



SLUŽBENI GLASNIK

DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE

ISSN 1332-6287

Broj 5, godina XXVII. Dubrovnik, 28. travnja 2020. godine
Uprava i uredništvo: Gundulićeva poljana 1, tel: 351-416 /list izlazi po potrebi/

S A D R Ź A J

ŽUPAN

147. **Odluka** o ograničavanju korištenja sredstava predviđenih Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2020. godinu599

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

OPĆINSKO VIJEĆE

148. **Izmjene** i dopune Proračuna Općine Dubrovačko primorje 2020/3. u 2020/4. 601
149. **Odluka** o komunalnom redu 620
150. **Odluka** o lokalnim porezima Općine Dubrovačko primorje 634
151. **Odluka** o ustrojstvu Jedinственog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje 635
152. **Odluka** o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge javnih tržnica na malo u Općini Dubrovačko primorje 636
153. **Odluka** o davanju reciklažnog dvorišta na upravljanje 636
154. **Odluka** o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti 637
155. **Odluka** 639
156. **Odluka** o osnivanju javne ustanove u kulturi "Baština Dubrovačkog primorja" 640
157. **Odluka** o određivanju komunalnih djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora 642
158. **Odluka** o uvođenju mjera za ublažavanje posljedica uzrokovanih epidemijom bolesti COVID-19 643

OPĆINSKI NAČELNIK

159. **Odluka** o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Općine Dubrovačko primorje 644

SKUPŠTINA TURISTIČKE ZAJEDNICE

160. **Statut** Turističke zajednice Općine Dubrovačko Primorje 645

OPĆINA TRPANJ

SKUPŠTINA TURISTIČKE ZAJEDNICE

161. **Statut** Turističke zajednice općine Trpanj 657

OPĆINA KULA NORINSKA

OPĆINSKO VIJEĆE

162. **Odluka** o utvrđivanju lokacije za kupanje (kupališta) i trajanje kupališne sezone na području Općine Kula Norinska 669
163. **Zaključak** kojim se prihvaća Izvješće Načelnika o izvršenju Socijalnog programa Općine Kula Norinska za 2019. godinu 669

164.	Zaključak kojim se prihvaća Izvješće Načelnika o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi i sportu za 2019. godinu.....	669
165.	Zaključak o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska za 2019. godinu.....	670
OPĆINSKI NAČELNIK		
166.	Izvješće o izvršenju Socijalnog programa Općine Kula Norinska za 2019. godinu.....	675
167.	Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi i sportu Općine Kula Norinska za 2019. godinu.....	675
OPĆINA ZAŽABLJE		
JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL		
168.	Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom RH Općine Zažablje za 2019. godinu.....	676
OSTALO		
169.	Dodatak Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije.....	680

ŽUPAN

147

Na temelju članka 39. stavak 1. i članka 48. stavak 1. točke 2. i 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 36/09., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 123/17. i 98/19.), članka 35. Statuta Dubrovačko-neretvanske županije (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 7/09., 10/10., 3/13. i 6/18.) i članka 4. stavak 1. Odluke o izvršavanju Proračuna Dubrovačko-neretvanske županije za 2020. godinu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 15/19.), a u svezi točke 6. Zaključka Vlade Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 41/20.), Župan Dubrovačko-neretvanske županije donio je

ODLUKU

o ograničavanju korištenja sredstava predviđenih Proračunom Dubrovačko-neretvanske županije za 2020. godinu

I.

Zbog bitno promijenjenih gospodarskih kretanja uslijed bolesti COVID-19 (SARS-CoV-2 - u daljnjem tekstu: koronavirus) u kojima je potrebno osigurati sredstva za financiranje mjera i aktivnosti u borbi s epidemijom i promijeniti planirane proračunske aktivnosti kako bi se optimalno iskoristio ograničeni fiskalni potencijal, a povodom Zaključka Vlade Republike Hrvatske, KLASA: 022-03/20-07/89, URBROJ: 50301-25/14-20-2 od 2. travnja 2020. godine, ovom Odlukom utvrđuju se mjere kojima se privremeno ograničava korištenje sredstava iz svih izvora financiranja planiranih u Proračunu Dubrovačko-neretvanske županije za 2020. godinu i financijskim planovima proračunskih korisnika i ostalih korisnika proračuna, uz odgovarajuću primjenu određenja sadržanih u Odluci Vlade Republike Hrvatske o ograničavanju korištenja sredstava predviđenih Državnim proračunom Republike Hrvatske i financijskim planovima izvanproračunskih korisnika Državnog proračuna za 2020. godinu (Narodne novine, broj 41/20.).

