



SLUŽBENI GLASNIK

DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

ISSN 1332-6287

Broj 4, godina XXIV. Dubrovnik, 7. ožujka 2017. godine
Uprava i uredništvo: Gundulićeva poljana 1, tel: 351-416 /list izlazi po potrebi/

S A D R Ž A J

ŽUPAN

87. **Odluka** o proglašenju elementarne nepogode (mraz) na području Općine Konavle, Općine Kula Norinska, Grada Metkovića, Grada Opuzena, Općine Slivno 311
88. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 311
89. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 311
90. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 312
91. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 32
92. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 312
93. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 312
94. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 312
95. **Zaključak** o davanju suglasnosti..... 313
96. **Rješenje** o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Ljekarne Dubrovnik 313
97. **Rješenje** o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe "Korčula", Vela Luka 313
98. **Pravilnik** o jednostavnoj nabavi..... 314
99. **Izmjene i dopune III. Pravilnika** o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva..... 316
100. **Plan** prijama u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu..... 325
101. **Plan** nabave roba, usluga i radova Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu..... 326

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

OPĆINSKI NAČELNIK

102. **Odluka** o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Dubrovačko primorje 333
103. **Plan** prijama u službu u Jedinostveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje za 2017. godinu 333

OPĆINA STON

OPĆINSKO VIJEĆE

104. **Odluka** o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Ston usklađenje sa čl. 201. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13.) 334
105. **Odluka** o grbu i zastavi Općine Ston 336
106. **Odluka** o nerazvrstanim cestama na području Općine Ston..... 338
107. **Odluka** o lokaciji za odlaganje viška iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja radova na rekonstrukciji ceste..... 344

OPĆINSKI NAČELNIK

108. **Plan** prijama u službu službenika i namještenika u Jedinostveni upravni odjel Općine Ston za 2017. godinu 344

OPĆINA TRPANJ

OPĆINSKO VIJEĆE

109. **Odluka** o usvajanju Procjena ugroženosti..... 346
110. **Odluka** o usvajanju Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite..... 346
111. **Odluka** o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Trpanj..... 346
112. **Odluka** o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Trpanj..... 347

OPĆINSKI NAČELNIK

113. **Odluka** o imenovanju povjerenika civilne zaštite Općine Trpanj i njihovih zamjenika (pročišćeni tekst)..... 348
114. **Odluka** o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Trpanj..... 349
115. **Odluka** o popunjavanju postrojbe civilne zaštite Općine Trpanj..... 349

RAZNO

116. **Kolektivni ugovor** za službenike i namještenike u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije 350

ŽUPAN

Župan
Nikola Dobroslavčić, prof., v.r.

87

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 150/11., 144/12. i 19/13.), članka 6. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (Narodne novine, broj 73/97. i 174/04.) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvansku županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvansku županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije, 1. ožujka 2017. godine, donio je

ODLUKU

o proglašenju elementarne nepogode (mraz) na području Općine Konavle, Općine Kula Norinska, Grada Metkovića, Grada Opuzena, Općine Slivno

I.

Proglašavam elementarnu nepogodu na području OPĆINE KONAVLE, OPĆINE KULA NORINSKA, GRADA METKOVIĆA, GRADA OPUZENA, OPĆINE SLIVNO zbog vremenskih nepogoda uzrokovanih mrazom kojim su na navedenom prostoru nanijete velike materijalne štete na poljoprivredi u periodu od 6.1.2017 do 20.1.2017. godine.

II.

Sukladno članku 28. Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda (Narodne novine, broj 73/97.) obvezuju se Općinska/Gradska povjerenstva za procjenu šteta od elementarnih nepogoda da odmah ili u najkraćem mogućem roku izrade izvješće - Prvo priopćenje s procjenom ukupne štete, te isto dostave Županijskom povjerenstvu za procjenu štete od elementarnih nepogoda, a procijenjene poljoprivredne štete unesu u Registar šteta u poljoprivredi.

III.

Svi sudionici zaštite obvezni su provoditi mjere zaštite utvrđene Zakonom o zaštiti od elementarnih nepogoda, u cilju smanjenja i sanacije šteta od elementarne nepogode.

IV.

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

KLASA: 361-07/17-01/01
URBROJ: 2117/1-01-17-13
Dubrovnik, 1. ožujka 2017.

88

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 141/06., 38/09., 56/16.) i čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Program rada i razvoja za 2017. godinu Lučkoj upravi Dubrovačko-neretvanske županije, Vukovarska 2, 20000 Dubrovnik koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/16-01/54
URBROJ: 2117/1-01-16-3
Dubrovnik, 7. prosinca 2016.

Župan
Nikola Dobroslavčić, prof., v.r.

89

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 141/06., 38/09., 56/16.) i čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Financijski plan za 2017. godinu Lučkoj upravi Dubrovačko-neretvanske županije, Vukovarska 2, 20000 Dubrovnik koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/16-01/55
URBROJ: 2117/1-01-16-3
Dubrovnik, 7. prosinca 2016.

Župan
Nikola Dobroslavčić, prof., v.r.

90

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 141/06., 38/09., 56/16.) i čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Program rada i razvoja za 2017. godinu Županijskoj lučkoj upravi Dubrovnik, Cvijete Zuzorić 3, 20000 Dubrovnik koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/16-01/56
URBROJ: 2117/1-01-16-3
Dubrovnik, 12. prosinca 2016.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

91

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 141/06., 38/09., 56/16.) i čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Financijski plan za 2017. godinu Županijskoj lučkoj upravi Dubrovnik, Cvijete Zuzorić 3, 20000 Dubrovnik koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/16-01/57
URBROJ: 2117/1-01-16-3
Dubrovnik, 12. prosinca 2016.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

92

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16.) i čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske žu-

panije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Godišnji program rada i razvoja za 2017. godinu Županijskoj lučkoj upravi Korčula, Trg Petra Šegedina 7, 20260 Korčula koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/17-01/08
URBROJ: 2117/1-01-17-3
Dubrovnik, 25. siječnja 2017.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

93

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16.) i čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Financijski plan za 2017. godinu Županijskoj lučkoj upravi Korčula, Trg Petra Šegedina 7, 20260 Korčula koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/17-01/12
URBROJ: 2117/1-01-17-3
Dubrovnik, 25. siječnja 2017.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

94

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16.) i čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Godišnji program rada i razvoja luke Vela Luka za 2017. godinu Žu-

panijskoj lučkoj upravi Vela Luka, Ulica 58. br. 15, 20270 Vela Luka koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/17-01/11
URBROJ: 2117/1-01-17-3
Dubrovnik, 25. siječnja 2017.

Župan
Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

95

Na temelju čl. 46. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine, broj 158/03., 100/04., 141/06., 38/09., 123/11., 56/16.) i čl. 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ZAKLJUČAK

Daje se suglasnost na Financijski plan za 2017. godinu Županijskoj lučkoj upravi Vela Luka, Ulica 58. br. 15, 20270 Vela Luka koji je sastavni dio ovog Zaključka.

KLASA: 947-01/17-01/10
URBROJ: 2117/1-01-17-3
Dubrovnik, 25. siječnja 2017.

Župan
Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

96

Na temelju članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Ljekarne Dubrovnik

I.

Utvrđuje se da su Rješenjem o imenovanju članova Upravnog vijeća Ljekarne Dubrovnik, (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/14.) i Rješenjem o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Ljekarne Dubrovnik (Službeni glasnik Dubrovačko-neret-

vanske županije, broj 1/15.), u Upravno vijeće, kao predstavnici osnivača imenovani:

1. **Dragan Vukić**, za predsjednika,
2. **Sanja Barbarus**, za članicu,
3. **Gloria Bosnić**, za članicu.

II.

Članica Upravnog vijeća Ljekarne Dubrovnik, **Sanja Barbarus** razrješuje se dužnosti članice Upravnog vijeća, a umjesto nje, za člana Upravnog vijeća imenuje se **Nikša Dubelj**. Mandat novoimenovanog člana traje do isteka mandata razriješene članice, odnosno do 15. siječnja 2018.

III.

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

KLASA: 500-01/05-01/74
URBROJ: 2117/1-01-17-08
Dubrovnik, 1. veljače 2017.

Župan
Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

97

Na temelju članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10. i 3/13.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

RJEŠENJE

o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe "Korčula", Vela Luka

I.

Utvrđuje se da su Rješenjem o imenovanju članova Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe "Korčula", Vela Luka, (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 1/14. i 3/16.), 15. siječnja 2014. u Upravno vijeće, imenovani:

1. **Jasna Žuvela**, predstavnica osnivača,
2. **Maja Zlokić**, predstavnik osnivača,
3. **Nina Andreis**, predstavnik osnivača,
4. **Slavko Lovrić**, predstavnik korisnika.

II.

Umjesto člana Upravnog vijeća pod rednim brojem 4. **Slavka Lovrića**, predstavnika korisnika,

za člana Upravnog vijeća imenuje se 4. **Tadija Franić**, za predstavnika korisnika.

Mandat novoimenovanog člana traje do isteka mandata razriješenog člana.

III.

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

KLASA: 550-01/05-01/29

URBROJ: 2117/1-01-17-14

Dubrovnik, 27. veljače 2017.

Župan

Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

98

Temeljem članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

PRAVILNIK

o jednostavnoj nabavi

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Pravilnikom o nabavama roba i usluga do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (dalje: Pravilnik) uređuju se postupci nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno postupci nabave radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (dalje: jednostavna nabava), nadležnost Službe za zajedničke poslove Dubrovačko-neretvanske županije (dalje: Služba) i nadležnost upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije (dalje: upravna tijela) u navedenim postupcima.

(2) Služba i upravna tijela moraju primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika poštivajući načela javne nabave na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično trošenje sredstava za nabavu.

(3) Pravilnik sadrži odredbe koje su u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.) (dalje: ZJN).

Članak 2.

Dubrovačko-neretvanska županija može sklopiti ugovor o nabavi roba, radova i usluga i bez provođenja postupka nabave kada je to potrebno ako se zbog razloga iznimne žurnosti izazvane

dogadajima koji se nisu mogli predvidjeti propisani postupak ne može primijeniti. Razloge žurnosti ocjenjuje Služba.

Članak 3.

(1) Pripremu postupka jednostavne nabave provode upravna tijela u suradnji sa Službom, dok samu provedbu postupka jednostavne nabave iz ovog Pravilnika obavlja Služba putem ovlaštenih osoba naručitelja. Ovlaštene osobe naručitelja moraju imati važeći certifikat na području javne nabave, a imenuje ih odgovorna osoba naručitelja posebnom odlukom na razini jedne godine te određuje njihove obveze i ovlasti.

(2) Izvršenje jednostavne nabave prati upravno tijelo na čijim su pozicijama planirana sredstva za jednostavnu nabavu.

(3) Za izračun procijenjene vrijednosti nabave primjenjivat će se članaci 12. i 16. ZJN.

Članak 4.

(1) Služba je obvezna voditi registar postupaka jednostavne nabave, sklopljenih ugovora i izdanih narudžbenica iz ovoga Pravilnika.

(2) Registar sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. predmet ugovora,
2. iznos sklopljenog ugovora,
3. naziv odabranog ponuditelja,
4. konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

(3) Registar postupaka jednostavne nabave objavljuje se na web stranici Dubrovačko-neretvanske županije i mora biti dostupan najmanje jednu godinu od isteka godine za koju je objavljen.

Članak 5.

(1) Sukladno članku 28. ZJN postupak planiranja nabava roba, radova i usluga započinje upućivanjem zahtjeva od strane Službe upravnim tijelima za iskazivanjem potreba za robom, radovima i uslugama u svrhu objedinjavanja i donošenja Plana nabave roba, radova i usluga Dubrovačko-neretvanske županije (dalje: Plan).

(2) Za predmete nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 Kuna, a manja od 200.000,00 Kuna za robe i usluge, odnosno 500.000,00 Kuna za radove, u Plan se unose podaci o predmetu nabave, procijenjenjoj vrijednosti nabave i evidencijskom broju nabave.

(3) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu upravno tijelo mora istovremeno dostaviti zahtjev za izmjenu/dopunu Plana.

(4) Robe, radovi i usluge u vrijednosti manjoj od 20.000,00 Kuna mogu se nabavljati putem

narudžbenice, odgovarajućeg zaključka po proceduri određenoj propisima i županijskim aktima iz područja financija ili upravno tijelo jednostavno može platiti fakturu bez prethodnog prihvaćanja ponude.

(5) Upravna tijela dužna su voditi evidenciju akata iz prethodnog stavka o nabavi radova, roba i usluga u vrijednosti manjoj od 20.000,00 kuna.

Članak 6.

(1) Pripremu postupka jednostavne nabave obavlja upravno tijelo na čijim su pozicijama planirana sredstva za predmetnu nabavu u suradnji sa Službom. Upravno tijelo obvezno je napraviti istraživanje tržišta za predmetnu nabavu robe, rada ili usluga.

(2) Upravno tijelo potom dostavlja Službi popunjeni obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave, uz jasno definiranje uvjeta i zahtjeva vezanih za predmet nabave te obveza i odgovornosti osoba uključenih u pripremu i provođenje postupka jednostavne nabave (Obrazac Zahtjeva za pokretanje nabave nalazi se u Prilogu ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio).

(3) Upravno tijelo dostavlja Službi Zahtjev za pokretanje nabave najmanje 5 dana prije potrebe za nabavom roba, radova ili usluga iz ovog Pravilnika.

POSTUPAK JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 7.

(1) Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja poziva na dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata za koje postoje saznanja da obavljaju djelatnost vezanu za predmet nabave.

(2) Poziv za dostavu ponuda može se izvršiti poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkim putem (e-mail i sl.).

(3) Usporedo sa slanjem poziva za dostavu ponuda jednom ili više gospodarskih subjekata iz stavka 1. ovoga članka, Služba na dijelu web stranice Dubrovačko-neretvanske županije posvećenoj javnoj nabavi objavljuje poziv za dostavu ponuda za sve zainteresirane gospodarske subjekte.

(4) Rok za dostavu ponuda se određuje u pozivu na dostavu ponuda, a ovisi o složenosti i vrijednosti predmeta nabave odnosno vremenu potrebnom za izradu ponude. Rok za dostavu ponude ne smije biti kraći od pet (5) dana, od dana slanja poziva za dostavu ponuda.

Članak 8.

Komunikacija i svaka druga razmjena informacija između Službe i gospodarskog subjekta ili subjekata kojima je upućen poziv za dostavu

ponuda može se obavljati poštanskom pošiljkom, telefaksom, elektroničkim sredstvima ili telefonom.

Članak 9.

U roku za dostavu ponuda gospodarski subjekti mogu zatražiti objašnjenja ili izmjene vezane uz poziv na dostavu ponude i/ili dokumentacije priložene uz poziv (dalje: dokumentacija). Služba će odgovor na zatražena objašnjenja ili izmjene vezane za dokumentaciju dostaviti izravno gospodarskim subjektima pozvanim na dostavu ponude na način definiran člankom 8. ovog Pravilnika.

DOKUMENTACIJA UZ POZIV

Članak 10.

(1) Uz poziv na dostavu ponuda može se dostaviti dokumentacija priložena uz poziv koja sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogućavaju izradu ponude.

(2) Dokumentaciji se može priložiti i dodatna dokumentacija. Dodatnu dokumentaciju mogu sačinjavati skice, nacrti, planovi, projekti, studije i slični dokumenti, na temelju kojih su izrađeni troškovnici u dokumentaciji za nadmetanje ili projektni zadaci.

(3) Dokumentacija može sadržavati obrasce, predloške zahtijevanih dokumenata, izjava i sl. te prijedlog ugovora o nabavi.

(4) Služba može odrediti razloge isključenja, uvjete sposobnosti kao i ostale zahtjeve i uvjete u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji u slučaju kada je zadovoljenje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice. U tu svrhu Služba može koristiti odredbe članka 251. do članka 279. ZJN. U tom slučaju Služba određuje dokumente koje su ponuditelji obvezni dostaviti u ponudi kako bi dokazali da ne postoje razlozi isključenja odnosno da su ispunjeni uvjeti sposobnosti.

(5) Služba može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskih subjekata zatražiti jamstva iz članka 214. ZJN.

(6) Opseg podataka iz prethodnih stavaka ovoga članka sadržanih u dokumentaciji ovisi o vrsti i složenosti predmeta nabave, kriteriju odabira te ostalim promjenjivim podacima ovisno o predmetu nabave.

(7) Cijena uvijek mora biti jedan od kriterija za odabir ponude, ili kao kriterij najniže cijene ili kao jedan od kriterija za odabir ekonomski najpovoljnije ponude.

PONUĐA

Članak 11.

(1) Ponuda je pisana izjava volje ponuditelja da isporuči robu, pruži uslugu ili izvede radove

sukladno uvjetima i zahtjevima navedenima u pozivu na dostavu ponuda i dokumentaciji ukoliko je ista priložena.

(2) Sadržaj ponude i način izrade ponude propisuju se pozivom na dostavu ponude i/ili dokumentacijom o nabavi.

(3) Pri izradi ponude ponuditelj se mora pridržavati zahtjeva i uvjeta iz poziva na dostavu ponuda i dokumentacije. Ponuditelj ne smije mijenjati i nadopunjavati tekst poziva na dostavu ponuda i dokumentacije.

(4) U roku za dostavu ponude ponuditelj može izmijeniti svoju ponudu, nadopuniti je ili od nje odustati.

(5) Na zahtjev Službe ponuditelj može produžiti rok valjanosti svoje ponude.

(6) Ponuda se izrađuje u pisanom obliku na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu, a dostavlja na način propisan u pozivu na dostavu ponuda (osobno, poštom, telefaksom ili e-mailom).

(7) Adresa za dostavu ponuda, broj telefaksa i e-mail određuju se u pozivu na dostavu ponuda.

(8) Ispravci u ponudi moraju biti izrađeni na način da su vidljivi (npr. nije dopustivo brisanje, premazivanje ili uklanjanje slova ili otisaka). Ispravci moraju uz navod datuma ispravka biti potvrđeni potpisom ponuditelja.

ODABIR PONUDE

Članak 12.

(1) Postupak zaprimanja, pregleda, ocjene i odabira ponuda obavlja Služba. Pristigle ponude upisuju se u Upisnik, koji je sastavni dio Zapisnika.

(2) Ukoliko smatra potrebnim, Služba može u postupku pregleda i ocjene ponuda angažirati neovisne stručne osobe i/ili službe.

(3) Nakon pregleda i ocjene ponuda Služba o istom sastavlja Zapisnik koji dostavlja uz odluku o odabiru ponude ili poništenju postupka ponuditeljima koji su dostavili ponudu.

