredima, te s obzirom na predviđena sredstva za istu namjenu u tekućem proračunu, Općinski načelnik izračunat će iznos osnovica i koeficijentata za svaki razred sa kojima će se množiti.

Iznos pomoći za uzdržavanje maloljetnih osoba koje su to pravo stekle preko Centra za socijalnu skrb, visina novčane naknade određuje se množenjem pomoći za uzdržavanje sa koeficije-

ntom koji će se odrediti nakon prikupljanja mobli.

Isplata novčanih sredstva pomoći vršit će se polugodišnje.

Ukoliko se utvrdi da ukupna primanja odstupaju do 5% od propisanog intervala, Općinski načelnik svojom odlukom može odobriti isplatu pomoći.

Članak 6.

Zahtjev za odobravanje pomoći dostavlja se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dubrovačko primorje u prvom tromjesečju svake godine i uz zahtjev je potrebno priložiti:

- A) Umirovljenici
 - Presliku osobne iskaznice
 - Odrezak od mirovine iz prethodnog mjeseca.
- B) Osobe koje nemaju mirovinu
 - Presliku osobne iskaznice.

Osobe kojima je izdano Rješenje o obavljanju turističke djelatnosti dužni su dostaviti Obrazac TZ, kako bi se utvrdio prihod ostvaren od pružanja usluga u turizmu.

Popis korisnika Centra za socijalnu skrb za tražit će se preko Jedinstvenog upravnog odjela, a ovisno o visini primljene pomoći i radnoj sposobnosti korisnika uvrstit će se u neki od utvrđenih razreda.

Nakon zaprimanja zahtjeva provjerit će se da li tražitelj pomoći zadovoljava uvjete te ukoliko zadovoljava sve uvjete izvršit će se isplata na račun korisnika.

Općina zadržava pravo na dodatnu provjeru i traženje dopune dokumentacije u cilju utvrđivanja stalnog prebivališta navedenog u zahtjevu (potvrda MO, računi komunalnih usluga-struja, voda, potvrda o odabranom liječniku obiteljske medicine i sl.).

Ukoliko se utvrdi nedostatak u dostavljenoj dokumentaciji zatražit će se dopuna dokumentacije koju je tražitelj pomoći dužan dopuniti u roku od 8 dana.

Ukoliko tražitelj pomoći ne dopuni zahtjev traženom dokumentacijom, zahtjev će se odbaciti.

Članak 7.

Troškovi stanovanja u smislu ovog Pravilnika odnose se na najamninu za stanove koji nisu u vlasništvu Općine Dubrovačko primorje, za električnu energiju, vodu, odvoz i zbrinjavanje otpada, ogrjev, ako je najmoprimac korisnik pomoći za uzdržavanje, što dokazuje odgovarajućim rješenjem Centra za socijalnu skrb.

Korisnici prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja su samci ili obitelji koji imaju prebivalište na području Općine Dubrovačko pri-

morje, a korisnici su pomoći za uzdržavanje kod Centra za socijalnu skrb Dubrovnik.

Pravo na naknadu za troškove stanovanja imaju korisnici koji temeljem rješenja Centra za socijalnu skrb imaju pravo na stalnu pomoć. Visina troškova stanovanja iznosi 300,00 kuna mjesečno za sve kategorije korisnika stalne pomoći.

IV. POMOĆ ZA OGRJEV

Članak 8.

Pravo na dodjelu pomoći za ogrjev ostvaruju osobe koje imaju prebivalište na području Općine dubrovačko primorje, a korisnici su pomoći za uzdržavanje temeljem Zakona preko Centra za socijalnu skrb.

Samcu ili kućanstvu Korisniku zajamčene minimalne naknade odobrava se pomoć za troškove ogrjeva jednom godišnje u visini koju odlukom odredi Dubrovačko-neretvanska županija.

V. NAKNADA ZA NOVOROĐENO DIJETE

Članak 9.

- Za prvo novorođeno dijete u obitelji - 3.000,00 kuna
- Za drugo novorođeno dijete u obitelji - 6.000,00 kuna
- Za treće novorođeno dijete u obitelji - 9.000,00 kuna
- Za četvrto novorođeno dijete u obitelji - 16.000,00 kuna
- Za svako daljnje novorođeno dijete u obitelji iznos se uvećava - 9.000,00 kuna.

Kako bi se ostvarilo pravo na naknadu, oboje roditelja moraju imati prebivalište na području Općine Dubrovačko primorje, a uz zahtjev priložiti sljedeću dokumentaciju:

- ispunjeni obrazac zahtjeva za isplatu naknade
- OIB novorođenog djeteta
- uvjerenja o prebivalištu roditelja iz kojih je vidljivo da je barem jedan od roditelja duže od dvije godine prijavljen na području Općine Dubrovačko primorje.

Iznimka su obitelji koje su se tek doselile u Općinu Dubrovačko primorje, a to dokazuju potvrdom vrtića ili škola s područja Općine Dubrovačko primorje ili računima komunalnih usluga - voda, struja...)

- OIB-e starije djece
- za drugo i svako sljedeće dijete dostaviti potvrdu o pohađanju predškolske ustanove u Općini Dubrovačko primorje za djecu stariju od tri godine kao i potvrdu o pohađanju osnovnih škola sa područja

Općine Dubrovačko primorje za djecu stariju od 6 godina, osim za naselje Doli čiji stanovnici trebaju dostaviti potvrdu o upisu u Osnovnu školu Ston i Dječji vrtić Ston

- broj tekućeg računa.

Za drugo i svako slijedeće dijete isplata će se vršiti obročno i to na slijedeći način:

- a) drugo dijete u dva jednaka godišnja obroka
- b) treće dijete u tri jednaka godišnja obroka
- c) četvrto dijete u četiri jednaka godišnja obroka
- d) za svako daljnje novorođeno dijete isplata će se vršiti u onoliko godišnjih obroka ovisno koje je dijete po redu u obitelji.

Za obročnu isplatu potrebno je obnoviti navedenu dokumentaciju svake godine do 31. siječnja za isplatu slijedećeg obroka.

Općina zadržava pravo dodatne provjere i traženje dopune dokumentacije u cilju utvrđivanja stalnog prebivališta navedenog u zahtjevu (potvrda MO, računi komunalnih usluga - struja, voda, potvrda o odabranom liječniku obiteljske medicine i sl.).

VI. NAKNADA ZA PRIJEVOZ

Članak 10.

Umirovljenici i umirovljenice (žene starije od 55 godina i muškarci stariji od 60 god.) te osobe bez primanja žene starije od 55 godine i muškarci stariji od 60 godina) imaju pravo na mjesečni pokaz od mjesta stanovanja do Dubrovnika u kojima će sudjelovati sa 50% iznosa.

Iznimno, u teškim zdravstvenim i socijalnim okolnostima, pravo na mjesečni pokaz od mjesta stanovanja do Dubrovnika u 100% iznosu mogu ostvariti i osobe izvan stavka 1. ovog članka, a o čemu odlučuje Općinski načelnik.

Općina zadržava pravo dodatne provjere i traženje dopune dokumentacije u cilju utvrđivanja stalnog prebivališta navedenog u zahtjevu (potvrda MO, računi komunalnih usluga - struja, voda, potvrda o odabranom liječniku obiteljske medicine i sl.).

VII. OSLOBAĐANJE OD KOMUNALNE NAKNADE

Članak 11.

Oslobađanje od plaćanja komunalne naknade temeljem socijalnog statusa uređeno je Odlukom o komunalnoj naknadi Općine Dubrovačko primorje, na temelju koje se od obveze plaćanja komunalne naknade oslobađaju obveznici komunalne naknade za stambene prostore:

- obveznici čiji je član uže obitelji poginuli branitelj Domovinskog rata

- obveznici koji su korisnici pomoći za uzdržavanje iz evidencije Centra za socijalnu skrb
- korisnici kojima je na nekretnini uslijed elementarne nepogode ili druge nezgode nastala šteta i zbog nastale štete nekretnina se ne može koristiti
- obveznici čiji su stambeni prostori u II., III. I IV. zoni
- tvrtke u 100% vlasništvu Općine Dubrovačko primorje.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članka 12.

Oblici pomoći utvrđeni ovim Pravilnikom, kao provedbenim propisom, ostvarivat će se u mogućnosti proračuna Općine Dubrovačko primorje i osiguranih sredstava za ovu namjenu u proračunu Općine Dubrovačko primorje.

Članak 13.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije. Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć, povećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i naknadu za troškove stanovanja iz socijalnog programa Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/17.).

KLASA: 550-01/21-01/31

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 25. veljače 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

OPĆINSKI NAČELNIK

564

Na temelju članka 9. stavka 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinski načelnik donio je

ODLUKU

o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Općine Dubrovačko primorje

Članak 1.

Ovom se Odlukom zbog smanjenja prihoda Proračuna Općine Dubrovačko primorje uzroko-

vanog epidemijom bolesti COVID-19 uzrokovane virusom SARS-CoV-2, privremeno umanjuje osnovica za obračun plaće službenika i namještenika Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 18/18.).

Članak 2.

Osnovica za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu za mjesec siječanj, veljaču i ožujak 2021. godine iznosi 4.597,96, odnosno ista se umanjuje za 10% u odnosu na osnovnu Odluku.

Članak 3.

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

KLASA: 120-07/18-01/2
URBROJ: 2117/05-21-5
Slano, 4. siječnja 2021.

Načelnik
Nikola Knežić, v.r.

KLASA: 351-01/21-01/6
URBROJ: 2117/05-21-2
Slano, 19. ožujka 2021.

Načelnik
Nikola Knežić, v.r.

565

Na temelju članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13., 73/17., 14/19. i 98/19.) i članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinski načelnik donio je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Dubrovačko primorje za 2020.god.

I.

Usvaja se Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Dubrovačko primorje za 2020. godinu.

II.

Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Dubrovačko primorje za 2020. godinu čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Zadužuje se Jedinostveni upravni odjel da Izvješće iz točke 1. ovog Zaključka dostavi Dubrovačko-neretvanskoj županiji.

IV.

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

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom

OPĆINE DUBROVAČKO PRIMORJE

za 2020. godinu



KLASA: 351-01/21-01/6

URBROJ: 2117/05-21-1

Slano, 19. ožujka 2021.

OŽUJAK 2021.

Sadržaj

1. UVOD
2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE
3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA (*grada/općine*)
4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM (*grada/općine*)
5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU (*grada/općine*), UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA
6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA SAKUPLJENOG KOMUNALNOG, BIORAZGRADIVOG I DRUGOG ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA TE PODACI O ODLAGANJU NA PODRUČJU (*grada/općine*)
7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM 8
8. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJHOVOM UKLANJANJU
9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA
10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA
11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA
12. POPIS PROJEKATA ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM
13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA
14. ZAKLJUČAK

1. UVOD

Općina Dubrovačko primorje ima 197 km² površinu, 20 naselja te prema popisu stanovništva iz 2011 god. ima 2170 stanovnika

Na području Općine Dubrovačko primorje djeluje tvrtka ČISTOĆA d.o.o.-Dubrovnik i PRIMORSKO KOMUNALNO DRUŠTVO d.o.o. -Slano

Na području Općine Dubrovačko primorje nema odlagališta otpada, jedino je predviđena izgradnja RCGO na lokaciji Badovinje rupe.

Plan gospodarenja otpadom za područje Općine Dubrovačko primorje donesen je do 2023. god. i objavljen u Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije, br. 11/18.

Stavkom 1. članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13., 73/17., 14/19. i 98/19.) propisano je da jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu i objavljuje ga u svom službenom glasilu.

2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:

- javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada,
- odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada,
- sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan ovom Zakonu te uklanjanje tako odbačenog otpada,
- provedbu Plana,
- donošenje i provedbu Plana gospodarenja otpadom jedinice lokalne samouprave, odnosno Grada Zagreba,
- provođenje izobrazno-informativnih aktivnosti na svom području,
- mogućnost provedbe akcija prikupljanja otpada.

Više jedinica lokalne samouprave mogu sporazumno osigurati zajedničko ispunjenje jedne ili više obveza, te su dužne sudjelovati u sustavima sakupljanja posebnih kategorija otpada sukladno propisu kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, te osigurati provedbu obveze na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom osiguravajući pri tom javnost rada.

Općina Dubrovačko primorje uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada, i biorazgradivog komunalnog otpada osigurava putem tvrtke ČISTOĆA d.o.o.-Dubrovnik. Općina Dubrovačko primorje uslugu odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada osigurava putem tvrtke ČISTOĆA d.o.o.-Dubrovnik.

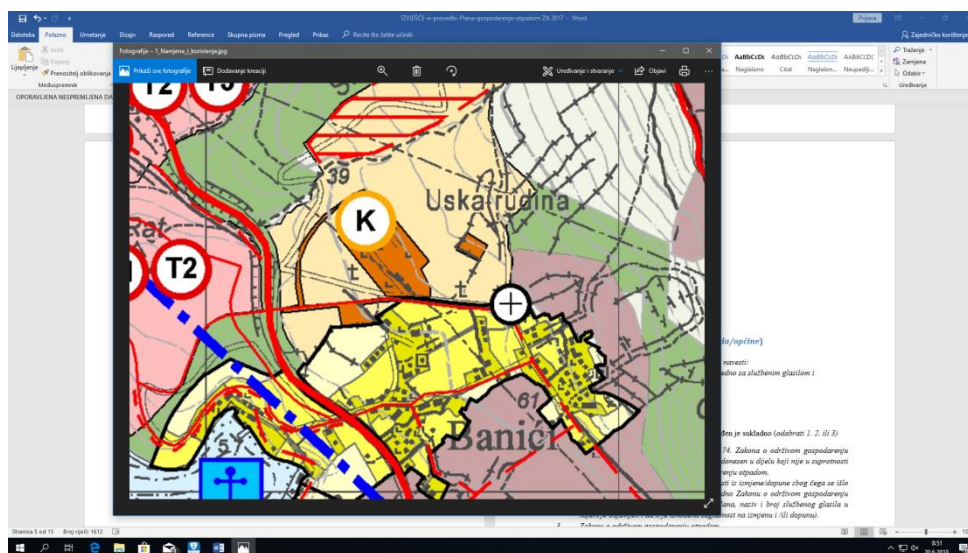
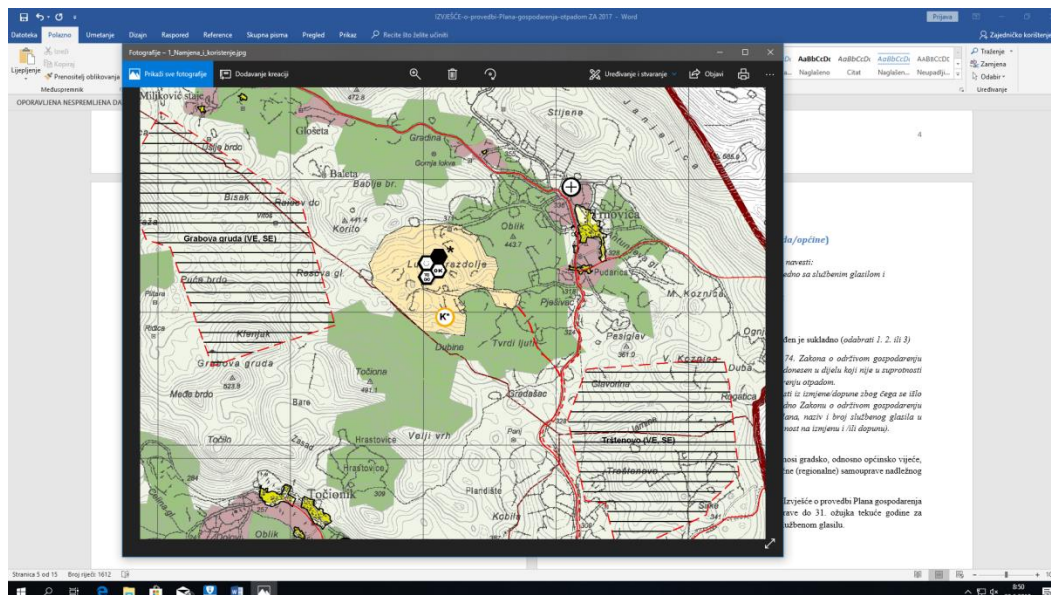
Sprječavanje odbacivanja otpada na način suprotan Zakonu provodi se kontinuirano, a eventualno odbačeni otpad se odvozi na za to predviđenu lokaciju zavisno o vrsti otpada. Provedba Plana gospodarenja otpadom provodi se kontinuirano sukladno sa raspoloživim financijskim sredstvima.

Edukativne aktivnosti vezano za gospodarenje otpadom provode se putem letaka i oglasa koji se dostavljaju građanima i obrazovnim ustanovama

Godišnje se organiziraju i akcije čišćenja podmorja koje su jako dobre jer se skupi velika količina raznog otpada koji se kasnije razdvoji i odlaže na za to predviđena odlagališta.

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA (grada/općine)

Prostorno planskom dokumentacijom planirana je izgradnja Reciklažnog dvorišta za komunalni otpad i građevni otpadu u sklopu Poslovne zone Banići. Izrađena je projektna dokumentacija i ishođene građevne dozvole. Također je predviđena izgradnja RCGO Badovinje rupe koje je u nadležnosti Županije.



Sanacija odlagališta nije bilo jer ih nema na području Općine Dubrovačko primorje.

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM (grada/općine)

Općina Dubrovačko primorje ima usvojen Plan gospodarenja otpadom Općine Dubrovačko primorje za razdoblje do 2023. god. objavljen je u Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije, broj 11/2018.

Plan ima sve potrebne suglasnosti

Cilj Plana je edukacija i pravilno gospodarenje otpadom. Kako bi se cilj ostvario potrebno je provesti sljedeće mjere:

- Izgraditi dva reciklažna dvorišta u cilju uspostave cjelovitog sustava gospodarenja otpadom kako bi se smanjile količine otpada na mjestu nastanka*
- potpisivanje ugovora sa ČISTOĆA d.o.o.-Dubrovnik*
- napraviti novi motivirajući cjenik odvoza otpada*
- uspostaviti komunalno redarstvo*
- kupnja kompostera*
- kupnja kanti i spremnika*
- edukacija*
- akcije čišćenja okoliša.*

Plan gospodarenja otpadom (grada/općine) izrađen je sukladno

Zakonu o otpadu i Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (Plan gospodarenja otpadom Općine Dubrovačko primorje za razdoblje do 2023. god. objavljen je u Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije, broj 11/18.).

Plan gospodarenja otpadom grada ili općine donosi gradsko, odnosno općinsko vijeće, uz prethodnu suglasnost upravnog tijela jedinice područne (regionalne) samouprave nadležnog za poslove zaštite okoliša.

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

5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE DUBROVAČKO PRIMORJE, UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

Sakupljanje i odvoz komunalnog otpada i izdvojenih vrsta komunalnog otpada obavlja tvrtka ČISTOĆA d.o.o – Dubrovnik .

Radi lakšeg gospodarenja otpadom projektirana su Reciklažna dvorišta /komunalnog i građevnog otpada/ koja imaju ishođene građevne dozvole. Projekt komunalnog reciklažnog dvorišta je u 2019. god. završen sa građenjem i očekuje se uporabna dozvola a projekt reciklažnog dvorišta građevnog otpada je prijavljen za financiranje iz sredstava EU

U svim naseljima su postavljeni spremnici za odvojeno prikupljanje otpada, a za biorazgradivi otpad podijeljeni su komposterima domaćinstvima.

Izvršena je prijava na Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost za nabavku dodatnih spremnika za odvojeno prikupljanje otpadom.

Pored navedenog provodi se i edukacija stanovništva sa naglaskom na edukaciju djece.

6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA SAKUPLJENOG KOMUNALNOG, BIORAZGRADIVOG I DRUGOG ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA TE PODACI O ODLAGANJU NA PODRUČJU(grada/općine)

Odvojeno prikupljeni otpad prikuplja se na lokacijama u svim naseljima putem odvojenih spremnika. Za odlaganje biorazgradivog otpada stanovnicima podijeljeni su komposterima .

Komunalna tvrtka koja sakuplja otpad s područja grada /općine	Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	Ključni broj otpada	Naziv otpada	Ukupno sakupljeno (preuzeto u tekućoj godini) u tonama
ČISTOĆA d.o.o. Dubrovnik	2170	15 01 01	papirna i kartonska ambalaža	30,05
		15 01 02	plastična ambalaža	2,0896
		15 01 07	staklena ambalaža	1,2138
		20 01 08	biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina	4,56
		20 01 40	metali	2,3064

Odvojeno prikupljanje otpada za stanovništvo vrši se i u Reciklažnom dvorištu u Poslovnoj zoni Banići

Red.br.	Ključni broj	Opis	RD Dubrovačko primorje	RD Dubrovačko primorje	RD DUB: PRIMORJE
			sakupljeno (tona)	predano oporabitelju (t)	Ostalo na skladištu (ulaz u 2021.)
1	20 03 07	Glomazni otpad	8,44	8,44	0
2	15 01 01	Ambalaža od papira i kartona	0,375	0,375	0
3	15 01 02	Ambalaža od plastike	0,01	0,01	0
4	15 01 04	Ambalaža od metala	0		0
5	15 01 07	Ambalaža od stakla	0,1	0,1	0
6	16 01 03	Otpadne gume	1,28	1,28	0
7	17 01 01	Beton	0,14	0,14	0
8	17 01 03	Crijep/pločice i keramika	0,06	0,06	0
9	20 01 02	Staklo	0,02	0,02	0
10	20 01 10	Odjeća	0,32		0,32
11	20 01 23*	Odbačena oprema koja sadrži fluoro	0,16	0,16	0
12	20 01 25	Jestiva ulja i masti			0
13	20 01 28	Boje, tinte, ljepila i smole, koje nisu*	0,01	0	0,01
14	20 01 35*	Odbačena električna i elektronička o.	0,76	0,76	0
15	20 01 39	Plastika	0,71	0,71	0
16	20 01 40	Metali	1,56	1,56	0

Kroz prethodnu godinu podignuta je svijest stanovništva kroz edukacije, nabavljeni dodatni spremnici i izrađena projektna dokumentacija i ishođena dozvola za gradnju reciklažnih dvorišta te je završena gradnja reciklažnog dvorišta za komunalni otpad.

7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

Nema odlagališta otpada

8. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU

Nema divljih odlagališta jer su ista sanirana ranije.

9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Mjere za ostvarivanja ciljeva su kontinuirana edukacija i akcije prikupljanja otpada te osiguravanje odvoženja istog.

Utrošeno je cca 100.000,00 kn iz Proračuna Općine Dubrovačko primorje

10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Nema opasnog otpada

11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Miješani komunalni otpad prikuplja ČISTOČA d.o.o.-Dubrovnik, odvojeni komunalni otpad se prikuplja u posebnim spremnicima koji su postavljeni po svim naseljima i prazne se po potrebi.

Krupni otpad se odvozi jednom mjesečno i po posebnim pozivima ako je potrebno.

Za biorazgradivi otpad su stanovnicima podijeljeni komposter.