II.

Ova se Odluka primjenjuje na sva upravna tijela Dubrovačko-neretvanske županije i druge proračunske korisnike županijskog proračuna utvrđene u Registru proračunskih i izvanproračunskih korisnika.

III.

Od dana stupanja na snagu ove Odluke korisnici iz točke II. ove Odluke mogu preuzeti samo one obveze i izvršavati rashode i izdatke koji su neophodni za obavljanje njihovih osnovnih poslova i funkcija.

IV.

Od dana stupanja na snagu ove Odluke obustavlja se zapošljavanje te prijem službenika i namještenika na neodređeno i određeno vrijeme, bez obzira na izvore financiranja osiguranih rashoda za zaposlene, kako u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije, tako i kod korisnika iz točke II. ove Odluke, a iznimno pod uvjetima predviđenim Odlukom o ograničavanju korištenja sredstava predviđenih Državnim proračunom Republike Hrvatske i financijskim planovima izvanproračunskih korisnika Državnog proračuna za 2020.

Obustavlja se i sklapanje ugovora o djelu, a sklopljeni ugovori ostaju na snazi do isteka roka na koji su sklopljeni.

Iznimno iz stavka 1. i 2. ovog članka, novo zapošljavanje i sklapanje ugovora o djelu dopušteno je ako za to postoji opravdani i obrazloženi razlog, odnosno ako bi se dovelo u pitanje obavljanje propisanih poslova, u kojem slučaju je potrebno dobiti prethodnu suglasnost župana.

V.

Obustavlja se izvršenje rashoda proračuna koji se odnose na donacije i pomoći unutar općeg proračuna, osim ako za to postoji opravdani i obrazloženi razlog, u kojem slučaju je potrebno dobiti prethodnu suglasnost župana.

VI.

Stupanjem na snagu ove Odluke korisnici iz točke II. ove Odluke obustavljaju sve javne pozive, postupke javne nabave i postupke jednostavne nabave, ne pokreću se novi javni pozivi, postupci javne nabave, kao niti postupci jednostavne nabave koji nisu neophodni za obavljanje njihovih osnovnih poslova i funkcija.

VII.

Iznimno od članka 6. ove Odluke, korisnici iz točke 2. ove Odluke mogu nastaviti provoditi postupke javne nabave, kao i postupke jednostavne nabave te mogu pokretati nove postupke:

- ako je nabava potrebna radi provedbe mjera za pomoć gospodarstvu uslijed epidemije koronavirusa,
- ako je nabava materijala, opreme i slično potrebna za borbu protiv epidemije koronavirusa,

- ako je nabava neophodna za redovno funkcioniranje korisnika iz članka 2. ove Odluke,
- ako se nabava provodi u okviru projekta sufinanciranog sredstvima EU i/ili sredstvima drugih nacionalnih i/ili međunarodnih institucija, a istu nije moguće odgoditi, ili za to postoji drugi opravdani i obrazloženi razlog, uz prethodnu suglasnost župana, a na prijedlog nadležnog upravnog tijela Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 400-06/20-01/76
URBROJ: 2117-1-01-20-1
Dubrovnik, 27. travnja 2020.

Župan
Nikola Dobroslavić, prof., v.r.

VIII.

Od dana stupanja na snagu ove Odluke obustavlja se izvršavanje ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma s čijim se izvršenjem nije započelo. Neobvezujuće okvirne sporazume nije potrebno raskidati, već se obustavlja sklapanje ugovora na temelju okvirnih sporazuma za vrijeme važenja ove Odluke.

IX.

Sredstva za financiranje decentraliziranih funkcija (školstvo, zdravstvo, socijala) izvršavat će se sukladno Uredbi Vlade Republike Hrvatske o načinu financiranja decentraliziranih funkcija te izračuna iznosa pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije JLP(R)S za 2020. godinu.

X.

Pročelnici upravnih tijela Dubrovačko-neretvanske županije odgovorni su za provođenje ove Odluke, te za nadziranje njenog provođenja kod proračunskih korisnika u njihovoj nadležnosti.

XI.

Zadužuju se nadležni upravni odjeli za izradu smjernica za racionalizaciju poslovanja trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u većinskom vlasništvu Dubrovačko-neretvanske županije kako bi svoje poslovanje prilagodili novonastalim okolnostima.

XII.

Korisnici iz članka 2. ove Odluke su dužni posebnu pozornost obratiti na to da se sredstva troše zakonito, namjenski i svrhovito, osobito uzimajući u obzir načelo dobrog financijskog upravljanja koje uključuje načela ekonomičnosti, učinkovitosti i djelotvornosti pod uvjetima i na način propisan Zakonom o proračunu i Zakonom o fiskalnoj odgovornosti.