(4) Odluka o odabiru ponude ili poništenju može biti dostavljena poštanskom pošiljkom, telefaksom ili elektroničkim putem (e-mail i sl.). Odluka o odabiru ponude ili poništenju postaje izvršna danom dostave.

(5) Postupak jednostavne nabave završava sklapanjem ugovora sa odabranim ponuditeljem ili dostavom pravovaljane potpisane i ovjerene narudžbenice odabranom ponuditelju.

IZVRŠENJE JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 13.

(1) Izvršenje jednostavne nabave mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu za dostavu

ponude, dokumentacijom priloženom uz poziv i odabranom ponudom.

(2) Upravna tijela na čijim su pozicijama planirana sredstva za jednostavnu nabavu obavezna su kontrolirati i pratiti izvršenje jednostavne nabave.

(3) Najkasnije 30 dana nakon izvršene jednostavne nabave i konačne isplate ponuditelja, upravno tijelo obavezno je dostaviti Službi Izvješće o izvršenju jednostavne nabave.

(4) Izvješće o izvršenju jednostavne nabave sadrži najmanje sljedeće podatke:

1. naziv predmeta nabave,
2. naziv, adresa i OIB odabranog ponuditelja (ugovorne strane),
3. ugovoreni iznos za predmet jednostavne nabave,
4. datum izvršenja jednostavne nabave te obrazloženje ukoliko je rok izvršenja dulji od ugovorenog,
5. konačni iznos koji je isplaćen te obrazloženje ukoliko je taj iznos veći od ugovorenog.

Članak 14.

Služba je obavezna svu dokumentaciju o svakom postupku jednostavne nabave čuvati najmanje 2 godine od završetka postupka jednostavne nabave.

Članak 15.

Provođenje ovoga Pravilnika povjerava se Službi za zajedničke poslove Dubrovačko-neretvanske županije.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije i na internetskim stranicama Dubrovačko-neretvanske županije www.dnz.hr.

KLASA: 406-01/17-02/17

URBROJ: 2117/1-01-17-01

Dubrovnik, 28. veljače 2017.

Župan

Nikola Dobroslović, prof., v.r.

Na temelju Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (Narodne novine, broj 105/97., 64/00., 65/09., 125/11.), Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva (Narodne novine, broj 90/02.), Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva

izvan arhiva (Narodne novine, broj 63/04. i 106/07.) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

IZMJENE I DOPUNE III.

Pravilnika o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva

Članak 1.

U Pravilniku o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva Dubrovačko neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/12., 4/13. i 9/16.) - dalje: Pravilnik, mijenja se Poseban popis arhivskog i registraturnog gradiva Županije s rokovima čuvanja, koji čini sastavni dio Pravilnika, te sada glasi:

Redni broj	Oznaka upisnika	Oznaka klasifikacije po sadržaju	Oznaka klasifikacije prema obliku (broj dosjea)	rok čuvanja
1.	URZ	000-05	01 - državna imovina	trajno
2.	URZ	004-01	01 - slobode i prava građana ravnopravnost spolova	10 godina
3.	URZ	006-01	01 - političke stranke (razni dopisi, prijedlozi, odluke)	5 godina
4.	URZ	006-04	01 - sindikat (općenito)	5 godina
5.	URZ	008-01	01 - informiranje općenito	5 godina
6.	URZ	010-01	01 - organizacija države i lokalna samouprava (razni dopisi, prijedlozi, odluke)	trajno
7.	URZ	010-06	01 - općine općenito (razni dopisi, prijedlozi, odluke)	5 godina
8.	URZ	011-01	01 - donošenje i objavljivanje propisa (prijedlozi, odluke)	trajno
9.	URZ	013-01	01 - izbori općenito	5 godina
10.	URZ	013-03	01 - izbori i opozivi općenito	5 godina
11.	URZ	013-03	03 - izbori, imenovanja i razrješenja	trajno
12.	URZ	013-04	05 - vijećnička pitanja	5 godina
13.	URZ	015-02	01 - državna granica	trajno
14.	URZ	016-01	01 - narodnosti općenito	5 godina
15.	URZ	017-01	01 - grbovi, amblemi, zastava i himna općenito	5 godina
16.	URZ	017-01	02 - grbovi, amblemi, zastava i himna općenito (prijedlozi, odluke)	trajno
17.	URZ	018-01	01 - politički odnosi s inozemstvom općenito (razni dopisi, prijedlozi)	5 godina
18.	URZ	018-01	02 - politički odnosi s inozemstvom (odluke)	trajno

19.	URZ	019-01	01 - iseljenici, izbjeglice, prognanici, migracije, osobe bez državljanstva (razni dopisi, prijedlozi)	5 godina
20.	URZ	021-01	01 - organizacija i rad Skupštine općenito	5 godina
21.	URZ	023-01	01 - organizacija i rad tijela uprave (razni dopisi, prijedlozi, odluke)	5 godina
22.	URZ	023-01	02 - pozivi za sjednice Skupštine	trajno
23.	URZ	023-05	02 - unutarnje ustrojstvo i način rada (pravilnici i akti u postupku donošenja)	trajno
24.	URZ	023-07	03 - rad po zamolnicama	5 godina
25.	URZ	023-08	01 - organizacija i rad organa uprave	10 godina
26.	URZ	030-03	01 - informatička djelatnost i računarska oprema	10 godina
27.	URZ	030-07	01 - oprema radnih prostorija	10 godina
28.	URZ	031-03	01 - pisarnica	5 godina
29.	URZ	031-06	01 - poštanske usluge	5 godina
30.	URZ	031-08	01 - služba održavanja	5 godina
31.	URZ	031-10	01 - usluge čišćenja	3 godine
32.	URZ	031-11	01 - auto servis, uporaba vozila u službene svrhe	3 godine
33.	URZ	032-01	01 - stručni časopisi, službena glasila	5 godina
34.	URZ	034-01	01 - upravni postupak i upravni spor općenito	5 godina
35.	URZ	034-04	01 - izdavanje uvjerenja i drugih potvrda	2 godine
36.	URZ	034-06	01 - izvješće o rješavanju upravnih stvari	5 godina
37.	URZ	035-01	01 - uredsko poslovanje, razni dopisi	5 godina
38.	URZ	035-02	01 - klasifikacijske oznake i urudžbeni brojevi (pravilnik)	trajno
39.	URZ	036-01	01 - arhiviranje predmeta i akata	trajno
40.	URZ	036-05	01 - izdavanje prijepisa iz pismohrane	5 godina
41.	URZ	038-01	01 - zahtjevi i odobrenja za izradu i uništenje pečata i žigova s grbom RH,	trajno
42.	URZ	041-01	01 - upravni nadzor nad zakonitošću rada	trajno

43.	URZ	050-01	01 - predstavke i pritužbe na rad upravnih tijela	5 godina
44.	URZ	052-01	01 - ostale predstavke i pritužbe	2 godine
45.	URZ	053-01	01 - zamolbe, mišljenja i prijedlozi	2 godine
46.	URZ	061-01	01 - javne nagrade i priznanja - pojedinačni akti	trajno
47.	URZ	070-01	01 - odnosi s vjerskim zajednicama-općenito	3 godine
48.	URZ	080-01	01 dužnosnici, čelnici, službenici i namještenici općenito	5 godina
49.	URZ	080-02	01 - dužnosnici (imenovanja)	trajno
50.	URZ	080-03	01 - čelnici tijela (imenovanja) ovlaštenja o obavljanju dužnosti	trajno
51.	URZ	080-06	01 - evidencija službenika	6 godina
52.	UP/I	080-07	01 - rješenja o ocjenjivanju službenika i namještenika	5 godina
53.	URZ	080-08	01 - ovlaštenje o potpisivanju i zamjenjivanju	trajno
54.	URZ	110-03	01 - prava i obveze radnika, kolektivni ugovori	trajno
55.	UP/I	110-03	01 - rješenja o dopuštenju dopunskog rada	trajno
56.	URZ	112-01	01 - zasnivanje i prestanak radnog odnosa, raspored i premještaj (opći dopisi)	2 godina
57.	UP/I	112-01	01 - Rješenja o zasnivanju i prestanku radnog odnosa, raspored i premještaj	trajno
58.	UP/II	112-01	01 - Žalbe na rješenje o zasnivanju i prestanku službe	trajno
59.	URZ	112-06	01 - vježbenici (prijam u službu i razni dopisi)	trajno
60.	URZ	112-07	01 - ugovori o djelu	5 godina
61.	URZ	113-01	01 - radno vrijeme, godišnji odmori, bolovanja općenito	5 godina
62.	UP/I	113-03	01 godišnji odmori, rješenja	2 godine
63.	UP/I	113-04	01 - plaćeni dopusti, rješenja	2 godine
64.	UP/I	113-04	02 - neplaćeni dopust rješenja	2 godine
65.	URZ	113-06	01 - obustava rada (štrajk)	5 godina
66.	URZ	114-01	01 - disciplinska i materijalna odgovornost	trajno
67.	URZ	114-02	01 - radni sporovi	trajno
68.	UP/I	114-04	01 - disciplinski (postupak)	trajno
69.	URZ	115-01	01 - zaštita na radu (općenito)	5 godina
70.	URZ	115-04	01 - ozljede na radu	trajno

71.	URZ	117-01	01 - radni staž (općenito)	5 godina
72.	URZ	119-03	01 - osobni očevidnik službenika i namještenika	trajno
73.	URZ	120-01	01 - osnovna plaća i raspodjela (opći dopisi i potvrde)	5 godina
74.	UPI	120-01	01 - rješenja o utvrđivanju plaće	trajno
75.	URZ	121-01	01 - ostala primanja iz rada po kolektivnom ugovoru (dnevnice i dr. opći dopisi)	5 godina
76.	UPI	121-01	01 - rješenja o dodatku na plaću	trajno
77.	URZ	130-01	01 - tečajevi, savjetovanja, stručna putovanja, razni dopisi	5 godina
78.	URZ	131-01	01 - stručna izobrazba i usavršavanje	10 godina
79.	URZ	132-01	01 - stručna (praksa) izobrazba, vježbenici, program stručne izobrazbe vježbenika i dopisi u svezi s tim	10 godina
80.	URZ	133-02	01 - stručni ispiti (općenito) prijave za polaganje ispita i drugi dopisi zahtjevi	50 godina
81.	URZ	140-01	01 - mirovinsko osiguranje općenito	50 godina
82.	URZ	211-01	01 - poslovi prometa (općenito)	5 godina
83.	URZ	212-01	01 - prelaženje državne granice i kretanje u državnom pojasu	trajno
84.	URZ	213-01	01 - eksplozivne tvari, oružje i municija	trajno
85.	URZ	214-01	01 - zaštita od požara i eksplozija	trajno
86.	URZ	230-01	01 - udruge građana razni dopisi	5 godina
87.	URZ	301-01	01 - gospodarstvo općenito	10 godina
88.	URZ	302-02	01 - gospodarski razvoj	10 godina
89.	URZ	310-01	01 - industrija i rudarstvo dopisi	10 godina
90.	URZ	310-02	01 - elektroenergetika	10 godina
91.	URZ	310-05	01 - proizvodnja nafte i plina	10 godina
92.	URZ	311-01	01 - obrtništvo i malo gospodarstvo	trajno
93.	URZ	320-01	01 - poljoprivreda (općenito) uvjerenja i potvrde iz upisnika	5 godina
94.	URZ	320-08	01 - stočarstvo	5 godina
95.	URZ	321-01	01 - šumarstvo	5 godina
96.	URZ	322-01	01 - veterinarstvo	5 godina
97.	URZ	323-01	01 - lovstvo općenito dopisi	5 godina
98.	UPI	323-01	01 - odluke o davanju lovišta u zakup	trajno
99.	URZ	324-01	01 - ribarstvo	10 godina
100.	URZ	325-01	01 - vodoprivreda razni dopisi	10 godina

101.	UP/II	325-01	01 - žalbe na rješenja o vodnom doprinosu	10 godina
102.	URZ	334-01	01 - turizam općenito	10 godina
103.	URZ	335-01	01 - ugostiteljstvo	10 godina
104.	URZ	340-01	01 - cestovni promet općenito	5 godina
105.	UP/I	340-01	01 - dozvole cestovni prijevoz, rješenja	trajno
106.	URZ	341-01	01 - željeznički promet	5 godina
107.	URZ	342-01	01 - pomorski, riječni i jezerski promet općenito	5 godina
108.	UP/I	342-01	01 - rješenja o naknadi za korištenje pomorskog dobra (brodice)	10 godina
109.	URZ	343-01	01 - zračni promet	5 godina
110.	URZ	344-01	01 - veze	5 godina
111.	URZ	350-01	01 - prostorno planiranje	trajno
112.	UP/I	350-01	30 - odbacivanje neupravnog akta	trajno
113.	UP/I	350-05	01 - lokacijska dozvola	trajno
114.	UP/I	350-05	02 - rješenje o izvedenom stanju	trajno
115.	UP/I	350-05	05 - rješenje o utvrđivanju građevinske čestice	trajno
116.	URZ	350-05	10 - lokacijska informacija	5 godina
117.	URZ	350-05	11 - Potvrda parcelacijskog elaborata	10 godina
118.	URZ	350-05	16 - obavijest o posebnim uvjetima	5 godina
119.	URZ	351-01	01 - zaštita okoliša	10 god
120.	UP/I	351-01	01 - dozvole za gospodarenje otpadom, rješenja	trajno
121.	UP/I	351-02	02 - uvjeti zaštite prirode rješenja	trajno
122.	URZ	360-01	01 - graditeljstvo općenito	10 godina
123.	UP/I	360-01	01 - rješenja graditeljstvo općenito	trajno
124.	URZ	360-02	01 - etažno vlasništvo potvrde	trajno
125.	UP/I	360-02	01 - odbacivanje potvrde etažnog vlasništva, rješenja	trajno
126.	URZ	360-02	03 - potvrda glavnog projekta	trajno
127.	UP/I	361-03	01 - građevinska dozvola za gradnju, rekonstrukciju	trajno
128.	UP/I	361-03	02 - rješenje o uvjetima građenja (objekta do 400 m)	trajno
129.	URZ	361-03	06 - obavijest o posebnim uvjetima za izradu glavnog projekta	10 godina
130.		361-03	07 - prijava početka građenja	5 godina
131.	UP/I	361-05	01 - uporabna dozvola	trajno

132.	URZ	361-05	02- ovjera završnog izvješća nadzornog inženjera	trajno
133.	UP/I	361-05	30 - uporabna dozvola po posebnim propisima	trajno
134.	UP/I	361-05	31 - dozvola za promjenu namjene i uporabu građevine	trajno
135.	URZ	361-07	01 - elementarne nepogode	trajno
136.	URZ	363-01	01 - komunalni poslovi općenito	5 godina
137.	UP/II	363-01	01 - komunalni poslovi općenito žalbe	10 godina
138.	URZ	363-03	02 - komunalna naknada dopisi	5 godina
139.	UP/II	363-03	02 - komunalna naknada žalbe na rješenja	10 godina
140.	URZ	363-03	03 - spomenička renta dopisi	5 godina
141.	UP/II	363-03	03 - spomenička renta, žalbe na rješenja	10 godina
142.	UP/II	363-04	05 - komunalna inspekcija žalbe na rješenja	10 godina
143.	URZ	363-05	01 - javne površine-pojedinačni predmeti	10 godina
144.	UP/II	363-05	01 - javne površine žalbe na rješenja	10 godina
145.	URZ	371-01	01 - stambeni odnosi	trajno
146.	URZ	372-01	01 - poslovni prostori	trajno
147.	URZ	373-01	01 - reprezentativni objekti-objekti pod posebnom zaštitom, obnova	trajno
148.	URZ	400-01	03 - javna nabava EU	trajno
149.	URZ	400-06	01 - proračun općenito	trajno
150.	URZ	401-01	01 - knjigovodstveno-računovodstveni poslovi	11 godina
151.	URZ	402-01	01 - financiranje općenito	trajno
152.	URZ	403-01	01 - kreditiranje	trajno
153.	URZ	404-01	01 - investicije	trajno
154.	URZ	406-01	01 - upravljanje imovinom, nabava imovine, inventara	trajno
155.	URZ	406-01	02 - javna nabava	trajno
156.	URZ	410-01	porezi	5 godina
157.	UP/I	410-09	01 - porez na cestovna motorna vozila (rješenja)	10 godina
158.	URZ	410-14	01 - porez na tvrtku dopisi	5 godina
159.	UP/II	410-14	01 - žalbe na rješenja o porezu na tvrtku	10 godina
160.	URZ	410-15	01 - porez na kuće za odmor dopisi	5 godina

161.	UP/II	410-15	01 - žalbe na rješenja o porezu na kuće za odmor	10 godina
162.	URZ	450-01	01 - bankarstvo	5 godina
163.	URZ	453-01	01 - poslovi osiguranja	5 godina
164.	URZ	500-01	01 - zdravstvo općenito	5 godina
165.	URZ	503-01	01 - zdravstveno osiguranje	5 godina
166.	URZ	550-01	01 - socijalna skrb	10 godina
167.	UP/I	550-01	01 - socijalna skrb rješenja	10 godina
168.	UP/II	550-02	01 - socijalna skrb, žalbe na rješenja	10 godina
169.	URZ	555-07	01 - borba protiv ovisnosti	5 godina
170.	URZ	561-01	01 - zaštita hrvatskih branitelja i boraca NOR-a	10 godina
171.	UP/I	561-01	01 - jednokratna pomoć braniteljima rješenja	10 godina
172.	URZ	562-01	01 - invalidska zaštita	10 godina
173.	URZ	601-01	01 - predškolski odgoj	10 godina
174.	URZ	602-01	01 - školstvo općenito	10 godina
175.	URZ	602-02	01 - osnovno obrazovanje	10 godina
176.	URZ	602-03	01 - srednje obrazovanje	10 godina
177.	URZ	602-04	01 - visokoškolsko obrazovanje	10 godina
178.	URZ	612-01	01 - kulturna djelatnost	10 godina
179.	URZ	612-07	01 - zaštita spomenika prirode	10 godina
180.	UP/I	612-07	01 - zaštita spomenika prirode rješenja	10 godina
181.	URZ	612-08	01 - zaštita spomenika kulture	10 godina
182.	URZ	612-11	01 - kinematografija	10 godina
183.	URZ	620-01	01 - sport	10 godina
184.	URZ	630-01	01 - tehnička kultura	10 godina
185.	URZ	650-01	01 - informatika	10 godina
186.	URZ	710-01	01 - organizacija i rad pravosudnih organa	trajno
187.	URZ	711-01	01 - suci porotnici	trajno
188.	URZ	810-01	01 - civilna zaštita	trajno
189.	URZ	811-01	01 - sustav promatranja i obavješćivanja	trajno
190.	URZ	814-01	01 - priprema provedbe-mobilizacijske djelatnosti robne rezerve	trajno
191.	URZ	821-01	01 - inspekcija civilnih struktura	trajno
192.	URZ	900-03	01 - domaća suradnja-počasni građani	trajno
193.	URZ	910-03	01 - međunarodna suradnja	trajno
194.	URZ	932-01	01 - katastarsko-geodetski poslovi općenito	5 godina

195.	URZ	934-01	01 - katastar pomorskog dobra	trajno
196.	URZ	940-01	01 - evidencija nekretnina	5 godina
197.	URZ	942-01	01 - nacionalizacija, denacionalizacija	trajno
198.	URZ	943-01	01 - pretvorba-privatizacija	trajno
199.	URZ	943-04	01 - izvlaštenje	trajno
200.	URZ	944-03	01 - pravo prvokupa	trajno
201.	URZ	945-01	01 - imovinsko-pravni poslovi, poljoprivredno zemljište	trajno
202.	URZ	947-01	01 - pomorsko dobro	trajno
203.	URZ	950-01	01 - statistika	10 godina

Gradivo koje nema klasifikacijsku oznaku

204.	bez klase	personalni dosjei	50 godina
205.	bez klase	matična knjiga zaposlenika	trajno
206.	bez klase	poštanske knjige	3 godine
207.	bez klase	interne dostavne knjige, dostavna knjiga za mjesto	5 godina
208.	bez klase	evidencija pečata i štambilja	6 godina
209.	bez klase	informacijska dokumentacija narodne novine, časopisi, magnetske vrpce, filmovi	trajno
210.	bez klase	promidžbeni materijali, reklame, oglasi, plakati, filmovi, fotografije	trajno
211.	bez klase	otpremnice, dostavnice, prijamni listovi, narudžbenice, izvještaji o potrošnom materijalu,	2 godine
212.	bez klase	isplatne liste plaća, kartoteka plaća	trajno
213.	bez klase	završni račun i godišnji obračun	trajno
214.	bez klase	glavne i pomoćne knjige	11 godina
215.	bez klase	administrativne zabrane, blagajnički izvještaj, izvješća o bolovanjima, ostalo financijsko dopisivanje	11 godina
216.	bez klase	putni nalozi za vozila, potrošnja goriva	3 godine
217.	bez klase	putni nalozi i izvještaji sa službenih putovanja	11 godina

Članak 2.