12. POPIS PROJEKATA ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Redni broj	Naziv provedenog projekta	Utrošena financijska sredstva	Izvor financijskih sredstava
1.	Informiranje i edukacija	10.000,00	Proračun Općine
2.	Izgradnja reciklažnog dvorišta	3.000.000,00	EU i Proračun Općine
3.	Popravci i nabavka spremnika i uređenja platoa za postavljanje istih	80.000,00 kn	Proračun Općine

13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

<i>Redni broj</i>	<i>Predviđeno PGO za 2020. god</i>	<i>Izvršeno DA/NE/DJELOMIČNO</i>	<i>Napomena</i>
1.	<i>Edukacija</i>	<i>DJELOMIČNO</i>	
2.	<i>Podjela kompostera</i>	<i>DJELOMIČNO</i>	
3.	<i>Nadzor divljih odlagališta</i>	<i>DA</i>	
4.	<i>Izrada projekta i ishodaenje dozvole za reciklažna dvorišta</i>	<i>DA</i>	
5.	<i>Uspostava sakupljanja posebnih kategorija izdvojenih vrsta otpada iz komunalnog otpada</i>	<i>NE</i>	

14. ZAKLJUČAK

Općina Dubrovačko primorje kontinuirano brine o uspostavi održivog gospodarenja otpadom i ulaže velike napore da svake godine ide korak dalje. Izgradnjom reciklažnog dvorišta i nabavkom novih spremnika za miješani otpad i odvojeno prikupljanje otpada u narednoj godini poći ćemo još korak dalje i povećati postotak izdvajanje otpada koji se može ponovno oporabiti.

OPĆINA JANJINA

566

Na temelju čl. 110. Zakona o proračunu (Narodne novine, broj 87/08., 136/12. i 15/15.) i čl. 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 19. sjednici, održanoj 25. ožujka 2021. godine, usvojilo je

GODIŠNJI OBRAČUN

izvršenja Proračuna Općine Janjina za 2020. godinu

I. OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Janjina za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca ostvaren je u sljedećim iznosima:

- prihodi i primici	4.444.681,14 kn
- rashodi i izdaci	4.265.623,37 kn
- višak prihoda	179.057,77 kn

II. POSEBNI DIO

Članak 2.

Prihodi Proračuna po iznosima i vrstama te izdaci po namjenama utvrđuju se u bilanci prihoda i izdataka Proračuna u skladu s izvješćem kako slijedi:

GODIŠNJI OBRAČUN PRORAČUNA OPĆINE JANJINA ZA RAZDOBLJE 01.01. - 31.12.2020. GODINE

I. OSNOVE ZA DONOŠENJE GODIŠNJEG OBRAČUNA PRORAČUNA ZA 2020. GODINU

Pri izradi godišnjih financijskih izvještaja za 2020. godinu sustav proračunskog knjigovodstva utemeljen je i objavljen u propisima:

1. Zakon o proračunu (Narodne novine, broj 87/08. 136/12. i 15/15.),
2. Podaci iz Registra proračunskih i izvanproračunskih korisnika (Narodne novine, broj 68/15.).
3. Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu (Narodne novine, broj 124/14., 115/15., 87/16., 3/18. i 126/19.)
4. Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu (Narodne novine, broj 03/15., 93/15., 135/15., 2/17., 28/17., 112/18., 126/19. i 145/20.)

Prihodi se po ovim propisima računaju na novčanoj osnovi, a rashodi na osnovu nastanka događaja.

II. OPĆENITO O PRORAČUNU OPĆINE JANJINA

Općinsko vijeće Općine Janjina je usvojilo Proračun Općine Janjina za 2020. godinu na sjednici Općinskog vijeća Općine Janjina 19. prosinca. 2019. godine u visini planiranih prihoda i primitaka od 4.452.700,00 kuna te rashoda i izdataka od 4.265.300,00 kn uz planirani višak od 353.550,00 kn.

III. PRIHODI I PRIMICI

Od ukupno planiranih prihoda 4.452.700,00 kuna tekućih prihoda ostvareno je 4.444.681,14 kuna ili 99,82 %.

Prihodi od poreza i prireza na dohodak ostvareni u iznosu od 919.824,75 kn, porez na kuće za odmor od 445.344,94 kn, dok je porez na promet nekretnina ostvaren u iznosu 250.709,07 kn.

Od poreza na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića naplaćeno je 12.123,34 kn.

Tekuće pomoći iz drugih proračuna su 374.662,54 kn i to 32.052,10 iz državnog proračuna kao kompenzacijska mjera, iz županijskog proračuna za financiranje programa predavanja o kulturno povijesnom naslijeđu Janjine i okolice 8.000,00, te 334.610,44 od Općine Ston kao nositelja projekta Zaželi.

Kapitalne pomoći iz državnog, 450.000,00 kn i županijskog proračuna 340.000,00 kn namijenjene su nastavku radova na obnovi rive u Sreseru te još 100.000,00 kn iz državnog proračuna za uređenje mrtvačnice, pješačke staze i platoa u Sv. Stjepanu.

Kamate na depozite po viđenju, tj. na sredstva na žiro računu su 12,75 kn.

2020. godine Općina je od najma dva prostora ostvarila prihod od 27.080,00 kn ili 61,32% u odnosu na 2019. godinu radi umanjenja najma zbog otežanih uvjeta rada izazvanih pandemijom virusa COVID 19..

Dobivena je i naknada za pravo puta HAKOM u iznosu 89.988,22 kn.

Od legalizacije nezakonito izgrađenih objekata dobiveno je 3.825,70 kn

Prihod od upravnih i administrativnih pristojbi ostvaren je u iznosu od 51.228,49 kn, a odnosi se na naknadu za korištenje javnih površina (10.050,00 kn), prihod od prodaje državnih biljega (2.724,90 kn), te boravišnu pristojbu (38.453,59 kn).

Prihodi vodnog gospodarstva odnose se na povrat 8% prihoda od vodnog doprinosa od strane Hrvatskih voda (10.390,36 kn).

Prihod od komunalne naknade je ostvaren u iznosu od 128.595,71 kn, a od komunalnog doprinosa u iznosu 337.634,18 kn.

Prihod od pruženih usluga je 822.196,19 kn, a odnosi se na usluge odvoza otpada.

Ostale prihode čine naknade za prenamjenu poljoprivrednog zemljišta, povrat vijećničke naknade te sredstva uplaćena od Općinskog suda za izborne materijale - 2.127,63 kn.

Prihod od prodaje građevinskih objekata u suvlasništvu iz nasljeđa Općine Dubrovnik ostvaren je u iznosu 3.409,81 kn.

IV. IZDACI

Plaće i naknade - Općina Janjina je tijekom 2020. imala ukupno 9 zaposlenika od kojih 3 plaćene kroz partnerski EU projekt ZAZELI - NISI SAM, a redovni zaposlenici su

- načelnik Općine Janjina
- pročelnik
- viši savjetnik specijalist za proračun i financije i računovodstvo vlastitog pogona
- komunalni redar - do 16.09.2020.
- komunalni radnik vozač kamiona
- komunalni radnik pomoćni radnik na kamionu.

Rashodi za zaposlene u ukupnom iznosu su 870.093,50 kn i obuhvaćaju bruto plaće, doprinose, prigodne nagrade, službena putovanja, prijevoz, stručno usavršavanje i ostale naknade troškova zaposlenih, uključujući i tri zaposlenice programa Zaželi.

Rashodi za materijal i energiju ostvareni su ukupno 307.115,59 kn sukladno rebalansu plana proračuna. Radi pojave pandemije i provođenja mjera stožera, povećani su troškovi za higijenske potrebe i njegu, a troškovi energije, konkretno goriva za prijevozna sredstva su manji radi ograničenog kretanja. Uvećana je nabavka materijala za održavanje javne rasvjete, a zamijenjene su samo gume na kamionu smećari.

Intelektualne usluge u iznosu 95.844,55 kn sa stoje se od ugovora o djelu - 45.577,50 kn, usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja 23.392,05 kn, geodetsko-katastarske usluge 15.000,00 kn, te ostale intelektualne usluge 11.875,00 kn - izvješća o fiskalnoj odgovornosti i nepravilnostima.

Računalne usluge su manje jer ove godine nije bilo nekih dodatnih radnji, otkazan je ugovor o održavanju programa sa dobavljačem čiji program se više ne koristi, manji su troškovi izvanrednog održavanja, te je lani završena izrada web stranice.

Po pitanju ostalih usluga, prošle godine smo financirali izdavanje zbornika i pjesmarica don Kosta Selaka.

Naknade članovima Općinskog vijeća i radnih tijela iznose 3.831,00 kn, a troškovi sudskih postupaka 750,00 kn nastali radi rješavanja spora na sudu.

Ostali nespomenuti rashodi ostvareni u iznosu 25.441,71 od čega je 23.000,00 kn naknadno ispostavljeni račun za prijevoz vode kućanstvima bez vodnih priključaka iz 2019. godine.

Kamate za primljene zajmove i kredite odnose se na kamate za primljeni leasing Impulsleasinga 3.448,47 za otplatu kamiona smećare, te kamate za primljeni leasing Erste&Steiermarkische s-leasing d.o.o. 4.193,93 kn za kupljeni osobni automobil Mazda 6.

Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima od 24.000,00 kn odnose se na sufinanciranje najma ljekarne.

Tekuće pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna odnose se na sufinanciranje rada Dječjeg vrtića, ogranak Orebić, i iznose 80.927,75 kn i dvostruko su niže od iznosa iz 2019. jer zbog provođenja mjera nacionalnog stožera Vrtić više mjeseci nije radio.

Naknade građanima 44.550,00 kn isplaćene su po mjerama socijalnog programa, a 14.007,68 kn za prijevoz đaka i studenata.

Transferi zdravstvenoj ambulanti 11.713,13 kn, vjerskim zajednicama 6.000,00, udrugama građana 13.500,00 kn, DVD-u 155.000,00 i TZOJ 45.000,00 kn dok kapitalnih donacija nije bilo.

Komunalna potrošnja i investicije

U komunalnoj infrastrukturi smo za usluge tekućeg i investicijskog održavanja utrošili 143.782,25 kn, za održavanje građevinskih objekata (13.287,50 kn), postrojenja i opreme (6.396,18 kn - održavanje računalne opreme), prijevoznih sredstava (34.108,39 kn), ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja (89.990,18 kn) i to za održavanje nerazvrstanih cesta utrošeno je 34.837,50 kn, ostalih javnih površina 22.155,80 kn te javne rasvjete 31.375,00 kn te dječjeg parka 1.621,88 kn.

Sufinanciranje odvoza smeća Općini Ston koštalo je 303.785,21 kn, dok je zbrinjavanje napuštenih životinja koštalo 3.000,00 kn te nadzor nad provedbom mjera deratizacije i dezinfekcije 3.000,00 kn.

Investicije se odnose na uređenje obalne šetnice u naselju Drače - 24.625,00, uređenje groblja 132.535,50 kn, te obnova Rive u Sreseru 1.098.515,17 kn.

Od materijalne imovine kupljen je projektor 8.777,00 kn, mobilni i fiksni telefonski uređaji 3.005,00 kn, klima uređaj 10.455,00 kn, kontejneri za prikupljanje otpada 83.502,40 kn, Komposter

57.000,00 kn, oprema za WiFi 111.738,75 kn te novi elementi božićne dekoracije 8.906,25 kn.

Novonabavljena nematerijalna imovina su prostorno-planska dokumentacija 56.250,00 kn i projektna dokumentacija 50.878,42 kn.

V. NOVČANA SREDSTVA 31.12.2020.

Sredstva na žiro računu 1.130.359,68 kn.

Stanje blagajne 4,54 kn.

Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava u javnom sektoru 2.071.296,64 kn.

Nenaplaćena potraživanja:

- porez na kuće za odmor	489.805,48 kn
- komunalni doprinosi	275.567,67 kn
- komunalne naknade	46.758,94 kn
- odvoz smeća	116.785,23 kn

Višak prihoda tj. rezultat godine iznosi 179.057,77 kn.

U privitku su priložene tabele planiranih i ostvarenih prihoda i rashoda za razdoblje 1. siječanj do 31. prosinca 2020. Janjina.

Članak 3.

Obračun će se objaviti i na Internet stranici Općine Janjina.

KLASA: 023-05/19-03/11

URBROJ: 2117/06-02-21-8

Janjina, 25. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Milivoj Herceg

567

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 28/19. i 144/20.) i članka 33. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 11/18.), Općinsko vijeće Općine Janjina, na 19. sjednici, održanoj 25. ožujka 2021., donijelo je

STATUTARNU ODLUKU

o izmjenama i dopunama Statuta Općine Janjina

Članak 1.

U Statutu Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18. i 7/20.), u članku 20., stavku 3., brišu se riječi: "i njegovog zamjenika".

Članak 2.

U članku 25., stavku 2., iza riječi "i", dodaju se riječi "općinski načelnik, te".

Članak 3.

Članak 26. mijenja se i glasi:

"Gradani imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u Općini te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem na kontakt mail adresu Općine.

Prijedlozi i peticije moraju sadržavati tekst prijedloga ili peticije, obrazloženje, imena i prezimena, adrese prebivališta te OIB-e potpisnika."

Članak 4.

U članku 33., broj "9" i riječ: "(devet)" mijenjaju se brojem: "7" i riječju: "(sedam)".

Članak 5.

U članku 35. mijenja se stavak 4., te glasi:

"Vijećnici imaju pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem."

Članak 6.

Članak 49. mijenja se i glasi:

"Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik, onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika, zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati općinski načelnik na početku mandata iz reda vijećnika Općinskog vijeća.

Smatra se da je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima Općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenju odluka, potpisivanju akata i sl.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda vijećnika Općinskog vijeća općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Vijećnik Općinskog vijeća iz stavka 1. ovog članka je privremeni zamjenik općinskog načelnika koji zamjenjuje općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je općinski načelnik, kojemu mandat nije prestao, onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja općinskog načelnika ostvaruje prava općinskog načelnika.

Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata općinskog načelnika raspisat će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka općinski načelnik ili pročelnik upravnog tijela Općine nadležnog za službeničke odnose dužan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 7. ovoga članka predsjednik Općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Članak 7.

U članku 50. briše se stavak 3.

Članak 8.

U članku 51., stavku 1., riječi: "i njegov zamjenik mogu" mijenjaju se riječju: "može".

U stavku 2. brišu se riječi: "i njegovog zamjenika", a riječ "im" se mijenja riječju: "mu".

Članak 9.

U članku 52. umjesto slova "i" ispred broja "80/10" stavlja se zarez, a iza broja: "80/10" dodaje se: "i 93/11.").

Članak 10.

U članku 80. dodaju se stavci 3. i 4., koji glase:

"Općina je dužna javno objaviti informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojim mre-

žnim stranicama tako da te informacije budu lako dostupne i pretražive.

Objava informacija iz stavka 1. ovoga članka obavlja se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za financije."

Članak 11.

U članku 81., stavku 7. briše se točka iza riječi: "Hrvatske", te dodaju riječi: "te drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog poslovníkom Općinskog vijeća."

U stavku 8. broj: "7." mijenja se brojem: "8."

Dodaje se stavak 12. koji glasi:

"Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun, a općinski načelnik je onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika, iz članka 49. ovoga Statuta."

Članak 12.

U članku 91. dodaju se stavci 4., 5., 6. i 7. koji glase:

"Općina provodi savjetovanje s javnošću pri donošenju općih akata odnosno drugih strateških ili planskih dokumenta kad se njima utječe na interese građana i pravnih osoba.

Savjetovanje s javnošću Općina provodi preko internetske stranice, objavom nacrt propisa, općeg akta odnosno drugog dokumenta, s obrazloženjem razloga i ciljeva koji se žele postići donošenjem propisa, akta ili drugog dokumenta te pozivom javnosti da dostavi svoje prijedloge i mišljenja.

Savjetovanje s javnošću se provodi u trajanju od 30 dana.

Po isteku roka za dostavu mišljenja i prijedloga Općina izrađuje i objavljuje na internetskoj stranici izvješće o savjetovanju s javnošću, koje sadrži zaprimljene prijedloge i primjedbe te očitovanja s razlozima za neprihvatanje pojedinih prijedloga i primjedbi. Izvješće o savjetovanju s javnošću nositelj izrade nacrt obvezno dostavlja tijelu koje usvaja ili donosi propis, opći akt ili dokument.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, osim članaka 1., 4., 6., 7. i 8., koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih

redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 023-05/13-03/17
URBROJ: 2117/06-01-21-11
Janjina, 25. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Milivoj Herceg, v.r.

568

Na temelju odredbe članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18. i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 19. sjednici, održanoj 25. ožujka 2021., godine donijelo je

Poslovničku odluku

o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Janjina

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 11/18.), u članku 13. mijenja se stavak 3., te glasi:

"Vijećnici ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem."

Članak 2.

U članku 59., dodaje se stavak 5., te glasi:

"Iznimno od stavka 4. ovog članka, Odluka o privremenom financiranju se može donijeti i na prijedlog 1/3 vijećnika ili pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине."

Članak 3.

Članak 60. mijenja se i glasi:

"Ukoliko je općinski načelnik razriješen temeljem članka 69.a Zakona, novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 1. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio predstavničkom tijelu."

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun, a općinski načelnik je onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika, iz članka 49. Statuta Općine Janjina."

Članak 4.

U članku 67. dodaje se stavak 4. koji glasi:

"U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poređak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem."

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, osim članka 3., koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 023-05/13-01/18
URBROJ: 2117/06-01-21-5
Janjina, 25. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Milivoj Herceg, v.r.

569

Temeljem članka 60. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 29/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18. i 7/20.), Općinsko vijeće na 19. sjednici, održanoj 25. ožujka 2021. donijelo je

ODLUKU

o izboru članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Janjina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje izbor članova vijeća mjesnih odbora (u daljnjem tekstu: vijeće) na području Općine Janjina (u daljnjem tekstu: Općina).

Riječi i pojmovi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.

II. BIRAČKO PRAVO

Članak 2.

Članove vijeća biraju punoljetni građani koji imaju prebivalište na području mjesnog odbora za čije se vijeće izbori provode (u daljnjem tekstu: birači).

Za člana vijeća može se kandidirati i biti biran birač koji na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora ima prijavljeno prebivalište na području mjesnog odbora za čije se vijeće izbori provode.

Članovi vijeća biraju se na neposrednim izborima (u daljnjem tekstu: izbori), tajnim glasovanjem, razmjernim izbornim sustavom na vrijeme od četiri godine.

Članak 3.

Jamči se sloboda opredjeljenja birača i tajnost njihova glasovanja.

Birač na istim izborima može glasovati samo jedanput.

Nitko ne može glasovati u ime druge osobe.

Nitko ne može zahtijevati izjašnjavanje birača o njegovom glasačkom opredjeljenju.

Birač je slobodan objaviti svoje glasačko opredjeljenje.

Nitko ne može biti pozvan na odgovornost zbog glasovanja ili zbog toga što nije glasovao.

III. RASPISIVANJE I ODRŽAVANJE IZBORA

Članak 4.

Izbore raspisuje Općinsko vijeće Općine Janjina (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće).

Od dana raspisivanja izbora do dana održavanja izbora ne može proteći manje od 30 niti više od 60 dana.

Odluka o raspisivanju izbora dostavlja se Općinskom izbornom povjerenstvu za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Janjina (u daljnjem tekstu: izborni povjerenstvo) koje provodi izbore i ima ovlasti nadležnog izbornog povjerenstva za izbor članova vijeća mjesnih odbora na području Općine Janjina.

Članak 5.

Prijevremeni izbori za članove vijeća kojima je mandat prestao zbog raspuštanja, održavaju se u roku od 90 dana od dana raspuštanja vijeća.

Ako bi se prijevremeni izbori iz stavka 1. ovoga članka trebali održati u kalendarskoj godini u kojoj se održavaju redovni izbori, a prije njihovog održavanja, u tom se mjesnom odboru prijevremeni izbori neće održati.

Članak 6.

Broj članova vijeća mjesnog odbora se određuje prema broju stanovnika na području mjesnog odbora i to na način:

- mjesni odbor u čiji je popis upisano do 100 birača - 3 člana vijeća mjesnog odbora
- mjesni odbor u čiji je popis upisano 100 i više birača - 5 članova vijeća mjesnog odbora.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršenih 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Mandat članova vijeća izabranih na redovnim izborima počinje danom konstituiranja vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Općinskog vijeća o raspisivanju izbora ili raspuštanju vijeća u skladu s ovom Odlukom.

Od dana stupanja na snagu odluke Općinskog vijeća o raspisivanju izbora pa do izbora novog predsjednika vijeća, predsjednik vijeća može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje mjesnog odbora.

Mandat članova vijeća izabranih na prijevremenim izborima počinje danom konstituiranja vijeća i traje do isteka tekućeg mandata članova vijeća izabranih na redovnim izborima.

IV. KANDIDIRANJE

Članak 7.

Kandidiranje je postupak predlaganja kandidacijskih lista od strane ovlaštenih predlagatelja.

Ovlašteni predlagatelji kandidacijskih lista su političke stranke i birači.

Predlagatelji kandidacijskih lista dužni su poštivati načelo ravnopravnosti spolova, sukladno posebnom zakonu.

Članak 8.

Pravo predlaganja kandidacijskih lista imaju sve političke stranke registrirane u Republici Hrvatskoj na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora.

Kandidacijske liste može predložiti jedna politička stranka te dvije ili više političkih stranaka.

Političke stranke samostalno utvrđuju redoslijed kandidata na kandidacijskim listama na način predviđen njihovim statutom, odnosno posebnom odlukom donesenom na temelju statuta.

Političke stranke određuju na temelju odredbi svojih statuta ovlaštenog podnositelja kandidacijske liste.

Članak 9.

Birači mogu predlagati kandidacijske liste.

Kada birači kao ovlašteni predlagatelji predlažu kandidacijsku listu grupe birača, za pravovaljanost prijedloga kandidacijske liste za izbor članova vijeća dužni su prikupiti najmanje:

- za mjesne odbore koji imaju do 100 birača - 10 potpisa
- za mjesne odbore koji imaju 100 i više birača - 20 potpisa.

Potpisi birača prikupljaju se na propisanom obrascu u koji se unose: ime i prezime birača, nacionalnost, njegovo prebivalište, datum rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB), spol, broj važeće osobne iskaznice birača i mjesto njezina izdavanja te potpis birača.

Kada birači predlažu kandidacijske liste, podnositelji kandidacijske liste grupe birača su prva tri po redu potpisnika kandidacijske liste. Kandidat ujedno može biti i podnositelj svoje kandidacijske liste birača.

Članak 10.

Uz prijedlog kandidacijske liste dostavlja se očitovanje o prihvaćanju kandidature svakog kandidata na listi.

Na očitovanju o prihvaćanju kandidature navodi se i izjava kandidata o nepostojanju zabrane kandidiranja.

Članak 11.

U prijedlogu kandidacijske liste obvezatno se navodi naziv kandidacijske liste i nositelj liste, a kandidati moraju biti na listi poredani od rednog broja 1 zaključno do rednog broja koliko ih se bira.

Ako predlagatelj predloži više kandidata od utvrđenog broja članova vijeća koje se bira na izborima, smatra se da su pravovaljano predloženi samo kandidati zaključno do broja koji se biraju u to vijeće.

Ako predlagatelj predloži manje kandidata od utvrđenog broja članova vijeća koje se bira na izborima, kandidacijska lista nije pravovaljana.

Naziv kandidacijske liste jest puni naziv političke stranke, dviju ili više političkih stranaka koja je, odnosno koje su predložile kandidacijsku listu. Ako su političke stranke registrirale skraćeni naziv stranke odnosno stranaka, u nazivu će se koristiti i kratice.

Ako su kandidacijsku listu predložili birači, njezin naziv je "Kandidacijska lista grupe birača Mjesnog odbora _____".