XIII.

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

OPĆINA DUBROVAČKO PRIMORJE

148

Na temelju članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA OPĆINE DUBROVAČKO PRIMORJE 2020/3. U 2020/4.

	Plan za 2020.	Povećanje/smanjenje	Novi plan za 2020.
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA			
Prihod:	23.363.452,09	-1.881.817,00	21.481.635,09
6 Prihodi poslovanja	22.313.452,09	-2.181.817,00	20.131.635,09
7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	1.050.000,00	300.000,00	1.350.000,00
Rashod:	23.144.272,09	-895.047,31	22.249.224,78
3 Rashodi poslovanja	13.156.272,09	-1.161.980,34	11.994.291,75
4 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	9.988.000,00	266.933,03	10.254.933,03
Razlika višak/manjak	219.180,00	-986.769,69	-767.589,69
B. RAČUN FINANCIRANJA			
8 Primici od financijske imovine i zaduživanja	1.500.000,00	-300.000,00	1.200.000,00
5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	219.180,00	0,00	219.180,00
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA			
9 Vlastiti izvori	-1.500.000,00	1.286.769,69	-213.230,31

Pozicija	Račun iz računskog plana	O p i s	Plan za 2020.	Povećanje/smanjenje	Novi plan za 2020.	Izvor	Opis
A. RAČUN PRIHODA I RASHODA							
6	Prihodi poslovanja		22.313.452,09	-2.181.817,00	20.131.635,09		
61	Prihodi od poreza		5.016.067,09	0,00	5.016.067,09		
611	Porez i pririz na dohodak		3.704.067,09	0,00	3.704.067,09	1	Opći
613	Porezi na imovinu		1.110.000,00	0,00	1.110.000,00	11	Opći
614	Porezi na robu i usluge		202.000,00	0,00	202.000,00	11	Opći
63	Pomoći iz inozemstva (darovnice) i od subjekata unutar općeg proračuna		9.276.085,00	-2.142.817,00	7.133.268,00		
632	Pomoći od međunarodnih organizacija te institucija i tijela EU		0,00	0,00	0,00	54	Pomoći
633	Pomoći iz proračuna		1.870.000,00	0,00	1.870.000,00	1	Opći
						412	Pom.kor.2
						43	Pomoći
						46	Pomoći
						45	Pomoći
						41	Pomoći
						44	Pomoći
						57	Pomoći
						47	Pomoći
						411	Pom.kor.1
634	Pomoći od ostalih subjekata unutar općeg proračuna		1.800.000,00	0,00	1.800.000,00	49	Pomoći
						1	Opći
						48	Pomoći
635	Pomoći izravnanja za decentralizirane funkcije		1.906.085,00	57.183,00	1.963.268,00	431	Pomoći
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava		3.700.000,00	-2.200.000,00	1.500.000,00	58	Pomoći
64	Prihodi od imovine		1.611.520,00	60.000,00	1.671.520,00		
641	Prihodi od financijske imovine		11.020,00	0,00	11.020,00	212	Vlas.kor.2
						211	Vlas.kor.1
642	Prihodi od nefinancijske imovine		1.600.500,00	60.000,00	1.660.500,00	11	Opći
						33	Posebni
						23	JP
						21	Koncesije
						212	Vlas.kor.2
						22	min.sirov.
						11	Opći
						61	Ostalo
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada		4.150.000,00	50.000,00	4.200.000,00		
651	Upravne i administrativne pristojbe		315.000,00	200.000,00	515.000,00	51	Donacije
						1	Opći
						12	Opći
						11	Opći
652	Prihodi po posebnim propisima		455.000,00	0,00	455.000,00	11	Opći
						34	Posebni