Ova Izmjena Posebnog popisa registraturnog gradiva Dubrovačko-neretvanske županije čini sastavni dio Pravilnika. Ove Izmjene i dopune Pravilnika objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije nakon dobivanja odobrenja Državnog arhiva na Poseban popis arhivskog i registraturnog gradiva s rokovima

čuvanja te suglasnosti Državnog arhiva na Izmjene Pravilnika.

Članak 3.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika stupaju na snagu danom objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 036-01/12-01/01
 URBROJ: 2117/1-01-17-08
 Dubrovnik, 30. siječnja 2017.

Župan

Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

Državi arhiv u Dubrovniku dao suglasnost na ove Izmjene i dopune Pravilnika dana 13.02.2017.

Pravilnik pregledao
 Davor Spajić, arh.spec., v.r.

Ravnatelj
 Frane Čizmić, prof., v.r.

neodređeno vrijeme u 2017. godini, kao i potreban broj vježbenika za sva upravna tijela za koja se Plan donosi.

III.

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

IV.

Na temelju Plana nepopunjena radna mjesta će se popunjavati javnim natječajem koji se objavljuje u Narodnim novinama i na internetskoj stranici Dubrovačko-neretvanske županije www.dubrovačko-neretvanska-zupanija.hr, a sve sukladno Zakonu.

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

V.

Župan Dubrovačko-neretvanske županije revidirat će, u suradnji s upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije, planirane potrebe popune radnih mjesta i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme te potreban broj vježbenika utvrđenih ovim Planom, u svrhu utvrđivanja potreba eventualnih izmjena i dopuna usvojenog Plana prijama u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu.

Revizija potreba popunjavanja radnih mjesta i potrebnog broja službenika i namještenika na neodređeno vrijeme obavljat će se na temelju zahtjeva tijela iz točke I. ovog plana, te na način da bude usklađena s Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu, odnosno njegovim izmjenama i dopunama.

VI.

Plan prijama u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 112-01/16-01/34
 URBROJ: 2117/1-01-16-11
 Dubrovnik, 10. veljače 2017.

Župan

Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

100

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08. i 61/11., u daljnjem tekstu: Zakon) i članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 4/15. - pročišćeni tekst), a na prijedlog čelnika upravnih tijela i u skladu s Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu KLASA: 400-06/16-01/117 URBROJ: 2117/1-04-16-3 od 16. prosinca 2016., Župan Dubrovačko-neretvanske županije, 10. veljače 2017. godine, utvrđuje

PLAN PRIJAMA U SLUŽBU u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu

I.

Ovim Planom prijama u službu u upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim odjelima Dubrovačko-neretvanske županije i Jedinici za unutarnju reviziju Dubrovačko-neretvanske županije, potreban broj službenika i namještenika za 2017. godinu te potreban broj vježbenika odgovarajuće stručne spreme i struke u 2017. godini.

II.

Plan se donosi na temelju prikupljenih prijedloga pročelnika upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije, vodeći računa o potrebama upravnih tijela i raspoloživim financijskim sredstvima, te je isti usklađen s Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu.

Plan je kratkoročan, te se njime utvrđuje stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta i potreban broj službenika i namještenika na

Prilog 1. -Tablica

R. br.	Naziv upravnog tijela	Broj sistematiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme				Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme			Ukupno planiranih popuna (5+6)
				Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema	Niža stručna sprema	Magistar struke ili stručni specijalist	Sveučilišni ili stručni prvostupnik	Srednja stručna sprema	
1	2	3	4	5a	5b	5c	5d	6a	6b	6c	7
1.	Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine	11	11	1	0	0	0	0	0	0	1
2.	Služba za zajedničke poslove	14	12	1	0	0	0	0	0	0	1
3.	Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, znanost i šport	8	6	2	0	0	0	0	0	0	2
4.	Upravni odjel za zdravstvo i socijalnu skrb	5	4	1	0	0	0	0	0	0	1
5.	Upravni odjel za međugeneracijsku solidarnost, branitelje i obitelji	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0
6.	Upravni odjel za turizam, pomorstvo, poduzetništvo i energetiku	9	6	1	0	0	0	0	0	0	1
7.	Upravni odjel za prostorno uređenje i gradnju	31	26	1	0	0	0	1 (pravne struke)	0	0	2
8.	Upravni odjel za zaštitu okoliša i prirode	4	4	0	0	0	0	0	0	0	0
9.	Upravni odjel za ruralni razvoj i poljoprivredu	3	3	0	0	0	0	0	0	0	0
10.	Upravni odjel za komunalne poslove, promet i veze	4	3	0	0	0	0	0	0	0	0
11.	Upravni odjel za financije	8	6	1	0	0	0	0	0	0	1
UKUPNO:		100	84	8	0	0	0	1	0	0	9

101

Na temelju članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10, 3/13 i 4/15 - pročišćeni tekst), članka 28. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, broj 120/16.), te članka 19. Odluke o izvršavanju Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 15/16.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

PLAN NABAVE

roba, usluga i radova Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu

I.

Donosi se Plan nabave roba, usluga i radova za 2017. iz sredstava Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije.

II.

Plan nabave roba, usluga i radova temelji se na Proračunu Dubrovačko-neretvanske županije za 2017., a sadrži Evidencijski broj nabave, Opis i kratak naziv predmeta nabave, Procijenjenu vrijednost nabave (bez PDV-a), Vrstu postupka javne nabave, sklapa li se ugovor o javnoj nabavi ili okvirni sporazum, planirani početak postupka, planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi ili okvirnog sporazuma i upravni odjel nadležan za izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma.

III.

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

Red.b r.	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Procijenjena vrijednost nabave	Vrsta postupka	Ugovor o javnoj nabavi / okvirni sporazum	Planirani početak postupka	Planirano trajanje Ugovora o javnoj nabavi / okvirnog sporazuma	Upravni odjel nadležan za izvršenje ugovora ili okvirnog sporazuma
I. JAVNA NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI (EU pragovi)								
ROBE								
-	-	-	-	-	-	-	-	
USLUGE								
-	NVV-01/2017	Nabava usluge složenog IKT (Informacijsko-komunikacijsko-tehnološkog) rješenja za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 4 godine	2.500.000,00	Otvoreni postupak	Okvirni sporazum	IV kvartal 2017.	4 godine	Služba za zajedničke poslove
RADOVI								
-	-	-	-	-	-	-	-	
I. UKUPNO NABAVA VELIKE VRIJEDNOSTI:			2.500.000,00					
II. JAVNA NABAVA MALE VRIJEDNOSTI (EU pragovi)								
ROBE								
	NMV-01/2017	Nabava vozila za HMP za potrebe Zavoda za hitnu medicinu	300.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	II kvartal 2017.	90 dana	UO za zdravstvo i socijalnu skrb
	NMV-02/2017	Nabava opreme - Uspostava sustava besplatnog pristupa internetu (Projekt Ruralna poučna, kulturno-etnografska turistička atrakcija)	367.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	II kvartal 2017.	90 dana	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport

	NMV-03/2017	Nabava uredskog materijala za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za razdoblje 4 godine	1.400.000,00	Otvoreni postupak	Okvirni sporazum	II kvartal 2017.	4 godine	Služba za zajedničke poslove
USLUGE								
	NMV-04/2017	Usluga održavanja GIS sustava (geoinformacijskog sustava) za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije	320.000,00	Pregovarački postupak javne nabave bez prethodne objave s jednim ponuditeljem (na osnovu čl. 131.1.2. ZJN 120/2016)	Ugovor o javnoj nabavi	III kvartal 2017.	12 mjeseci	UO za prostorno uređenje i gradnju
	NMV-05/2017	Usluge izrade prijedloga granica pomorskog dobra na područjima nove katastarske izmjere	350.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	III kvartal 2017.	12 mjeseci	UO za turizam, pomorstvo, poduzetništvo i energetiku
	NMV-06/2017	Usluge zaštite djelatnika i imovine upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. (12 mjeseci)	290.000,00	Otvoreni postupak	Ugovor o javnoj nabavi	II kvartal 2017.	12 mjeseci	Služba za zajedničke poslove
	NMV-07/2017	Usluge prijevoza učenika osnovnih škola na području DNŽ-e - OS Orebić za razdoblje 4 godine	400.000,00	Otvoreni postupak	Okvirni sporazum	II kvartal 2017.	4 godine	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport
RADOVI								
-	-	-	-	-	-	-	-	
II. UKUPNO NABAVA MALE VRIJEDNOSTI:			3.027.000,00					

III. NABAVA ISPOD ZAKONSKOG PRAGA (od 20.000,00 do 200.000,00 KN (za robe i usluge) odnosno 500.000,00 KN (za radove))								
NBV-01/2017	Nabava električne energije za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	198.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	
NBV-02/2017	Usluge održavanja aplikativnog rješenja eUred za 2017.	57.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	
NBV-03/2017	Nabava papirne konfekcije (papira i opreme za sanitarne čvorove) za upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije	50.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	
NBV-04/2017	Osiguranje imovine Dubrovačko-neretvanske županije od opasnosti od požara, provalne krađe i razbojstva, strojeva od loma, odgovornosti iz djelatnosti prema trećim osobama za 2017.	47.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	
NBV-05/2017	Osiguranje djelatnika Dubrovačko-neretvanske županije od posljedica nesretnog slučaja za 2017.	37.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	
NBV-06/2017	Usluge održavanja fotokopirnih strojeva i fax. Uređaja za 2017.	70.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	
NBV-07/2017	Nabava usluga održavanja računala upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	72.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	
NBV-08/2017	Usluge održavanja klimatizacijskog sustava upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	30.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	
NBV-09/2017	Usluge održavanja elektroinstalacija u poslovnim prostorima Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	18.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	
NBV-10/2017	Usluga održavanja web sitea Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	26.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove	

NBV-11/2017	Usluge čišćenja poslovnih prostora upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije (Ispostava Ploče i Korčula, te pos.prostor na adresi Pred Dvorom 1 Petilovrijenci 2, Vukovarska 16) za 2017.	120.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove
NBV-12/2017	Nabava državnih i županijskih zastava za općine na području Dubrovačko-neretvanske županije	55.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove
NBV-13/2017	Nabava uredskog namještaja za potrebe upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	60.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove
NBV-14/2017	Nabava računala i računalne opreme za upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	100.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove
NBV-15/2017	Osiguranje službenih automobila Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	60.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove
NBV-16/2017	Usluga osiguranja meteorološkog radara na Žarkovici u vlasništvu Dubrovačko-neretvanske županije	19.500,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove
NBV-17/2017	Zamjena dijela dotrajalih prozora i persijana na zgradama Dubrovačko-neretvanske županije unutar stare gradske jezgre Grada Dubrovnika (Gundulićeva poljana 1, Pred Dvorom 1 i Petilovrijenci 2) (stolarski radovi)	50.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove
NBV-18/2017	Usluga održavanja poslovnog (informatičkog) sustava PS-SPI Dubrovačko-neretvanske županije za 12 mjeseci	130.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove
NBV-19/2017	Uređenje i adaptacija poslovnog prostora DNŽ-e z 2014.(Gundulićeva poljana 1, Pred Dvorom1, Petilovrijenci 2 i Vukovarska 16) - građevinski, obrtnički i soboslikarski radovi	60.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	Služba za zajedničke poslove
NBV-20/2017	Nabava dijela opreme za postrojbe Civilne zaštite Dubrovačko-neretvanske županije	150.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za poslove župana i županijske skupštine

NBV-21/2017	Usluge tiskanja i slaganja Službenog glasnika Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	68.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za poslove župana i županijske skupštine
NBV-22/2017	Nabava usluga izrade glavnog projekta izgradnje sportske dvorane za srednjoškolski kompleks "Po Prišnicom"	100.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport
NBV-23/2017	Nabava računalne opreme za osnovne škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	100.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport
NBV-24/2017	Nabava računalne opreme za srednje škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	100.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport
NBV-25/2016	Nabava školskog namještaja i opreme za osnovne škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	100.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport
NBV-26/2017	Nabava školskog namještaja i opreme za srednje škole na području Dubrovačko-neretvanske županije za 2017.	100.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport
NBV-27/2017	Usluga revizije Projekta Ruralna poučna, kulturno-etnografska turistička atrakcija	90.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport
NBV-28/2017	Usluga planiranja konačnog tehničkog rješenja za uspostavu sustava besplatnog pristupa internetu	105.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport
NBV-29/2016	Usluga povezivanja i zakupa pristupa internetu	76.800,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za obrazovanje, kulturu, znanost i šport
NBV-30/2016	Nabava usluga izrade Programa zaštite okoliša DNŽ-e za razdoblje 2017.-2020.	160.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za zaštitu okoliša i prirode
NBV-31/2017	Nabava usluge izrade Strateške studije utjecaja Programa zaštite okoliša DNŽ-e za razdoblje 2017.-2020.	160.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za zaštitu okoliša i prirode

NBV-32/2016	Usluga praćenja stanja (monitoringa) Malostonskog zaljeva u 2017.	110.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za poljoprivredu i ruralni razvoj
NBV-33/2017	Usluga obrade rješenja za granice pomorskog dobra	65.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za turizam, pomorstvo, poduzetništvo i energetiku
NBV-34/2017	Usluga izrade geodetskih elaborata sukladno Planu upravljanja pomorskim dobrom za 2017.	65.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za turizam, pomorstvo, poduzetništvo i energetiku
NBV-35/2016	Usluga izrade Studije opravdanosti davanja koncesija i procjena vrijednosti koncesija	65.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za turizam, pomorstvo, poduzetništvo i energetiku
NBV-36/2017	Usluga izrade Akcijskog plana energetske učinkovitosti Dubrovačko-neretvanske županije 2017.-2019. i Godišnjeg plana energetske učinkovitosti Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. godinu	100.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za turizam, pomorstvo, poduzetništvo i energetiku
NBV-37/2017	Nabava usluga izrade Programa razvoja brenda "Neretvanske mandarine"	80.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za poljoprivredu i ruralni razvoj
NBV-38/2017	Nabava usluga organizacije i promocije 4. Međunarodnog vinskog festivala Dubrovnik FestiWine	190.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za turizam, pomorstvo, poduzetništvo i energetiku
NBV-39/2017	Nabava usluga nadogradnje GIS sustava (uspostava registra komunalne infrastrukture DNŽ-e)	80.000,00	Nabava ispod zakonskog praga	-	-	-	UO za prostorno uređenje i gradnju
III. UKUPNO NABAVA JEDNOSTAVNE VRIJEDNOSTI:		3.324.300,00					
SVEUKUPNO NABAVA 2017.:		8.851.300,00					

IV.

Plan nabave roba, usluga i radova Dubrovačko-neretvanske županije za 2017. objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije i na internetskim stranicama Dubrovačko-neretvanske županije www.dnz.hr.

KLASA: 406-01/16-02/69
URBROJ: 2117/1-01-17-03
Dubrovnik, 11. siječnja 2017.

Župan
Nikola Dobrosravić, prof., v.r.

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE
OPĆINSKI NAČELNIK

102

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15.), članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 11/09., 2/10., 5/13.), a u skladu s Usklađenjem 2 Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Dubrovačko primorje i suglasnosti Državne uprave za zaštitu i spašavanje KLASA: 810-05/16-01/12, UR.BROJ: 543-04-01-17-4 od 13. veljače 2017. godine, Općinski načelnik, 15. veljače 2017. godine, donio je

ODLUKU

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

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuju pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Dubrovačko primorje koje u slučaju prijetnje, nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa na području Općine Dubrovačko primorje, a kojim svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima, mogu ispuniti određene potrebe u provedbi potrebnih mjera u sustavu civilne zaštite.

Članak 2.

Utvrđuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite u Općini Dubrovačko primorje:

1. Primorsko komunalno društvo d.o.o. - Slano
2. Dubrovačko primorje d.o.o. - Slano

3. Čistoća d.o.o. - Dubrovnik
4. Vodovod Dubrovnik d.o.o. - Dubrovnik
5. Libertas Dubrovnik d.o.o. - Dubrovnik
6. Hotel Admiral - Slano
7. Hotel osmine - Slano.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Dubrovačko primorje, donesena 27. lipnja 2016., na 18. sjednici Općinskog vijeća.

Članak 4.

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

KLASA: 810-01/17-01/1
URBROJ: 2117/05-17-4
Slano, 15. veljače 2017.