Nositelj kandidacijske liste prvi je predloženi kandidat na listi.

Za svakog od kandidata u prijedlogu kandidacijske liste obvezatno se navodi ime i prezime kandidata, nacionalnost, prebivalište, datum rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB) i spol.

Članak 12.

Kandidacijske liste podnose se na obrascima čiji sadržaj i oblik propisuje izborna povjerenstvo obvezatnim uputama.

Kandidacijske liste moraju prispjeti izbornom povjerenstvu u roku od 14 dana od dana stupanja na snagu odluke o raspisivanju izbora.

Izborna povjerenstvo će pri zaprimanju kandidacijskih lista provjeriti jesu li one podnesene sukladno ovoj Odluci i obvezatnim uputama.

Ako izborna povjerenstvo ocijeni da kandidacijska lista nije podnesena u skladu s ovom Odlukom, pozvat će podnositelja da u roku od 48 sati, a najkasnije do isteka roka za kandidiranje, ukloni uočene nedostatke.

Izborna povjerenstvo može podnositelju odrediti i kraći rok za uklanjanje nedostataka ako rok za kandidiranje istječe za manje od 48 sati.

Članak 13.

Izborna povjerenstvo utvrđuje pravovaljanost predloženih kandidacijskih lista u skladu s ovom Odlukom.

Pravovaljane kandidacijske liste izbornu povjerenstvo će prihvatiti, a nepravodobne i nepravovaljane kandidacijske liste, rješenjem će odbaciti, odnosno odbiti.

Članak 14.

Zbirna lista je lista u koju se unose podaci o svim pravovaljanim kandidacijskim listama.

Zbirnu listu sastavlja nadležno izbornu povjerenstvo nakon što utvrdi pravovaljanost svih kandidacijskih lista.

Zbirna lista sadrži naziv svake kandidacijske liste te ime i prezime nositelja svake liste.

Kandidacijske liste unose se na zbirnu listu prema abecednom redu punog naziva političke stranke odnosno dviju ili više političkih stranaka koja je, odnosno koje su predložile kandidacijsku listu, odnosno prema abecednom redu prezimena nositelja kandidacijske liste grupe birača. Ako je više političkih stranaka predložilo zajedničku kandidacijsku listu, ona će se unijeti na zbirnu listu prema nazivu prve po redu političke stranke u prijedlogu.

Članak 15.

Izbornu povjerenstvo će u roku od 48 sati od isteka roka za kandidiranje, objaviti na oglasnoj ploči Općine za čije se vijeće izbore provode i na internetskim stranicama Općine sve pravovaljane predložene kandidacijske liste i zbirnu listu za izbor članova vijeća.

Članak 16.

Političke stranke koje su predložile prihvaćene kandidacijske liste, mogu na način predviđen njihovim statutom, odnosno posebnom odlukom donesenom na temelju statuta odustati od te liste najkasnije 48 sati nakon što je kao prihvaćena bila objavljena od strane izbornog povjerenstva. Za kandidacijsku listu grupe birača odluku o odustajanju donosi nositelj liste.

Pisana odluka o odustajanju mora prispjeti izbornom povjerenstvu u roku iz stavka 1. ovoga članka.

Odustajanje jednog ili više kandidata s kandidacijske liste nije dopušten nakon isteka roka za kandidiranje te se neće uvažiti i takva će kandidacijska lista ostati pravovaljanom s imenima svih objavljenih kandidata.

U slučaju odustajanja jednog ili više kandidata s kandidacijske liste prije isteka roka za kandidiranje, izbornu povjerenstvo će na odgovarajući način primijeniti odredbu članka 12. stavka 4. ove Odluke.

Članak 17.

Ako je neki od kandidata dao očitovanje o prihvaćanju kandidature na više kandidacijskih

lista za izbor u isto vijeće, izbornu povjerenstvo će pozvati tog kandidata da se u roku od 48 sati od isteka roka za kandidiranje očituje pri kojoj kandidaturi ostaje.

Izbornu povjerenstvo pozvat će predlagatelja liste s koje je kandidat iz stavka 1. ovoga članka odustao da listu dopuni drugim kandidatom u roku od 24 sata.

Ako predlagatelj iz stavka 2. ovoga članka ne dopuni listu, izbornu povjerenstvo postupit će u skladu s odredbom članka 13. ove Odluke.

Članak 18.

Ako neki od kandidata na kandidacijskoj listi umre u vremenu od dana objave kandidacijske liste, politička stranka odnosno dvije ili više političkih stranaka koje su predložile kandidata i podnositelji kandidacijske liste grupe birača, mogu umjesto njega predložiti novog kandidata, bez prikupljanja potpisa, sve do 10 dana prije dana održavanja izbora.

Kandidat koji je umro brisat će se s kandidacijske liste, a kandidat kojim je dopunjena kandidacijska lista stavlja se na posljednje mjesto na listi. Redoslijed ostalih kandidata na listi navedenih iza kandidata koji je umro pomiče se za jedno mjesto prema gore.

Ako je kandidat koji je umro nositelj liste, lista će se dopuniti na način određen stavkom 2. ovoga članka, a nositelj liste postat će drugi po redu kandidat naveden na kandidacijskoj listi.

Kandidacijska lista dopunjena novim kandidatom sukladno stavcima 2. i 3. ovoga članka objavljuje se na oglasnoj ploči mjesnog odbora za čije se vijeće izbore provode i na internetskim stranicama Općine u roku od 24 sata od izvršene dopune kandidacijske liste.

Ako neki od kandidata na kandidacijskoj listi umre u vremenu kraćem od 10 dana prije dana održavanja izbora, kandidacijska lista smatrat će se pravovaljanom.

V. IZBORNA PROMIDŽBA

Članak 19.

Kandidati, nositelji kandidacijskih lista grupe birača, političke stranke odnosno dvije ili više političkih stranaka, naznačeni na objavljenoj listi kandidata i zbirnoj listi imaju pravo na izbornu promidžbu pod jednakim uvjetima.

Izborna promidžba počinje danom objave zbirnih lista, a prestaje 24 sata prije dana održavanja izbora.

Članak 20.

Izborna šutnja počinje protekom vremena izborne promidžbe, a završava na dan održavanja

izbora u devetnaest sati. Za vrijeme izborne šutnje zabranjuje se javno predstavljanje i obrazlaganje izbornih programa biračima, nagovaranje birača da glasuju za određenu kandidacijsku listu, objavljivanje prethodnih, neslužbenih rezultata izbora, izjava i intervju sudionika izborne promidžbe te navođenje njihovih izjava ili pisanih djela.

VI. TIJELA ZA PROVEDBU IZBORA

Članak 21.

Tijela za provedbu izbora za članove vijeća su izborno povjerenstvo i birački odbori.

Članovi izbornog povjerenstva i biračkih odbora imaju pravo na naknadu za svoj rad.

Visinu naknade za predsjednike, potpredsjednike i članove izbornog povjerenstva i biračkih odbora odlukom određuje načelnik

Članak 22

Izborno povjerenstvo imenuje načelnik odmah po stupanju na snagu Odluke o raspisivanju izbora.

Stalni sastav izbornog povjerenstva čine predsjednik, potpredsjednik i dva člana.

Potpredsjednik izbornog povjerenstva zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti sa svim ovlastima predsjednika, a svi članovi izbornog povjerenstva imaju jednaka prava i dužnosti.

Predsjednik, potpredsjednik i članovi izbornog povjerenstva ne smiju biti članovi niti jedne političke stranke, niti kandidati za članove vijeća.

Članak 23.

Izborno povjerenstvo:

- izravno brine o zakonitoj pripremi i provedbi izbora za članove vijeća,
- propisuje i objavljuje obvezatne upute za rad tijela koja provode izbore,
- propisuje obrasce u postupku pripreme i provedbe izbora,
- obavlja sve tehničke pripreme za obavljanje izbora,
- ovjerava očitovanja kandidata o prihvaćanju kandidature za članove vijeća,
- na temelju pravovaljanih prijedloga objavljuje kandidacijske liste, sastavlja i objavljuje zbirnu listu svih kandidacijskih lista za izbor članova vijeća,
- određuje biračka mjesta za izbore članova vijeća,
- imenuje predsjednika, potpredsjednika i članove biračkih odbora,
- nadzire rad biračkih odbora na biračkim mjestima,

- nadzire pravilnost izborne promidžbe za izbor članova vijeća u skladu s ovom Odlukom,
- prikuplja i zbraja rezultate glasovanja na biračkim mjestima,
- objavljuje rezultate izbora za članove vijeća,
- obavlja i druge poslove u svezi provedbe izbora za članove vijeća.

Članak 24.

O svom radu izborno povjerenstvo vodi zapisnik.

Zapisnik obvezno sadrži:

- broj birača upisanih u izvacima iz popisa birača i priloženim potvrdama za glasovanje,
- broj birača koji su glasovali,
- broj nevažećih glasačkih listića,
- broj glasova koje je dobila svaka kandidacijska lista.

Svaki član izbornog povjerenstva može dati primjedbe na zapisnik.

Zapisnik potpisuju svi članovi izbornog povjerenstva.

Ako član izbornog povjerenstva odbije potpisati zapisnik, o tome će se u zapisniku sastaviti službena bilješka u kojoj se utvrđuje činjenica odbijanja potpisivanja i razlozi odbijanja, ako ih član izbornog povjerenstva navede.

Članak 25.

Birački odbor izravno provodi glasovanje te osigurava pravilnost i tajnost glasovanja.

Birački odbor čine predsjednik, potpredsjednik i 4 člana.

Članak 26.

Birački odbor u pravilu uređuje prostorije biračkog mjesta na dan prije izbora, a najkasnije jedan sat prije početka glasovanja.

Birački odbor dužan je na svakom biračkom mjestu prije njegova otvaranja, na biračima vidljivom mjestu, istaknuti oglas o svim prihvaćenim kandidacijskim listama i zbirne liste.

Na biračkom mjestu ne smije biti promidžbeni materijal, kao niti u neposrednoj blizini biračkog mjesta.

Birački odbor je dužan na prednju stranu svake glasačke kutije istaknuti glasački listić kakav se ubacuje u tu glasačku kutiju.

VII. BIRAČKA MJESTA

Članak 27.

Biračko mjesto ne može biti u vjerskom objektu, objektu u vlasništvu, najmu, zakupu ili trajnom korištenju političke stranke ili kandidata ko-

ji sudjeluje na izborima te u prostorijama u kojima se poslužuju ili konzumiraju alkoholna pića.

Svako biračko mjesto ima redni broj.

Članak 28.

Izorno povjerenstvo će objaviti na oglasnim pločama mjesnog odbora za čije se vijeće provode izbori te na internetskim stranicama Općine koja su biračka mjesta određena, najkasnije 15 dana prije izbora.

Na svakom biračkom mjestu prostorija za glasanje mora se opremiti i urediti na način da se osigura tajnost glasanja tako da nitko u prostoriji ne može vidjeti kako je birač popunio glasački listić.

Na biračkom mjestu glasački listići moraju biti pomiješani tako da nisu složeni po serijskim brojevima i postavljeni lepezasto licem okrenutim prema dolje da se ne vidi serijski broj listića.

VIII. GLASOVANJE I UTVRĐIVANJE REZULTATA GLASOVANJA

Članak 29.

Glasanje se obavlja osobno na biračkom mjestu, glasačkim listićem.

Na glasačkom listiću mora biti naznačena vrsta izbora na koje se odnosi.

Glasački listić sadrži:

- naziv liste,
- ime i prezime nositelja liste,
- naputak o načinu glasanja,
- serijski broj listića.

Kandidacijske liste navode se na glasačkom listiću onim redom kojim su navedene na zbirnoj listi kandidacijskih lista.

Ispred naziva svake liste stavlja se redni broj.

Članak 30.

Glasuje se samo za kandidacijske liste navedene na glasačkom listiću.

Glasački se listić popunjava tako da se zaokružuje redni broj ispred naziva kandidacijske liste.

Članak 31.

Važeći glasački listić je onaj iz kojeg se na siguran i nedvojben način može utvrditi za koju je kandidacijsku listu birač glasovao.

Nevažeći glasački listić je:

- neispunjeni glasački listić,
- glasački listić popunjen na način da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koju je kandidacijsku listu birač glasovao,
- glasački listić na kome je birač glasovao za dvije ili više kandidacijskih lista.

Članak 32.

Glasanje traje neprekidno od sedam do devetnaest sati.

Biračka mjesta zatvaraju se u devetnaest sati, a biračima koji su se u to vrijeme zatekli na biračkom mjestu mora se omogućiti glasanje.

Članak 33.

U vrijeme trajanja glasanja na biračkom mjestu moraju biti stalno prisutan predsjednik biračkog odbora ili njegov zamjenik te najmanje 2 člana biračkog odbora.

Predsjednik biračkog odbora dužan je i ovlašten osiguravati red i mir na biračkom mjestu za vrijeme glasanja, kao i nakon zatvaranja biračkog mjesta.

Ako je nužno radi očuvanja reda i mira te radi nesmetanog odvijanja glasanja, predsjednik biračkog odbora može zatražiti pomoć policije koja je na biračkom mjestu dužna postupati u okviru zakonskih ovlasti.

Nitko, osim pripadnika policije na poziv predsjednika biračkog odbora, ne smije doći na biračko mjesto naoružan.

Članak 34.

Predsjednik biračkog odbora ili od njega ovlašten član dužan je za svakog birača koji pristupi glasanju utvrditi identitet i provjeriti da li je upisan u izvadak iz popisa birača za dotično biračko mjesto.

Identitet birača utvrđuje se identifikacijskom ispravom, sukladno posebnim zakonima.

Ako birač nije upisan u izvadak iz popisa birača, predsjednik biračkog odbora ili od njega ovlašten član neće mu dozvoliti glasanje, osim ako birač svoje biračko pravo na tom biračkom mjestu ne dokaže potvrdom nadležnog državnog tijela.

Potvrdu iz stavka 3. ovoga članka birač je dužan predati biračkom odboru i ona je sastavni dio izvotka iz popisa birača za to biračko mjesto.

Članak 35.

Nakon utvrđivanja prava na glasanje na biračkom mjestu, član biračkog odbora biraču predaje glasački listić, objašnjava način popunjavanja i upućuje ga na mjesto glasanja. Član biračkog odbora dužan je voditi računa o tome da se onemogućiti uvid u serijski broj listića koji se predaje biraču.

Birač koji zbog kakve tjelesne mane ili zbog toga što je nepismen ne bi mogao samostalno glasovati, može doći na biračko mjesto s drugom osobom koja je pismena i koja će po njegovoj ovlasti i uputi zaokružiti redni broj ispred naziva kandidacijske liste.

Birač koji zbog teže bolesti, tjelesnog oštećenja ili nemoći nije u mogućnosti pristupiti na biračko mjesto može o tome obavijestiti izorno

povjerenstvo najranije tri dana prije dana održavanja izbora ili birački odbor na dan održavanja izbora.

Izorno povjerenstvo zaprimljene zahtjeve birača za glasovanje izvan biračkog mjesta predaje nadležnim biračkim odborima uz cjelokupan izborni materijal.

Predsjednik biračkog odbora određuje najmanje dva člana biračkog odbora koji će birača posjetiti u mjestu gdje se nalazi i omogućiti mu glasovanje, vodeći pri tome računa o tajnosti glasovanja.

Na način ostvarivanja biračkog prava birača koji pristupi na biračko mjesto, ali mu je zbog invalidnosti onemogućena pristupačnost biračkom mjestu na odgovarajući se način primjenjuje odredba stavka 5. ovoga članka.

Predsjednik biračkog odbora dužan je u zapisnik o radu biračkog odbora poimenično navesti glasovanje birača u smislu stavaka 2., 3. i 6. ovoga članka.

Članak 36.

Po završenom glasovanju birački odbor će najprije prebrojati neupotrijebljene glasačke listiće i staviti ih u poseban omot koji će zapečatiti.

Nakon toga birački odbor utvrđuje ukupan broj birača koji su glasovali na tom biračkom mjestu, prema izvatku iz popisa birača i potvrdama nadležnog tijela.

Nakon utvrđivanja broja birača koji su glasovali, birački odbor pristupa otvaranju glasačke kutije, prebrojavanju glasačkih listića i broja glasova.

Ako se prilikom prebrojavanja glasačkih listića utvrdi da je njihov broj manji od utvrđenog broja birača koji su glasovali, vrijedi rezultat glasovanja po glasačkim listićima.

Ako se prilikom prebrojavanja glasačkih listića utvrdi da je njihov broj veći od utvrđenog broja birača koji su glasovali, birački odbor odmah o tome obavještava izorno povjerenstvo. Izorno povjerenstvo odmah raspušta birački odbor i imenuje novi te određuje ponavljanje glasovanja na tom biračkom mjestu koje će se obaviti sedmog dana od dana prvog glasovanja.

Rezultat ponovljenog glasovanja utvrđuje se u roku od 12 sati nakon obavljenog glasovanja.

Članak 37.

Kad birački odbor utvrdi rezultat glasovanja na biračkom mjestu, u zapisnik o svom radu zabilježit će:

- broj birača upisan u izvatku iz popisa birača i broj birača koji su predali potvrdu nadležnog tijela,

- broj birača koji su pristupili glasovanju prema izvatku iz popisa birača i uz potvrdu za glasovanje,
- broj birača koji su glasovali izvan biračkoga mjesta,
- broj birača koji su glasovali na biračkom mjestu uz pomoć druge osobe,
- koliko je ukupno birača glasovalo,
- koliko je glasova dobila svaka kandidacijska lista,
- broj nevažećih glasačkih listića.

U zapisniku o radu biračkog odbora unose se i sve druge činjenice koje su važne za postupak glasovanja.

Svaki član biračkog odbora ovlašten je dati pisane primjedbe na zapisnik.

Zapisnik potpisuju svi članovi biračkog odbora.

Ako član biračkog odbora odbije potpisati zapisnik, o tome se u zapisniku sastavlja službena bilješka u kojoj se utvrđuje činjenica odbijanja potpisivanja i razlozi odbijanja, ako ih član biračkog odbora navede.

Članak 38.

Zapisnik o radu i ostali izborni materijal birački odbor dostavlja izbornom povjerenstvu najkasnije u roku od 12 sati od zatvaranja biračkog mjesta.

Članak 39.

Rezultate izbora za članove vijeća utvrđuje izorno povjerenstvo na temelju rezultata glasovanja na svim biračkim mjestima.

Članak 40.

Kad izorno povjerenstvo utvrdi rezultate glasovanja za članove vijeća bez odgode će objaviti:

- broj birača upisanih u popis birača mjesnog odbora,
- koliko je glasova dobila svaka pojedina kandidacijska lista,
- koliko je bilo nevažećih glasačkih listića,
- broj mjesta u vijeću koje je dobila svaka kandidacijska lista,
- ime i prezime kandidata sa svake kandidacijske liste koji su izabrani za članove vijeća.

Rezultati izbora bez odgode se objavljuju na oglasnoj ploči mjesnih odbora za čija se vijeća izbori provode te na internetskim stranicama Općine.

Članak 41.

Članovi vijeća biraju se razmjernim izbornim sustavom, na način da cijelo područje mjesnog odbora čini jednu izbornu jedinicu. Svi birači koji imaju prebivalište na području mjesnog odbora i

koji pristupe glasovanju, na temelju kandidacijskih lista, biraju sve članove vijeća.

U vijeće mjesnog odbora bira se onoliko broj članova vijeća koji je utvrđen Statutom Općine Janjina.

Članak 42.

Pravo na sudjelovanje u diobi mjesta u vijeću imaju liste koje na izborima dobiju najmanje 5% važećih glasova birača.

Broj članova vijeća koji će biti izabran sa svake kandidacijske liste utvrđuje se na način da se ukupan broj važećih glasova koje je dobila kandidacijska lista dijeli s brojevima od 1 do zaključno broja koliko se članova vijeća bira, pri čemu se uvažavaju i decimalni ostaci. Od svih tako dobivenih rezultata, mjesta u vijeću osvajaju one liste na kojima se iskaže onoliko brojčano najvećih rezultata uključujući decimalne ostatke koliko se članova vijeća bira. Svaka od tih lista dobiva onoliko broj mjesta u vijeću koliko je postigla pojedinačnih rezultata među onoliko brojčano najvećih rezultata koliko se članova vijeća bira.

Ako su glasovi tako podijeljeni da se ne može utvrditi koja bi između dvije ili više lista dobila mjesto u vijeću, ono će pripasti onoj listi koja je dobila više glasova.

Ako su dvije ili više lista dobile isti broj glasova te se ne može utvrditi koja bi lista dobila mjesto u vijeću, ono će pripasti svakoj od tih lista.

U slučaju iz stavka 4. ovoga članka, broj članova vijeća povećat će se te broj članova vijeća može biti paran.

Članak 43.

Sa svake kandidacijske liste izabrani su kandidati od rednog broja 1 pa do rednog broja koliko je određena lista dobila mjesta u vijeću.

Članak 44.

Političke stranke i birači koji su predložili kandidacijske liste za izbor članova vijeća kao i nevladine udruge koje djeluju na području neovisnog promatranja izbornih postupaka i/ili promicanja ljudskih i građanskih prava imaju pravo odrediti promatrače koji će pratiti provedbu izbora tijekom čitavoga izbornog postupka.

Na način određivanja promatrača, podnošenje zahtjeva za promatranje izbora, službene iskaznice promatrača, promatranje rada biračkog odbora i izbornog povjerenstva te ovlasti izbornih tijela prema promatračima na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o lokalnim izborima.

Izorno povjerenstvo će obvezatnim uputama detaljnije utvrditi prava i dužnosti promatrača te način praćenja provedbe izbora.

IX. NESPOJIVOST DUŽNOSTI, MIROVANJE I PRESTANAK MANDATA

Članak 45.

Članu vijeća prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran u slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Članu vijeća koji za vrijeme obnašanja dužnosti koja je sukladno odredbama ove Odluke nespojiva s dužnošću člana vijeća, mandat miruje.

Na postupak mirovanja odnosno na prestanak mandata i zamjene člana vijeća shodno se primjenjuju odredbe zakona koji uređuje izbore za članove predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave i ove Odluke.

X. TROŠKOVI ZA PROVOĐENJE IZBORA

Članak 46.

Sredstva za provođenje redovnih i prijevremenih izbora za članove vijeća osiguravaju se u proračunu Općine.

Sredstvima za provedbu izbora u mjesnim odborima raspolaže izorno povjerenstvo.

Izorno povjerenstvo odgovorno je za raspodjelu i trošenje sredstava te dodjelu odgovarajućih sredstava izbornim tijelima koja obuhvaćaju i sredstva za naknadu obavljanja administrativnih i stručnih poslova.

XI. ZAŠTITA IZBORNOG PRAVA

Članak 47.

Prigovor zbog nepravilnosti u postupku kandidiranja ili u postupku izbora za članove vijeća mogu podnijeti političke stranke, nositelji kandidacijske liste birača, kandidati, najmanje 30 birača ili najmanje 5% birača s područja mjesnog odbora za čije se vijeće provode izbori.

Ako je kandidacijsku listu predložilo više političkih stranaka, prigovor će se smatrati pravovanim i kada ga je podnijela samo jedna politička stranka. Političke stranke će na temelju svojih statuta odrediti tko se ima smatrati ovlaštenim podnositeljem prigovora.

Članak 48.