Pozicija	Račun iz računskog plana	O p i s	Plan za 2020.	Povećanje/smanjenje	Novi plan za 2020.	Izvor	Opis
653	Komunalni doprinosi i naknade		3.380.000,00	-150.000,00 -4,4%	3.230.000,00	212 53 31 32	Vlas.kor.2 Donacije KD Posebni
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija		2.259.780,00	-149.000,00 -6,6%	2.110.780,00		
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga		59.780,00	0,00 0,0%	59.780,00	211	Vlas.kor.1
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna		2.200.000,00	-149.000,00 -6,8%	2.051.000,00	56 1 51 412 53	Donacija Opći Donacije Pom.kor.2 Donacije
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine		1.050.000,00	300.000,00 28,6%	1.350.000,00		
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine		1.000.000,00	0,00 0,0%	1.000.000,00		
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava		1.000.000,00	0,00 0,0%	1.000.000,00	61	Ostalo
72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine		50.000,00	300.000,00 600,0%	350.000,00		
721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata		50.000,00	300.000,00 600,0%	350.000,00	61	Ostalo
3	Rashodi poslovanja		13.156.272,09	-1.161.980,34 -8,8%	11.994.291,75		
31	Rashodi za zaposlene		3.641.442,00	56.498,00 1,6%	3.697.940,00		
311	Plaće (Bruto)		2.917.481,00	44.546,00 1,5%	2.962.027,00	58 11 431 411	Pomoći opći Pomoći Pom.kor.1
312	Ostali rashodi za zaposlene		125.100,00	20.850,00 16,7%	145.950,00	11 431 212 11 431	Opći Pomoći Vlas.kor.2 Opći Pomoći
313	Doprinosi na plaće		598.861,00	-8.898,00 -1,5%	589.963,00		
32	Materijalni rashodi		3.874.000,09	201.251,66 5,2%	4.075.251,75		
321	Naknade troškova zaposlenima		116.240,00	4.810,00 4,1%	121.050,00	431 49 212 11 211 32 211	Pomoći Pomoći Vlas.kor.2 Opći Vlas.kor.1 Posebni Vlas.kor.1 Pomoći
322	Rashodi za materijal i energiju		982.300,00	76.737,37 7,8%	1.059.037,37	58 11 412 23 61	Pomoći Opći Pom.kor.2 JP Ostalo

Pozicija	Račun iz računskog plana	O p i s	Plan za 2020.	Povećanje/smanjenje	Novi plan za 2020.	Izvor	Opis
323	Rashodi za usluge		2.458.883,00	93.565,00 3,8%	2.552.448,00	431 212 411 33 212 11 431 22 211 21 23 42 32 34 1 61 58 11 431 211 1 61 212	Pomoći Vlas.kor.2 Pom.kor.1 Posebni Vlas.kor.2 Opći Pomoći Min.sirov. Vlas.kor.1 Koncesije JP Pomoći Posebni Posebni Opći Ostalo Pomoći Opći Pomoći Vlas.kor.1 Opći Ostalo Vlas.kor.2
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		316.577,09	26.139,29 8,3%	342.716,38	431	Pomoći
34	Financijski rashodi		72.330,00	-1.730,00 -2,4%	70.600,00	11	Opći
342	Kamate za primljene kredite i zajmove		40.100,00	0,00 0,0%	40.100,00	11	Opći
343	Ostali financijski rashodi		32.230,00	-1.730,00 -5,4%	30.500,00	212 61 11 431	Vlas.kor.2 Ostalo Opći Pomoći
35	Subvencije		545.500,00	0,00 0,0%	545.500,00	53	Donacije
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru		510.500,00	0,00 0,0%	510.500,00	11 61 23 11	Opći Ostalo JP Opći
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora		35.000,00	0,00 0,0%	35.000,00	11	Opći
36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna		50.000,00	280.000,00 560,0%	330.000,00	58	Pomoći
363	Pomoći unutar općeg proračuna		50.000,00	280.000,00 560,0%	330.000,00	21 51	Koncesije Donacije
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade		744.600,00	0,00 0,0%	744.600,00		
371	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja		0,00	0,00	0,00	11	Opći

Pozicija	Račun iz računskog plana	O p i s	Plan za 2020.	Povećanje/smanjenje	Novi plan za 2020.	Izvor	Opis
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna		744.600,00	0,00 0,0%	744.600,00	11 46 1 61 53	Opći Pomoći Opći Ostalo Donacije
38	Ostali rashodi		4.228.400,00	-1.698.000,00 -40,2%	2.530.400,00	12	Opći
381	Tekuće donacije		828.400,00	0,00 0,0%	828.400,00	11 41 61	Opći Pomoći Ostalo
382	Kapitalne donacije		200.000,00	-100.000,00 -50,0%	100.000,00	61 1	Ostalo Opći
383	Kazne, penali i naknade štete		50.000,00	32.000,00 64,0%	82.000,00	51 61	Donacije Ostalo
386	Kapitalne pomoći		3.150.000,00	-1.630.000,00 -51,7%	1.520.000,00	11 31 43 61 11 71 56 41	Opći KD Pomoći Ostalo Opći Opći Namjenski Donacija Pomoći
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		9.988.000,00	266.933,03 2,7%	10.254.933,03		
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine		0,00	0,00	0,00		
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva		0,00	0,00	0,00	61	Ostalo
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		9.987.000,00	266.933,03 2,7%	10.253.933,03		
421	Građevinski objekti		8.060.000,00	255.000,00 3,2%	8.315.000,00	11 46 44 58 1 31 57 61 53 45 56 48	Opći Pomoći Pomoći Pomoći Opći KD Pomoći Ostalo Donacije Pomoći Donacija Pomoći KD
422	Postrojenja i oprema		777.000,00	411.933,03 53,0%	1.188.933,03	31 32 48 71	Posebni Pomoći Pomoći namjenski