Načelnik
Nikola Knežić, v.r.

103

Na temelju članka 9. i stavka 2. članka 10 Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11.), članka 46. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 11/09., 2/10., 5/13.), Općinski načelnik Općine Dubrovačko primorje, 27. siječnja 2017. godine, utvrdio je

PLAN PRIJAMA U SLUŽBU
u Jedinstveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje za 2017. godinu

Članak 1.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dubrovačko primorje i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2017. godini.

Članak 2.

Broj ustrojnih radnih mjesta i potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme, utvrđen sukladno Pravilniku o unutarnjem redu je 8 radnih mjesta od kojih je popunjeno 5, kako slijedi u tablici:

Naziv radnog mjesta	Potrebni broj izvršitelja	Stanje popunjenosti na dan 31.12.2016. stručna sprema	Potreban broj službenika/namještenika	Broj vježbenika	Ukupno Planirano 2017.
1	2	3	4	5	6
Pročelnik Jedinственog upravnog odjela	1	Popunjeno / Min. VŠS	0	0	0
Stručni suradnik za računovodstvo i financija	1	Nije popunjeno (1), na neodređeno/ Min. VŠS	1	0	1
Stručni suradnik za komunalni sustav, zaštitu okoliša i prostorno planiranje	1	Nije popunjeno (1), na neodređeno/ Min. VŠS	1	0	1
Referent za financije	3	Popunjeno (3), na neodređeno/ Min. SSS	0	0	0
Referent komunalni redar	1	Nije popunjeno (1), na neodređeno/ Min. SSS	1	0	1
Referent Administrativni tajnik	1	Popunjeno/ Min.SSS	0	0	0
UKUPNO	8	5	3	0	3

Članak 3.

Proračunom Općine Dubrovačko primorje za 2017. godinu osigurana su sredstva za zapošljavanje službenika na neodređeno vrijeme tijekom 2017. godine, te se ovim Planom predviđa prijam u službu: Rukovoditelja za računovodstvo i financije, Rukovoditelja za komunalni sustav, zaštitu okoliša i prostorno planiranje i Referenta komunalnog redara.

Ukoliko u tijeku 2017. godine dođe do odlaska službenika sa popunjenih radnih mjesta provest će se prijem u službu u svrhu popunjavanja slobodnih radnih mjesta.

Članak 4.

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

KLASA: 112-03/17-01/1
UR. BROJ:2117/05-17-1
Slano, 27. siječnja 2017.

Načelnik
Nikola Knežić, v.r.

OPĆINA STON OPĆINSKO VIJEĆE

104

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13.), članka 30. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 9/09., 11/09.), Općinsko vijeće Općine Ston na 24. sjednici, održanoj 21. prosinca 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

**o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Ston
usklađenje sa čl. 201. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13.)**

PREDMET ODLUKE I POLAZNE ODREDBE

Članak 1.

(1) Donosi se Odluka o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 9/10., 5/13. - ispravak i 5/15.) u daljnjem tekstu: Odluka.

(2) Ovom Odlukom započinje izrada ciljanih Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 9/10., 5/13. - ispravak i 5/15.), dalje u tekstu: IDPPUO Ston ili Plan.

(3) Odlukom se utvrđuje:

- pravna osnova za izradu i donošenje Plana,
- razlozi donošenja Izmjena Plana,
- obuhvat Izmjena i dopuna Plana,
- ocjena stanja u obuhvatu Plana,
- ciljevi i programska polazišta Plana,
- popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Plana,
- način pribavljanja stručnih rješenja Plana,
- popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Plana, te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi istog,
- planirani rok za izradu Plana, odnosno njegovih pojedinih faza i rok za pripremu zahtjeva za izradu Plana tijela i osoba određenih posebnim propisima ako je taj rok duži od 30 dana,
- izvori financiranja izrade Plana.

(3) Nositelj izrade IDPPUO Ston je Općina Ston (dalje u tekstu: Nositelj). Odgovorna osoba Nositelja je načelnik Vedran Antunica.

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE IDPPUO STON

Članak 2.

Izrada i donošenje IDPPUO Ston temelji se na člancima 198., 86. i 109. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13., dalje u tekstu: ZPU) i na Pravilniku o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (Narodne novine, broj 106/98., 39/04., 45/04. - ispravak, 163/04.).

RAZLOZI DONOŠENJA IDPPUO STON

Članak 3.

Razlog izrade IDPPUO Ston je usklađenje Plana s člankom 201. ZPU-a. Članak 201. ZPU-a obvezuje jedinice lokalne samouprave da dopune prostorne planove uređenja općina na način da u njima odrede neuređene dijelove građevinskih područja i izgrađene dijelove tih područja planirana za urbanu preobrazbu (što uključuje revidiranje obveze izrade urbanističkih planova uređenja).

OBUH VAT IDPPUO STON

Članak 4.

(1) Obuhvat IDPPUO Ston je cijelo područje Općine Ston kao JLS i identičan je obuhvatu PPUO Ston.

(2) Izmjene i dopune odnose se na Odredbe za provođenje Prostornog plana uređenja Općine Ston i kartografske prikaze: 3.3. 'Područja primjene posebnih mjera uređenja i zaštite' i 4. Građevinska područja (listovi 4.1. -4.19.)

OCJENA STANJA U OBUHVATU IDPPUO STON

Članak 5.

(1) Prostorni plan uređenja Općine Ston donesen je 2010. Nakon toga su 2013. pokrenute izmjene i dopune PPUO Stona, koje su usvojene 2015. Tim izmjenama revidirano je stanje izgrađenog i neizgrađenog dijela građevinskog područja u odnosu na razdoblje izrade izvornog Plana.

(2) Na području Općine Ston postoji 19 zasebnih naselja, od kojih uglavnom sva imaju i svoje odvojene dijelove. Naselja Dančanje i Boljenovići su potpuno izgrađena, slijede Sparagovići sa izgrađenosti od 97,7%, dok su ostala naselja izgrađena od cca 60 do 90%. Neizgrađeni dijelovi formirani su uglavnom u produžetku izgrađenog dijela naselja i to uzduž pristupnih prometnica ili kao proširenje prema negrađivim poljoprivrednim i šumskim površinama.

(3) Izgrađeni dijelovi građevinskog područja pretežito su izgrađeni stambenim građevinama koje služe za stalno ili povremeno stanovanje i turizam, a kao sekundarni sadržaj prisutne su javne, poslovne i proizvodne građevine.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA IDPPUO STON

Članak 6.

(1) Cilj izrade IDPPUO Ston je definirati dijelove neizgrađenog građevinskog područja koji su neuređeni i dijelove izgrađenog građevinskog područja planiranih za urbanu preobrazbu te u skladu s tim revidirati obuhvate urbanističkih planova uređenja.

(2) Za dijelove neizgrađenog građevinskog područja za koje se utvrdi da su uređeni (opskrbljeni osnovnom infrastrukturom) ukinut će se obveza izrade UPU-a.

(3) Svi prostorni planovi čija je izrada pokrenuta nakon stupanja na snagu Uredbe o informacijskom sustavu prostornog uređenja (Narodne novine, broj 115/15. - listopad 2015.) moraju biti usklađeni sa istom. Usklađenje obuhvaća konverziju grafičkog dijela PPUO Ston iz starog službenog koordinatnog sustava HDKS

u novi službeni koordinatni sustav RH HTRS96/TM i topološko uređivanje istog.

(4) U svrhu lakše provedbe Plana izradit će se pomoćni prikazi građevinskog područja naselja s prikazom uklopa građevinskih područja naselja na digitalnu ortofoto kartu DOF5.

(5) Eventualna usklađenja odredbi PPUO Ston sa Zakonom o prostornom uređenju (Narodne novine, broj 153/13.), te sa odredbama Prostornog plana Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/03., 3/05., 7/10., 4/12., 9/13. i 2/15.) u dijelu u kojem nema obveze provođenja javne rasprave.

(6) Ispravak uočenih tehničkih grešaka PPUO Ston, prema specifikaciji nositelja izrade.

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

Članak 7.

Ne predviđa se pribavljanje posebnih stručnih podloga za izradu IDPPUO Ston.

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 8.

(1) Ne predviđa se pribavljanje posebnih stručnih rješenja kao podloge za izradu IDPPUO Ston.

(2) Izrada IDPPUO Ston povjerit će se pravnoj osobi koja ispunjava uvjete za obavljanje poslova prostornog uređenja propisane posebnim zakonom.

POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA, KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU IDPPUO STON TE DRUGIH SUDIONIKA KOJI ĆE SUDJELOVATI U IZRADI ISTOG

Članak 9.

S obzirom da se ovom Odlukom pokreću ciljne Izmjene i dopune plana u svrhu usklađenja sa čl. 201. ZPU-a, ne utvrđuje se popis javnopравниh tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu plana kao ni drugih sudionika u izradi plana. Također, temeljem članka 94. stavka 3. ZPU-a i Objašnjenja Ministarstva graditeljstva i prostornog uređenja (Klasa: 350-01/14-01/1 83, Urbroj: 531-01-14-1, Zagreb, 7. srpanj 2014.), utvrđuje se da se u ovom slučaju ne provodi postupak javne rasprave.

PLANIRANI ROK ZA IZRADU PLANA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA

Članak 10.

(1) Planirani rok za izradu nacrtu prijedloga Izmjena i dopuna PPUO Ston je 60 radnih dana

od dana potpisivanja ugovora s odabranim stručnim izrađivačem.

(2) Ostale radnje u postupku provodit će se sukladno utvrđenim zakonskim rokovima.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADE IDPPUO STON

Članak 11.

Izrada IDPPUO Ston financirat će se iz proračunskih sredstava Općine Ston.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Zadužuje se nadležno upravno tijelo nositelja izrade Plana da u roku od 15 dana od objave ove Odluke, sukladno Zakonu:

- obavijesti javnost o izradi Plana,
- dostavi Odluku Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj.

Članak 13.

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

KLASA: 350-02/16-01/15

URBROJ: 2117-04/16-01

Ston, 21. prosinca 2016.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

105

Na temelju članka 10. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01.), Pravilnika o postupku odobrenje grba i zastave jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave te članka 32. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13.), Općinsko vijeće Općine Ston na 24. sjednici, održanoj 21. prosinca 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

o grbu i zastavi Općine Ston

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se izgled grba i zastave Općine Ston, te načini zaštita njihove uporabe.

Članak 2.

Grbom i zastavom Općine Ston predstavlja se Općina Ston.

Članak 3.

Grb i zastava Općine Ston rabe se sukladno odredbama ove Odluke, te obliku i opisu utvrđenim ovom Odlukom. U grbu i zastavi Općine Ston ne smije se ništa mijenjati.

Članak 4.

Uporaba grba i zastave Općina Ston slobodna je u umjetničkom i glazbenom stvaralaštvu i u odgojno nastavne svrhe, a dijelovi grba ili zastave mogu se rabiti kao sastavni dio drugih amblema odnosno znakova radi promicanja interesa Općine Ston, a sve pod uvjetom da im sadržaj ne predstavlja uvredljiv i nedoličan prikaz Općine Ston.

Članak 5.

Zabranjeno je javno isticati dotrajali, neuredni, poderani ili na drugi način oštećen grb i zastavu Općine Ston.

II. GRB OPĆINE STON

Članak 6.

Grb Općine Ston štitaštog je gotičkog oblika, na plavoj podlozi. U donjem dijelu grba su stilizirana polja solila srebrene boje, u sredini stilizirani oblik tvrđava Stoviš i Korane, također srebrene boje, a u gornjem dijelu je lik sv. Vlaha u zlatno-žutoj boji, čiji predložak potječe s reljefnog gotičkog reljefa iz stonskog lapidarija. Svetac u jednoj ruci drži gotički pastoral a drugom blagoslivlja.

Članak 7.

Grb Općine Ston može se rabiti:

1. u sadržajima pečata i žigova Općinskog vijeća, Jedinstvenog upravnog odjela, kada se rješava u predmetima iz djelokruga Općine Ston kao jedinice lokalne samouprave,
2. u zaglavlju službenih akata Općine Ston,
3. u sadržaju natpisne ploče Općine Ston,
4. na diplomama, poveljama i priznanjima koje dodjeljuje Općina Ston,
5. za potrebe pravnih osoba, ako je to od interesa za Općinu i u skladu s ovom Odlukom.

III. ZASTAVA OPĆINE STON

Članak 8.

Zastava Općine Ston žute je boje, s grbom Općine u sredini. Ispod njega stoji natpis - STON - velikim tiskanim slovima, a na dnu motiv predromaničkog pletera iz 10. stoljeća s crkve Gospe od Lužina u Stonu. Omjer širine i dužine je 3:5 (tri naprema pet).

Članak 9.

Zastava Općine Ston može se isticati:

1. prigodom obilježavanja Dana Općine,
2. u vrijeme javnih skupova na području općine (kulturnih i sportskih i dr.) u skladu s pravilima i običajima održavanja takvih skupova,
3. prigodom održavanja sjednica Općinskog vijeća,
4. u drugim prilikama ako njezina uporaba nije u suprotnosti s odredbama ove Odluke.

Članak 10.

Izvornik zastave i grba čuva se u Uredu načelnika, a po jedan primjerak izvornika čuva se u Hrvatskom državnom arhivu.

Članak 11.

Kada se zastava Općine Ston ističe uz zastavu Republike Hrvatske i zastavu Županije, zastava Republike Hrvatske nalazi se u sredini, a zastava Općine Ston s lijeve strane, gledano od pročelja zgrade prema ulici.

IV. POSTUPNE ODREDBE

Članak 12.

Pravne osobe podnose obrazložen zahtjev Općinskom vijeću za uporabu grba ili zastave Općine Ston i prilažu:

1. akt o registraciji odnosno rješenje o samostalnoj obrtničkoj radnji,
2. opis namjena za koju će se grb ili zastava koristiti (ugradnja u proizvod, izrada suvenira, uporaba u službenim aktima i dr.).

Članak 13.

Općinsko vijeće najkasnije u roku 60 dana od dana podnošenja zahtjeva, donijet će Odluku o uporabi grba Općine Ston pravnim osobama.

V. KAZNENE ODREDBE

Članak 14.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako se rabi grb ili zastava Općine Ston suprotno odredbama ove Odluke. Novčanom kaznom u iznosu od 200,00 kuna kaznit će se za prekršaj:

1. odgovorna osoba u pravnoj osobi koja je počinila prekršaj iz stavka 1. ovog članka,
2. fizička osoba koja rabi grb ili zastavu Općine Ston suprotno odredbama ove Odluke.

Članak 15.

Počinitelju prekršaja iz članka 13. ove Odluke izreći će se zaštitna mjera oduzimanja predmeta kojim je izvršen prekršaj. Ovlaštena službena osoba tijela nadležnog za unutarnje poslove može, prije nego je pokrenut prekršajni postupak,

zaplijeniti predmete iz stavka 1. ovog članka. Zaplijenjeni predmeti moraju se odmah predati tijelu nadležnom za vođenje prekršajnog postupka.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Likovni prikaz grba i zastave Općine Ston sastavni je dio ove Odluke.

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku.

KLASA: 011-01/2016-01/05

URBROJ: 2117-04/16-01

Ston, 21. prosinca 2016.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

106

Na temelju članka 19. stavka 1. podstavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09. i 150/11.), članka 3. stavka 1. točke 9., članka 4. stavka 1., članka 22. stavka 1. točke 4., članka 30. stavka 1. točke 2, Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 26/03. - pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11. i 84/11.), članka 35. stavka 8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne novine, broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 114/01., 79/06. i 141/06.), članka 101. stavka 1., članka 102. i članka 107. stavka 3. Zakona o cestama (Narodne novine, broj 84/11.), članka 32. Statuta općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13.), Općinsko vijeće Općine Ston na 24. sjednici, održanoj 21. prosinca 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

o nerazvrstanim cestama na području Općine Ston

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, gradnja i rekonstrukcija, zaštita, uređenje prometa, financiranje i nadzor na nerazvrstanim cestama na području Općine Ston. Sastavni dio ove Odluke čini Popis nerazvrstanih cesta na području Općine Ston (u daljnjem tekstu: Popis).

Članak 2.

Nerazvrstana cesta je javno dobro u općoj upotrebi u vlasništvu Općine Ston (u nastavku teksta: Općina) koja će se kao takva temeljem ove Odluke i Popisa upisati u Zemljišnu knjigu. Nerazvrstana cesta je cesta koja se koristi za promet vozilima i koju svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim Zakonom o cestama i drugim propisima, a nije razvrstana u javnu cestu u smislu posebnog propisa.

Članak 3.

Nerazvrstana cesta ne može se otuđiti iz vlasništva Općine niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci Općinskog načelnika, pod uvjetom da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i sl.) može se dati u zakup sukladno odlukama Općine, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstane ceste.

Članak 4.

Nerazvrstanu cestu čine:

- cestovna građevina,
- građevna čestica,
- zemljišni pojas s obiju strana ceste potreban za nesmetano održavanje ceste širine prema - projektu ceste, a najmanje 1 metar (1 m) računajući od crte koja spaja krajnje točke poprečnog presjeka ceste,
- prometna signalizacija,
- javna rasvjeta i oprema za zaštitu ceste (odbojnici, zaštitne ograde, stupici i sl.),
- drugi objekti predviđeni projektom ceste.

II. KORIŠTENJE NERAZVRSTANIH CESTA

Članak 5.

Nerazvrstane ceste koriste se na način koji omogućava uredno odvijanje prometa, ne ugrožava sigurnost sudionika u prometu te ne oštećuje cestu.

III. ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA

Članak 6.

Poslovi održavanja nerazvrstanih cesta jesu:

1. redovno održavanje i
2. pojačano održavanje.

Članak 7.

Redovno održavanje nerazvrstanih cesta obuhvaća skup mjera i aktivnosti koje se tijekom godine obavljaju na nerazvrstanim cestama, uključujući sve objekte i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti tih

površina i sigurnosti prometa na njima. Pojačano održavanje povremeni su radovi za koje je potrebna tehnička dokumentacija, a takvi radovi obuhvaćaju i manje prometne zahvate.

Članak 8.