Prigovor iz članka 47. ove Odluke podnosi se izbornom povjerenstvu u roku od 48 sati računajući od isteka dana kada je izvršena radnja na koju je stavljen prigovor.

Izorno povjerenstvo dužno je donijeti rješenje o prigovoru u roku od 48 sati od dana kad mu je dostavljen prigovor, odnosno od dana kad su dostavljeni izborni materijali na koje se odnosi prigovor.

Članak 49.

Ako izorno povjerenstvo, rješavajući o prigovoru utvrdi da je bilo nepravilnosti koje su bitno

utjecale na rezultate izbora, poništiti će radnje i odrediti da se u određenom roku, kojim mora omogućiti da se izbori održe na dan kada su raspisani, te radnje ponove.

Ako ne postoji mogućnost ponavljanja poništenih radnji ili ako se nepravilnosti odnose na postupak glasovanja, a bitno su utjecale, odnosno mogle utjecati na rezultat izbora, izborno povjerenstvo poništiti će izbor i odredit će rok u kojem će se izbor ponoviti.

Članak 50.

Protiv rješenja izbornog povjerenstva podnosi-telj prigovora ima pravo podnijeti žalbu Općinskom izbornom povjerenstvu za provođenje lokalnih izbora.

Žalba iz stavka 1. ovoga članka podnosi se putem izbornog povjerenstva roku od 48 sati računajući od dana primitka pobijanog rješenja.

Općinsko izborno povjerenstvo iz stavka 1. ovoga članka će o žalbi odlučiti u roku od 48 sati od dana primitka žalbe.

Članak 51.

Prigovor odnosno žalba u postupku zaštite izbornog prava ne odgađaju obavljanje izbornih radnji koje su propisane ovom Odlukom.

Članak 52.

Na podneske i rješenja u postupku po odredbama ove Odluke ne plaćaju se upravne pristojbe.

XII. KONSTITUIRANJE VIJEĆA

Članak 53.

Konstituirajuću sjednicu vijeća saziva općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Prva konstituirajuća sjednica vijeća sazvat će se u roku od 30 dana od dana objave konačnih rezultata izbora.

Ako se vijeće ne konstituira na sjednici iz stavka 2. ovoga članka, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u roku od 30 dana od dana kada je prethodna sjednica trebala biti održana. Ako se vijeće ne konstituira ni na toj sjednici, ovlaštenu sazivač sazvat će novu konstituirajuću sjednicu u nastavnom roku od 30 dana.

Konstituirajućoj sjednici vijeća do izbora predsjednika predsjedna prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova. Ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova konstituirajućoj sjednici predsjedat će prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Vijeće se smatra konstituiranim izborom predsjednika vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nanožna većina svih članova vijeća.

Ako se vijeće ne konstituira u rokovima iz stavaka 2. i 3. ovoga članka, raspisat će se novi izbori.

XIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 54.

Na pitanja izbora članova vijeća koja nisu uređena ovom Odlukom odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuju izbori za članove predstavničkih tijela jedinice lokalne samouprave i Statuta Općine Janjina.

Članak 55.

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

KLASA: 023-05/21-03/04

URBROJ: 2117/06-02-21-02

Janjina, 25. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Milivoj Herceg, v.r.

570

Temeljem članka 60. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 29/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18. i 7/20.), Općinsko vijeće na 19. sjednici, održanoj 25. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o raspisivanju izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Janjina

Članak 1.

Raspisuju se izbori za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Janjina.

Članak 2.

U vijeće mjesnog odbora sukladno članku 63. i 70. Statuta bira se sljedeći broj članova:

- MO Janjina, obuhvaća naselje Janjinu i zaseok Zabreže - 5 članova,
- MO Popova Luka, obuhvaća naselje Popovu Luku - 3 člana,
- MO Sreser, obuhvaća naselje Sreser i zaseoke Žarmu i Dol - 5 članova,
- MO Drače, obuhvaća naselje Drače - 5 članova,
- MO Osobjava, obuhvaća naselje Osobjava - 3 člana.

Članak 3.

Za dan provođenja izbora za članove vijeća mjesnih odbora na području Općine Janjina određuje se nedjelja, 16. svibnja 2021. godine.

Članak 4.

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

KLASA: 023-05/21-03/04

URBROJ: 2117/06-21-01

Janjina, 25. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Milivoj Herceg, v.r.

571

Na temelju članka 17. stavka 3. podstavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15., 118/18., 31/20. i 20/21.) i članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 11/18.), a u skladu sa Procjenom rizika od velikih nesreća (KLASA: 810-01/19-01/01, URBROJ: 2117/06-01-19-02, od 8. ožujka 2019.) i Plana djelovanja civilne zaštite Općine Janjina (KLASA: 810-01/19-01/03, URBROJ: 2117/06-01-19-04, od 21. listopada 2019.) Općinsko vijeće Općine Janjina na 19. sjednici, održanoj 25. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Janjina

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Janjina s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica velikih nesreće i katastrofa. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Janjina su one pravne osobe koje su svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima značajni nositelji tih djelatnosti na području Općine Janjina.

Članak 2.

Ovom Odlukom određuju se kapaciteti ili dio kapaciteta pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Općine Janjina a koji su od značaja za reagiranje u velikim nesrećama te se utvrđuju konkretne zadaće u sustavu civilne zaštite.

Članak 3.

Pravne osobe iz članka 1. Odluke su:

- Krtica d. o. o., Janjina, Janjina 41, OIB: 90780093740,
- PZ Pelješki vrhovi, Janjina, Janjina 68, OIB: 49398931487,
- TO Janjinka, Janjina, Janjina 68, OIB: 26512673361.

ZADACE PO RIZICIMA				BROJ ZAPOSLENIH / ANGAŽIRANE OSOBE KOJE RUKUJU MTS	MATERIJALNO TEHNIČKA SREDSTVA (MTS)	PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CZ
POTRES	POŽAR OTVORENOG TIP A	EKSTREMNE TEMPERATURE	EPIDEMIJE / PANDEMIJE			
Odvoz građevinskog otpada i šteta Raščišćavanje razrušenih i građevinskim i materijalom zatrpanih prometnica i ulica	Sanacija područja ugroženog požarom, čišćenje javnih površina zemlje koju je voda nanijela i sanacija opožarenog terena	Opskrba stanovništva pitkom vodom		5	1 autocisterna 1 mali rovokopač 2 velika rovokopača 2 kamiona kiper 1 auto-dizalica 1 utovarivač 2 stroja za razbijanje - betona	Krtica d. o. o., Janjina, Janjina 41, OIB: 90780093740
Prihvat i zbrinjavanje ugroženog stanovništva, osiguranje smještaja	Prihvat i zbrinjavanje ugroženog stanovništva, osiguranje smještaja	Prihvat i zbrinjavanje ugroženog stanovništva, osiguranje smještaja	Prihvat i zbrinjavanje ugroženog stanovništva, osiguranje smještaja	1	Združni dom za moguć prihvat 70 osoba	PZ Pelješki vrhovi, Janjina, Janjina 68, OIB: 49398931487
Osiguranje prehrambenih proizvoda i vode ugroženom stanovništvu, kao i operativnim snagama na terenu	Osiguranje prehrambenih proizvoda i vode ugroženom stanovništvu, kao i operativnim snagama na terenu	Osiguranje prehrambenih proizvoda i vode ugroženom stanovništvu, kao i operativnim snagama na terenu	Osiguranje prehrambenih proizvoda i vode ugroženom stanovništvu, kao i operativnim snagama na terenu	3	Trgovina mješovite robe	TO Janjinka, Janjina, Janjina 68, OIB: 26512673361

Članak 4.

Pravne osobe iz članka 3. ove Odluke su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Janjina.

Članak 5.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Janjina u svojim operativnim planovima planirat će provedbu dobivenih mjera i aktivnosti.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Janjina, usvojene 29. svibnja 2020. godine.

Odluka će se objaviti u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 810-01/21-01/02
URBROJ: 2117/06-03-21-01
Janjina, 25. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Milivoj Herceg, v.r.

572

Na temelju članka 9. stavka 1. Zakona o naseljima (Narodne novine, broj 54/88.), članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18. i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 19. sjednici, održanoj 25. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU**o određivanju imena ulice na području Općine Janjina****Članak 1.**

Putu na području Općine Janjina, čest. zem. 2343/4 k. o. Sreser, određuje se naziv: "Plandište", od raskršća s ulicom Zaperak do ulice Glavice.

Članak 2.

Grafički prikaz ulice iz članka 1. ove Odluke, sastavni je dio ove Odluke i nije predmet objave.

Članak 3.

Ova Odluka provest će se po završetku postupka Popisa stanovništva, kućanstava i stanova u Republici Hrvatskoj 2020. godine.

Članak 4.

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

KLASA: 023-05/21-03/02
URBROJ: 2117/06-01-21-01
Janjina, 25. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Milivoj Herceg, v.r.

573

Na temelju članka 103., stavka 2. Zakona o cestama (Narodne novine, broj 84/11., 22/13., 54/13., 148/13., 92/14.), članka 30. Statuta Općine Janjina (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 11/18. i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Janjina na 19. sjednici, održanoj 25. ožujka 2021., donijelo je

ODLUKU**o ukidanju statusa javnog dobra u općoj uporabi nerazvrstane ceste čest. br. 2881/2 k.o. Osobjava****Članak 1.**

Utvrđuje se da nekretnina označena kao čest. zem. 2881/2 k.o. Osobjava, ne predstavlja javno dobro u općoj uporabi.

Članak 2.

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi čest. zem. 2881/2 k.o. Osobjava, šuma, površine 332 m².

Članak 3.

Ova Odluka dostavit će se zemljišnoknjižnom odjelu Općinskog suda u Dubrovniku radi provedbe brisanja statusa javnog dobra u općoj uporabi.

Članak 4.

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

KLASA: 023-05/21-03/03
URBROJ: 2117/06-01-21-01
Janjina, 25. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Milivoj Herceg, v.r.

OPĆINA TRPANJ

574

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 26. sjednici, održanoj 18. ožujka 2021. godine, donijelo je

4. STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Trpanj

Članak 1.

U Statutu Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst i 7/20. - u daljnjem tekstu: Statut), u članku 17. stavku 1. riječ: "mjesnog" briše se.

Članak 2.

Članak 18. mijenja se i glasi:

"Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Na postupak provođenja referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Na odluke donesene u svezi s referendumom i na referendumu primjenjuju se odredbe članaka od 79. do 82. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20. u daljnjem tekstu: Zakon)".

Članak 3.

U članku 19. stavak 1. iza riječi "Načelnik" dodaje se točka, a riječi "i njegov zamjenik" brišu se.

U stavku 2. riječi "i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim," brišu se.

U stavku 2. alineja 2. iza broja "2/3" dodaju se riječi "članova".

U stavcima 3. i 4. riječi "i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim" brišu se, a riječi "člankom 20. stavak 1. Statuta" zamjenjuju se riječima "ovim Statutom i zakonom kojim se uređuje raspisivanje referenduma".

U stavku 6. iza riječi "Načelnika" dodaje se točka, a riječi "i njegovog zamjenika" brišu se.

Članak 4.

Članak 20. mijenja se i glasi:

"Raspisivanje referenduma može predložiti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik, 20% ukupnog broja birača u Općini i većina vijeća mjesnih odbora.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik ili većina vijeća mjesnih odbora, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u Općini predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke. Protiv odluke tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske."

Članak 5.

Članak 21. mijenja se i glasi:

"Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga. Odluka donesena na savjetodavnom referendum nije obvezujuća za Općinsko vijeće."

Članak 6.

Članak 24. mijenja se i glasi:

"Zborovi građana mogu se sazvati radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga Općine, te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom."

Članak 7.

Članak 25. mijenja se i glasi:

"Zborove građana saziva Općinsko vijeće te Općinski načelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značenja za Općinu."

Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora.

Kada zborove građana saziva Općinsko vijeće ili Općinski načelnik zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja Općine, pojedina naselja ili dijelove naselja na području Općine, a mogu se sazvati i za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Na zboru građana odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana ne donese odluka o tajnom izjašnjavanju.

Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezujuće je za mjesni odbor, a savjetodavno za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika.

Način sazivanja, rada i odlučivanja na zboru građana uređuje se općim aktom Općine u skladu sa zakonom i Statutom."

Članak 8.

U članku 26. stavak 1. briše se točka i dodaju riječi "te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine, od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i Statutom".

U stavku 2. iza riječi "vijeće" dodaje se riječ "mora" a riječ "raspravlja" se zamjenjuje riječju "raspravljati".

U stavku 3. briše se točka i dodaju riječi "ili peticije."

Članak 9.

U članku 31. stavak 1. iza riječi "predsjednika" dodaje se točka, a riječi "i dva potpredsjednika" se brišu.

Stavci 2. i 3 brišu se, a stavak 4. postaje stavak 2.

U stavku 4. koji postaje stavak 2. riječi "i potpredsjednika" i "i potpredsjednici" brišu se.

Članak 10.

U članku 33. stavak 1. broj "9" zamjenjuje se brojem "7".

Članak 11.

U članku 35. stvak 2. riječ "neplaćeni" brišu se.

Iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

"Vijećnik ima pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost."

Članak 12.

U članku 39. dodaju se stavci 1., 2., 3., 4. i 5. koji glase:

"Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Općine.

Sjednicama Općinskog vijeća nazoči Općinski načelnik.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se, u skladu s Poslovníkom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se sazvati i elektroničkim putem.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem."

Dosadašnji stavci 1. i 2. postaju stavci 6. i 7.

Članak 13.

Članak 49. mijenja se i glasi:

"Ako za vrijeme trajanja mandata Općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, Općinskog načelnika zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati Općinski načelnik na početku mandata iz reda članova Općinskog vijeća.

Smatra se da je Općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine a pritom službenicima i namještenicima Općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Općinskog vijeća Općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine i u svom radu dužan je pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja Općinskog načelnika ostvaruje prava Općinskog načelnika.

Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata Općinskog načelnika u Općini će se raspisati prijevremeni izbori za

Općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje Općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti Općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je Općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka Općinski načelnik ili pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 6. ovoga članka predsjednik Općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Općinskog načelnika."

Članak 14.

U članku 50. stavak 1. riječi "i njegovom zamjeniku" brišu se.

Stavak 3. mijenja se i glasi:

"Ako prije isteka mandata prestane mandat Općinskom načelniku, raspisat će se prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske."

O svim promjenama tijekom mandata Općinskog načelnika pročelnik Jedinственог управног одјела dužan je bez odgode obavijestiti tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu."

Članak 15.

U članku 51. u stavku 1. brišu se riječi: "i njegovom zamjeniku"

Stavak 2. mijenja se i glasi:

„Odluka o opozivu Općinskog načelnika donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Općini."

Članak 16.

U članku 51. u stavku 1. riječi "i njegov zamjenik" brišu se.

U stavku 2. riječi "i njegovog zamjenika" brišu se.

Članak 17.

U članku 77. iza stavka 2. dodaju se stavci 3. i 4. koji glase:

„Općina je dužna javno objaviti informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojim mre-

žnim stranicama tako da te informacije budu lako dostupne i pretražive.

Objava informacija iz stavka 4. ovog članka obavlja se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za financije."

Članak 18.

U članku 80. stavak 2. mijenja se i glasi:

"Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu sa posebnim zakonom.

Iza stavka 2. dodaju se novi stavci 3., 4., 5., 6. i 7. koji glasi:

"Odluku o privremenom financiranju iz stavka 2. ovog članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske te dugog ovlaštenog predlagatelja u skladu s Poslovníkom Općinskog vijeća.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a Općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, Općinski načelnik, predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 4., 5. i 6. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi."

Članak 19.

Iza članka 80. dodaju se članci 80.a, 80.b, 80.c i 80.d koji glase:

"Članak 80.a

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun u slučaju kada je Općinski načelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i

nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika Općinskog načelnika iz članka 49. ovoga Statuta.

Članak 80.b

Kada je u Općini konstituirano novoizabrano Općinsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna Općine financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Članak 80.c

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave donese odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrdi odluke Općinskog načelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun Općine, Općinsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u Narodnim novinama. Do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Članak 80.d

Na sadržaj odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz članka 80.b i 80.c ovoga Statuta primjenjuje se odredba članka 80. stavka 7. ovoga Statuta."

Članak 20.

U članku 91. riječi: "i njegovog zamjenika" brišu se.

Članak 21.

U članku 94. broj "9/09." zamjenjuje se brojevima "6/13., 14/13., 7/18. i 11/19. - pročišćeni tekst i 7/20."

Članak 22.

Ova 4. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Trpanj stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 011-01/21-01/01

URBROJ: 2117/07-01/01-21-1

Trpanj, 18. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

575

Na temelju članka 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu (Narodne novine, broj 124/14., 115/15., 87/16., 3/18., 126/19. i 144/20.), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19.), članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 9/11. - pročišćeni tekst i 7/20.), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Trpanj na 26. sjednici, održanoj 18. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o otpisu nenaplativih potraživanja

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se otpis nenaplativih dospjelih potraživanja Općine Trpanj koja se nisu naplatila do 31.12.2020. a za koje je utvrđeno da su nenaplativa uslijed nastupanja zastare ili su nenaplativa sukladno važećim zakonskim propisima.

Članak 2.

Na temelju Izvještaja Povjerenstva o izvršenom popisu potraživanja Općinski načelnik utvrđuje popis neosnovanih i zastarjelih potraživanja za otpis na dan 31.12.2020. godine i predlaže da se isti otpišu.

Članak 3.

Otpisuju se potraživanja Općine Trpanj u ukupnom iznosu od 56.897,35 kuna po vrstama prihoda i u iznosima kako slijedi:

1. Potraživanja po osnovu komunalne naknade s dospjećem do 31.12.2020. u iznosu od 16.113,20 kuna;
2. Potraživanja po osnovu poreza na kuću za odmor s dospjećem do 31.12.2020.g. u iznosu od 40.784,15 kuna;

Članak 4.

U poslovnim knjigama Općine Trpanj računovodstveno će se evidentirati promjene sukladno članku 3. ove Odluke, temeljem analitičkih pregleda potraživanja, po vrstama prihoda, dužnicima i iznosima.

Članak 5..

Popis obveznika i specifikacija otpisa duga u 2020. godini koji se temeljem ove Odluke otpisuje su sastavni dio ove Odluke.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon donošenja, a objavit će se na službenoj web stranici Općine Trpanj.

KLASA: 403-05/20-1/01
URBROJ: 2117/07-05/01-21-1
Trpanj, 18. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

576

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 104. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18., 110/18. i 32/20.), članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 26. sjednici, održanoj 18. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o 1. izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu Općine Trpanj

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 12/18.), članak 66. mijenja se i glasi:

"Na području Općine zabranjeno je držanje i ispaša domaćih životinja na javnim i zelenim površinama, u zaštitnom pojasu javnih cesta, na zaštićenom području oko izvorišta pitke vode, u pojasu oko groblja, oko objekata javnog sadržaja (objekti obrazovanja, zdravstva, kulture, sporta, vjerski objekti) te objekata u kojima se obavlja ugostiteljska ili turistička djelatnost (hoteli, kampovi, restorani, moteli, barovi, apartmani, plaže, parkovi i drugi objekti te namjene).

Pod domaćim životinjama se smatraju kopitari, papkari, perad, glodavci i pčele.

Pod kopitarima se smatraju konji, magarci, mazge i mule.

Pod papkarima se smatraju goveda, ovce, koze i svinje.

Pod peradi se smatraju kokoši, purani, guske, patke, golubovi, prepelice i druga domaća perad i pernata divljač.

Pod glodavcima se smatraju kunići, nutrije i činčile.

Odredbе ovog članka ne odnose se na držanje pčela koje se drže u skladu s propisima o stočarstvu, na držanje konja u sportsko-rekreacijske svrhe sportskih udruga i držanje domaćih životinja u zdravstveno-obrazovne svrhe zdravstveno-obrazovnih institucija koji se drže u skladu s propisima iz područja veterinarstva i propisa o dobrobiti životinja, kao i na držanje pasa, mačaka, divljih životinja, zvijeri i životinja za društvo (kućni ljubimci) čiji su uvjeti i način držanja uređeni posebnom Odlukom.

Članak 2.

Iza članka 66. dodaju se novi članci 66.a i 66.b koji glase:

"Članak 66.a

Područje Općine zona u kojima je dozvoljeno držanje domaćih životinja određuje se u dvije zone i to:

- I. zona područje naselja Trpanj
- II. zona područje naselja Gornja Vrućica, Donja Vrućica i Duba Pelješka.

U I. zoni dozvoljeno je držanje domaćih životinje iz skupine peradi na udaljenosti od najmanje 100 metara od najbliže javne prometnice i od najbližeg stambenog objekta, a životinje iz skupine kopitara i papkara na udaljenosti od najmanje 1000 metara od najbliže javne prometnice i od najbližeg stambenog objekta.

U II. zoni dozvoljeno je držanje domaćih životinja pod uvjetom da se drže na način da se poštuju sve higijensko-sanitarne, tehničke i druge mjere iz članka 66.b ove Odluke.

Članak 66.b

Zemljište na kojem se drže domaće životinje mora biti ograđeno ogradom dovoljne visine i čvrstoće da je životinje ne mogu preskočiti i samovoljno napustiti. Ograde i nastambe svojim izgledom ne smiju narušavati izgled naselja.

Životinjski otpad se mora redovito čistiti i održavati kako se neugodni mirisi ne bi širili u okolini.

Posjednik je dužan osigurati uvjete za očuvanje okoliša, za ispunjavanje higijensko-sanitarnih, tehničkih i drugih mjera."

Članak 3.

U članku 67. dodaje se stavak 1. koji glasi:

"Nadzor nad provedbom ove Odluke obavlja sanitarna i veterinarska inspekcija, a prema svojim nadležnostima i komunalni redar."

U stavku 2. riječi "time ometaju okolni stanovnici" se brišu, a iza točke se dodaje nova rečenica koja glasi: "Prije donošenja rješenja iz st.2. ovog članka komunalni redar će zatražiti mišljenje sanitarne i veterinarske inspekcije."

Dosadašnji stavci 1., 2. i 3. postaju stavci 2., 3. i 4.

Članak 4.

U članku 82. iza stavka 2. dodaju se stavci 3., 4., 5. i 6. koji glase:

"Plaže na koja se mogu dovesti i puštati kućni ljubimci su:

- Plaža ispod mjesta križanja ul. Put dubokog doca i šetnice dr. Iva Belina,
- Plaža zvana "Bijavka" u predjelu Luka, naspram kampa "Vrila" i to dio plaže koji je vidno označen odgovarajućom signalizacijom,
- Plaža u ul. Put vila ispod parka bivšeg odmarališta Izvršnog vijeća BiH i
- Plaža zvana "Perna" u predjelu između uvale "Divna" i naselja Duba Pelješka.

Na svim drugim plažama bilo prirodnim ili uređenim zabranjeno je dovesti i puštati pse.

Posjednik psa dužan je na plažu dovesti psa na povodcu i uz nadzor posjednika, obvezno imati sa sobom pribor za čišćenje i očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti, isprati onečišćenu površinu, osigurati dovoljno vode za piće i za zaštitu od sunca za svog ljubimca.

Posjednik psa mora imati propisanu ispravu o upisu psa u upisnik koju je na zahtjev komunalnog redara dužan pokazati."

Dosadašnji stavci 3. i 4. postaju stavci 7. i 8.