Pozicija	Račun iz računskog plana	O p i s	Plan za 2020.	Povećanje/smanjenje	Novi plan za 2020.	Izvor	Opis
426	Nematerijalna proizvedena imovina		1.150.000,00	-400.000,00 -34,8%	750.000,00	212 412 11 211 411 12 11 1 31	Vlas.kor.2 Pom.kor.2 Opći Vlas.kor.1 Pom.kor.1 Opći Opći Opći KD
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini		1.000,00	0,00 0,0%	1.000,00		
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima		1.000,00	0,00 0,0%	1.000,00	11	Opći
B. RAČUN FINANCIRANJA							
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja		1.500.000,00	-300.000,00 -20,0%	1.200.000,00		
84	Primici od zaduživanja		1.500.000,00	-300.000,00 -20,0%	1.200.000,00		
844	Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora		1.500.000,00	-300.000,00 -20,0%	1.200.000,00	71	Namjenski
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova		219.180,00	0,00 0,0%	219.180,00		
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova		219.180,00	0,00 0,0%	219.180,00		
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan		219.180,00	0,00 0,0%	219.180,00	11	Opći
C. RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA							
9	Vlastiti izvori		-1.500.000,00	1.286.769,69 -85,8%	-213.230,31	48	Pomoći
92	Rezultat poslovanja		-1.500.000,00	1.286.769,69 -85,8%	-213.230,31	211	Vlas.kor.1
922	Višak/manjak prihoda		-1.500.000,00	1.286.769,69 -85,8%	-213.230,31	212	Vlas.kor.2

IZDACI	OPIS	Planirano
32	Komunalna naknada	380.000,00
212	Vlastiti prihodi-DV	274.275,37
45	Državni proračun - Min. turizma-TZ RH	100.000,00
71	Namjenski primici od zaduživanja	1.200.000,00
43	Državni proračun - Min.mora, Min.prost.ured., Min.vatrog.	100.000,00
412	Pomoći - DV	1.000,00
431	Državni proračun - Ministarstvo financija (JVP)	1.963.268,00
48	Fond za zaštitu okoliša	1.519.571,29
42	Državni proračun - Porez na dobit	0,00
49	Ostale kapit.potpore - Hrvatske vode, ŽUC, Hrv. ceste	0,00
12	opći prihodi - boravišna pristojba	300.000,00
34	Vodni doprinos	5.000,00
56	kapitalne pomoći trgovačka društva - ACI Slano	2.000.000,00
41	Državni proračun - Min. za demografiju	300.000,00
46	Tekuće potpore - Županija, TZ DNŽ	200.000,00
211	Vlastiti prihodi - JVP	102.723,03
22	Naknada za eksploataciju miner.sirov.	250.000,00
53	Ostale pomoći	250.000,00
31	Komunalni doprinos	2.850.000,00
21	Naknada za koncesije	330.000,00
61	Prihodi od prodaje nefin.imovine i nadok.štete	1.360.000,00
11	Opći prihodi i primici	5.842.067,09
411	Pomoći - JVP	170.000,00
33	Spomenička renta	500,00
1	Opći prihodi i primici	0,00
23	Najam javnih površina	270.000,00
57	Kapitalne pomoći - DNŽ	500.000,00
58	Ostale pomoći - EU (od 2020)	1.500.000,00
51	Donacije stanovništva - Grabovica	200.000,00
44	Državni proračun - Min.reg.razvoja	500.000,00
	Ukupno:	22.468.404,78