Redovno održavanje nerazvrstanih cesta obuhvaća slijedeće radove:

- ophodnja i redovno praćenje stanja nerazvrstanih cesta,
- mjestimični popravci završnog sloja kolničke konstrukcije izgrađenog od asfalta, betona, betonskih elemenata, kamena, te nosivog sloja kolničke konstrukcije i posteljice,
- izrada asfaltnog tepiha,
- mjestimični popravci dijelova cestovne građevine,
- čišćenje, odnosno uklanjanje odronjenih i drugih materijala s prometnih površina, bankina, rigola i jaraka,
- manji popravci elemenata cestovnih objekata,
- zamjena i popravljivanje prometne signalizacije i opreme,
- čišćenje, zamjena i manji popravci otvorenog sustava za oborinsku odvodnju,
- zaštita pokosa nasipa, usjeka i zasjeka nerazvrstane ceste,
- uništenje nepoželjne vegetacije (košenje trave na zemljištu što pripada ulici i drugoj nerazvrstanoj javnoj površini te uklanjanje granja, grmlja i drugog raslinja iz profila ceste, te melioracijskog kanala),
- nasipavanje ceste jalovinom,
- osiguranje prohodnosti u zimskim uvjetima,
- hitni popravci i intervencije u svrhu uspostavljanja prometa i privremene regulacije prometa nastalih uslijed nepredvidljivih okolnosti,
- ostali radovi.

Članak 9.

Pojačano održavanje nerazvrstanih cesta obuhvaća radove koji se mogu izvoditi samo na temelju tehničke dokumentacije i to:

- obnavljanje, zamjenu i pojačanje donjeg i gornjeg stroja većeg opsega nerazvrstane ceste,
- obnavljanje i zamjenu završnog zastora većeg opsega nerazvrstane ceste,
- sanaciju odrona, potpornih i obložnih zidova i klizišta,
- zamjenu i veći popravak dijelova cestovne građevine,
- poboljšanje sustava za oborinsku odvodnju,
- ublažavanje nagiba pokosa i ostali radovi na zaštiti kosina od erozije,

- korekcija prometno-tehničkih elemenata većeg opsega sa svrhom poboljšanja sigurnosti prometa i povećanja propusne moći,
- dopuna prometne signalizacije, uređaja i opreme cesta kojima se mijenja osnova postojeće regulacije prometa.

Članak 10.

Nerazvrstane ceste na području Općine održava sama Općina ili osoba kojoj je sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu povjereno obavljanje komunalne djelatnosti održavanje nerazvrstanih cesta u skladu s programom Općine o održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture i opsega radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta Općine i drugih kapitalnih ulaganja.

Pored toga Općina može organizirati obavljanje radova održavanja nerazvrstanih cesta na svom području ugovaranjem s korisnicima nerazvrstanih cesta (izvršenje radova u naravi, osobni rad, materijal, prijevoznike usluge), dobrovoljnim radom građana te na drugi način u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

IV. GRADNJA I REKONSTRUKCIJA NERAZVRSTANIH CESTA

Članak 11.

Pod izgradnjom nerazvrstanih cesta podrazumijevaju se radovi na izgradnji novih dionica cesta. Pod rekonstrukcijom nerazvrstanih cesta podrazumijevaju se radovi na obnavljanju i pojačanju istrošenih i dotrajalih kolničkih zastora, ispravak zavoja, ublaženje nagiba i sl.

Članak 12.

Nerazvrstane ceste grade se i rekonstruiraju na osnovu tehničke dokumentacije. Ako se izgradnjom nerazvrstane ceste predviđa i gradnja komunalnih objekata tehnička dokumentacija mora obuhvatiti i te objekte i radove koji će se izvesti na površini odnosno ispod ili iznad površine ceste.

Članak 13.

Gradnja i rekonstrukcija nerazvrstanih cesta obavlja se sukladno godišnjem programu Općine o gradnji objekata i uređaja komunalne infrastrukture i opsega radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta Općine i drugih kapitalnih ulaganja, a na temelju tehničke dokumentacije, propisa o gradnji i prostorno-planske dokumentacije Općine, putem ovlaštene osobe, a u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi, Zakonom o komunalnom gospodarstvu i drugim Zakonima i propisima donesenim na temelju Zakona.

Pored toga, Općina može organizirati obavljanje radova na gradnji nerazvrstanih cesta na svom području ugovaranjem s korisnicima nerazvrstanih cesta (izvršenje radova u naravi, osobni rad, materijal, prijevoznike usluge), dobrovoljnim radom građana te na drugi način u skladu sa Zakonom i propisima donesenim na temelju Zakona.

Članak 14.

Nerazvrstane ceste moraju se projektirati i graditi prema normativima i propisima o građenju, u skladu s prostorno-planskom dokumentacijom Općine.

Članak 15.

U blizini križanja dviju nerazvrstanih cesta u razini ili na unutarnjim stranama cestovnog zavoja, ne smije se saditi drveće, grmlje ili visoke poljske kulture, postavljati naprave, ograde ili drugi predmeti iz trokuta preglednosti.

Ako vlasnik odnosno korisnik ili posjednik zemljišta iz stavka 1. ovoga članka ne ukloni raslinje, naprave i ograde iz trokuta preglednosti, učinit će to Općine putem ovlaštene osobe na teret vlasnika odnosno korisnika ili posjednika zemljišta.

V. ZAŠTITA NERAZVRSTANIH CESTA I UREĐENJE PROMETA

Članak 16.

Na zaštitu nerazvrstanih cesta primjenjuju se odredbe akata Općine koji su doneseni ili koji će se donijeti nakon stupanja na snagu ove Odluke, a u svezi su sa zaštitom nerazvrstanih cesta, a na uređenje prometa na nerazvrstanim cestama odredbe akta Općine Odluke koji uređuju cestovni promet na području Općine Ston.

Članak 17.

Osim navedenog u članku 16. ove Odluke radi zaštite nerazvrstanih cesta osobito je zabranjeno:

1. privremeno ili stalno zauzimati cestu ili cestovno zemljište bez suglasnosti nadležnog upravnog tijela Općine,
2. izvoditi bilo kakve radove koji se ne obavljaju radi održavanja, rekonstrukcije, izgradnje ili zaštite ceste bez suglasnosti nadležnog upravnog tijela Općine,
3. uklanjati, premješati, zaklanjati ili oštećivati prometne znakove na cesti,
4. dovoditi na cestovno zemljište oborinske vode, otpadne vode ili druge tekućine - osim oborinskih voda koje se mogu dovoditi u cestovni jarak,
5. vući po cesti trupce, granje ili druge predmete kojima se oštećuje cesta,

6. izlijevati na cestu motorno ulje i druge masne tvari,
7. nanositi blato na cestu,
8. dolaziti ili silaziti sa ceste izvan izgrađenog prilaza na nerazvrstanu cestu,
9. okretati traktore s plugovima i drugim poljoprivrednim oruđima na cesti,
10. puštati stoku ili perad na cestu, kosine nasipa i usjeka uz cestu,
11. paliti travu, korov, građu ili drugi materijal u zaštitnom pojasu ceste ili u njegovoj neposrednoj blizini,
12. neovlašteno postavljati zapreke odnosno priječiti odvijanje prometa na cesti,
13. graditi objekte unutar zaštitnog pojasa ceste,
14. izvoditi radove na zaštitnom pojasu ili zgradama pored ceste koji bi mogli oštećivati cestu ili ugroziti sigurnost prometa,
15. parkirati vozilo izvan za to određenih površina,
16. svako drugo interveniranje u površinu nerazvrstane ceste.

Ako netko radnjom zabranjenom u stavku 1. ovog članka učini bilo kakvu štetu na nerazvrstanoj cesti dužan je istu otkloniti o vlastitom trošku, a ukoliko to odbije učiniti, komunalni redar rješenjem će odrediti rokove i način otklanjanja štete.

Ukoliko počinitelj štete ne postupi po rješenju iz prethodnog stavka, otklonit će se šteta po drugom izvršitelju, a na teret počinitelja štete.

Počinitelj štete dužan je naknaditi trošak otklanjanja štete u roku od 15 dana od dana ispostave računa.

Članak 18.

Priključak i prilaz na nerazvrstanu cestu mora biti izgrađen tako da ne naruši stabilnost trupa ceste, ne ugrožava sigurnost prometa, ne oštećuje cestu i postojeći režim odvodnje. Priključak i prilaz može biti izgrađen samo uz odobrenja (suglasnost) nadležnog tijela Općine. Priključke i prilaze na nerazvrstanu cestu dužni su održavati vlasnici odnosno korisnici ili posjednici zemljišta koje graniči sa nerazvrstanom cestom na način propisan ovom Odlukom. Ako vlasnik, odnosno korisnik, ili posjednik iz stavka 3. ovog članka, ne održava prilaz ili priključak na nerazvrstanu cestu na način propisan ovom Odlukom, priključak ili prilaz popraviti će se od strane osobe koja održava nerazvrstanu cestu, o trošku vlasnika odnosno korisnika ili posjednika zemljišta.

Članak 19.

Zauzimanje nerazvrstanih cesta zbog radova koji se ne smatraju održavanjem ili građenjem ceste, te radi postavljanja reklama i pokretnih naprava obavlja se u skladu s propisima o komunalnom redu.

Zabranjeno je obavljati bilo kakve radove ili radnje na nerazvrstanoj cesti bez odobrenja nadležnog tijela Općine.

Za svaki zahvat na nerazvrstanoj cesti mora se postaviti odgovarajuća prometna signalizacija, te zaštititi mjesto rada.

U odobrenju za radove na nerazvrstanoj cesti utvrđuju se uvjeti za izvođenje radova.

Članak 20.

Iznimno od stavka 2. članka 19. ove Odluke, hitne intervencije radi popravka kvara komunalnih instalacija i uređaja mogu se započeti bez odobrenja, uz obveznu dojavu o poduzetim radnjama nadležnom upravnom tijelu Općine.

Pravna osoba koja izvodi radove iz prethodnog stavka dužna je poduzeti sve potrebne radnje za osiguranje nesmetanog prometa, do sanacije ceste.

Članak 21.

Vlasnici odnosno korisnici ili posjednici zemljišta koja graniče s nerazvrstanim cestama dužni su čistiti i održavati odvodne jarke i pješačke staze pokraj zemljišta, te prilaze s nerazvrstanih cesta na to zemljište.

Vlasnici odnosno korisnici ili posjednici zemljišta u nerazvrstane ceste dužni su također uklanjati nanose zemlje i šljunka s nerazvrstane ceste, uređivati, održavati i po potrebi uklanjati živice, grmlje, drveće i drugo raslinje koje sprječava preglednost, prozračivanje i sušenje ceste, kao i kositi travu, uređivati, održavati i čistiti zelene i pješačke površine uz nerazvrstane ceste. Ako vlasnici odnosno korisnici ili posjednici ne postupke u skladu sa stavcima 1. i 2. ovog članka, komunalni redar će narediti rješenjem izvršenje ove obveze, a ako ne postupe po rješenju isto će biti izvršeno na trošak vlasnika odnosno korisnika ili posjednika zemljišta.

Članak 22.

Nerazvrstanim cestama koje se u naravi ne koriste kao javne može se ukinuti svojstvo dobra u općoj upotrebi ako prostornim planovima Općine nisu predviđene za prometnu namjenu, te njima Općina može raspolagati sukladno Zakonu o vlasništvu.

Odluku o ukidanju svojstva javnog dobra u općoj uporabi u slučaju iz prethodnog stavka donosi Općinsko vijeće Općine Ston.

Općina je dužna putem nadležnih tijela pokretati i voditi upravne i sudske postupke radi pravne zaštite nerazvrstanih cesta, sprječavanja samovlasnog zauzeća cestovnog zemljišta, ustrojanja evidencije i gospodarenja cestama kao javnim dobrom.

Evidenciju o nerazvrstanim cestama, zemljišnom pojasu, prometnoj signalizaciji i opremi vodi se u upravnom tijelu Općine nadležnom za gospodarenje imovinom.

VI. FINANCIRANJE

Članak 23.

Sredstva za financiranje održavanja, rekonstrukcije, građenja i zaštite nerazvrstanih cesta osiguravaju se iz:

1. Proračuna Općine Ston,
2. komunalnog doprinosa,
3. komunalne naknade,
4. naknada za osnivanje prava služnosti, prava građenja i prava zakupa,
5. iz fondova Europske unije te drugih sredstava i izvora.

Raspored i korištenje sredstava za izvođenje radova na nerazvrstanim cestama određuje se Programom održavanja komunalne infrastrukture i opsega radova održavanja uređenog građevinskog zemljišta Općine, Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i drugih kapitalnih ulaganja Općine, te drugim aktima Općine donesenim na temelju Zakona i propisa donesenim na temelju Zakona.

VII. NADZOR

Članak 24.

Nadzor nad provedbom ove Odluke obavljaju komunalni redari Općine sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, Zakonu o cestama, Prekršajnom zakonu i ovoj Odluci.

Osim navedenog u stavku 1. ovog članka u obavljanju nadzora komunalni redar ovlašten je i dužan:

- a) pregledati:
 - nerazvrstanu cestu sa stajališta građevinske i prometne ispravnosti i sigurnosti prometa,
 - radove održavanja cesta,
 - radove koji se obavljaju uz cestu,
 - radove na cestama koji se ne smatraju radovima održavanja (ugradnja komunalnih instalacija uz trup ceste),
 - tehničku dokumentaciju (projekte) za rekonstrukciju i izgradnju ceste,
 - obavljanje poslova zaštite i čuvanja ceste.

b) narediti:

- uklanjanje uočenih nedostataka na cesti zbog kojih je ugrožena ili bi mogla biti ugrožena sigurnost prometa ili stabilnost ceste,
- uklanjanje uočenih nedostataka na cestovnim objektima zbog kojih je ugrožena stabilnost ili vijek trajanja objekta,
- privremenu obustavu radova koji se izvode suprotno odredbama ove Odluke, suprotno uvjetima iz suglasnosti za radove na cesti, te suprotno tehničkim propisima, standardima i normativima s područja cestovne infrastrukture,
- privremenu zabranu prometa kada ustanovi da se po cesti ne može odvijati promet za koji je namijenjena,
- uklanjanje zapreka i drugih predmeta koji onemogućavaju odvijanje prometa po cesti,
- vraćanje zauzetog dijela ceste u prijašnje stanje,
- prestanak i uklanjanje drugoga ometanja slobodnog korištenja ceste.

Članak 25.

Ako počinitelj ne postupi po rješenju komunalnog redara, istu činidbu (uklanjanje, činjenje, popravlanje, zamjena i drugo) učinit će komunalni redar putem treće osobe, o trošku počinitelja.

Članak 26.

Pravne i fizičke osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, dati osobne podatke i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetu uređivanja.

Članak 27.

Visina troškova izdavanja obveznog prekršajnog naloga utvrđuje se u paušalnom iznosu od 100,00 kn.

VIII. NAKNADA ŠTETE

Članak 28.

Svu štetu učinjenu na nerazvrstanoj cesti počinitelj je dužan nadoknaditi sukladno odredbama Zakona o obveznima odnosima o odgovornosti za štetu.

Ukoliko počinitelj štete ne plati naknadu za učinjenu štetu, provest će se odgovarajući sudski postupak za naplatu štete, ukoliko nadležno tijelo Općine ne odluči da se zbog neznatne (procijenjene štete ili se šteta ne može sa sigurnošću utvrditi ili ako će postupak utvrđenja štete i odgovornosti počinitelja vremenski duže trajati a vrijednost (procijenjene) štete ne premašuje 1.000,00 kn, ne provodi sudski postupak

IX. PREKRŠAJNE ODREDBE

Članak 29.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 8.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba:

1. ako postupa protivno članku 17. ove Odluke,
2. ako postupa protivno članku 18. stavku 2. ove Odluke,
3. ako postupa protivno članku 19. ove Odluke,
4. ako postupa protivno članku 21. ove Odluke.

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 2.000,00 kn i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 4.000,00 kn kaznit će se za prekršaj iz stavka 1. ovog članka fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 2.000,00 kn kaznit će se fizička osoba za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 30.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 do 10.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna koja ne izvrši izvršno rješenje komunalnog redara donesenog na temelju Zakona i ove Odluke (članak 25.).

Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 do 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaj iz stavka 1. ovog članka fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 2.000,00 kn kaznit će se fizička osoba za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 31.

Novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 do 10.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba koja postupa suprotno članku 26. ove Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaj iz stavka 1. ovog članka fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koji je počinila u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 2.000,00 kn kaznit će se fizička osoba za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Članak 32.

Komunalni redar ovlašten je naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, bez izdavanja prekršajnog naloga, u visini donje propisane novčane kazne za pravnu osobu i s njima izjednačene subjekte za prekršaje iz članka 28., 29. i 30. ove Odluke, kada je prekršaj utvrđen obavljanjem nadzora u okviru svoje nadležnosti, neposrednim opažanjem, uporabom tehničkih uređaja ili pregledom vjerodostojne dokumentacije, uz izdavanje potvrde o tome.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Ako neka pitanja nisu uređena ovom Odlukom primjenjivat će se posebni propisi Općine kojima se uređuje cestovni promet na području Općine, komunalni red na području Općine odnosno javne površine.

Članak 34.

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

KLASA: 340-01/16-01-27

URBROJ: 2117-04/16-01

Ston, 21. prosinca 2016.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

**POPIS NERAZVRSTANIH CESTA NA
PODRUČJU OPĆINE STON**

1. Geografsko područje Mjesnog odbora Boljenovići, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
2. Geografsko područje Mjesnog odbora Brijesta, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
3. Geografsko područje Mjesnog odbora Broce, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
4. Geografsko područje Mjesnog odbora Česvinica, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
5. Geografsko područje Mjesnog odbora Dančanje, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
6. Geografsko područje Mjesnog odbora Duba stonska, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
7. Geografsko područje Mjesnog odbora Hodilje, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
8. Geografsko područje Mjesnog odbora Luka stonska, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
9. Geografsko područje Mjesnog odbora Mali Ston, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
10. Geografsko područje Mjesnog odbora Metohija i Gornje selo, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
11. Geografsko područje Mjesnog odbora Putniković, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
12. Geografsko područje Mjesnog odbora Sparagovići, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
13. Geografsko područje Mjesnog odbora Ston, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
14. Geografsko područje Mjesnog odbora Zabrđe, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
15. Geografsko područje Mjesnog odbora Zaton Doli, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta
16. Geografsko područje Mjesnog odbora Zamaslina, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta

17. Geografsko područje Mjesnog odbora Žuljana, svi seoski ogranci i putovi koji su javno dobro i koriste se u općoj upotrebi za komunikaciju a nisu svrstani u kategoriju državnih ili županijskih cesta.

Za svaki mjesni odbor izraditi će se geometarski elaborat koji će precizno utvrditi površinu pojedine nerazvrstane ceste.

107

Na temelju čl. 144. Zakona o rudarstvu (Narodne novine, broj 56/12., 14/14.) i članka 5. pravilnika o postupanju s viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova (Narodne novine, broj 79/14.), 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.) i članka 32. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/3.), Općinsko vijeće Općine Ston na 24. sjednici, održanoj 21. prosinca 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

o lokaciji za odlaganje viška iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja radova na rekonstrukciji ceste

Članak 1.