Članak 5.

U članku 200. stavak 1. točka 45. i 46. mijenjaju se i glase:

"45. drži domaće životinje na području gdje je to zabranjeno (članak 66. stavka 1. Odluke).

46. drži domaće životinje suprotno članku 66.b Odluke."

Iza točke 58. dodaje se nova točka 59. koja glasi:

"59. postupi suprotno članku 82. stavak 2. Odluke"

Iza točke 129. dodaje se nova točka 130. koja glasi:

"postupi protivno članku 190."

Dosadašnje točke 129. do 131. postaju točke 131. do 133.

Članak 6.

U članku 201. stavak 1. iza zadnjeg, 17-og podstavka dodaje se novi, 18-i podstavak koji glasi:

" - narediti uklanjanje neregistriranih vozila"

Članak 7.

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

KLASA: 363-02/17-01/01

URBROJ: 2117/07-05/01-21-1

Trpanj, 18. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

577

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01. - vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19., 144/20.) i članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 26. sjednici, održanoj 18. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o 1. izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Trpanj

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), u članku 15. stavak 1. riječ "dva" briše se.

Članak 2.

U članku 28. stavka 1. riječi "i zamjenik" brišu se.

Stavak 3. mijenja se i glasi:

"Predsjednik Vijeća poslije pročitane prisege poziva Načelnika nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime da ustane i izgovori: "Prisežem."

Članak 3.

U članku 29. stavak 1. riječi "i zamjenik načelnika" brišu se, a riječ "prisustvuju" zamjenjuje se riječju "nazoči".

Članak 4.

U članku 32. riječi "i njegovog zamjenika" brišu se.

Članak 5.

U članku 39. stavak 7. riječ "mogu" zamjenjuje se riječju "može".

Članak 6.

U člancima Poglavlju "VIII DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU" i člancima 55-58 riječ "hitno" zamjenjuje se riječju "žurno" u odgovarajućem padežu.

Članak 7.

Članak 59. mijenja se i glasi

"Temeljni financijski akt Općine je proračun. Proračun donosi Vijeće na način i po postupku utvrđenom Statutom i posebnim zakonom.

Članak 8.

Članak 60. mijenja se i glasi:

"Ako Vijeće ne donese proračun za narednu proračunsku godinu do 31. prosinca, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika na osnovi odluke o privremenom financiranju, u skladu s posebnim zakonom.

Prijedlog za donošenje Odluke o privremenom financiranju Općinskom vijeću u skladu s posebnim zakonom, mogu dati Načelnik, Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost ili najmanje 4 vijećnika.

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun, a Načelnik je onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Vijeće na prijedlog privremenog zamjenika Načelnika.

U slučaju da se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi Odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna, a sve u skladu s posebnim zakonom."

Članak 9.

U članku 61. iza stavka 1. dodaju se stavci 2. i 3. koji glase:

"Općina je dužna javno objaviti informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojim mrežnim stranicama tako da te informacije budu lako dostupne i pretražive.

Objava informacija iz stavka 1. ovoga članka obavlja se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za financije."

Članak 10.

U članku 62. stavka 1. briše se točka i dodaju riječi "kluba vijećnika ili najmanje 3 vijećnika."

Članak 11.

U članku 63. broj "1/3" zamjenjuje se brojem "3".

Članak 12.

U članku 65. stavak 6. riječi "jedne trećine" zamjenjuju se brojem "3".

U stavcima 7. i 8. broj "1/3" zamjenjuje se brojem "3".

Članak 13.

U članku 66. stavak 4. riječi zamjeniku načelnika" brišu se.

Članak 14.

U članku 67. stavak 2. broj "1/3" zamjenjuje se brojem "3".

Članak 15.

U članku 74. stavak 2. broj "1/3" zamjenjuje se brojem "3".

Članak 16.

U članku 83. riječi "zamjenik načelnika" brišu se.

Članak 17.

U članku 87. stavak 1. broj "67" zamjenjuje se brojem "66".

Članak 18.

U članku 103. stavak 2. riječi "zamjenik načelnika" brišu se.

Članak 19.

U članku 114. stavak 1. podstavak 6. iza riječi "raspisivanju" dodaje se riječ "savjetodavnog".

Članak 20.

U članku 117. broj "1/3" zamjenjuje se brojem "3".

Članak 21.

U članku 124. stavak 1. riječi "upravnog tijela koje obavlja stručne poslove" zamjenjuje se riječima "Jedinstvenog upravnog odjela."

Članak 22.

Članak 128. mijenja se i glasi:

"Predsjednik Vijeća bira se iz reda predstavnicike većine, a potpredsjednik iz reda predstavnicike manjine na razini Općine.

Vijećnik može predložiti i svoj glas dati samo jednom kandidatu za izbor predsjednika i samo jednom kandidatu za izbor potpredsjednika Vijeća."

Članak 23.

U članku 129. stavak 6. briše se.

Članak 24.

U članku 130. stavak 1. riječ "potpredsjednici" zamjenjuje se riječju "potpredsjednik".

Stavak 2. mijenja se i glasi:

"Ako je predsjednik Vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik."

Članak 25.

U članku 131. stavka 1. broj "1/3" zamjenjuje se brojem "3".

U stavku 5. riječi "oba" brišu se.

Članak 26.

U članku 132. riječ "potpredsjednici" zamjenjuje se riječju "potpredsjednik."

Članak 27.

U članku 133. stavak 1. riječ "prvi" briše se.

Članak 28.

Članak 134. stavak 3. mijenja se i glasi:

"Sjednice Vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti samo iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonima i općim aktima Općine.

Iza stavka 3. dodaju se novi stavci 4., 5. i 6. koji glase:

"U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

O elektroničkim putem održanim sjednicama sastavlja se zapisnik.

Na sjednicama Vijeća glasuje se javno, ako Vijeće ne odluči da se, u skladu s ovim Poslovníkom ili drugim općim aktom, o nekom pitanju glasuje tajno.

Na sjednicama koje se održavaju elektroničkim putem nije moguće tajno glasovanje."

Članak 29.

Iza članka 134. dodaje se novi članak 134.a i 134.b koji glase:

"Članak 134.a

Sjednicu Vijeća mogu snimati nadležne službe Općine elektroničkim uređajima (video kamera, diktafon, mobitel i sl.) isključivo u svrhu sastavljanja zapisnika te eventualne provjere tijeka sjednice.

Elektronički uređaji na kojima su snimljena sjednica vijeća (diktafonom, mobitelom, videokamerom i slično) čuvaju se u Jedinostvenom upravnom odjelu, najduže 6 mjeseci od održane sjednice.

Fotografiranje i snimanje na sjednicama Vijeća, nije dopušteno bez prethodnog odobrenja predsjednika Vijeća.

O elektroničkoj sjednici sastavlja se zapisnik kojem se priključuju i ispisi poruka elektroničke pošte odnosno ispisi elektroničkog glasovanja članova Općinskog vijeća, a može se priključiti i elektronički zapis održavanja sjednice na odgovarajućim medijima za pohranu podataka (CD, USB-stick i slično) na kojima su podaci pohranjeni na način da je onemogućeno naknadno mijenjanje istih.

Zapisnik s elektroničke sjednice verificira se na prvoj sljedećoj redovnoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 134.b

Temeljem podnesenog zahtjeva može se odobriti snimanje sjednice Vijeća u obliku video-audio ili audio zapisa.

Zahtjev za snimanje sjednice podnosi se u pisanom obliku predsjedniku Vijeća najkasnije do početka sjednice.

Zahtjev mora sadržavati: ime i prezime - naziv, namjenu snimanja sjednice, oblik snimanja, razlog snimanja i potpis podnosioca zahtjeva.

O zahtjevu se odlučuje prije usvajanja dnevnog reda glasovanjem.

Zahtjev se smatra usvojenim ukoliko za njega glasuje većina nazočnih vijećnika.

Osoba koja snima sjednicu protivno odredbama ovog članka udaljit će se sa sjednice.

Odredbe ovog članka odnose se na sve osobe nazočne sjednici, uključujući medije i zainteresiranu javnost."

Članak 30.

U članku 136. stavak 3. riječ "upravnog tijela koje obavlja stručne poslove" zamjenjuju se riječima "Jedinstvenog upravnog odjela."

Članak 31.

Ova Odluka o 1.izmjenama i dopunama Poslovníka Općinskog vijeća Općine Trpanj, stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 012-01/09-01/01

URBROJ: 2117/07-05/02-21-1

Trpanj, 18. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

578

Na temelju članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni te-

kst i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 26. sjednici, održanoj 18. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o donošenju strategije razvoja turizma Općine Trpanj 2019. - 2025.

I.

Donosi se Strategija razvoja turizma Općine Trpanj.

II.

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

KLASA: 302-02/17-01/01

URBROJ: 2117/07-05/01-21-1

Trpanj, 18. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

579

Na temelju članka 1. i 9.a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 47/90., 27/93., 38/09.), te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 26. sjednici, održanoj 18. ožujka 2021. godine, donijelo je

PROGRAM

javnih potreba u kulturi Općine Trpanj za 2021. godinu

Članak 1.

Programom javnih potreba u kulturi Općine Trpanj za 2021. godinu, utvrđuju se djelatnosti, programi, projekti, aktivnosti i manifestacije u kulturi koje će se financirati iz Proračuna Općine Trpanj.

Članak 2.

Javne potrebe u kulturi od značaja za Općinu Trpanj, u svrhu promicanja kulturnih vrijednosti ostvarivat će se kroz:

- djelatnosti i poslove udruga u kulturi, kao pomaganje i poticanje umjetničkog i kulturnog stvaralaštva,
- aktivnosti i manifestacije u kulturi što pridonose razvitku kulturnog života i amaterizma u kulturi.

Članak 3.

Za ostvarivanje programa javnih potreba iz članka 2. ovog Programa, Općina Trpanj je planirala financijska sredstva u svom Proračunu sukladno Zakonu o financiranju javnih potreba u kulturi.

U 2021. godini planirana su sredstva Proračunom Općine Trpanj Program 1002 Društvene aktivnosti pozicije A 100006 - Javne potrebe u kulturi u iznosu od 20.000,00 kuna.

Članak 4.

Financiranje svih programa i projekata provodi se putem javnog poziva, a sve sukladno Uredbi, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine, broj 26/15.) i Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Trpanj.

Članak 5.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite evidencije vezane uz provođenje programa ili projekta, kao i osigurati financijske izvještaje, koristeći odgovarajuće sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Članak 6.

O utrošku proračunskih sredstava za ostvarivanje ovog Programa Općinski načelnik izvještava Općinsko vijeće.

Članak 7.

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

KLASA: 610-01/21-01/01

URBROJ: 2117/07-01/01-21-1

Trpanj, 18. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

580

Na temelju članka 76. Zakona o sportu (Narodne novine 71/06., 150/08., 124/10., 124/11., 86/12., 94/13., 85/15., 19/16., 98/19., 47/20.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 26. sjednici, održanoj 18. ožujka 2021. godine, donijelo je

PROGRAM
javnih potreba u sportu Općine Trpanj za
2021. godinu

Članak 1.

Javnim potrebama u sportu za koje se sredstva osiguravaju u Proračunu Općine Trpanj utvrđuju se programi odnosno aktivnosti, poslovi i djelatnosti od značaja za Općinu Trpanj kao što su:

- poticanje i promicanje sporta
- sufinanciranje redovnih djelatnosti sportskih udruga
- provođenje sportskih aktivnosti djece, mladeži i studenata
- održavanje sportsko-rekreativnih objekata
- sufinanciranje sportskih manifestacija.

Članak 2.

Za ostvarivanje programa javnih potreba iz članka 1. ovog Programa, Općina Trpanj je planirala financijska sredstva u svom Proračunu sukladno Zakonu o sportu.

Članak 3.

Programom javnih potreba u sportu obuhvaćeno je financiranje osnovnih uvjeta za sport i rekreaciju i aktivnosti sportskih udruga u Općini Trpanj.

U 2021. godini planirana su proračunska sredstva na poziciji Programa 1002 Društvene djelatnosti A100004 - javne potrebe u sportu u visini od 50.000,00 kuna.

Članak 4.

Financiranje svih programa i projekata provodi se putem javnog poziva, a sve sukladno Uredbi, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (Narodne novine, broj 26/15.) i Pravilnika o financiranju programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge na području Općine Trpanj.

Članak 5.

Korisnik financiranja je u obvezi voditi precizne i redovite evidencije vezane uz provođenje programa ili projekta, kao i osigurati financijske izvještaje, sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Članak 6.

O utrošku proračunskih sredstava za ostvarivanje ovog programa Općinski načelnik izvještava Općinsko vijeće.

Članak 7.

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

KLASA: 620-01/21-01/01
URBROJ: 2117/07-01/01-21-1
Trpanj, 18. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća:
Josip Nesanović, v.r.

581

Na temelju članka 100. stavka 3. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine broj 157/13., 152/14., 99/15., 52/16., 16/17., 130/17., 98/19., 64/20., 138/20.) i članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 14/13., 7/18., 11/19. - pročišćeni tekst i 7/20.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 26. sjednici, održanoj 18. ožujka 2021. godine, donijelo je

SOCIJALNI PROGRAM
Općine Trpanj za 2021. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Programom socijalne skrbi za 2021. godinu (u daljem tekstu: Program) utvrđuju se oblici socijalne skrbi, financiranje i postupak za ostvarenje prava na pojedine oblike skrbi koje se dodjeljuju za podmirenje troškova stanovanja i drugih osnovnih životnih potreba osoba koje one same ili uz pomoć članova obitelji ne mogu zadovoljiti radi određenih teških životnih okolnosti u kojima su se zatekli, sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

II. OBLICI SKRBI

Članak 2.

Financijska sredstva za Socijalni program osigurana su u Proračunu Općine Trpanj za 2020. godinu u ukupnom iznosu od 30.000,00 kuna a za financiranje slijedećih oblika pomoći:

- Pomoć za troškove stanovanja (najamnina, komunalna naknada, električna energija, voda i odvoz smeća) - 3.000,00 kn
- Pomoć za ogrjev - 2.000,00 kn
- Pomoć za subvencioniranje troškova smještaja djece u dječjem vrtiću u Trpnju - 4.000,00 kn
- Novčane naknade za novorođeno dijete - 4.000,00 kn
- Sufinanciranje troškova prijevoza učenika i studenata - 13.000,00 kn
- Jednokratne pomoći - 4.000,00 kn.

Članak 3.

Pravo na oblike pomoći iz članka 2. ovog Programa ostvaruju se pod uvjetima, postupku i u iznosima utvrđenim ovim Programom.

Pomoć za troškove stanovanja**Članak 4.**

Pravo na pomoć za troškove stanovanja mogu ostvariti korisnici pomoći za uzdržavanje od strane Centra za socijalnu skrb.

Novčana pomoć za podmirenje troškova stanovanja može se odobriti korisniku osobno ili na način da se djelomično ili u cijelosti uplati izravno na račun ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja je izvršila uslugu.

Pomoć za podmirivanje troškova stanovanja može se odobriti jednokratno ili u više navrata tijekom godine, ali ukupan iznos pomoći može iznositi najviše do 1.000,00 kn za samca i do 2.000,00 kn za višečlanu obitelj u jednoj proračunskoj godini.

Pomoć za ogrjev**Članak 5.**

Pravo na pomoć za ogrjev jednom godišnje mogu ostvariti korisnici pomoći za uzdržavanje od strane Centra za socijalnu skrb u iznosu koji odredi Dubrovačko-neretvanska županija.

Radi osiguranja sredstava za odobrenje pomoći za ogrjev Jedinostveni upravni odjel podnosi zahtjev Dubrovačko-neretvanskoj županiji, a na temelju podataka o korisnicima pomoći za uzdržavanje Centra za socijalnu skrb.

Pomoć za subvencioniranje troškova smještaja djece u Dječjem vrtiću Trpanj**Članak 6.**

Pravo na dodatno subvencioniranje cijene boravka djece u dječjem vrtiću u Trpanju pripada roditeljima ili posvojiteljima sukladno Pravilniku o sudjelovanju roditelja-korisnika usluga u ekonomskoj cijeni programa vrtića Predškolske ustanove Dječji vrtići Orebić.

Članak 7.**Novčana naknada za novorođeno dijete****Članak 8.**

Pravo na novčanu naknadu za novorođeno dijete imaju roditelji ili posvojitelji djeteta u iznosu od 1.000,00 kn za svako prvorodeno dijete a za drugo i svako slijedeće dijete u iznosu od 2.000,00 kuna po djetetu.

Pravo na naknadu za novorođeno dijete imaju roditelji ili posvojitelji djeteta pod uvjetom da oba ili samo jedan od njih ima prebivalište na

području Općine Trpanj najmanje tri godine prije rođenja djeteta.

Ukoliko samo jedan roditelj ima prijavljeno prebivalište na području Općine Trpanj, uz zahtjev za priznavanje prava na naknadu obvezno se prilaže i potvrda jedinice lokalne samouprave prema prebivalištu drugog roditelja o tome da u toj jedinici lokalne samouprave taj roditelj nije primio naknadu za isto novorođenče u toj jedinici lokalne samouprave.

Podnositelj zahtjeva dužan je uz zahtjev za ostvarenje prava na naknadu za novorođeno dijete priložiti presliku osobne iskaznice roditelja s prebivalištem na području Općine Trpanj i rodni list djeteta a ako ima više djece prilažu se rodni listovi za svu djecu, te ako samo jedan roditelj ima prijavljeno prebivalište na području općine Trpanj.

Sufinanciranje troškova prijevoza učenika i studenata**Članak 9.**

Pomoć za sufinanciranje troškova prijevoza pripada učenicima srednjih škola i redovitim studentima koji studiraju na stručnom, preddiplomskom/diplomskom studiju u Republici Hrvatskoj a sve sukladno posebnim odlukama - zaključcima Općinskog vijeća i Općinskog načelnika i ovog Programa.

Jednokratna pomoć**Članak 10.**

Pravo na jednokratnu pomoć mogu ostvariti samac ili obitelji koja zbog trenutačnih materijalnih teškoća koje nisu izazvane njihovom krivicom, nisu u mogućnosti podmiriti neke osnovne životne potrebe a koje su nastale zbog rođenja ili školovanja djeteta, gubitka zaposlenja, teške bolesti ili smrti člana obitelji, elementarne nepogode i sl.

Jednokratna pomoć se može odobriti u novcu ili naturi (paketi hrane, higijenske potrepštine i sl.) sa svrhom prevladavanja trenutačne materijalne teškoće.

Članak 11.

Podnositelj zahtjeva za priznavanje prava na jednokratnu pomoć dužan je uz zahtjev priložiti sve dokaze kojima dokazuje okolnosti iz članka 9. ovog Programa, a na zahtjev Jedinostvenog upravnog odjela i druge dokaze.

Članak 12.

Jednokratna pomoć može se odobriti jednokratno ili u više navrata tijekom godine, ali ukupan iznos jednokratne pomoći može iznositi najviše 2.000,00 kn godišnje po korisniku.

III. POSTUPAK OSTVARENJA PRAVA

Članak 13.

Pravo na oblike socijalne skrbi iz ovog Programa imaju osobe s prijavljenim prebivalištem na području Općine Trpanj.

Članak 14.

Postupak rješavanja o pravima i oblicima socijalne skrbi iz ovog Programa provodi se sukladno odredbama Zakona o socijalnoj skrbi i Zakona o općem upravnom postupku, te se u pravilu o ostvarenju određenog prava donosi odgovarajuće rješenje.

Članak 15.

Priznanje prava na pojedine oblike socijalne skrbi iz ovog Programa ostvaruje se temeljem pismenog zahtjeva ili po službenoj dužnosti

Uz zahtjev je potrebno priložiti svu potrebnu dokumentaciju utvrđenu ovim Programom kao i drugu dokumentaciju koju zatraži Jedinostveni upravni odjel a koja je nužna za pravilno i potpuno utvrđenje činjeničnog stanja.

Članak 16.

Postupak za utvrđenje činjenica za stjecanje prava na sve oblike pomoći utvrđene ovim Programom provodi i rješenje donosi Jedinostveni upravni odjel osim za jednokratnu pomoć o čemu odluku donosi Općinski načelnik.

Članak 17.

Pravo na svaki od socijalnih oblika utvrđenih ovim Programom imaju:

- Hrvatski državljani s prebivalištem na području Općine Trpanj i
- Stranac i osoba bez državljanstva pod uvjetom da imaju prijavljeno prebivalište na području Općine Trpanj.

Pravo na svaki od socijalnih oblika utvrđenih ovim Programom korisnik može steći samo pod uvjetom da to pravo nije ostvario i ne može ostvariti ni po kom drugom osnovu.

Članak 18.

Jedinostveni upravni odjel Općina Trpanj dužan je na propisani način voditi evidenciju i dokumentaciju o ostvarenju prava na pomoć za podmirenje troškova stanovanja i ostalim pravima iz socijalne skrbi utvrđenih ovim Programom te dostavljati potrebna izvješće nadležnom tijelu Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 19.

Ovaj Program stupa na snagu danom donošenja a bit će objavljen u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 550-01/21-01/01

URBROJ: 2117/07-01/01-21-1

Trpanj, 18. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Josip Nesanović, v.r.

OPĆINA KULA NORINSKA

OPĆINSKO VIJEĆE

582

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 23. sjednici, održanoj 10. ožujka 2021. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU o izmjeni i dopuni Statuta Općine Kula Norinska

Članak 1.

U članku 19. stavak 4. se briše.

U istom članku dosadašnji članak 5. postaje članak 4.

Članak 2.

Članak 22. se briše.

Članak 3.

U članku 29. stavak 1. alineja 8. mijenja se i glasi: "donosi odluku o promjeni granice Općine".

U članku 29. stavak 1. iza podstavka 11. dodaje se "predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem Općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva".

Članak 4.

U članku 30. stavak 2. riječ "troškova" se briše.

Članak 5.

Članak 32. se mijenja i glasi: "Općinsko vijeće čini 9 vijećnika".

Članak 6.

U članku 34. stavak 2. riječ "troškova" se briše.

Članak 7.

U članku 35. stavak 1. alineja 4. riječ "odjavi" se zamjenjuje riječima "mu prestane".

Članak 8.

Članak 39. mijenja se i glasi: "Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,

- Mandatno Povjerenstvo,
- Odbor za procjenu šteta od elementarnih nepogoda."

Članak 9.

U članku 40. stavak 1. umjesto riječi "Komisija", treba stajati "Odbor".

U članku 40. stavak 1. alineja 4 riječ "troškova" se briše.

Članak 10.

U članku 41. stavak 1. umjesto riječi "Komisija", treba stajati "Odbor".

Članak 11.

U članku 42. stavak 1. umjesto riječi "Komisija", treba stajati "Odbor".

Članak 12.

Članak 44. mijenja se i glasi:

"Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat Općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat Općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga Općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- predstavlja i zastupa Općinu,
- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, statutom jedinice i posebnim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine te pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,

- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima dionice ili udjele u vlasništvu,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te nadzire njihov rad,
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

U slučaju iz stavka 4. točke 6. ovoga članka općinski načelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je taj iznos veći od 1.000.000,00 kuna, općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je taj iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspo-

laganje imovinom mora biti planirano u proračunu Općine i u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik odgovoran je za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Članak 13.

Članak 48. mijenja se i glasi:

"Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika zamijeniti će privremeni zamjenik kojeg će imenovati Općinski načelnik na početku mandata iz reda članova predstavničkog tijela".