PRIMICI	OPIS	Planirano
IZVOR		
43	Državni proračun - Min.mora, Min.prost.ured., Min.vatrog.	100.000,00
49	Ostale kapit.potpore - Hrvatske vode, ŽUC, Hrv. ceste	0,00
44	Državni proračun - Min.reg.razvoja	500.000,00
47	Kapitalne pot. - Min.polj., kulture i gospodarstva, DUSUZ	0,00
71	Namjenski primici od zaduživanja	1.200.000,00
22	Naknada za eksploataciju miner.sirov.	250.000,00
211	Vlastiti prihodi - JVP	102.723,03
56	kapitalne pomoći trgovačka društva - ACI Slano	2.000.000,00
12	opći prihodi - boravišna pristojba	300.000,00
11	Opći prihodi i primici	5.842.067,09
1	Opći prihodi i primici	0,00
61	Prihodi od prodaje nefin.imovine i nadok.štete	1.360.000,00
23	Najam javnih površina	270.000,00
51	Donacije stanovništva - Grabovica	200.000,00
412	Pomoći - DV	1.000,00
57	Kapitalne pomoći - DNŽ	500.000,00
48	Fond za zaštitu okoliša	1.519.571,29
58	Ostale pomoći - EU (od 2020)	1.500.000,00
33	Spomenička renta	500,00
212	Vlastiti prihodi - DV	274.275,37
46	Tekuće potpore - Županija, TZ DNŽ	200.000,00
411	Pomoći - JVP	170.000,00
31	Komunalni doprinos	2.850.000,00
41	Državni proračun - Min.za demografiju	300.000,00
34	Vodni doprinos	5.000,00
32	Komunalna naknada	380.000,00
431	Državni proračun - Ministarstvo financija (JVP)	1.963.268,00
53	Ostale pomoći	250.000,00
54	Ostale pomoći - EU (do 2019)	0,00
45	Državni proračun - Min. turizma-TZ RH	100.000,00
21	Naknada za koncesije	330.000,00
	Ukupno:	22.468.404,78

IZMJENE I DOPUNE PRORAČUNA ZA 2020/3. U 2020/4.

Rashodi i izdaci raspoređuju se u Posebnom dijelu Proračuna po razdjelima, glavama i proračunskim korisnicima proračunskih sredstava po ekonomskoj, funkcijskoj i programskoj klasifikaciji, te po izvorima kako slijedi:

II. POSEBNI DIO

PLAN ZA 2020. 23.363.452,09 kn
NOVI PLAN ZA 2020. 22.468.404,78 kn
Povećanje/smanjenje -895.047,31 kn index -3,83%

Poz.	Ekon. klas.	Funkc. klas.	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2020.	Povećanje/smanjenje	Index %	Novi plan za 2020.	Izvori financiranja	Novi plan za 2020.
Razdjel:	001		JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	23.118.052,09	-895.047,31	-3,9%	22.223.004,78		22.223.004,78
Glava:	00101		JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	19.691.467,09	-1.082.210,71	-5,5%	18.609.256,38		18.609.256,38
Program	1101		JAVNA UPRAVA I ADMINISTRACIJA	1.941.637,09	37.789,29	1,9%	1.979.426,38		1.979.426,38
Aktivnost	A101101		Djelatnosti -Jedinstvenog upravnog odjela	1.920.637,09	37.789,29	2,0%	1.958.426,38		1.958.426,38
311	0111		Plaće (Bruto)	880.600,00	0,00	0,0%	880.600,00	11 opći	848.725,00
312	0111		Ostali rashodi za zaposlene	39.800,00	0,00	0,0%	39.800,00	58 pomoći	31.875,00
313	0111		Doprinosi na plaće	133.000,00	0,00	0,0%	133.000,00	11 opći	39.800,00
321	0111		Naknade troškova zaposlenima	48.000,00	0,00	0,0%	48.000,00	49 Pomoći	133.000,00
322	0111		Rashodi za materijal i energiju	54.000,00	0,00	0,0%	54.000,00	11 opći	0,00
322	0434		Rashodi za materijal i energiju	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00	11 opći	48.000,00
322	0435		Rashodi za materijal i energiju	130.000,00	0,00	0,0%	130.000,00	23 JP	54.000,00
323	0111		Rashodi za usluge	438.000,00	0,00	0,0%	438.000,00	11 opći	20.000,00
323	0160		Rashodi za usluge	2.000,00	0,00	0,0%	2.000,00	61 ostalo	90.000,00
329	0111		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	64.137,09	5.789,29	9,0%	69.926,38	11 opći	40.000,00
342	0112		Kamate za primljene kredite i zajimove	40.100,00	0,00	0,0%	40.100,00	11 opći	21.000,00
343	0112		Ostali financijski rashodi	21.000,00	0,00	0,0%	21.000,00	11 opći	0,00
383	0111		Kazne, penali i naknade štete	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00	61 ostalo	20.000,00
383	0112		Kazne, penali i naknade štete	30.000,00	32.000,00	106,7%	62.000,00	11 opći	62.000,00
Kapitalni projekt	K101102		Kapitalna ulaganja u uredske objekte	21.000,00	0,00	0,0%	21.000,00		
422	0111		Postrojenja i oprema	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00	11 opći	20.000,00