Čestica zemlje 474/3 K.O. Zaton Doli određuje se kao privremena lokacija za odlaganje viška iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova na rekonstrukciji ceste od mosta Bistrina do benzinske postaje INA.

Članak 2.

Za vrijeme izvođenja radova na rekonstrukciji ceste od mosta Bistrina do benzinske postaje INA izvoditelju se daju na korištenje privremena lokacija iz članka 1. ove Odluke koju je isti dužan osigurati pod jednakim uvjetima kao i gradilište.

Članak 3.

Izvoditelj je ishodio potrebnu suglasnost za odlaganje viška iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova na rekonstrukciji ceste od mosta Bistrina do benzinske postaje INA od vlasnika čestice navedene u članku 1. ove Odluke.

Članak 4.

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

KLASA: 340-01/2016-01/24

URBROJ: 2117-04/2016-02

Ston, 21. prosinca 2016.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Berislav Glavor, v.r.

OPĆINSKI NAČELNIK

108

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 86/08., 61/11.) i članka 46. Statuta Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/13.), Općinski načelnik donio je

PLAN PRIJAMA

u službu službenika i namještenika u Jedinствени upravni odjel Općine Ston za 2017. godinu

Članak 1.

Donosi se Plan prijama u službu službenika i namještenika Općine Ston tijekom 2017. godine (u daljnjem tekstu: Plan prijama), a sukladno Proračunu Općine Ston (KLASA: 400-08/16-01/07, URBROJ: 2117/04-16-01 od 21.12.2016. godine) i to:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом upravnom odjelu,
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme,
- prijam službenika u radni odnos na određeno vrijeme i osiguranje sredstava za prijam.

Članak 2.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственог upravног одјела Općine Ston (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 3/17. - u daljnjem tekstu: Pravilnik), u Jedinственом upravnom odjelu Općine Ston ukupno je predviđeno 12 (dvanaest) radnih mjesta s odgovarajućom stručnom spremom i to:

- Pročelnik Jedinственог upravног одјела - magistar struke ili stručni specijalist

- Savjetnik za opće poslove i poslove Općinskog vijeća - magistar struke ili stručni specijalist
- Viši stručni suradnik - magistar struke ili stručni specijalist
- Referent za knjigovodstveno-računovodstvene poslove - SSS
- Referent za stambeno-komunalne poslove - SSS
- Referent blagajnik - SSS
- Viši referent za upravno-pravne poslove - sveučilišni prvostupnik
- Referent knjižničar - SSS
- Referent - Komunalni redar - SSS
- Vozač auto cisterne - SSS
- Spremač - komunalni radnik - niža stručna sprema ili osnovna škola
- Spremač - niža stručna sprema ili osnovna škola.

Članak 3.

Plan prijama u službu vršit će se u skladu s navedenim u tablici:

R.br.	UPRAVNI ODJEL Naziv radnog mjesta	Broj sistemiziranih radnih mjesta	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme	Potreban broj vježbenika na određeno vrijeme	Ukupno planiranih popuna (kolona V + VI)
I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	0	1	0	1
2.	Savjetnik	1	1	0	0	0
3.	Viši stručni suradnik	1	0	1	0	1
4.	Referent za knjigovodstveno-računovodstvene poslove	1	1	0	0	0
5.	Referent za stambeno-komunalne poslove	1	1	0	0	0
6.	Referent blagajnik	1	1	0	0	0
7.	Viši referent za upravno-pravne poslove	1	1	0	0	0
8.	Referent knjižničar	1	1	0	0	0
9.	Referent - Komunalni redar	1	0	0	1	1
10.	Vozač auto cisterne	1	1	0	0	0
11.	Spremač – komunalni radnik	1	1	0	0	0
12.	Spremač	1	1	0	0	0

Članak 4.

Ovaj Plan prijama objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, a stupa na snagu osmog dana od objave.

KLASA: 100-01/17-01/01
URBROJ: 2117/04-17-01
Ston, 21. veljače 2017.

Općinski načelnik:
Vedran Antunica, v.r.

OPĆINA TRPANJ OPĆINSKO VIJEĆE

109

Na temelju članka 93. točke 14. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15.), članka 50. stavka 2. točke 2. Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (Narodne novine, broj 30/14. i 67/14.), te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 18. sjednici, održanoj 28. prosinca 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

I.

Usvajaju se Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za Općinu Trpanj (I. usklađenje).

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije i na web stranici Općine Trpanj.

III.

Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite Općine Trpanj objavit će se na web stranici Općine Trpanj.

KLASA: 351-03/16-01/01
URBROJ: 2117/07-01/01-16-2
Trpanj, 28. prosinca 2016.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Bruno Koludrović, v.r.

110

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15.) i Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (Narodne novine, broj 30/14., 67/14.), Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća u Općini Trpanj od 28. prosinca 2016. godine, te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Općinsko vijeće Općine Trpanj na 19.

sjednici, održanoj 12. siječnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

I.

Usvajaju se Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite Općine Trpanj.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije i na web stranici Općine Trpanj.

III.

Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite Općine Trpanj objavit će se na web stranici Općine Trpanj.

KLASA: 351-02/16-01/03
URBROJ: 2117/07-01/01-16-03
Trpanj, 12. siječnja 2017.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Bruno Koludrović, v.r.

111

Na temelju članka 17. stavka 1. alineja 4. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15.), članka 3. stavka 1. Pravilnika o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanja (Narodne novine, broj 111/07.), te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije, broj 6/13.), a u skladu s Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za Općinu Trpanj, donesenoj na 18. sjednici Općinskog vijeća Općine Trpanj, Općinsko vijeće Općine Trpanj na 19. sjednici, održanoj 12. siječnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU

**o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće
namjene Općine Trpanj**

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se osnivanje, sastav, veličina i popuna Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Trpanj (u daljem tekstu: Postrojba opće namjene).

Članak 2.

Postrojba opće namjene Općine Trpanj osniva se kao potpora za provođenje mjera zaštite i spašavanja kojih su nositelji operativne snage zaštite i spašavanja koje se u okviru redovne djelatnosti bave zaštitom i spašavanjem te za provođenje mjera civilne zaštite.

Članak 3.

Postrojba opće namjene sastavljena je sukladno Pravilniku o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanja (Narodne novine, broj 111/07.), sukladno potrebama koje proizlaze iz Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za Općinu Trpanj.

Postrojba opće namjene sastoji se od Tima koji ima zapovjednika, zamjenika zapovjednika i bolničara.

Tim u svom sastavu ima tri ekipe a svaka ekipa broji po četiri pripadnika (vođa ekipe i po tri pripadnika).

Članak 4.

Popuna Postrojbe opće namjene provodi se raspoređivanjem vojnih obveznika i drugih građana s mjestom prebivališta na području Općine Trpanj.

Osobama koje su raspoređene u Postrojbu opće namjene izdaje se iskaznica pripadnika civilne zaštite.

Evidenciju o izdanim iskaznicama pripadnika civilne zaštite vodi Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Dubrovnik.

Članak 5.

Mobilizirani pripadnici Postrojbe opće namjene ostvaruju prava (naknada plaće, putni troškovi, osiguranje itd.) sukladno važećim propisima.

Članak 6.

Sredstva potrebna za ustrojavanje, opremanje, obučavanje i djelovanje Postrojbe opće namjene osiguravaju se u proračunu Općine Trpanj.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i ustroju postrojbi Civilne zaštite opće namjene Općine Trpanj, Klasa: 808-01/09-01/03, Ur.broj: 2117-07/12-01 od 11. studenoga 2012. godine.

Članak 8.

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

KLASA: 810-01/16-01/01

URBROJ: 2117/07-01/17-01-01

Trpanj, 12. siječnja 2017.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Bruno Koludrović., v.r.

112

Temeljem članka 17. stavka 3. točke 3. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15.), članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), a sukladno s Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za Općinu Trpanj, donesenoj na 18. sjednici Općinskog vijeća, održanoj 28. prosinca 2016. godine, te na temelju suglasnosti Državne uprave za zaštitu i spašavanje, Područni ured za zaštitu i spašavanje Dubrovnik, Klasa: 810-05/16-01/16, Ur.broj: 543-04-01-16-2, od 29. prosinca 2016. godine, Općinsko vijeće Općine Trpanj, na 19. sjednici, održanoj 12. siječnja 2017. godine, donijelo je

ODLUKU**o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Trpanj****Članak 1.**

Pravne osobe koji će, poradi nekoga od interesa zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Trpanj, dobiti zadaću su:

- Komunalno Trpanj d.o.o.
- Izvor Orah d.o.o.
- Mak - sat d.o.o.
- Hotel Faraon d.o.o.

Članak 2.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Trpanj su one pravne osobe koje su svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima najznačajniji nositelji tih djelatnosti na području Općine Trpanj.

Pravne osobe iz članka 1. ove Odluke su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite Općine Trpanj.

Članak 3.

Pravnim osobama iz članka 1. ove Odluke izvršno tijelo dostavit će izvod iz Plana zaštite i spašavanja te Plana civilne zaštite, koji će sadržavati točno određene mjere i aktivnosti koje

trebaju provoditi u slučaju prijetnje, nastanka i posljedice katastrofa i velikih nesreća.

Članak 4.

Temeljem dostavljenih mjera i aktivnosti, pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite Općine Trpanj u svojim operativnim planovima planirat će provedbu dobivenih mjera i aktivnosti.

Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Trpanj, Klasa: 808-01/16-01/04, Ur.broj: 2117/07-01/16-01-01 od 11. travnja 2016. godine.

Članak 6.

Po jedan primjerak (preslika) ove Odluke dostavlja se svakoj pravnoj osobi navedenoj u ovoj Odluci i Područnom uredu za zaštitu i spašavanje Dubrovnik.

Članak 7.

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

KLASA: 808-01/16-01/04

URBROJ: 2117/07-01/17-01-02

Trpanj, 12. siječnja 2017.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Bruno Koludrović., v.r.

OPĆINSKI NAČELNIK

113

Na temelju članka 34. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15.), članka 45. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13.), Odluke o imenovanju povjerenika civilne zaštite Općine Trpanj i njihovih zamjenika Klasa: 810-01/16-01/03 Ur.broj: 2117/07-05/01-16-02 od 15. ožujka 2016. godine te Odluke o izmjeni Odluke o imenovanju povjerenika civilne zaštite Općine Trpanj i njihovih zamjenika, Klasa: 810-01/16-01/03, Ur.broj: 2117/07-05/01-16-03 od 4. siječnja 2017. godine, Općinski načelnik Općine Trpanj, 9. siječnja 2017. godine, donio je

ODLUKU

o imenovanju povjerenika civilne zaštite Općine Trpanj i njihovih zamjenika (pročišćeni tekst)

I.

Povjerenicima civilne zaštite Općine Trpanj i zamjenicima povjerenika civilne zaštite Općine Trpanj imenuje se:

R.br.	Područje nadležnosti	Povjerenik civilne zaštite	Zamjenik pov. civ. zaštite
1.	Trpanj	Tonči Butirić	Bepo Radetić
2.	Trpanj	Mladen Lukšić	Ivo Jurišić
3.	G. Vručica, D. Vručica, Duba Pelješka	Milan Lepetić	Joško Bilić

II.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite, daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite, sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklapanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite, organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina, provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.

III.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici, kao segment operativnih snaga sustava civilne zaštite, mogu zbog njihovog osposobljavanja biti pozvani na različite oblike planske edukacije te na vježbu civilne zaštite.

IV.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik dužni su se odazvati pozivu načelnika Stožera civilne zaštite Općine Trpanj.

V.

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

KLASA: 810-01/16-01/03

URBROJ: 2117/07-05/01-16-02

Trpanj, 9. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Jakša Franković, dipl. oec., v.r.

114

Na temelju članka 24. stavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15.) i članka 6. Pravilnika o sustavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (Narodne novine, broj 37/16.) te članka 45. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije, broj 6/13.), Općinski načelnik Općine Trpanj donio je

ODLUKU**o osnivanju i imenovanju Stožera civilne zaštite Općine Trpanj****Članak 1.**

Stožer civilne zaštite Općine Trpanj (u daljnjem tekstu: Stožer) je stručno operativno i koordinativno tijelo koje usklađuje djelovanje operativnih snaga civilne zaštite u pripremljenoj fazi prije nastanka posljedica izvanrednog događaja i tijekom provođenja mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

Stožer se sastoji od sedam članova (načelnika, zamjenika, i članova stožera).

Članak 3.

Članovi Stožera su:

- **Nada Ivanković**, pročelnica Jedinog upravnog odjela Općine Trpanj - Načelnica Stožera
- **Oliver Ivandić**, zapovjednik DVD-a Trpanj - Zamjenik načelnice Stožera
- **Ana Kordić**, pročelnica PUZS - član
- **Ante Beader**, načelnik PP Ston - član
- **Živko Simunović**, ravnatelj gradskog društva Crvenog križa Dubrovnik - član
- **Seka Vasović**, dr.dent.med., predstavica Doma zdravlja Korčula - član
- **Ante Miloslavić**, direktor "Izvor Orah d.o.o." iz Trpnja - član

Članak 4.

Radom Stožera rukovodi načelnik Stožera, a kad se proglašava velika nesreća rukovođenja preuzima Načelnik Općine Trpanj.

Članak 5.

Stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe Stožera obavljat će Jedinostveni upravni odjel Općine Trpanj.

Članak 6.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja Općine Trpanj, Klasa: 818-01/06-01/03, Ur.broj: 2117-07/13-01 od 17. rujna 2013.

Članak 7.

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

KLASA: 810-01/16-01/14

URBROJ: 2117/06-02-16-05

Trpanj, 9. siječnja 2017.

Općinski načelnik

Jakša Franković, dipl. oec., v.r.

115

Na temelju članka 19. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15.), članka 8. stavak 2. Pravilnika o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite i postrojbi za uzbunjivanje (Narodne novine, broj 111/07.), članka 12. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (Narodne novine, broj 69/16.) te članka 30. Statuta Općine Trpanj (Službeni glasnik Dubrovačko neretvanske županije, broj 6/13.), Općinski načelnik Općine Trpanj donio je

ODLUKU**o popunjavanju postrojbe civilne zaštite Općine Trpanj****Članak 1.**

Imenuju se članovi postrojbe civilne zaštite opće namjene u Općini Trpanj koju sačinjavaju: 1 tim, zapovjednik, zamjenik zapovjednika i bolničar i 3 ekipe, a što ukupno čini 15 pripadnika:

I. tim:

- Zapovjednik tima: **Tonći Jelaš**, Potok 16, Trpanj
- Zamjenik zapovjednika: **Bruno Koludrović**, Put Dubokog doca 5, Trpanj
- Bolničar: **Tonći Vodopić**, Donje kuće 6, Trpanj

I. ekipa: Duba Pelješka, Donja Vručica

R. br.	Ime i prezime	Adresa	Funkcija
1.	Vlaho Žegura	Duba Pelješka 77	Voditelj ekipe
2.	Željko Grijušić	Donje selo 17, Donja Vručica	Član
3.	Nedelko Cibilić	Duba Pelješka 33	Član
4.	Ante Nobilo	Potok 11, Trpanj	Član

II. ekipa: Gornja Vručica, Trpanj

R. br.	Ime i prezime	Adresa	Funkcija
1.	Miroslav Ivandić	Zabrižak 9A, Trpanj	Voditelj ekipe
2.	Ivica Ivandić	Put Zaborča 26, Trpanj	Član
3.	Josip Ivanović	Luka 31, Trpanj	Član
4.	Darijo Vujičić	Marina Držića 12, Trpanj	Član

III. ekipa: Trpanj

R. br.	Ime i prezime	Adresa	Funkcija
1.	Mladen Roso	Put Zaborča 10, Trpanj	Voditelj ekipe
2.	Mario Butirić	Don Nedjeljka Subotića 16, Trpanj	Član
3.	Marijo Vujičić	Marina Držića 12, Trpanj	Član
4.	Mario Šunjić	Don Nedjeljka Subotića 39, Trpanj	Član

Pričuva

R. br.	Ime i prezime	Adresa	Funkcija
1.	Darko Matković	Zasaca 20, Trpanj	Član
2.	Zoran Slišković	Put Zaborča 4, Trpanj	Član

Članak 2.

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

KLASA: 810-01/16-01/01

UR.BROJ: 2117/07-01/17-01-02

Trpanj, 12. siječnja 2017.

Općinski načelnik
Jakša Franković, dipl. oec., v.r.

RAZNO

116

DUBROVAČKO-NERETVANSKA ŽUPANIJA, OIB: 32082115313, koju zastupa župan Dubrovačko-neretvanske županije Nikola Dobrosravić, prof. (u daljnjem tekstu: Poslodavac)

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA Republike Hrvatske, OIB: 85709856921, Sindikalna podružnica županijske samouprave Dubrovačko-neretvanske županije i Sindikalna podružnica Dubrovačko-

neretvanske županije, koje zastupa predsjednik Sindikata Boris Pleša, dipl. pol. (u daljnjem tekstu: Sindikat) zaključili su dana 27. veljače 2017. godine, sljedeći

KOLEKTIVNI UGOVOR ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U UPRAVNIM TIJELIMA DUBROVAČKO- NERETVANSKE ŽUPANIJE

1. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovaj Kolektivni ugovor za službenike i namještenike u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: Ugovor) zaključuju župan Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: župan) i Sindikat državnih i lokalnih službenika i namještenika Republike Hrvatske - Podružnica Dubrovačko-neretvanske županije.

Ovim Ugovorom utvrđuju se prava i obveze iz službe i po osnovi službe službenika i namještenika primljenih u službu u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije (u daljnjem tekstu: službenici/namještenici).

Članak 2.

Odredbe ovoga Ugovora primjenjuju se neposredno, osim ako pojedina pitanja za službenike i namještenike nisu povoljnije uređena drugim propisom ili općim aktom.

Članak 3.

Ako zbog promjena okolnosti koje nisu postojale niti bile poznate u trenutku sklapanja ovoga Ugovora, jedna od strana ne bi mogla neke od odredbi Ugovora izvršavati, ili bi joj to bilo izuzetno otežano, obvezuje se da će drugoj strani predložiti izmjenu Ugovora.

Članak 4.

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

2. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

2.1. RADNO VRIJEME

Članak 5.

Puno radno vrijeme službenika/namještenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

2.2. ODMORI

Članak 6.

Službenik/namještenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na

odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi poslodavac ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Članak 7.

Između dva uzastopna radna dana službenik/namještenik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Članak 8.