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova predstavničkog tijela Općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata".

Zamjenik općinskog načelnika, član predstavničkog tijela iz stavka 1. ovog članka je privremeni zamjenik općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih Općinski načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja Općinskog načelnika ostvaruje prava Općinskog načelnika.

Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata Općinskog načelnika, raspisati će se prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlasti privremenog zamjenika za zamjenjivanje Općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti Općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je Općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svojih dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovog članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka Općinski načelnik ili pročelnik upravnog tijela općine nadležnog za službeničke odnose dužan je obavijestiti predsjednika predstavničkog tijela odmah po nastanku okolnosti.

O okolnostima iz stavka 6. ovoga članka predsjednik predstavničkog tijela će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Općinskog načelnika".

Članak 14.

U članku 49. riječi "i njegov zamjenik" brišu se

Članak 15.

Članak 50. riječi "i njegovom zamjeniku" brišu se
U istom članku stavak 3. se briše.

Članak 16.

U članku 51. stavak 1. riječi "i njegov zamjenik" brišu se.

Članak 17.

Iza članka 82. dodaje se članak 82.a, koji glasi:

"Općina će javno objavljivati informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojim mrežnim stranicama na način da takve informacije budu lako dostupne i pretražive.

Objava informacija iz stavka 1. ovog članka obavlja se u skladu s odredbama zakona kojim

se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za financije".

Članak 18.

Ove Izmjene i dopune Statuta stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, osim članaka 5. i 12. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih slijedećih redovnih izbora za članove predstavničkog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

KLASA: 012-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02--21-1

Kula Norinska, 10. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

583

Na temelju članka 109. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13., 65/17., 114/18., 39/19. i 98/19.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 5/18.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 23. sjednici, održanoj 10. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU**o donošenju Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Nova Sela II****I. TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

- 1) Donose se Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Nova Sela II (u daljnjem tekstu: Plan).

Članak 2.

- 1) Izrada Plana započela je Odlukom o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Nova Sela II, donesenoj od strane Općinskog vijeća Općine Kula Norinska ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", br. 17/20).
- 2) Plan je izradila tvrtka Akteracija d.o.o. iz Zagreba.

Članak 3.

- 1) Plan iz članka 1. ove Odluke sadržan je u elaboratu "Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Nova Sela II" i sastoji se od:
 - ODREDBI ZA PROVEDBU
 - KARTOGRAFSKIH PRIKAZA u mjerilu 1:2000
 1. Korištenje i namjena površina - izvod
 - 2.1. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža – Prometna mreža, pošta i elektroničke komunikacije - izvod
 - 2.2. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža – Energetski sustav - izvod
 - 2.3. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža – Vodnogospodarski sustav
 - 3.1. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina - izvod
 - 3.2. Zaštita od prirodnih i drugih nesreća - izvod
 4. Način i uvjeti gradnje - izvod
 5. Prijedlog parcelacije - izvod
 - OBRAZLOŽENJA.

II. ODREDBE ZA PROVEDBU

Članak 4.

- 1) U članku 5., stavku 3), dodaje se nova alineja 2. koja glasi: "
 - gospodarska - proizvodna namjena - I".
- 2) U istom članku, istom stavku, dosadašnje alineje 2. do 5. postaju alineje 3. do 6.
- 3) U istom članku, stavku 4), mijenja se tablica i glasi:

Namjena	Oznaka	Površina (ha)	Postotak površine
Gospodarska - poslovna namjena	K	65,93	78,96%
Gospodarska - proizvodna namjena	I	8,39	10,05%
Zaštitne zelene površine	Z	4,24	5,08%
Površina za gospodarenje otpadom - Reciklažno dvorište	RD	0,20	0,24%
Površine infrastrukturnih sustava	IS	0,01	0,01%
Prometne površine		4,73	5,66%
Ukupno:		83,5	100.00%

Članak 5.

- 1) Nakon naslova "2. Uvjeti smještaja građevina gospodarske djelatnosti", dodaje se novi stavak 5.a i novi naslov koji glase: "

Članak 5.a

- 1) Unutar obuhvata Plana određene su površine gospodarske namjene - poslovne (K) i površine gospodarske namjene - proizvodne (I) za gradnju fotonaponskih sunčanih elektrana.
 - 2.1. Površine gospodarske namjene - poslovne (K)".

Članak 6.

- 1) U članku 6., stavku 1), riječ "pomoćnig" mijenja se riječju "pomoćnih".

Članak 7.

- 1) Iza članka 10., dodaje se novi naslov i stavak 10.a koji glase: "

2.2. Površine gospodarske namjene - proizvodne (I)

Članak 10.a

- 1) U južnom dijelu obuhvata planirane su dvije površine gospodarske - proizvodne namjene (I) za smještaj sunčane elektrane, namijenjena gradnji jednog ili više postrojenja fotonaponske sunčane elektrane i pratećih infrastrukturnih građevina i uređaja. Zbog mogućeg štetnog utjecaja na vodne resurse, izgradnja sunčane termoelektrane nije dozvoljena.
- 2) Na površinama za smještaj sunčane elektrane na kartografskom prikazu 5. Prijedlog parcelacije planirane su dvije građevinske čestice, ali dozvoljeno je formiranje više manjih građevinskih čestica minimalne površine 1 ha, na kojima se mogu postavljati sunčani (fotonaponski) kolektori i/ili paneli, te graditi prateće građevine.
- 3) Na površinama za smještaj sunčane elektrane dozvoljena je izgradnja pratećih infrastrukturnih građevina (interne prometnice s manipulativnim i parkirnim površinama) te pratećih građevina (spremišta i sl.). Prateće građevine u funkciji sunčane elektrane izvode se kao prizemne, visine do 4 metara. Maksimalna bruto površina svih pratećih građevina je 100 m².

- 4) Najveći dopušteni koeficijent izgrađenosti (kig) je 0.8. Koeficijent izgrađenosti podrazumijeva odnos izgrađene površine zemljišta pod pratećim građevinama, te tlocrtne projekcije fotonaponskih panela i ukupne površine građevinske čestice.
- 5) Minimalna udaljenost fotonaponskih kolektora i/ili panela te pratećih građevina od granice građevne čestice je 3 m, a od regulacijskog pravca 5 m.
- 6) Smještaj sunčanih (fotonaponskih) kolektora i/ili panela mora biti takav da ne stvara svjetlosnu refleksiju prema građevinama u kojima borave ljudi (stalno ili povremeno) i prema javnim prometnicama.
- 7) Na površinama za smještaj sunčane elektrane zabranjeno je skladištenje tvari štetnih za okoliš (toksične tvari, hidraulična ulja, plinovi, maziva i sl.)
- 8) Postojeću konfiguraciju terena mora se zadržati u najvećoj mogućoj mjeri. Dozvoljena je gradnja podzida maksimalne visine 1 m. Ograda oko sunčane elektrane mora biti izgrađena kao neupadljiva i providna s maksimalnom visinom punog podnožja od betona ili kamena od 0,5 m."

Članak 8.

- 1) U članku 29., stavku 1), tekst "alternativnih (obnovljivih)" mijenja se riječju "obnovljivih".
- 2) U istom članku, dodaje se novi stavak 2) koji glasi: "
 - 2) Unutar obuhvata Plana određene su dvije površine gospodarske namjene - proizvodne (I) planirane za izgradnju fotonaponske sunčane elektrane. Uvjeti za gradnju dani su u poglavlju 2.2. Površine gospodarske namjene - proizvodne (I) ovih Odredbi."
- 3) U istom članku, dosadašnji stavci 2) do 4) postaju stavci 3) do 5).
- 4) U istom članku, dosadašnjem stavku 2), sad stavku 3), tekst "snage manje od 200 kW" se briše, riječ "zona" mijenja se riječju "površina", a iza riječi "namjene" dodaje se tekst "- poslovne (K), ali".
- 5) U istom članku, dosadašnjem stavku 3), sad stavku 4), tekst "navedenih zona" mijenja se tekstem "površina gospodarske namjene - poslovne (K)".

Članak 9.

- 1) U članku 30., dodaje se novi stavak 5) koji glasi: "
 - 3) Ako se pri izvođenju građevinskih ili bilo kojih drugih radova koji se obavljaju na površini ili ispod površine tla, naiđe na arheološko nalazište ili nalaze, osoba koja izvodi radove dužna je prekinuti iste i o nalazu obavijestiti nadležni Konzervatorski odjel, koje će dalje postupati sukladno zakonskim ovlastima."

Članak 10.

- 1) U članku 35., stavku 3), tekst "pri izradi Plana treba predvidjeti ograničenja u korištenju prostora" mijenja se tekstem "svi planirani sadržaji moraju biti".

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 11.

- 1) Ovaj Plan izrađen je u 5 izvornika ovjerenih pečatom Općinskog vijeća Općine Kula Norinska i potpisom predsjednika Općinskog vijeća Općine Kula Norinska.
- 2) Izvornici Plana čuvaju se u:
 - Općini Kula Norinska
 - Upravnom odjelu za prostorno uređenje i gradnju u Dubrovačko-neretvanskoj županiji
 - Javnoj ustanovi Zavodu za prostorno uređenje Dubrovačko-neretvanske županije
 - Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine
 - Akteracija d.o.o.

Članak 12.

- 1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po objavi u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske Županije.

KLASA: 350-03/20-01/01
URBROJ: 2148/02-21-9
Kula Norinska, 10. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

584

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. - ispravak, 123/17., 98/19.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 23. sjednici, održanoj 10. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU**o izgradnji Poduzetničke zone Nova Sela II****I.**

Donosi se Odluka o izgradnji Poduzetničke zone Nova Sela II.

II.

Odluka se donosi temeljem Programa izgradnje Poduzetničke zone Nova Sela II, **KLASA:** 300-01/21-01/01, **URBROJ:** 2148/02-21-1, a odnosi se na sljedeće čestice: 2555/22, 2555/38, 1580/210, 1580/211 i 2164/69 sve K.O. Borovci.

III.

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

KLASA: 300-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-2

Kula Norinska, 10. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

ODLUKU**o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Kula Norinska, naselje Nova Sela (Izgradnja komunalne infrastrukture na groblju u Novim Selima)****Članak 1.**

Ovom odlukom daje se suglasnost za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave - Općine Kula Norinska za investiciju/projekt "Izgradnja komunalne infrastrukture na groblju u Novim Selima".

Članak 2.

Ulaganje u projekt iz članka 1. ove Odluke, prijaviti će se na Natječaj za provedbu mjere 3.1.1. "Ulaganje u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu", referentna oznaka: LN_3-1-1, koji je objavila Lokalna akcijska grupa Neretva dana 30. prosinca 2021. godine.

Članak 3.

Ova Odluka prilaže se uz Zahtjev za potporu, zajedno sa dokumentom "Opis projekta" koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 4.

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

KLASA: 350-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 10. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

585

Na temelju odredbi članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), a u vezi s člankom 29., stavak 1. Pravilnika o provedbi podmjere 19.2. "Provedba operacija unutar CLLD strategije", podmjere 19.3. "Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a" i podmjere 19.4. "Tekući troškovi i animacija" unutar mjere 19 "Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD - lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)" iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (Narodne novine, broj 96/17. i 53/189.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 23. sjednici, održanoj 10. ožujka 2021. godine, donijelo je

586

Na temelju odredbi članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), a u vezi s člankom 29. stavka 1. Pravilnika o provedbi podmjere 19.2. "Provedba operacija unutar CLLD strategije", podmjere 19.3. "Priprema i provedba aktivnosti suradnje LAG-a" i podmjere 19.4. "Tekući troškovi i animacija" unutar mjere 19 "Potpora lokalnom razvoju u okviru inicijative LEADER (CLLD - lokalni razvoj pod vodstvom zajednice)" iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014.-2020. (Narodne novine, broj 96/17. i 53/189.), Općinsko

vijeće Općine Kula Norinska na 23. sjednici, održanoj 10. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Kula Norinska, naselje Krvavac (Opremanje Društvenog doma Krvavac)

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost za provedbu ulaganja na području jedinice lokalne samouprave - Općine Kula Norinska za investiciju/projekt "Opremanje Društvenog doma Krvavac".

Članak 2.

Ulaganje u projekt iz članka 1. ove Odluke, prijaviti će se na Natječaj za provedbu mjere 3.1.1. "Ulaganje u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu", referentna oznaka: LN-3-1-1, koji je objavila Lokalna akcijska grupa Neretva dana 30. prosinca 2021. godine.

Članak 3.

Ova Odluka prilaže se uz Zahtjev za potporu, zajedno sa dokumentom "Opis projekta" koji je sastavni dio ove Odluke.

Članak 4.

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

KLASA: 406-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 10. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

ODLUKU

o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Kula Norinska

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedinствени управни одјел Опćине Kula Norinska za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te poslova državne uprave koji su preneseni na Općinu Kula Norinska u skladu sa zakonom i drugim propisima (dalje u tekstu: Jedinствени управни одјел).

Članak 2.

Riječi i izrazi u ovoj Odluci koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški ili ženski rod.

Članak 3.

Jedinствени управни одјел smješten je u zgradi sjedišta Općine Kula Norinska na adresi Rujnička 1, 20341 Kula Norinska.

Jedinствени управни одјел ima svoj pečat, okruglog oblika, promjera 38 mm, s grbom Republike Hrvatske u sredini i tekstom koji glasi: "Republika Hrvatska, Dubrovačko-neretvanska Županija, Općina Kula Norinska, Jedinствени управни одјел, Kula Norinska" i rednim brojem pečata.

Zaglavlje akata Jedinственог управног одјела sadrži: grb Republike Hrvatske, REPUBLIKA HRVATSKA, DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA, OPĆINA KULA NORINSKA, JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, te mjesto i datum izrade akta.

Akti Jedinственог управног одјела ovjeravaju se pečatom koji odgovara zaglavljju akta.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 4.

Jedinствени управни одјел nema ustrojstvenih jedinica već radna mjesta za određena područja ili više područja iz njegovog djelokruga.

Unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni nazivi i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinственог управног одјела uređuju se Pravilnikom u unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Kula Norinska.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općinski načelnik će donijeti u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

587

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4. i članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19. i 144/20.), članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13., 6/18. i 11/20.), Općinsko vijeće općine Kula Norinska na 23. sjednici, održanoj 10. ožujka 2021. godine, donijelo je

III. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

- poslove vezane za gospodarski razvoj i poticanje gospodarskog razvoja od interesa za Općinu,
- poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva: izrada programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda,
- poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša,
- izrađuje nacрте akata koje donosi Općinski načelnik i Općinsko vijeće,
- obavlja poslove vezane uz postupak jednostavne i javne nabave,
- priprema i otprema materijale za sjednice Općinskog vijeća, radnih tijela Općinskih vijeća,
- poslove iz oblasti društvenih djelatnosti predškolske dobi, socijalne skrbi i udruga građana,
- poslove vezane za uređenje prometa na području Općine,
- poslove vezane za upravljanje ljudskim potencijalima (kadrovski poslovi, briga o stručnom osposobljavanju i usavršavanju, radni odnos službenika i namještenika u JUO,
- poslove u vezi izrade dokumentacije za korištenje sredstava iz fondova EU, poslove pripreme projekata financiranih iz lokalnih, regionalnih, nacionalnih i EU sredstava,
- poslove oko izrade polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna,
- blagajničke poslove, poslove obračuna i isplate plaće i drugih naknada po osnovi radnog odnosa,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada proračuna i godišnjeg obračuna proračuna Općine, razrez i naplata prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine Općine, vođenje poslova osiguranja imovine Općine,
- provodi komunalni red,
- poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i vođenje evidencija iz oblasti radnih odnosa, osiguravanje tekućih uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odjela (održavanje,

zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme), poslovi arhiviranja i otpreme pošte.
- provodi komunalni red.

Članak 6.

Jedinstvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik, koji se imenuje i razrješuje na način propisan Zakonom.

U razdoblju duže odsutnosti pročelnika, a najduže do njegova povratka na posao, Općinski načelnik može iz redova službenika Jedinstvenog upravnog odjela koji ispunjavaju uvjete za raspored na odnosno radno mjesto privremeno imenovati vršitelja dužnosti pročelnika.

Članak 7.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici. Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Članak 8.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Kula Norinska, od 19. rujna 2006. godine.

Članak 9.

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

KLASA: 021-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 10. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

588

Na temelju članka 10., stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 28/10.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 23. sjednici, održanoj 10. ožujka 2021. godine, donijelo je

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kula Norinska

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaća i službenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kula Norinska.

Članak 2.

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

Članak 3.

Osnovicu za obračun plaće koja se primjenjuje za izračun plaće službenika, odnosno namještenika Jedinostvenog upravnog odjela Općine Kula Norinska utvrđuje odlukom Općinski načelnik.

Članak 4.

Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen za obračun plaće su sljedeći:

- Pročelnica Jedinostvenog upravnog odjela - koeficijent 1,50
- Stručni suradnik za komunalno gospodarstvo i društvene djelatnosti - 1,49
- Stručni suradnik - administrator projekta "Zaželi i ostvari" - 1,26
- Referent - komunalni redar - 1,24.

Članak 5.

Donošenjem ove Odluke prestaju važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Kula Norinska, KLASA: 120-01/10-01/02, URBROJ: 2148/02-10-1, od 11. listopada 2010. godine, Odluka o osnovici i koeficijentu za obračun plaće službenika-administratora na projektu "Zaželi i ostvari", KLASA: 120-01/1-01/02, URBROJ: 2148/02-18-1, od 21.12.2018., te Odluka o koeficijentu za obračun plaće komunalnog redara, KLASA: 120-01/19-01/01, URBROJ: 2148/02-19-1, od 4. veljače 2019. godine.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu 1. travnja 2021. godine, a primijenit će se za obračun plaća za mjesec ožujak 2021. godine, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 120-01/21-01/02

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska 10. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

589

Na temelju članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 23. sjednici, održanoj 10. ožujka 2021. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća Načelnika za razdoblje od 1. lipnja 2020. - 31. prosinca 2020.

I.

Prihvaća se izvješće Načelnika Općine Kula Norinska za razdoblje od 1. lipnja 2020. - 31. prosinca 2020. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 10. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

590

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. - pročišćeni tekst, 137/15. - ispravak, 123/17., 98/19.), Zakona o unapređenju poduzetničke infrastrukture (Narodne novine, broj 93/13., 114/13., 41/14. i 57/18.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 23. sjednici, održanoj 10. ožujka 2021. godine, donijelo je

PROGRAM

izgradnje poduzetničke zone Nova Sela II

I. UVOD

Svrha Programa izgradnje Poduzetničke zone Nova Sela II (u daljnjem tekstu Programa) na području Općine Kula Norinska je poticanje razvoja poduzetništva gradnjom Poduzetničke zone Nova Sela II, čijom će se gradnjom poduzetnicima omogućiti povoljniji i jeftiniji način izgradnje poslovnog objekta, kao i jačanje konkurentskog nastupa na tržištu te jačanje korištenja

poduzetničke prostorne i informativne infrastrukture.

Ovim Programom se potiče stvaranje povoljnog poduzetničkog okruženja, posebno stimulirajući razvoj obrtništva, malog i srednjeg poduzetništva, jer upravo sektor malih i srednjih poduzetnika predstavlja pravi okvir za realizaciju poduzetničkih inicijativa.

Poduzetnička zona je način dugoročnog rješavanja potreba poduzetnika za poslovnim prostorima te poduzetnicima omogućava poslovno povezivanje, racionalizaciju poslovanja i zajedničko korištenje pripadajuće infrastrukture. Općina Kula Norinska izgradnjom Poduzetničke zone Nova Sela II osigurava brži lokalni gospodarski razvoj sukladno svojim prostornim i razvojnim planovima.

II. SVRHA I CILJ

Razvoj poduzetništva osnovni je preduvjet za održivi razvoj. Formiranjem Poduzetničke zone rješavaju se problemi poduzetnika spremnih na ulaganja, za poslovne prostore odnosno zemljište koje će im omogućiti korištenje pripadajućeg zemljišta s pripremljenom infrastrukturom.

Općina Kula Norinska je u prostornim planovima osigurala početne aktivnosti, koje predstavljaju preduvjete za rad i formiranje Poduzetničke zone Nova Sela II. Urbanističkim planom uređenja Poduzetničke zone Nova Sela II određena je namjena građevina u zoni te iste mogu biti poslovne i proizvodne što podrazumijeva novu izgradnju uz mogućnost parcelacije, te izgradnje potrebne prometne i komunalne infrastrukture.

Ovim Programom prilazi se ostvarivanju uvjeta propisanih prostornim planovima za unapređenje stanja na prostoru Općine Kula Norinska za izgradnju zone.

Kod formiranja i realiziranja Programa, potrebno je uvažavati propisane uvjete glede komunalne infrastrukture, uređenja javnih i zelenih površina kao i mjere sprječavanja nepovoljnih utjecaja na okoliš. Za provedbu projekta izgradnje Poduzetničke zone, koji će se ostvarivati ovisno o financijskim mogućnostima proračuna Općine Kula Norinska te ovisno o visini potpora iz nacionalnih i EU fondova, zadužen je Jedinствeni upravni odjel Općine Kula Norinska.

Cilj izgradnje Poduzetničke zone Nova Sela II i ovog Programa kojim se potiče je:

- razvoj poduzetničke infrastrukture
- poticanje rasta i razvoja malog i srednjeg poduzetništva
- privlačenje novih tvrtki iz Hrvatske i inozemstva
- povećanje broja poduzetnika
- povećanje broja zaposlenih.

III. LOKACIJA ZONE

Područje obuhvata poduzetničke zone nalazi se u neizgrađenom dijelu izdvojenog građevinskog područja izvan naselja Nova Sela kao zasebna prostorna cjelina gospodarske - poslovne namjene.

Površina poduzetničke zone Nova Sela II iznosi ukupno cca 83,5 ha, podijeljenih na 5 zasebnih čestica: 2555/22, 2555/38, 1580/210, 1580/211 i 2164/69 sve K.O. Borovci, te je moguće zasebno rješavanje imovinsko-pravnih odnosa i izgradnja infrastrukture, a sve u skladu sa prostorno planskom dokumentacijom.

IV. GOSPODARSKA NAMJENA ZONE

Osnovna namjena i način korištenja prostora, razgraničenje, razmještaj i veličina površina određenih za gradnju građevina gospodarske - poslovne namjene i pratećih sadržaja određeni su Urbanističkim planom uređenja.

Unutar obuhvata Poduzetničke zone određene su površine gospodarske namjene - poslovne (K) i površine gospodarske namjene - proizvodne (I), na kojima je moguća preparcelacija, gradnja građevina gospodarske - poslovne namjene, pomoćnih građevina te uređenje prometnih, parkirališnih, pješačkih i zelenih površina.

Pod građevinama gospodarske - poslovne namjene podrazumijevaju se upravni, uredski, trgovački i uslužni sadržaji, proizvodnja bez negativnog utjecaja na okoliš, komunalno-servisni i prateći skladišni prostori, logističko-distributivni centri, benzinske postaje te ostale djelatnosti koje svojim postojanjem i radom ne otežavaju i ugrožavaju ostale funkcije i čovjekovu okolinu.

Uz građevine osnovne namjene, u sklopu građevne čestice mogu se graditi:

- prateće i pomoćne građevine
- nadstrešnice i trijemovi
- prometne i manipulativne površine i parkirališta
- pješačke staze
- potporni, ogradni i dr. zidovi
- komunalni objekti i uređaji.