Poz.	Ekon. klas.	Funkc. klas.	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2020.	Povećanje/ smanjenje	Index %	Novi plan za 2020.	Izvori financiranja Izvor	Novi plan za 2020.
451	0111	0111	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	1.000,00	0,00	0,0%	1.000,00	11 Opći	1.000,00
Program	1102	0112	ODRŽAVANJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	2.124.250,00	85.000,00	4,0%	2.209.250,00		
Aktivnost	A111201	0660	Održavanje čistoće javnih površina	210.000,00	0,00	0,0%	210.000,00		
323	0660	0660	Rashodi za usluge	210.000,00	0,00	0,0%	210.000,00	32 Posebni 21 Koncesije 23 JP 11 Opći	22.000,00 7.000,00 120.000,00 61.000,00
Aktivnost	A111202	0660	Održavanje javnih zelenih površina	180.000,00	0,00	0,0%	180.000,00		
323	0660	0660	Rashodi za usluge	180.000,00	0,00	0,0%	180.000,00	32 Posebni 21 Koncesije 11 Opći	130.000,00 7.000,00 43.000,00
Aktivnost	A111203	0660	Održavanje nerazvrstanih cesta	981.200,00	40.000,00	4,1%	1.021.200,00		
322	0660	0660	Rashodi za materijal i energiju	5.000,00	0,00	0,0%	5.000,00	11 Opći	5.000,00
323	0133	0133	Rashodi za usluge	165.000,00	40.000,00	24,2%	205.000,00	11 Opći 42 Pomoći 34 Posebni	200.000,00 0,00 5.000,00
323	0660	0660	Rashodi za usluge	811.200,00	0,00	0,0%	811.200,00	22 Min.sirov. 32 Posebni 21 Koncesije 23 JP 11 Opći 42 Pomoći 61 Ostalo 33 Posebni	150.000,00 97.000,00 283.000,00 11.000,00 33.325,00 236.375,00 500,00
Aktivnost	A111204	0660	Održavanje groblja	18.750,00	0,00	0,0%	18.750,00		
323	0660	0660	Rashodi za usluge	18.750,00	0,00	0,0%	18.750,00	32 Posebni	18.750,00
Aktivnost	A111205	0640	Održavanje javne rasvjete	475.000,00	45.000,00	9,5%	520.000,00		
322	0640	0640	Rashodi za materijal i energiju	350.000,00	0,00	0,0%	350.000,00	58 Pomoći 32 Posebni 61 Ostalo	126.125,00 37.250,00 186.625,00
323	0640	0640	Rashodi za usluge	125.000,00	45.000,00	36,0%	170.000,00	58 Pomoći 32 Posebni	145.000,00 25.000,00
Aktivnost	A111206	0660	Održavanje kom.infrastrukture	70.000,00	0,00	0,0%	70.000,00		
322	0660	0660	Rashodi za materijal i energiju	70.000,00	0,00	0,0%	70.000,00	61 Ostalo	70.000,00