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

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik/namještenik radi na dan (dane) tjednog odmora, osigurava mu se korištenje zamjenskog tjednog odmora odmah po okončanju razdoblja koje je proveo na radu ili tijekom sljedećeg tjedna, a zbog kojeg tjedni odmor nije koristio ili ga je koristio u kraćem trajanju.

Pravo na zamjenski tjedni odmor određuje se u vremenu utvrđenom stavkom 1. ovog članka, a iznimno najviše do 72 sata zbog rada više od osam sati na dane tjednog odmora.

Ako službenik/namještenik radi potrebe posla ne može koristiti zamjenski tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, po okončanju razdoblja u kojem nije mogao koristiti zamjenski tjedni odmor i to najkasnije kroz iduća dva tjedna, prema odluci župana ili pročelnika, odnosno u njegovoj odsutnosti ovlaštenog službenika.

Rad iz stavka 3. ovog članka mora biti pisano naređen ili odobren od strane pročelnika odnosno u njegovoj odsutnosti ovlaštenog službenika, odnosno župana.

2.3. GODIŠNJI ODMORI

Članak 9.

Službenik/namještenik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Članak 10.

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

Članak 11.

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

Članak 12.

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

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlašten liječnik i dani plaćenog dopusta ne uračunavaju se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 13.

Službenik/namještenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način iz članka 15. ovog Ugovora, nakon šest mjeseci neprekidnoga rada kod poslodavca.

Prekid rada zbog privremene nesposobnosti za rad, vojne vježbe ili drugog zakonom određenog opravdanog razloga ne ubraja se u rok iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 14.

Službenik/namještenik koji nije ispunio uvjete za stjecanje prava na godišnji odmor iz članka 15. ovog Ugovora, ima pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora iz članka 15. ovog Ugovora, za svaki navršeni mjesec dana rada:

- ako u kalendarskoj godini u kojoj je primljen u službu, nije stekao pravo na godišnji odmor, jer nije proteklo šest mjeseci neprekidnog rada,
- ako mu služba prestaje u tekućoj kalendarskoj godini.

Kada službeniku/namješteniku služba prestaje točno u polovici mjeseca koji ima parni broj dana, pravo na jednu dvanaestinu godišnjeg odmora za taj mjesec ostvaruje kod poslodavca kod kojeg mu prestaje služba.

Poslodavac koji je službeniku/namješteniku iz stavka 1. alineje 2. ovog članka, prije prestanka službe omogućio korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, nema pravo od službenika/namještenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Članak 15.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na uvjete rada:
 - vozaču službenog vozila 3 dana,
 - rad sa strankama, te sudjelovanje u radu županijskih tijela 2 dana,
 - rad s alatima i kemijskim sredstvima 1 dan;
2. s obzirom na složenost poslova:
 - službeniku magistru struke/stručnom specijalistu 4 dana,

- službeniku sveučilišnom/stručnom pristupniku/prvostupniku 3 dana,
- službeniku/namješteniku srednje stručne sprema 2 dana,
- namješteniku NSS ili osnovna škola 1 dan;
- 3. s obzirom na dužinu radnog staža:
 - od 5 do 15 godina radnog staža 2 dana,
 - od 15 do 25 godina radnog staža 4 dana,
 - od 25 do 35 godina radnog staža 5 dana,
 - od 35 i više godina radnog staža 6 dana;
- 4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan,
 - roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s invaliditetom, djeteta sa težim smetnjama u razvoju, bez obzira na dob djeteta za svako dijete 3 dana,
 - osobi s invaliditetom utvrđeno od strane ovlaštenog tijela 2 dana;
- 5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
 - službeniku ocijenjenom ocjenom "odličan" 3 dana,
 - službeniku ocijenjenom ocjenom "vrlo dobar" 1 dan.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećavaju za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može trajati više od 30 radnih dana u kalendarskoj godini.

Članak 16.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi pročelnik upravnog tijela ili osoba koju on ovlasti, vodeći računa i o pisanoj želji svakog pojedinog službenika/namještenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Članak 17.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika odnosno namještenika,
- naziv radnog mjesta,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 18.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik, odnosno ovlaštena osoba, donosi za svakog službenika/namještenika posebno rješenje

kojim mu utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 15. ovoga Ugovora, ukupno trajanje godišnjeg odmora te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se najkasnije 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora.

Članak 19.

Protiv rješenja o korištenju godišnjeg odmora službenik/namještenik može osobno ili preko sindikalnog povjerenika uložiti žalbu županu, odnosno pročelnik može pokrenuti upravni spor pred nadležnim sudom.

Članak 20.

Službenik/namještenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako službenik/namještenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se službenik/namještenik i poslodavac ne dogovore drugačije zbog potrebe službe, pod daljnjim uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora u trajanju dužem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, službenik/namještenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Službenik/namještenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od dijela godišnjeg odmora iz stavka 2. ovog članka, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Članak 21.

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

Iznimno od prethodnog stavka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji službenik/namještenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovu korištenje poslodavac nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik/

namještenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. i 2. ovoga članka određuje pročelnik upravnog tijela odnosno ovlaštena osoba.

Članak 22.

Službenik/namještenik, kojem prestaje služba u tekućoj kalendarskoj godini, ima pravo iskoristiti razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno članku 14. ovog Ugovora, razmjerno broju mjeseci rada kod poslodavca.

Članak 23.

Jedan dan godišnjeg odmora službenik/namještenik ima pravo, uz obvezu da o tome obavijesti poslodavca najmanje tri dana prije njegova korištenja, koristiti kada on to želi, osim ako posebno opravdani razlozi na strani poslodavca to onemogućuju.

Članak 24.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik upravnog tijela ili ovlaštena osoba, odnosno župan.

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

Članak 25.

Službenik/namještenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

Troškovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se putni i drugi troškovi.

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je službenik/namještenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida, kao i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

Drugim troškovima smatraju se ostali izdaci koji su nastali za službenika/namještenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

2.4. PLAĆENI DOPUST

Članak 26.

Službenik/namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u sljedećim slučajevima:

- zaključenje braka 5 radnih dana,
- rođenje djeteta 5 radnih dana,
- smrti supružnika, djeteta i njihovih supružnika te unuka, pastorčadi i posvojenika, djece povjerene na čuvanje i odgoj i djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, posvojitelja i osoba koja je službenik/namještenik dužan po zakonu uzdržavati te osoba s kojom službenik/namještenik živi u izvanbračnoj zajednici 5 radnih dana,
- smrti roditelja, očuha i maćehe 3 radna dana,
- smrti djeda ili bake 1 radni dan,
- smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva 2 radna dana,
- tazbinski srodnici zaključno s drugim stupnjem (roditelji bračnog druga, te brat i sestra bračnog druga) 1 radni dan,
- selidbe u istom mjestu stanovanja 1 radni dan,
- selidbe u drugo mjesto stanovanja 3 radna dana,
- kao dobrovoljni darivatelji krvi 2 radna dana,
- teške bolesti supružnika, djeteta ili roditelja na liječenju izvan mjesta stanovanja 3 radna dana,
- nastupanja na kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan,
- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr., 2 radna dana,
- otklanjanje posljedica elementarne nepogode sukladno izvješću nadležnog tijela, a koja je neposredno zadesila službenika/namještenika 5 radnih dana.

Službenik/namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio po drugim osnovama.

Za svako pojedinačno darivanje krvi službenik/namještenik ima pravo na dva dana plaćenog dopusta i to u pravilu na dan darivanja i sljedeći dan, a u slučaju nemogućnosti korištenje neposredno nakon darivanja dani plaćenog dopusta koristit će se u dogovoru s čelnikom upravnog tijela.

Članak 27.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja upućenog isključivo od strane poslodavca, službenik/namještenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju:

- 7 radnih dana za pripremanje polaganja državnog stručnog ispita ili stručnog ispita za službenika/namještenika, bez obzira na stručnu spremu, prvi put,
- 5 radnih dana za diplomski rad, poslijediplomski rad i doktorat,
- 1 radni dan za ispit po predmetu/kolegiju, najviše 3 radna dana godišnje,
- 2 radna dana za druge završne ispite.

Za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe službenik/namještenik ima pravo na plaćeni dopust u trajanju:

- 1 radni dan za svaki ispit po predmetu,
- 2 radna dana za završni ispit.

Članak 28.

Službenik/namještenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju iz članka 26. stavka 3. ovog Ugovora.

Ako okolnost iz članka 26. ovoga Ugovora nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), službenik/namještenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

Članak 29.

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

2.5. NEPLAĆENI DOPUST

Članak 30.

Službeniku/namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) do 30 radnih dana u tijeku kalendarske godine pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog školovanja, doškoloavanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 radnih dana,
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu najmanje 10 radnih dana,

- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 radnih dana,
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i sl.) najmanje 2 radna dana.

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

Članak 31.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku/namješteniku miruju prava i obveze iz službe odnosno radnog odnosa.

3. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 32.

Poslodavac je dužan osigurati nužne uvjete za zaštitu zdravlja i sigurnost službenika/namještenika u službi odnosno na radu.

Poslodavac će poduzeti sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zaštitu zdravlja službenika/namještenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprječavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu te savjetovanje s ovlaštenicima.

Poslodavac je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 33.

Dužnost je svakog službenika/namještenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika/namještenika, te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao poslodavac.

Službenik/namještenik je obvezan, po nalogu poslodavca, obaviti zdravstvene i druge preglede te pribaviti odgovarajuće potvrde sukladno posebnim propisima koji reguliraju područje zaštite na radu, dok će Poslodavac snositi sve nastale troškove.

Službenik/namještenik koji u slučaju ozbiljne, prijeteće i neizbježne opasnosti napusti svoje mjesto službe odnosno radno mjesto ili opasno područje, ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj zbog takvoga svog postupka u odnosu na druge službenike i namještenike i mora uživati zaštitu od bilo kakvih neposrednih posljedica, osim ako je po posebnim propisima ili pravilima struke bio dužan izložiti se opasnosti radi spašavanja života i zdravlja ljudi i imovine.

4. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

4.1. PLAĆA

Članak 34.

Plaću službenika/namještenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovnu plaću službenika/namještenika čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je službenik/namještenik raspoređen i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnoga staža.

Članak 35.

Bruto plaću službenika/namještenika čini umnožak osnovice i koeficijenta radnog mjesta na koji je djelatnik raspoređen uvećan za dodatak na radni staž.

Osnovica za izračun plaće službenika/namještenika iznosi 3.016,29 kuna bruto.

Ugovorne strane suglasne su da će sukladno propisima i proračunskim mogućnostima pregovarati o visini osnovice iz stavka 1. ovog članka kad se za to steknu zakonski uvjeti.

Osnovica za izračun materijalnih prava službenika i namještenika iz članka 42., 43., 44. i 51. ovog ugovora utvrđuje se u iznosu od 2.550,00 kuna neto.

Članak 36.

Koeficijenti složenosti poslova radnog mjesta su oni koeficijenti koje je utvrdila Županijska skupština Dubrovačko-neretvanske županije, sukladno Zakonu i podzakonskim aktima.

Službenik/namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za radni staž ostvaren u upravnim tijelima Županije i njenim pravnim prednicima, i to za:

- 20-29 godina - 4%
- 30-34 godine - 8%
- 35 i više godina - 10%.

Odredba stavka 2. ovog članka započet će s primjenom u trenutku kad to proračunske mogućnosti dopuste na način da ista odredba ne dovede do smanjenja osnovice za izračun plaća.

Članak 37.

Plaća se isplaćuje jedanput mjesečno za prethodni mjesec, najkasnije do 10. dana u mjesecu.

Poslodavac je dužan službeniku/namješteniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su iznosi iz stavka 1. ovog članka utvrđeni, a koje preuzimanje službenik/namještenik potvrđuje svojim potpisom.

4.2. DODACI NA PLAĆU I PREKOVREMENI RAD

Članak 38.

Osnovna plaća službenika/namještenika uvećat će se:

- za rad noću 40%,
- za prekovremeni rad, osim za rad subotom i nedjeljom 50%,
- za rad praznikom, blagdanom i neradnim danom koji je određen posebnim propisom 35%,
- za dvokratni rad s prekidom dužim od 1 sata 10%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada (osim rada subotom i nedjeljom) te rada praznikom, blagdanom i neradnim danom određenim posebnim propisom, službenik/namještenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada (osim rada subotom i nedjeljom), rada praznikom, blagdanom i neradnim danom određenim posebnim propisom u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min. redovnog sata rada).

Svaki rad iz stavka 1. alineje 1., 2. i 3. ovog članka mora biti pisano naređen ili odobren od strane pročelnika odnosno u njegovoj odsutnosti ovlaštenog službenika, odnosno župana.

Članak 39.

Ako službenik/namještenik radi na poslovima čija priroda rada ne dozvoljava prekid rada, odnosno nastavak rada nakon 15 sati, pa iz tih razloga ne može koristiti dnevni odmor, ima pravo tražiti da mu se vrijeme dnevnog odmora preraspodijeli i da ga koristi kao slobodne dane.

Članak 40.

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

Naknada u 100%-om iznosu osnovne plaće pripada službeniku ili namješteniku kad je na bolovanju zbog profesionalne bolesti, ozljede na radu i bolesti djeteta starog do 3 godine.

5. OSTALA MATERIJALNA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

5.1. REGRES

Članak 41.

Službeniku/namješteniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora koji iznosi najmanje 1.250,00 kn neto.

Regres iz stavka 1. ovog članka isplatit će se u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 30. lipnja tekuće godine.

Službenik/namještenik koji ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora sukladno članku 14. ovog Ugovora, nema pravo na cjelokupni iznos regresa za godišnji odmor iz ovog članka, već na njegov razmjerni dio, a koji se izračunava na isti način kao i razmjerno trajanje godišnjeg odmora.

5.2. OTPREMNINA ZA MIROVINU

Članak 42.

Službeniku/namješteniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu deset osnovica iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora.

5.3. POMOĆI

Članak 43.

Službenik/namještenik ili njegova obitelj (bračni/izvanbračni drug, srodnici po krvi u pravnoj liniji, pastorčad i posvojenici, posvojitelji, te braća i sestre, uz uvjet da su živjeli u zajedničkom kućanstvu) ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika ili namještenika iznosu u visini pet osnovica iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora, uvećano za troškove pogreba, ali ne više od polovice iznosa pomoći,
- smrti supružnika, djeteta, roditelja ili usvojitelja, maćehe odnosno očuha, u visini tri osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora.

Članak 44.

Službenik/namještenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti službenika/namještenika utvrđenog od strane ovlaštenog tijela, u iznosu dvije osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- neprekidnog bolovanja dužeg od 90 dana, a neovisno o tome kada je ono započelo, u visini jedne osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- radi nabave prijeko potrebnih medicinskih pomagala, odnosno pokriva participacije pri liječenju ili kupnji prijeko potrebnih lijekova, u skladu s listom Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje, a prema preporuci nadležnog liječnika specijaliste, u iznosu jedne osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- nastanka teške invalidnosti djece ili supružnika, u iznosu jedne osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora.
- rođenja djeteta neto u visini tri osnovice za obračun plaća jednom od roditelja.

5.4. PUTNI I DRUGI TROŠKOVI

Članak 45.

Kada je službenik ili namještenik upućen na službeno putovanje, pripada mu naknada prijevoznih troškova, dnevnice, naknada iznosa hotelskog računa za spavanje utvrđena posebnim Pravilnikom.

Iznos dnevnice određuje se u visini neoporezivog iznosa.

U slučaju odobrenja korištenja osobnog automobila u službene svrhe naknada se određuje u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Članak 46.

Za vrijeme rada izvan sjedišta upravnog tijela i izvan mjesta njegova stalnog boravka, službenik/namještenik ima pravo na terenski dodatak, na ime pokriva troškova prehrane i drugih troškova zaposlenika na terenu u zemlji, osim troškova smještaja koji se namiruju na teret poslodavca.

Terenski dodatak se isplaćuje službeniku/namješteniku najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za idući mjesec.

Visina terenskog dodatka određuje u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Dnevnica i terenski dodatak se međusobno isključuju.

Članak 47.

Službeniku i namješteniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji ako zbog mjesta stalnog rada, različitog od prebivališta njegove obitelji, živi odvojeno od obitelji.

Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema službenik i namještenik koji živi odvojeno od obitelji ako je:

- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- putem javnog natječaja primljen u službu odnosno radni odnos u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji, temeljem obveze preuzete ugovorom o školovanju,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Visina naknade određuje se u visini koju je Vlada Republike Hrvatske propisala za korisnike koji se financiraju iz državnog proračuna.

Članak 48.

Službenik/namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim

prijevozom u mjesnom ili međumjesnom prijevozu sukladno posebnoj Odluci.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje se zajedno s isplatom plaće iz članka 37. ovog Ugovora.

5.5. KOLEKTIVNO OSIGURANJE

Članak 49.

Službenici/namještenici su kolektivno osigurani u slučaju smrti uslijed nezgode ili bolesti, trajnog invaliditeta, troškova liječenja, te teškog bolesnog stanja, tijekom 24 sata.

Članak 50.

Poslodavac preuzima obvezu uplate dopunskog osiguranja za službenike/namještenike.

Poslodavac može jedanput godišnje organizirati i snositi troškove sistematskog liječničkog pregleda za sve službenike i namještenike zaposlene u upravnim tijelima Županije, sukladno proračunskim mogućnostima Županije.

5.6. JUBILARNA NAGRADA

Članak 51.

Za neprekidni radni staž u Županiji i njezinim pravnim prednicima, službeniku/namješteniku pripada pravo na isplatu jubilarne nagrade kada navršši:

- 5 godina - u neto iznosu u visini 1 osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- 10 godina - u neto iznosu u visini 1,25 osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- 15 godina - u neto iznosu u visini 1,50 osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- 20 godina - u neto iznosu u visini 1,75 osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- 25 godina - u neto iznosu u visini 2 osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- 30 godina - u neto iznosu u visini 2,50 osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- 35 godina - u neto iznosu u visini 3 osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora,
- 40 godina - u neto iznosu u visini 4 osnovice iz članka 35. stavak 4. ovog Ugovora.

Jubilarna nagrada isplaćuje se prvog narednog mjeseca od mjeseca u kojem je službenik/namještenik ostvario pravo na jubilarnu nagradu.

Ako službeniku/namješteniku prestaje služba odnosno rad u upravnom tijelu, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se ispla-

titi službeniku/namješteniku ili njihovim nasljednicama, sljedećeg mjeseca po prestanku službe ili rada.

5.7. NAGRADE ZA BLAGDANE

Članak 52.

Ugovorne strane sporazumne su da će poslodavac službeniku/namješteniku za svako dijete mlađe od 15 godina starosti i koje navršši 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, u prigodi Dana sv. Nikole isplatiti iznos od najmanje 600,00 kn neto.