Na površinama poslovne namjene dozvoljena je izgradnja novih smještajnih građevina i/ili rekonstrukcija postojećih skladišnih i drugih prostora u prostore za smještaj sezonskih radnika. Prostori za smještaj sezonskih radnika u drugom dijelu godine mogu se koristiti u druge svrhe (npr. kao uredske prostorije i slično).

Unutar izdvojenih građevinskih područja izvan naselja za gospodarske djelatnosti propisuju se uvjeti gradnje kako je opisano u sljedećim točkama, a odnose se na:

- oblik, veličinu i izgrađenost građevne čestice
- veličina, oblikovanje i smještaj građevine na građevnoj čestici
- uređenje građevne čestice

- način priključenja građevne čestice na prometnu površinu i komunalnu infrastrukturu.

V. UREĐENOST ZONE INFRASTRUKTUROM

Potrebna infrastruktura u Poduzetničkoj zoni Nova Sela II gradit će se u skladu s projektnom dokumentacijom, u skladu s Urbanističkim planom uređenja Poduzetničke zone Nova Sela II, te visini financijskih sredstava osiguranih Proračunom Općine Kula Norinska i drugih izvora.

Opremljenost infrastrukturom podrazumijeva izgradnju prometnice, kanalizacijske mreže, vodovoda, javne rasvjete, telekomunikacijske distributivne kabelaške kanalizacije (DTK).

Izgradnja komunalne infrastrukture planira se u fazama ovisno o potrebama investitora i osiguranim sredstvima.

VI. INTERES ZA RAZVOJ PODUZETNIČKE ZONE

Dosadašnji interes za ulaganje i izgradnju objekata u Poduzetničkoj zoni pokazalo je nekoliko investitora, ali i privatni poduzetnici s područja Općine Kula Norinska, a javnim pozivom Općina Kula Norinska će pozvati i ostale poduzetnike na sudjelovanje u projektu.

VII. UKLJUČIVANJE U ZONU

U Poduzetničku zonu mogu se uključiti poduzetnici (obrtnici i trgovačka društva) koji zadovoljavaju slijedeće kriterije glede djelatnosti:

- obuhvaćaju se poljoprivredna gospodarstva
- ostale vrste proizvodnje i usluga koje prostorno i ekološki zadovoljavaju kriterije poduzetničke zone prema prostornim planovima.

VIII. POTICAJI I STIMULACIJA ZA RAZVOJ PODUZETNIČKIH PROGRAMA

Općina Kula Norinska kao osnivač i nositelj razvoja Poduzetničke zone Nova Sela II, pored izdvajanja iz Proračuna za infrastrukturno opremanje, odriče se i dijela prihoda u cilju stimuliranja i poticanja poduzetničkih aktivnosti.

Prednost pri odabiru poduzetničkih projekata imati će poduzetnici koji zapošljavaju veći broj djelatnika, koji se planiraju baviti proizvodnim djelatnostima te oni koji koriste odnosno uvode u svoj rad naprednu tehnologiju vodeći pri to računa o zaštiti okoliša.

Kao poticaj za aktiviranje ovog Programa, a posebice ulaganja u Poduzetničkoj zoni, te u cilju izgradnje komunalne infrastrukture u što kraćem roku, budući investitori koji će na neki način sudjelovati u izgradnji komunalne infrastrukture, oslobađaju se plaćanja dijela komunalnih obveza po posebnim odlukama Općinskog vijeća.

Prodaja zemljišta u poduzetničkoj zoni ostvaruje se na temelju javnog natječaja.

Svaki poduzetnički program treba sadržavati jasno opisanu viziju i cilj poslovanja, poslovni plan, vrijednost investicije koja se planira realizirati tim poduzetničkim programom.

Općinsko vijeće će pojedinačno odlučivati o svakom potencijalnom poduzetničkom projektu u zoni.

Cijena kupnje i najma zemljišta će se utvrditi posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IX. UPRAVLJANJE PODUZETNIČKOM ZONOM

Za upravljanje projektom izgradnje, te kao organizator provedbe Programa razvoja Poduzetničke zone Nova Sela II određuje se Općinski načelnik.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Općinsko vijeće može utvrditi i druge uvjete kao posebne pogodnosti za pojedine investitore ukoliko predmetne investicije imaju značajan utjecaj i to:

- povećanje broja zaposlenosti na području Općine Kula Norinska
- uvođenje novih i suvremenih tehnologija (bioobnovljivi izvori energije, ITC sektor i sl.)
- visina investicije.

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

KLASA: 300-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 10. ožujka 2021.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

OPĆINSKI NAČELNIK

591

Na temelju članka 39. stavka 5. Zakona o vatrogastvu (Narodne novine, broj 125/19.) i članka 44. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), Načelnik Općine Kula Norinska, donio je

ODLUKU

I.

Donosi se Odluka o imenovanju gosp. Ivana Kaleba za zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Kula Norinska na mandat od pet godina.

II.

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

KLASA: 214-01/21-01/07

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 19. ožujka 2021.

Načelnik

Nikola Krstičević, mag.oec, v.r.

592

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine, broj 86/08., 61/11., 4/08., 112/19.), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 74/10., 125/14.) te članka 44. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), na prijedlog Pročelnika, Općinski načelnik Općine Kula Norinska donio je

PRAVILNIK**o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog
odjela Općine Kula Norinska**

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: Pravilnik) određuje se unutarnji ustroj Jedinštenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja na radnim mjestima i druga pitanja od značaja za rad Jedinštenog upravnog odjela Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: Upravni odjel).

Članak 2.

Upravni odjel obavlja upravne, stručne i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Kula Norinska, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela Općine Kula Norinska, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

Upravni odjel je odgovoran Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 3.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik.

Upravne, stručne i druge poslove i zadaće u Upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, u postupku koji je propisan zakonom, i u skladu s važećim Planom prijema u službu.

Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Osoba bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređena pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 4.

O prijemu u službu, rasporedu na radno mjesto, prestanku službe kao i o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika odlučuje rješenjem pročelnik Upravnog odjela.

O imenovanju i razrješenju pročelnika Upravnog odjela, te o drugim pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem Općinski načelnik.

Članak 5.

Pročelnik Upravnog odjela odlučuje rješenjem o pravima koje Općinski načelnik i zamjenik Općinskog načelnika za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruju iz rada u skladu sa zakonom i aktima Općine.

Članak 6.

Pročelnika Upravnog odjela, u slučaju njegove nenazočnosti i spriječenosti za rad zamjenjuje osoba iz reda službenika Upravnog odjela koju, uz suglasnost Općinskog načelnika, odredi pročelnik.

Članak 7.

Tjedno radno vrijeme Upravnog odjela raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme određuje se od 7.00 do 15.00 sati.

Općinski načelnik može ovisno o potrebama službe i mjesnim prilikama za pojedine službenike i namještenike odrediti i drugačiji raspored tjednog i dnevnog radnog vremena.

Članak 8.

Uredovno vrijeme za rad sa strankama određuje se svakog radnog dana u vremenu trajanja dnevnog radnog vremena.

Članak 9.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u Upravnom odjelu uređuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

Na pitanja koja nisu uređena zakonom, propisima na temelju zakona ili aktima Općine, primjenjuju se opći propisi o radu.

Članak 10.

U upravnom postupku postupaju službenik u čijem opisu poslova je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kad je službenik kojem je u opisu poslova vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje zapreke za njegovo postupanje ili odnosno radno mjesto nije popunjeno za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari, nadležan je pročelnik Upravnog odjela.

Članak 11.

Općinski načelnik imenovat će privremeno Pročelnika upravnog odjela, u razdoblju od praznog radnog mjesta pročelnika, do imenovanja pročelnika, na način propisan zakonom, odnosno u razdoblju duže odsutnosti pročelnika.

Članak 12.

Službenici i namještenici Upravnog odjela dužni su savjesno, pravovremeno i stručno obavljati poslove i zadaće sukladno zakonu, drugim propisima i ovom Pravilniku, uputama pročelnika, te su dužni u obavljanju poslova međusobno surađivati.

Službenici imaju pravo i obvezu u radu koristiti nova saznanja, usvajati i primjenjivati stručna dostignuća u svojoj struci te se trajno usavršavati.

U komuniciranju sa strankama službenici i namještenici su dužni primiti stranku s dužnim poštovanjem i olakšati joj ostvarivanje njezinog prava i izvršenje obveze te joj pružiti pomoć i potrebna objašnjenja.

Članak 13.

Službenici su dužni prijaviti mogući sukob interesa u skladu i u slučajevima propisanim Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Službenici koji ostvare pristup ili postupaju s podacima utvrđenim jednim od stupnjeva tajnosti sukladno posebnom zakonu, dužni su čuvati tajnost tih podataka za vrijeme i nakon prestanka službe.

Članak 14.

Informacije iz nadležnosti Upravnog odjela za potrebe javnosti daje Općinski načelnik, odnosno službenik za informiranje ili pročelnik, kad ih Općinski načelnik za to ovlasti.

Članak 15.

Službenike i namještenike se ocjenjuje svake godine do 31. ožujka za prethodnu kalendarsku godinu, u skladu sa zakonom i općim aktima Općine.

Članak 16.

Upravni odjel se ustrojava bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Članak 17.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu, koja sadrži nazive radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu. Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 18.

Kad je za obavljanje poslova pojedinog radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik Upravnog odjela raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima raspoređenim na radno mjesto, uzimajući u obzir potrebe službe.

Članak 19.

Službenici i namještenici zaposleni u Upravnom odjelu rasporedit će se na radna mjesta utvrđena ovim Pravilnikom, a ovisno o svojoj stručnoj spremi i poslovima koje su do sada obavljali.

Članak 20.

Rješenja o rasporedu na radna mjesta na temelju ovog Pravilnika donijeti će pročelnik u zakonom propisanom roku.

Članak 21.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe, a u muškom su rodu, neutralni su i odnose se na muške i ženske osobe.

U rješenjima u kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

Članak 22.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Kula Norinska: KLASA: 011-01/16-01/01, URBROJ: 2148/02-16-1 od 20. prosinca 2016. godine, te Odluke o dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela, KLASA: 011-01/18-01/01, URBROJ: 2148/02-18-1 od 26. studenoga 2018. godine.

Članak 23.

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

KLASA: 011-01/21-01/01
 URBROJ: 2148/02-21-1
 Kula Norinska, 11. ožujka 2021.

Općinski načelnik
 Nikola Krstičević, mag.oec., v.r.

**SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA
 U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU
 OPĆINE KULA NORINSKA**

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
1.	Pročelnik/ca	I.	Glavni rukovoditelj	-	1.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	-magistar struke ili stručni specijalist pravne ili ekonomske struke	-upravlja i rukovodi Upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima				20
	-najmanje 1(jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	-prati propise iz nadležnosti upravnog odjela				10
	-iznimno na radno mjesto pročelnika, može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, te ako ispunjava ostale uvjete za imenovanje, ukoliko se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja	-organizira, koordinira i kontrira rad u Upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima upute za rad				30
	-organizacijske sposobnosti	-predlaže donošenje akata za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim propisima, priprema nacрте općih akata, programa, izvješća				15
	-komunikacijske vještine	-brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika namještenika, odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima službenika i namještenika, kao i o prestanku službe, obavlja nadzor nad radom službenika i namještenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike i namještenike				5
	-poznavanje rada na računalu	-vodi postupke pred pravosudnim i upravnim tijelima prema dobivenoj punomoći, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Upravnog odjela				10
	-stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća	-brine o zakonitom radu Općinskog vijeća i prisustvuje sjednicama Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela te daje potrebna tumačenja i obrazloženja iz nadležnosti Upravnog odjela				5
	-stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanim uz utvrđenu politiku upravnog tijela	-osigurava suradnju Upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama				5
	-stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu	-obavlja poslove arhiviranja				5
	-stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.	-obavlja i druge poslove iz djelokruga rada Upravnog odjela i poslove po nalogu Općinskog načelnika				

Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika Jedinственог управног одјела изнимно може бити именован свеučилиšни првоступник струке, односно стручни првоступник струке који има најмање пет година радног искуства на одговарајућим пословима и који испуњава остале uvjete за именованje.

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
2.	Stručni suradnik/ca za komunalno gospodarstvo i društvene djelatnosti	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	– stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke ekonomskog ili društvenog smjera, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika – stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika – stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.	<ul style="list-style-type: none"> - prikuplja osnovne podatke i vodi evidenciju svih obveznika komunalne naknade i podatke o površinama stambenih i poslovnih površina za obračun iste - izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi, brine o naplati i poduzima sve radnje u cilju efikasnije naplate - vodi evidenciju uplata komunalne naknade - obavlja poslove pripreme opomena i rješenja o ovrsi i vodi postupak u svezi prisilne naplate - obrađuje zahtjeve za oslobađanje i umanjenje obveze komunalne naknade - izdaje potvrde o plaćenom komunalnom doprinosu -vodi evidenciju o groblju, te prikuplja podatke o obveznicima grobne naknade - prati rad udruga iz oblasti kulture, športa i ostalih udruga, brigu o djeci, odgoju i obrazovanju -uspostavlja suradnju Općine s drugim JLS i udruživanju Općine -sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka javne i jednostavne nabave, koncesija -sudjeluje u prijavama i provedbi projekata iz mjere programa ruralnog razvoja i resornih ministarstava -uređuje web stranicu Općine - izrađuje nacrt proračuna za proračunsku godinu i projekciju za sljedeće dvije godine, odluku o izvršavanju proračuna, polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna -obavlja opće i kadrovske poslove - prati i proučava propise iz svog područja djelovanja, te predlaže pročelniku poduzimanje mjera i donošenje akata iz svog djelokruga rada - rješava druge pojedinačne predmete i obavlja druge poslove po nalogu pročelnika JUO 				30
						10
						10
						10
						10
						10
						10

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
3.	Stručni suradnik/ca - administrator projekta „Zaželi i ostvari“	III.	Stručni suradnik	-	8.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	– stručno znanje: sveučilišni prvostupnik struke ili stručni prvostupnik struke društvenog ili humanističkog smjera najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	<ul style="list-style-type: none"> - vođenje administrativnih poslova projekta - provođenje kontrole na terenu - provođenje projektnih aktivnosti i briga oko financija projekta 				50
	– stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika	<ul style="list-style-type: none"> - organizira projektne sastanke i koordinira projektne aktivnosti - podnosi izvještaje voditelju projekta - pruža voditelju projekta administrativnu i stvarnu pomoć u izvršenju radnih zadataka 				30
	– stupanj samostalnosti koji je ograničen uputama od strane Voditelja projekta	<ul style="list-style-type: none"> - obavlja druge poslove po nalogu voditelja projekta - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika JUO 				20
	– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika					
	– stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija, a po potrebi i unutar upravnog tijela					

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
4.	Referent/ca-Komunalni redar	III.	Službenik	-	8.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	– stručno znanje:srednja stručna sprema ili završena gimnazija najmanje šest mjeseci radnog iskustva na odgovarajućim poslovima – stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika – stupanj samostalnosti koji je ograničen uputama od strane Voditelja projekta – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika – stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte, izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija, a po potrebi i unutar upravnog tijela	<ul style="list-style-type: none"> - provodi nadzor nad javnim površinama i prati kršenje odredbi općih akata iz svog djelokruga - prati provođenje dijelova programa održavanja kom. infrastrukture koji se odnosi na kontrolu postavljanja reklama i natpisa, kontrolu i poduzimanje mjera za sanaciju divljih deponija - kom. redar ovlašten je zatražiti i pregledati isprave, na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora, uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi, zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru, prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način te obavlja i druge radnje u svrhu provedbe nadzora - obavlja poslove čišćenja javnih površina, parkova, dječjih igrališta, čišćenje snijega i uklanjanje poledice 				50
		<ul style="list-style-type: none"> - obilazi teren te na temelju uočenog stanja predlaže donošenje određenih odluka ili poduzimanje potrebnih radnji u cilju unapređenja kvalitete stanovanja i života u općini (obavlja kontrolu objekata i uređaja komunalne infrastrukture, javnih površina, prijavljuje oštećenja nad objektima komunalne infrastrukture u vlasništvu općine i sl.) - sudjeluje u organiziranju, tehničkim pripremama i realizaciji kulturnih, sportskih, gospodarskih i drugih aktivnosti u okviru svoje nadležnosti, organiziranja obilježavanja praznika, blagdana i slično - vodi brigu o korištenju groblja 				40
		<ul style="list-style-type: none"> - obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika JUO 				10

593

Na temelju odredbe članka 15. stavka 2., a u svezi s člankom 12. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.) i članka 44. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), Načelnik Općine Kula Norinska 11. ožujka 2021. godine, donio je

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu

robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za nabavu radova (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave, a u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja sredstava.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.).

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna bez PDV-a provode ovlašteni predstavnici naručitelja Jedinog upravnog odjela, koje imenuje Načelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku jednostavne nabave.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom jednostavne nabave.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka jednostavne nabave: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka jednostavne nabave: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka jednostavne nabave moraju sudjelovati najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave.

Pripremu i provedbu jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 60.000,00 kuna, a manje od 120.000,00 kuna provode službenici Jedinog upravnog odjela po nalogu i uz prethodno odobrenje Načelnika, a prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba jednostavne nabave vrijednosti do 60.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Članak 5.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna započinje danom donošenja odluke o početku postupka nabave.

Odgovorna osoba naručitelja donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:

- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak, a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.

IV. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 60.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 60.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.

Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- nazivu naručitelja,
- vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena,
- roku i mjestu isporuke,
- načinu i roku plaćanja,
- gospodarskom subjektu - dobavljaču.

Narudžbenu potpisuje pročelnik Jedinog upravnog do iznosa od 2.000,00 kuna. Za iznose veće od 2.000,00, a manje od 60.000,00 kuna, pročelnik Jedinog upravnog odjela koji provodi nabavu mora imati odobrenje Načelnika. Ukoliko načelnik procijeni da je ekonomski opravdano, može se provesti za nabave ove vrijednosti i postupak iz članka 7. ovog Pravilnika.

Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

Ugovor potpisuje Načelnik.

**V. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE
NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD
60.000,00 KUNA, A MANJA OD 120.000,00
KUNA**

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 60.000,00 kuna, a manja od 120.000,00 kuna, istodobno s objavom na službenoj web stranici naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 1 (jednog) gospodarskog subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri odnosno duži od 15 dana od dana upućivanja poziva.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na službenoj web stranici uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Pročelnik Jedinственog upravnog odjela koji provodi nabavu daje prijedlog za odabir Načelniku. Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.

Jednostavna nabava vrijednosti jednake ili veće od 60.000,00 kuna, a manja od 120.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.

Narudžbenicu potpisuje pročelnik Jedinственog upravnog odjela, ili sam Načelnik.

Ugovor potpisuje Načelnik.

**VI. PROVEDBA POSTUPKA JEDNOSTAVNE
NABAVE ČIJA JE PROCIJENJENA
VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD
120.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00
(500.000,00) KUNA**

Članak 8.

Kod postupaka jednostavne nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kuna, a manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na službenoj web stranici naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda na adrese najmanje tri (3) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.

Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).

Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od tri odnosno duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.

Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na službenoj web stranici uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva za dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetačkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga,

konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,

- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.

VII. RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 60.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 251. do članka 259. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.

Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

Za jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 60.000,00 kuna, Naručitelj u postupku jednostavne nabave može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII. ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za jednostavne nabave čija je vrijednost jednaka ili veća od 120.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade, te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.

Za jednostavne nabave vrijednosti do 120.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (e-mail, fax, osobna dostava, poštom i sl.) ili kako Naručitelj propiše u pozivu na dostavu ponude.

IX. OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće 120.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno.

Kod postupaka jednostavne nabave iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 10 (deset) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.

U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.

U postupku pregleda i ocjene ponude može sudjelovati najmanje jedan ovlašten predstavnici naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.

X. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI. ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi odluka,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Naručitelj objavom odluke o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

U Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave, naručitelj navodi:

1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.

Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

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

KLASA: 011-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 11. ožujka 2021.

Načelnik

Nikola Krstičević mag.oec., v.r.

594

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16), članku 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine, broj 101/17.) i članka 44. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13., 5/18. i 11/20.), Načelnik Općine Kula Norinska 20. siječnja 2021. godine, donio je

PLAN

nabave Općine Kula Norinska za 2021. godinu

Članak 1.

Plan nabave Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: Općina) donosi se za proračunsku 2021. godinu, a obuhvaća nabavu roba, usluga i radova, te sadrži podatke o predmetu nabave, evidencijskom broju nabave, procijenjenoj vrijednosti nabave, vrsti postupka javne nabave, podacima o sklapanju ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma, planiranom početku postupka i planiranom trajanju ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma. Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost do 60.000,00 kuna, odnosno manja od 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, a za nabavu radova manja od 500.000,00 kuna pitanje nabave uređuje naručitelj svojim Pravilnikom Klasa: 023-01/17-01/01, Ubroj: 2148/02-17-1 od 22. veljače 2017. Plan nabave se tijekom proračunske godine može izmijeniti ili dopuniti, a sve izmjene i dopune moraju biti vidljivo naznačene u odnosu na osnovni Plan nabave.

Članak 2.

Ovaj Plan nabave se objavljuje na internetskim stranicama Općine Kula Norinska u roku 30 dana od dana donošenja proračuna za 2021. godinu. Sve izmjene i dopune ovog Plana nabave objavljuju se na internetskim stranicama Općine Kula Norinska. Općina je obvezna Plan nabave objaviti u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

Članak 3.

Sukladno proračunu Općine, tijekom 2021. godine pristupit će se nabavi slijedećih roba, radova i usluga:

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum/narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma
EVB-01/21	Izgradnja komunalne infrastrukture na groblju Nova Sela	45215400-1	300.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	veljača	rujan
EVB-02/21	Izgradnja komunalne infrastrukture u Poslovnoj zoni Nova Sela (II faza)	45231000-5	4.000.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor	travanj	prosinac
EVB-03/21	Izgradnja Vatrogasnog Doma	45216121-8	100.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	ožujak	prosinac
EVB-04/21	Projekt „Promocija zdravlja i prevencija bolesti	80320000-3	350.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	ožujak	prosinac
EVB-04/21	Izgradnja malonogometnog igrališta Podrujnica	45212200-8	250.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	travanj	listopad
EVB-05/21	Radovi na uređenju Sportskog centra u Krvavcu II	45212290-5	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	travanj	rujan
EVB-06/21	Izgradnja LED rasvjete u Općini Kula Norinska	45316100-6	500.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	ožujak	prosinac
EVB-07/21	Rekonstrukcija parka u Kuli Norinskoj	45000000-7	150.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	svibanj	studenj
EVB-08/21	Izgradnja šetnice u Podrujnici	45246500-8	250.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	svibanj	studenj
EVB-09/21	Izgradnja protupožarnih putova	45233141-9	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	svibanj	listopad
EVB-10/21	Izgradnja dječjeg igrališta Krvavac	45212200-8	200.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	svibanj	studenj
EVB-11/21	Održavanje javne rasvjete	09310000-5	150.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	siječanj	prosinac
EVB-12/21	Izrada projektne dokumentacije vodoopskrbe dio naselja Desne „Kuće“	71320000-7	100.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	travanj	studenj
EVB-13/21	Izrada UPU naselja Krvavac II	71240000-2	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	travanj	prosinac
EVB-45/21	Organizacija Ribarske noći u Općini Kula Norinska	15000000-8	120.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	travanj	rujan
EVB-15/21	Izgradnja rasvjete u naselju Krvavac	45316000-5	80.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	travanj	studenj
JN-01/21	Izrada projektne dokumentacije za Dom u Novim Selima	71240000-2	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	travanj	prosinac

JN-02/21	Radovi na uređenju igrališta "Maestral"	45236119-7	30.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	svibanj	studenj
JN-03/21	Izrada projektne dokumentacije za vrtić u Momićima	71242000-6	20.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	lipanj	studenj
JN-04/21	Izrada projektne dokumentacije za park u Kuli Norinskoj	71240000-2	20.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	lipanj	prosinac
JN-05/21	Izvođenje radova na uređenju groblja na području općine	45215400-1	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	svibanj	prosinac
JN-06/21	Održavanje nerazvrstanih cesta	45233141-9	100.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	veljača	prosinac
JN-07/21	Nabava opreme za dječja igrališta	37535200-9	30.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	svibanj	prosinac
JN-08/10	Geodetske usluge	71250000-5	30.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	veljača	prosinac
JN-09/21	Nabava posuda za komunalni otpad	44613700-7	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	svibanj	listopad
JN-10/21	Izgradnja rasvjete predio „Kuće“-Desne	45316000-5	50.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	ožujak	prosinac
JN-11/21	Sufinanciranje prijevoza srednjoškolskih đaka	60170000-0	35.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	siječanj	prosinac
JN-12/21	Knjigovodstvene usluge	79211100-7	40.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	siječanj	prosinac
JN-13/21	Telefonske (telekomunikacijske) usluge	64200000-8	15.000,00	Postupak jednostavne nabave	Ugovor	siječanj	prosinac
JN-14/21	Odvoz velikog otpada i sanacija deponija	90512000-9	20.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	lipanj	prosinac
JN-15/21	Reprezentacija	15800000-6	70.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	siječanj	prosinac
JN-16/21	Tekuće i investicijsko održavanje javne rasvjete	50232100-1	20.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	siječanj	prosinac
JN-17/21	Uredski materijal	30192000-1	20.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	siječanj	prosinac
JN-18/21	Suf. nabave školskog radnog materijala	22112000-1	70.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	rujan	
JN-19/21	Ukrašavanje za praznične dane i blagdane	44812400-9	20.000,00	Postupak jednostavne nabave	Narudžbenica	listopad	

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a primjenjuje se od 1. siječnja 2021. godine i objavit će se na internetskim stranicama Općine i u EOJN.

KLASA: 400-01/21-01/01

URBROJ: 2148/02-21-1

Kula Norinska, 21. siječnja 2021.

Načelnik

Nikola Krstičević, mag.oec., v.r.

595

Sukladno točki 8c. Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini (Narodne novine, broj 4/21.) te članka 44. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13., 6/18. i 11/20.), Općinski načelnik Općine Kula Norinska 12. veljače 2021. godine, donio je

PLAN

motrenja, čuvanja, ophodnje površina za koje prijeti povećana opasnost od nastajanja i širenja požara za 2021. godinu

Članak 1.

Ovim se Planom razrađuje način motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora, građevina, dijelova građevina i površina za koje prijeti povećana opasnost za nastanak i širenja požara (u daljnjem tekstu: Plan), u danima kada je proglašena velika ili vrlo velika opasnost za nastanak i širenje požara u razdoblju od 1. lipnja do 30. rujna u tekućoj godini.

Članak 2.

Građevine, dijelovi građevina, šumske površine i prostori za koje prijeti povećana opasnost od nastajanja i širenja požara razvrstani su u kategorije ugroženosti i navedeni u Planu zaštite od požara i tehnoloških eksplozija za Općinu Kula Norinska.

Članak 3.

Motrenje, čuvanje i ophodnju u smislu članka 1. ovoga Plana provodi Dobrovoljno vatrogasno društvo Kula Norinska.

Motrenje, ophodnju i posebne mjere zaštite provodit će DVD Kula Norinska u suradnji sa Šumarijom Metković s kojom će sklopiti ugovor o obavljanju usluga na zaštiti šuma od požara za

razdoblje od 01.06. do 30.09.2021. godine, prema Operativnom planu zaštite šuma od požara.

Policijska uprava vrši ophodnju u dane povećane opasnosti od požara i poduzima zakonom određene mjere.

Divlje deponije (odlagalište otpada) na rubnim dijelovima područja Općine Kula Norinska, tijekom požarne sezone nadzirat će komunalni redar.

Članak 4.

U slučaju požara, dojave se vrše na brojeve telefona 112 ili ŽVOC 193.

Popis odgovornih osoba u Općini Kula Norinska i u Dobrovoljnom vatrogasnom društvu kako slijedi:

- Općina Kula Norinska - Načelnik,
- Općina Kula Norinska - predsjednik Općinskog vijeća,
- DVD-e Općina Kula Norinska - Ivan Kaleb

Način uključivanja u akcije gašenja požara, utvrđeni su u odredbama Plana zaštite od požara.

Članak 5.

Osoba zadužena za izvršenje zadataka propisanih ovim Planom i zadužena za koordinaciju i provođenje zadaća Programa aktivnosti na zaštiti od požara je načelnik Nikola Krstičević.

U slučaju spriječenosti Načelnika njegove zadatke preuzima zapovjednik DVD-a Ivan Kaleb.

Članak 6.

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

KLASA: 214-01/21-01/02

URBROJ: 2148/02-02-21-1

Kula Norinska, 12. veljače 2021.

Načelnik

Nikola Krstičević, mag.oec., v.r.

OSTALO

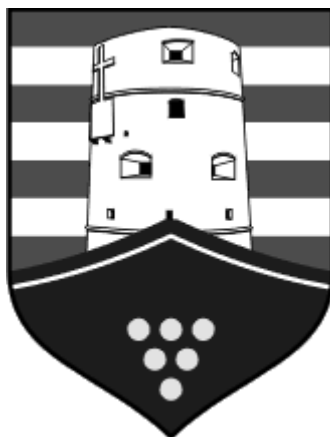
596

Općina Kula Norinska
Jedinstveni upravni odjel

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom RH

Općina Kula Norinska
za 2020. godinu



Kula Norinska, ožujak 2021.

Sadržaj

1. UVOD
2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE
3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA (*grada/općine*)
4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE KULA NORINSKA
5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU(*grada/općine*), UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA
6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA SAKUPLJENOG KOMUNALNOG, BIORAZGRADIVOG I DRUGOG ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA TE PODACI O ODLAGANJU NA PODRUČJU (*grada/općine*)
7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM
8. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJHOVOM UKLANJANJU
9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA
10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA
11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA
12. POPIS PROJEKATA ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM
13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA
14. ZAKLJUČAK

1. UVOD

Općina Kula Norinska smještena je na sjevernoj granici Dubrovačko-neretvanske županije. Općina graniči unutar Dubrovačko-neretvanske županije s pet jedinica lokalne samouprave, a to su Grad Ploče, Grad Opuzen, Grad Metković, Općina Pojezerje i Općina Zažablje. Sjeverna granica Općine ujedno je i granica s Republikom Bosnom i Hercegovinom. U sastavu Općine, uz općinsko središte nalazi se devet naselja: Kula Norinska, Nova Sela, Borovci, Desne, Podravnica, Matijevići, Momići, Krvavac i Krvavac II. Općina Kula Norinska, prema zakonu o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj (NN RH, br. 90/92. i 68/98.) ustrojena je sa sjedištem u istoimenom mjestu, a u okviru Dubrovačko - neretvanske županije. Površina Općine Kula Norinska iznosi 61,86 km² što čini 3,41% udjela površine i dužine u odnosu na Dubrovačko - neretvansku županiju.

Općina Kula Norinska obuhvaća 9 naselja u kojima, prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine, živi 1.748 stanovnika. Gustoća naseljenosti je 28,26 stanovnika na km², što je manje od hrvatskog prosjeka koji iznosi 78,1 st/km².

Sustav organiziranog načina prikupljanja, odvoza i odlaganja otpada uspostavljen je na cjelokupnom području Općine Kula Norinska. Općina ne posjeduje vlastita sredstva za gospodarenje otpadom pa je za organizirano sakupljanje, odvoz i odlaganje otpada na odlagalište otpada Dubravica angažirana tvrtka Čistoća d.o.o. iz Metkovića.

Plan gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska za razdoblje od 2018 – 2023 donesen je 30. travnja 2018. na VII. sjednici Općinskog vijeća Općine Kula Norinska, uz prethodnu suglasnost Dubrovačko-neretvanske županije, te je odluka objavljena u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije br. 12 od 11. lipnja 2018.

2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Sakupljanje otpada sa područja Općine Kula Norinska vrši komunalna tvrtka Čistoća Metković d.o.o. Radnici tvrtke Čistoća Metković d.o.o., po nalogu odlaze vozilima na lokaciju na kojoj će se sakupiti otpad. Na lokaciji prikupljanja otpada radnici vrše vizualni pregled otpada te vrše utovar otpada u vozilo. Također vrše provjeru utovarenog otpada kako ne bi došlo do ispadanja/prosipanja u samom transportu. Prikupljanje miješanog komunalnog otpada na javnim površinama provodi se putem malih koševa te dva kontejnera od 1.100 l u Borovcima budući da tamo nije organiziran odvoz sa kućnog praga. Pravne osobe prikupljaju miješani komunalni otpad u kante od 120 l i 240 l. Prikupljanje miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu je uspostavljeno i provodi se za 90 % stanovništva Općine putem kanta od 120 l i 240 l. U planu je nabavka još oko 200 spremnika za miješani komunalni otpad na kućnom pragu. Na području Općine stanovništvu nisu podijeljene vrećice za razvrstavanje otpada. Na području Općine nalaze se zeleni otoci na 10 lokacija te se vrši odvojeno sakupljanje otpada. Na kućnom pragu nije uspostavljeno odvojeno sakupljanje otpada, posebice biootpada i papira, čije je prikupljanje propisano Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (NN, broj 50/17., 84/19.). U planu je nabavka 600 posuda za odvojeno prikupljanje papira na kućnom pragu. Na području Općine Kula Norinska ne postoje objekti za prihvatanje odvojeno sakupljenih pojedinih vrsta otpadnih materijala. Ne vrši se odvojeno sakupljanje biootpada i na području Općine nisu postavljene kompostne jedinice. Obzirom da većina stanovnika stanuje u vlastitim kućama, neki imaju svoje kompostane, a cilj je

potaknuti još više ljudi da sami kompostiraju biootpad. Prema ZOGO potrebno je osigurati stanovništvu odvojeno sakupljanje biootpada postavljanjem spremnika. Planira se nabava 400 spremnika za biootpad na kućnom pragu kao i nabava oko 100 kompostera.

Općina Kula Norinska izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana. Par puta godišnje glomazni otpad se sakuplja na području čitave Općine na način da tvrtka Čistoća Metković d.o.o. postavi spremnike za glomazni otpad (5 kontejnera od 7 m³) na javnoj površini, koji tu stoje par dana tijekom kojih građani imaju mogućnost donijeti svoj glomazni otpad.

Na području Općine nije postavljeno mobilno reciklažno dvorište, ali je u planu njegovo postavljanje.

Odvoz otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća Metković d.o.o. Skupljanje i prijevoz otpada vrši se pomoću specijaliziranog vozila koje je opremljeno s opremom koja onemogućava rasipanje, prolijevanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa. Komunalni otpad se odvozi jednom tjedno, odnosno, svake srijede u mjesecu. Odvojeno sakupljeni otpad (staklo, plastika, papir) sa zelenih otoka odvozi se na odlagalište Dubravica.

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA (*grada/općine*)

Nakon sakupljanja miješanog komunalnog otpada i glomaznog otpada sa područja Općine Kula Norinska, sakupljeni otpad odvozi se na odlagalište Dubravica u Metkoviću. Odlagalište otpada Dubravica koristi se od 1962. godine i ima uporabnu dozvolu. Lokacija odlagališta nalazi se 3 km južno od grada Metkovića te 1 km jugoistočno od naselja Dubravica. Prostor odlagališta nalazi se na blagim padinama brda Vateljice na nadmorskoj visini od oko 53 m. Odlagalište otpada Dubravica nalazi se na krškom terenu. Lokacija predstavlja udolinu u kraškom terenu već ispunjenu otpadom, te se nov otpad strojevima gura niz padinu odlagališta. Procjenjuje se da na odlagalištu ima mjesta još za 15.000 t otpada što odgovara kapacitetu koji je potreban, ako se uzme u obzir da je planirano vrijeme rada odlagališta još dvije godine. Navedenim odlagalištem, površine 1,75 ha, upravlja Čistoća Metković d.o.o. Na odlagalištu otpada organizirano sakupljen otpad odlaže se svakodnevno. Nakon što se istrese na radnu površinu, otpad se razastire i sabija strojevima (kompaktor i buldožer) koji rade na odlagalištu. Otpad se pokriva slojem inertnog materijala te je na taj način onemogućeno raznošenje otpada u okoliš. Otpad koji se privremeno skladišti do predaje na uporabu skladišti se u spremnicima. Odlagalište je ograđeno ogradom visine 2 m. Stalan nadzor odlagališta je osiguran organiziranom čuvarskom službom od 0 - 24 sata. Na odlagalištu otpada ugrađen je donji brtveni sloj u skladu s projektnom dokumentacijom i ishodenim dozvolama. Odlagalište je sanirano 2008./2009. na temelju građevinske dozvole izdane 2007. godine pri čemu su izvršeni radovi premještanja, obrade i ugradnje starog i novog otpada, izrada prekrivnog sustava saniranog otpada i sustava skupljanja procjednih voda, izgradnja prostora za prihvatanje novog otpada, izgradnja sabirnog bazena za procjedne vode, portirnice, platoa za pranje vozila, ograde, uređenje zelenog pojasa oko odlagališta i uređenje okoliša. Također je izgrađeno i posebno odlagališno polje (ploha za građevinski otpad koji sadrži azbest). Sukladno važećim prostorno-planskim dokumentima planirano je

proširenje predmetnog odlagališta te nastavak odlaganja do otvaranja Županijskog centra za gospodarenje otpadom Lučino razdolje u Općini Dubrovačko primorje.

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE KULA NORINSKA

Plan gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska za razdoblje od 2018 – 2023 donesen je 30. travnja 2018. na VII. sjednici Općinskog vijeća Općine Kula Norinska, uz prethodnu suglasnost Dubrovačko-neretvanske županije od 22. ožujka 2018, Klasa: 351-01/18-01/43, Urbroj: 2117/1-53/4-18-2, te je odluka objavljena u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, br. 12 od 11. lipnja 2018.

Nisu rađene izmjene / dopune plana.

Plan gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska izrađen je sukladno *Zakonu o održivom gospodarenju otpadom*.

Općina Kula Norinska sukladno članku 23., stavku 4. ZOGO i putem dokumenata prostornog uređenja izvršit će svoju zakonsku obvezu provedbe sljedećih stavki na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom propisujući sljedeće mjere za postizanje zadanih ciljeva:

- Sprječavanje nastajanja otpada na izvoru:
 - Edukacija stanovništva
 - Uspostaviti Kutak za ponovnu upotrebu proizvoda (na javnoj površini „Majdan“ u naselju Matijevići)
- Uspostaviti sustav odvojenog sakupljanja otpada:
 - Osigurati reciklažno dvorište
 - Osigurati reciklažno dvorište za građevinski otpad
 - Osigurati mobilno reciklažno dvorište
 - Postaviti spremnike za odvojeno sakupljanje otpada na kućnom pragu i na javnoj površini
 - Osigurati prikupljanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade, jednom u kalendarskoj godini
- Povećati udjele odvojeno sakupljenih posebnih kategorija otpada iz komunalnog otpada, s naglaskom na izdvajanje biootpada:
 - Poticati stanovništvo na izdvajanje biootpada
 - Uspostaviti sustav prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (biootpada i otpadnog papira i kartona) na kućnom pragu
 - Edukacija
 - Uspostaviti sustav sakupljanja posebnih kategorija, izdvojenih vrsta otpada iz komunalnog otpada osiguravajući spremnike u reciklažnom dvorištu i provodeći akcije prikupljanja otpada
- Razvijati svijest građana za zaštitu okoliša i održivi razvoj
 - Edukacija (stanovništvo Općine treba educirati o):
 - potrebama razvrstavanja otpada
 - pravilnom postupanju s otpadom
 - mjerama, poticajima i akcijama usmjerenim na pravilno korištenje energije i mogućnostima štednje energije

Edukacija će se provoditi kroz radionice, pisane materijale, predavanja i u suradnji s nevladinim udrugama za zaštitu okoliša. Potrebno je predvidjeti dinamiku održavanja edukacija i potrebna sredstva za predavače i pisane materijale.

- Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada
- Sprječavanje nastajanja divljih odlagališta:
 - Naplaćivati kaznu za odlaganje otpada na za to nepredviđenim mjestima
 - Uspostaviti telefon na koji se mogu dojaviti nepravilnosti ili prijaviti počinitelje koji nezakonito postupaju s otpadom
- Provedba akcija prikupljanja otpada.

5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU(*grada/općine*), UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

Odvoz otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća Metković d.o.o. Skupljanje i prijevoz otpada vrši se pomoću specijaliziranog vozila koje je opremljeno s opremom koja onemogućava rasipanje, prolijevanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa. Komunalni otpad se odvozi jednom tjedno, odnosno, svake srijede u mjesecu. Općina Kula Norinska izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana. Par puta godišnje glomazni otpad se sakuplja na području čitave Općine na način da tvrtka Čistoća Metković d.o.o. postavi spremnike za glomazni otpad na javnoj površini, koji tu stoje par dana tijekom kojih građani imaju mogućnost donijeti svoj glomazni otpad. Odvojeno sakupljeni otpad (staklo, plastika, papir) sa zelenih otoka odvozi se na odlagalište Dubravica.

Na području Općine Kula Norinska je slijedeće stanje:

- ne provode se mjere u sprječavanju nastanka otpada na mjestu nastanka
- sustav organiziranog načina prikupljanja, odvoza i odlaganja otpada uspostavljen je na cjelokupnom području Općine
- naplata sakupljanja otpada se provodi po volumenu spremnika koji se iskazuje jediničnom mjerom za volumen – litra i brojem pražnjenja spremnika
- na području Općine postoje zeleni otoci na 10 lokacija
- nisu postavljene kompostne jedinice
- otpad se odlaže na odlagalište Dubravica u Metkoviću
- nema divljih odlagališta
- provodi se edukacija stanovništva o održivom gospodarenju otpada
- ne provode se akcije prikupljanja otpada
- donesena je Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada
- postoje kante za prikupljanje miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu
- ne postoje kante za prikupljanje biootpada i papira na kućnom pragu
- Općina Kula Norinska izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana, kao i prikupljanje glomaznog otpada par puta godišnje na javnoj površini
- nema reciklažnog dvorišta
- nema reciklažnog dvorišta za građevinski otpad
- na području Općine Kula Norinska ne predviđa se izgradnja transfer stanice

- nije uspostavljen sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada
- uspostavljen je sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu
- provodi se redovni godišnji nadzor područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada.

6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA SAKUPLJENOG KOMUNALNOG, BIORAZGRADIVOG I DRUGOG ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA TE PODACI O ODLAGANJU NA PODRUČJU (grada/općine)

Tijekom 2020. godine na odlagalištu Dubravica Općina Kula Norinska odložila je 237.630,00 kg mješovitog komunalnog otpada. U tablici je prikazana prikupljena količina miješanog komunalnog otpada po mjesecima za 2020. godinu. Odvozom otpada obuhvaćena su sva naselja u Općini.

Mjesec	Količina prikupljenog otpada (kg)
Siječanj	23.600,00
Veljača	20.560,00
Ožujak	13.080,00
Travanj	31.860,00
Svibanj	15.690,00
Lipanj	23.510,00
Srpanj	10.610,00
Kolovoz	16.340,00
Rujan	24.330,00
Listopad	20.710,00
Studeni	25.780,00
Prosinac	11.560,00
UKUPNO	237.630,00

*Izvor: Čistoća Metković d.o.o.

Obzirom da se ne provodi ispitivanje sastava otpada iz Općine Kula Norinska, sastav miješanog komunalnog otpada se može samo procijeniti prema Planu gospodarenja otpadom RH.

7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM

Na području Općine Kula Norinska nema odlagališta.

8. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području Općine Kula Norinska ne postoje divlja odlagališta otpada.

9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA

Mjere za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada još uvijek nisu prisutne u postojećem sustavu gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska. Najznačajniju prepreku smanjenju nastajanja otpada predstavlja relativno niska svijest stanovništva o otpadu kao problemu.

10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA

Na području Općine Kula Norinska opasni otpad se prikuplja putem ovlaštenog sakupljača.

11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

Plan gospodarenja otpadom usvojen je za razdoblje od 2018. – 2023. godine, te su i mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog komunalnog otpada utvrđeni za to razdoblje.

12. POPIS PROJEKATA ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORGANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVORI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM

Plan gospodarenja otpadom usvojen je za razdoblje od 2018. – 2023. godine, te su i projekti za provedbu odredbi plana, organizacijski aspekti, izvori i visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom utvrđeni za to razdoblje.

13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Plan gospodarenja otpadom usvojen je za razdoblje od 2018. – 2023.godine, te su i rokovi i nositelji izvršenja planova doneseni za to razdoblje.

14. ZAKLJUČAK

Općina Kula Norinska može provođenjem mjera navedenih u ovom Planu preuzeti mjesto vodeće jedinice lokalne samouprave obzirom na provođenje ekološki prihvatljivih rješenja.

Županija ima interesa provesti svojevrsno ocjenjivanje razine ekološke osviještenosti i učinkovitosti pojedine jedinice lokalne samouprave krajem svake godine. Ocjenjivanje se može temeljiti na visini, značaju i obimu provedenih projekata zaštite okoliša realiziranih na razini grada/općine (broj i uspješnost provedenih edukacijskih tribina u mjesnim odborima, broj i učinkovitost provedenih akcija čišćenja terena i ukazivanja na onečišćivače koji ne prate zakonsku regulativu, visini uloženi sredstava u provođenje mjera zaštite okoliša, od kojih mjere postupanja s otpadom odnosno gospodarenja iskoristivim materijalima predstavljaju značajan udio, aktivnost školskih i predškolskih ustanova u području ekologije, učinkovitosti provođenja mjera odvajanja otpada, uspostave reciklažnih dvorišta, smanjenju broja divljih deponija i smanjenju pojave nelegalnog postupanja na odlagalištima i sl.).

Općina mora biti nositelj i pokretač svih mjera predloženih Planom te je odgovorna za učinkovitost provedbe Plana gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska. Načelnik je dužan, sukladno ZOGO, svake godine izraditi godišnje izvješće o provedbi Plana koje usvaja Općinsko vijeće, te ga do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, podnijeti jedinici područne (regionalne) samouprave. Poglavitito mora sadržavati izvješće o provedbi obveza i učinkovitosti poduzetih mjera. Nadležni županijski ured nadzire provedbu Plana i usvojena općinska izvješća dostavlja nadležnom Ministarstvu zaštite okoliša i energetike (MZOE) i Hrvatskoj Agenciji za okoliš i prirodu do 31. svibnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

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
e-mail: arian.custovic@dubrovnik-neretva.hr