Ako su oba roditelja službenici i namještenici u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije, dar za djecu isplatit će se roditelju koji ostvaruje pravo na osobni odbitak za uzdržavanog člana obitelji prema Zakonu o porezu na dohodak.

Članak 53.

Službeniku/namješteniku isplatit će se nagrada za božićne blagdane u iznosu od najmanje 1.250,00 kuna, najkasnije do 23. prosinca tekuće godine.

Službenik/namještenik dobit će za Božić prigodni dar u naravi u vrijednosti od 400,00 kuna.

6. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA/ NAMJEŠTENIKA

Članak 54.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti službenika/namještenika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju službeniku/namješteniku, s uputom o pravnom lijeku.

Članak 55.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi službenika/namještenika na rješenje iz članka 57. ovoga Ugovora, župan ili osoba koju on za to ovlasti dužan je prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe Sindikata, ako to zahtijeva službenik ili namještenik.

6.1. OTKAZNI ROK

Članak 56.

U slučaju kada službenik/namještenik daje otkaz, dužan je odraditi otkazni rok u trajanju od mjesec dana, ako sa pročelnikom, odnosno županom u slučaju da se radi o službi pročelnika, ili osobom koju on za to ovlasti ne postigne sporazum o kraćem trajanju otkaznog roka.

Članak 57.

Službenik kojem služba prestaje istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje, odnosno namještenik kojem radni odnos prestaje istekom otkaznog roka, ima pravo na otpremninu u visini od 6.500,00 kuna za svaku godinu navršenog

radnog staža u Dubrovačko-neretvanskoj županiji i njenim pravnim prednicima.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se službeniku/namješteniku posljednjeg dana službe odnosno rada.

Članak 58.

Službeniku/namješteniku u skladu sa zakonom stavljenim na raspolaganje, rok raspolaganja traje sukladno rokovima utvrđenim Zakonom o radu.

Službeniku ili namješteniku koji tijekom roka raspolaganja, odnosno otkaznog roka, pismeno zatraži prestanak službe, odnosno radnog odnosa, prestaje raspolaganje, prava s osnova raspolaganja i služba odnosno otkazni rok, prava iz otkaznog roka i radni odnos, osmog dana od dana za-primanja pismenog zahtjeva.

U slučaju iz prethodnog stavka službenik odnosno namještenik ostvaruje pravo na otpremninu iz članka 57. ovog Ugovora u roku od 15 dana od dana prestanka službe odnosno radnog odnosa.

Članak 59.

Službenik/namještenik, kojem nedostaje najviše 3 godine do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestatu služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka službe po sili zakona.

7. ZAŠTITA SLUŽBENIKA I /NAMJEŠTENIKA

Članak 60.

Ako ovlaštena osoba odnosno tijelo ocijeni da kod službenika odnosno namještenika postoji neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, poslodavac je dužan, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi službeniku odnosno namješteniku drugo radno mjesto, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.

Poslodavac je dužan poslove radnog mjesta prilagoditi službeniku odnosno namješteniku iz stavka 1. ovog članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

8. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA I ZABRANA DISKRIMINACIJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 61.

Službenik/namještenik ima pravo na poštovanje osobe i zaštitu dostojanstva za vrijeme i tijekom obavljanja poslova svog radnog mjesta.

Osobnost i dostojanstvo službenika/namještenika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja poslodavca, nadređenih, suradnika i

osoba s kojima službenik/namještenik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova.

Članak 62.

Zabranjeno je uznemiravanje i spolno uznemiravanje službenika/namještenika.

Uznemiravanje je svako ponašanje poslodavca, službenika/namještenika koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika/namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje za drugog službenika/namještenika.

Uznemiravanjem iz stavka 1. ovog članka smatra se i diskriminirajuće ponašanje kojim se službenik/namještenik izravno ili neizravno stavlja u nepovoljniji položaj od drugih službenika/namještenika na temelju rase, boje kože, spola, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, porodičnih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili ne članstva u političkoj stranci, članstva ili ne članstva u sindikatu, te tjelesnih ili duševnih poteškoća.

Spolno uznemiravanje je svako verbalno, neverbalno ili fizičko ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva službenika/namještenika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Ponašanje kojim se narušava dostojanstvo osobe službenika/namještenika smatra se namjerno ili nehajno ponašanje koje primjerice uključuje:

- ogovaranje, širenje glasina ili kleveta o drugome,
- uvrede, prijetnje, psovke i omalovažavanje,
- seksističko ponašanje kojim se osobe drugog spola ili spolnog opredjeljenja nazivaju društveno neprimjerenim izrazima s ciljem isticanja njihovih spolnih obilježja ili spolnog opredjeljenja, šali na njihov račun ili pokušava ostvariti neželjeni tjelesni kontakt,
- namjerno uskraćivanje informacija potrebnih za rad ili pak davanje dezinformacija,
- dodjeljivanje besmislenih, nerješivih, omalovažavajućih zadataka ili ne dodjeljivanje zadataka.

Članak 63.

U slučaju neželjenog ponašanja iz članka 65. službenik i namještenik može se obratiti nadređenom pročelniku, sindikalnom povjereniku ili povjereniku za etiku.

Povjerenika za etiku iz stavka 1. ovog članka imenuje poslodavac uz prethodno pribavljenu suglasnost sindikata.

Nadređeni pročelnik i sindikalni povjerenik dužni su o svakoj pritužbi o povredi dostojanstva službenika/namještenika obavijestiti povjerenika za etiku.

Članak 64.

Povjerenik za etiku dužan je, ovisno o naravi i težini povrede, odmah, a najkasnije u roku od osam dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Ukoliko poslodavac ne provede predložene mjere za sprječavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik/namještenik ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od petnaest dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 65.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva osobe službenika/namještenika, poslodavac će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u upravnim tijelima, te edukaciji povjerenika za etiku.

Članak 66.

U obavljanju službe službenici/namještenici usvajaju pravila ponašanja i etička načela kao vlastita načela i osobni kriterij ponašanja.

Etička načela primjenjuju u međusobnim odnosima, te u odnosima prema građanima, u odnosu prema radu kao i prema upravnom tijelu u kojem obavljaju svoju službu.

Etička načela, postupanje po njima, prava i obveze povjerenika za etiku te postupak povodom pritužbe provodi se prema pravilima Etičkog kodeksa službenika i namještenika upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije.

9. INFORMIRANJE

Članak 67.

Poslodavac je dužan službeniku/namješteniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj službenika/namještenika, a posebno:

- o odlukama koje utječu na socijalni položaj službenika/namještenika,
- o prijedlozima odluka i općih akata kojima se u skladu s ovim Ugovorom uređuju osnovna prava i obveze iz službe odnosno rada.

10. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 68.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava iz oblasti sindikalnog organiziranja utvrđenih Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovim Ugovorom.

Članak 69.

Poslodavac se obvezuje da neće svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo službenika/namještenika da postane članom sindikata.

Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će svaki pritisak od strane poslodavca na službenike i namještenike, članove sindikata, da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 70.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima i ovom Ugovoru.

Članak 71.

Sindikat je dužan obavijestiti poslodavca o izboru odnosno imenovanju sindikalnih povjerenika i drugih sindikalnih predstavnika.

Članak 72.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili predstavnika ne smije biti sprječavana ili ometana, ako djeluje u skladu s Ustavom Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i ovim Ugovorom.

Članak 73.

Sindikalni povjerenik ima pravo na naknadu plaće za obavljanje sindikalnih aktivnosti i to tri sata po članu sindikata godišnje.

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, članu sindikata koji je imenovan u radno tijelo pored prava iz stavka 1. ovoga članka, omogućiti i izostanak iz službe odnosno s rada uz naknadu plaće zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencije, kako u zemlji, tako i u inozemstvu.

Članak 74.

Sindikalni povjerenik ne može zbog obavljanja sindikalne aktivnosti biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike.

Članak 75.

Za vrijeme obavljanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti,

sindikalom povjereniku, bez suglasnosti Sindikata, ne može prestatu služba odnosno rad, osim po sili zakona, niti se on može bez njegove suglasnosti premjestiti na drugo radno mjesto u okviru istog ili drugog upravnog tijela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja, pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti, kao ni udaljiti iz službe odnosno s rada do okončanja kaznenog postupka.

Članak 76.

Prije donošenja odluka važnih za položaj službenika/namještenika, poslodavac mora obavijestiti sindikalnog povjerenika ili drugog ovlaštenog predstavnika Sindikata o tome i mora mu priopćiti podatke važne za donošenje odluke i sagledavanje njezina utjecaja na položaj službenika/namještenika.

Važnim odlukama iz stavka 1. ovoga članka smatraju se osobito odluke o:

- donošenju, izmjeni i dopuni akata kojima se reguliraju prava iz rada i po osnovi rada službenika/namještenika,
- planu zapošljavanja,
- mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu službenika/namještenika,
- rasporedu radnog vremena,
- noćnom radu,
- donošenju programa zbrinjavanja viška namještenika i dr.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlaštenu predstavnik Sindikata može se o dostavljenom prijedlogu odluka iz stavka 1. ovog članka očitovati u roku osam dana.

Poslodavac je dužan prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka razmotriti dostavljene primjedbe sindikalnog povjerenika.

Članak 77.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve Sindikata u svezi s ostvarenjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i po osnovi rada.

Poslodavac je dužan na zahtjev sindikalnog povjerenika primiti ga na razgovor i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku službenika/namještenika u roku od najmanje 15 dana od dana zahtjeva.

Članak 78.

Poslodavac je dužan, bez naknade, osigurati za rad Sindikata najmanje sljedeće uvjete:

- prostoriju za rad u pravilu odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka,

- pravo na korištenje telefona, telefaksa te drugih raspoloživih tehničkih pomagala,
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska,
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a po potrebi i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu odnosno prilikom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a temeljem pisane izjave članova Sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 79.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:

- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje službenika i namještenika,
- primiti primjedbe službenika/namještenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti nazočan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima službenika/namještenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje službenika/namještenika, a tijelo državne vlasti to propušta ili odbija učiniti,
- školovati se za obavljanje poslova zaštite na radu, stalno proširivati i unapređivati svoje znanje, pratiti i prikupljati informacije odgovarajuće za rad na siguran način,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale službenike i namještenike za rad na siguran način.

11. MIRNO RJEŠAVANJE KOLEKTIVNIH RADNIH SPOROVA

Članak 80.

Za rješavanje kolektivnih radnih sporova između potpisnika ovoga Ugovora koje nije bilo moguće riješiti međusobnim pregovaranjem, mora se provesti postupak mirenja.

Članak 81.

Postupak mirenja provodi Mirovno vijeće.

Mirovno vijeće ima pet članova.

Svaka ugovorna strana imenuje po dva člana.

Stranke su suglasne da će izbor petog člana mirovnog vijeća kao predsjednika povjeriti Gospodarskom socijalnom vijeću (u daljnjem tekstu: GSV) s Liste miritelja.

Članak 82.

Postupak mirenja pokreće se na pisani prijedlog jednog od potpisnika ovoga Ugovora, a mora se dovršiti u roku od pet dana od dana dostave obavijesti o sporu GSV-u.

Članak 83.

U postupku mirenja Mirovno vijeće ispitat će navode i prijedloge ugovornih strana, a po potrebi prikupit će se i potrebne obavijesti i saslušati stranke.

Mirovno vijeće sastavit će pisani prijedlog nagodbe.

Članak 84.

Mirenje je uspelo ako obje ugovorne strane prihvate pisani prijedlog nagodbe.

Nagodba u smislu odredbe stavka 1. ovoga članka ima pravnu snagu i učinke Ugovora.

12. ŠTRAJK

Članak 85.

Ako postupak mirenja ne uspije, Sindikat ima pravo pozvati na štrajk i provesti ga sa svrhom zaštite i promicanja socijalnih interesa svojih članova.

Za organizaciju i provedbu štrajka Sindikat koristi sindikalna pravila o štrajku.

Članak 86.

Štrajk se mora najaviti drugoj ugovornoj strani najkasnije tri radna dana prije početka štrajka.

U pismu u kojem se najavljuje štrajk moraju se naznačiti razlozi za štrajk, mjesto, dan i vrijeme početka štrajka.

Članak 87.

Pri organiziranju i poduzimanju štrajka, organizator i sudionici štrajka moraju voditi računa o ostvarivanju Ustavom zajamčenih prava i sloboda drugih, a osobito o osiguranju života, zdravlja i sigurnosti ljudi i imovine.

Članak 88.

Na prijedlog poslodavca, Sindikat i Poslodavac sporazumno izrađuju i donose pravila o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka sadrže naročito odredbe o radnim mjestima i broju službenika/namještenika koji na njima moraju raditi za vrijeme štrajka, a s ciljem omogućavanja obavljanja rada nakon završetka štrajka odnosno s ciljem nastavka obavljanja poslova koji su prijeko potrebni, osobito radi sprječavanja ugrožavanja života, osobne sigurnosti ili zdravlja pučanstva.

Članak 89.

Najkasnije na dan najave štrajka, sindikat mora objaviti pravila o poslovima na kojima se rad ne smije prekidati za vrijeme trajanja štrajka.

Članak 90.

Ako se o pravilima o poslovima koji se ne smiju prekidati za vrijeme štrajka ne postigne suglasnost, pravila će utvrditi arbitraž, sastav koje se utvrđuje odgovarajućom primjenom članka 81. ovoga Ugovora.

Pravila iz stavka 1. ovoga članka arbitraža je dužna donijeti u roku od 8 dana od dana dostave prijedloga arbitraži.

Članak 91.

Ako poslodavac nije predložio utvrđivanje pravila iz članka 89. ovoga Ugovora do dana početka postupka mirenja, postupak utvrđivanja tih poslova ne može pokrenuti do dana okončanja štrajka.

Članak 92.

Štrajkom rukovodi štrajkaški odbor sastavljen od predstavnika organizatora štrajka koji je dužan na pogodan način očitovati se strani protiv koje je štrajk organiziran, kako bi se nastavili pregovori u svrhu mirnog rješenja spora.

Članovi štrajkaškog odbora ne mogu biti raspoređeni na rad za vrijeme štrajka.

Članak 93.

Sudioniku štrajka plaća i dodaci na plaću mogu se smanjiti razmjerno vremenu sudjelovanja u štrajku.

Članak 94.

Organiziranje štrajka ili sudjelovanje u štrajku sukladno odredbama ovoga Ugovora ne predstavlja povredu službene odnosno radne dužnosti.

Članak 95.

Službenik/namještenik ne smije biti stavljen u nepovoljniji položaj u odnosu na druge službenike i namještenike zbog organiziranja ili sudjelovanja u štrajku organiziranom sukladno odredbama ovoga Ugovora, a niti smije biti ni na koji način prisiljen sudjelovati u štrajku, ako to ne želi.

Članak 96.

Ugovorne strane suglasne su da poslodavac može od mjerodavnog suda zahtijevati zabranu štrajka koji je organiziran protivno odredbama ovoga Ugovora.

13. SOCIJALNI MIR

Članak 97.

Ugovorne strane za vrijeme trajanja ovoga Ugovora obvezuju se na socijalni mir.

Izuzetno, dozvoljen je štrajk solidarnosti uz najavu, prema odredbama ovoga Ugovora, ili korištenje drugih metoda davanja sindikalne potpore zahtjevima zaposlenih u određenoj drugoj djelatnosti.

14. TUMAČENJE I PRAĆENJE PRIMJENE OVOGA UGOVORA

Članak 98.

Za tumačenje odredaba i praćenje primjene ovoga Ugovora ugovorne strane imenuju zajedničku komisiju u roku od 30 dana od dana potpisa ovoga Ugovora.

Komisija iz stavka 1. ovog članka ima šest članova od kojih svaka ugovorna strana imenuje tri člana.

Članovi komisije biraju predsjednika svakih 6 mjeseci i to iz redova Sindikata i Poslodavca namjence.

Komisija donosi pravilnik o radu.

Sve odluke komisija donosi većinom glasova, a u slučaju podijeljenog broja glasova odlučuje glas predsjednika komisije.

Ugovorne strane dužne su se pridržavati danog tumačenja.

Sjedište komisije je u Dubrovačko-neretvanskoj županiji, Pred Dvorom 1, Dubrovnik.

15. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99.

Smatra se da je ovaj Ugovor zaključen kada ga potpišu ovlašteni predstavnici ugovornih strana.

Ugovor se sklapa u 6 primjeraka, od kojih svaka ugovorna strana zadržava po 3 primjerka.

Članak 100.

Ovaj Ugovor sklapa se na neodređeno vrijeme.

Članak 101.

Svaka ugovorna strana može predložiti izmjene i dopune ovoga Ugovora.

U ime Sindikata prijedlog izmjena i dopuna ovoga Ugovora podnosi Pregovarački odbor koji ima pisanu punomoć za pregovaranje.

Strana kojoj je podnesen prijedlog za izmjenu i dopunu ovoga Ugovora mora se pisano očitovati u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga te mora pristupiti pregovorima o predloženoj izmjeni ili dopuni u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga.

Ako strana kojoj je podnesen prijedlog ne postupi u skladu s odredbama stavka 3. ovoga

članka, smatrat će se da su ispunjeni uvjeti za promjenu odredaba ovog Ugovora o postupku mirenja.

Članak 102.

Svaka strana može otkazati ovaj Ugovor.

Otkazni rok je tri mjeseca od dana dostave otkaza drugoj strani.

Članak 103.

Ovaj Ugovor primjenjuje se od dana potpisa istog, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanska županije.

Članak 104.

Danom primjene ovog Ugovora prestaje s primjenom Kolektivni ugovor za zaposlene u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije zaključen 27. prosinca 2004. s Dodatkom zaključenim dana 27. rujna 2010. godine.

KLASA: 110-03/16-01/01

URBROJ: 2117/1-01-17-6

Dubrovnik, 27. veljače 2017.

ZA DUBROVAČKO-NERETVANSKU
ŽUPANIJU
Župan

Nikola Dobrosravić, prof, v.r.

ZA SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH
SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA
REPUBLIKE HRVATSKE
Predsjednik Sindikata
Boris Pleša, dipl. pol., v.r.

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

GLAVNA I ODGOVORNA UREDNICA: pomoćnica pročelnika Upravnog odjela
za poslove Župana i Županijske skupštine Ružica Mišković, dipl.iur.

Oglasi se primaju u administraciji lista, Gundulićeva poljana 1, telefon 351-416

Službeni glasnik objavljuje se i na WEB stranici: www.dnz.hr

e-mail: ruzica.miskovic@dubrovnik-neretva.hr