Poz.	Ekon. klas.	Funkc. klas.	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2020.	Povećanje/ smanjenje	Index %	Novi plan za 2020.	Izvori financiranja Izvor	Novi plan za 2020.
Aktivnost		A111238	Ostale komunalne usluge	139.300,00	0,00	0,0%	139.300,00		
323	0111		Rashodi za usluge	3.000,00	0,00	0,0%	3.000,00	11 Opći	3.000,00
323	0610		Rashodi za usluge	115.000,00	0,00	0,0%	115.000,00	58 Pomoći 11 Opći 61 Ostalo	50.000,00 39.200,00 25.800,00
323	0660		Rashodi za usluge	21.300,00	0,00	0,0%	21.300,00	21 Koncesije 11 Opći	2.000,00 19.300,00
Aktivnost		K111210	Kapitalna ulaganja u uređenje javnih površina	50.000,00	0,00	0,0%	50.000,00		
363	0452		Pomoći unutar općeg proračuna	50.000,00	0,00	0,0%	50.000,00	58 Pomoći	50.000,00
Program	1103		JACANJE GOSPODARSTVA I POLJOPRIVREDE	1.145.500,00	0,00	0,0%	1.145.500,00		
Aktivnost		A101306	Subvencije poljoprivrednicima	35.000,00	0,00	0,0%	35.000,00		
352	0421		Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	35.000,00	0,00	0,0%	35.000,00	11 Opći	35.000,00
Aktivnost		A111306	Subvencija trgovačkim društvima	510.500,00	0,00	0,0%	510.500,00		
351	0160		Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	300.000,00	0,00	0,0%	300.000,00	53 Donacije 23 JP 61 Ostalo 11 Opći	100.000,00 49.000,00 101.000,00 50.000,00
351	0451		Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	210.500,00	0,00	0,0%	210.500,00	11 Opći	210.500,00
Kapitalni projekt		K111301	Ulaganje u imovinu	400.000,00	0,00	0,0%	400.000,00		
386	0474		Kapitalne pomoći	400.000,00	0,00	0,0%	400.000,00	61 Ostalo 43 Pomoći 56 Donacija	205.000,00 100.000,00 95.000,00
Aktivnost		A111309	Potpore i poticaji za razvoj turizma	200.000,00	0,00	0,0%	200.000,00		
381	0473		Tekuće donacije	200.000,00	0,00	0,0%	200.000,00	12 Opći 11 Opći	200.000,00 0,00
Program	1104		PROSTORNO UREĐENJE I UNAPREĐENJE STANOVANJA	1.100.000,00	-200.000,00	-18,2%	900.000,00		
Kapitalni projekt		K111221	Kapitalno uređenje javnih površina	500.000,00	0,00	0,0%	500.000,00		
421	0473		Građevinski objekti	500.000,00	0,00	0,0%	500.000,00	46 Pomoći 57 Pomoći 31 KD 53 Donacije	150.000,00 250.000,00 50.000,00 50.000,00

Poz.	Ekon. klas.	Funkc. klas.	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2020.	Povećanje/ smanjenje	Index %	Novi plan za 2020.	Izvori financiranja Izvor	Novi plan za 2020.
		K111407	Ulaganje u nemat.imovinu	200.000,00	0,00	0,0%	200.000,00		
	426	0620	Nematerijalna proizvedena imovina	200.000,00	0,00	0,0%	200.000,00	31 KD	200.000,00
		K110219	Širenje javne rasvjete	400.000,00	-200.000,00	-50,0%	200.000,00		
	421	0640	Građevinski objekti	400.000,00	-200.000,00	-50,0%	200.000,00	31 KD	200.000,00
		Program 1105	ORGANIZACIJA I PROVOĐENJE ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	290.000,00	0,00	0,0%	290.000,00		
		Aktivnost 381	Protupožarna zaštita	250.000,00	0,00	0,0%	250.000,00		
	381	0320	Tekuće donacije	250.000,00	0,00	0,0%	250.000,00	11 Opći 61 Ostalo	250.000,00 0,00
		Aktivnost 381	Civilna zaštita	40.000,00	0,00	0,0%	40.000,00		
	381	0360	Tekuće donacije	40.000,00	0,00	0,0%	40.000,00	11 Opći	40.000,00
		Program 1106	PROMICANJE KULTURE	1.187.000,00	525.000,00	44,2%	1.712.000,00		
		Aktivnost 381	Financiranje udruga u kulturi	87.000,00	0,00	0,0%	87.000,00		
	381	0820	Tekuće donacije	87.000,00	0,00	0,0%	87.000,00	12 Opći 11 Opći	50.000,00 37.000,00
		Aktivnost 323	Financiranje manifestacija u kulturi	50.000,00	0,00	0,0%	50.000,00		
	381	0830	Rashodi za usluge	40.000,00	0,00	0,0%	40.000,00	11 Opći	40.000,00
	381	0820	Tekuće donacije	10.000,00	0,00	0,0%	10.000,00	11 Opći	10.000,00
		Kapitalni projekt 421	Kapitalna ulaganja u kulturi	1.010.000,00	525.000,00	52,0%	1.535.000,00		
	421	0620	Građevinski objekti	760.000,00	135.000,00	17,8%	895.000,00	44 Pomoći 45 Pomoći 58 Pomoći 11 Opći 31 KD 71 Namjenski 32 Posebni 11 Opći 12 Opći	500.000,00 100.000,00 220.000,00 75.000,00 24.000,00 450.000,00 50.000,00 66.000,00 50.000,00
	422	0620	Postrojenja i oprema	250.000,00	390.000,00	156,0%	640.000,00		
		Aktivnost 323	Održavanje sakralnih objekata	40.000,00	0,00	0,0%	40.000,00		
	323	0820	Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00	11 Opći	20.000,00
	323	0840	Rashodi za usluge	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00	11 Opći	20.000,00

Poz.	Ekon. klas.	Funkc. klas.	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2020.	Povećanje/ smanjenje	Index %	Novi plan za 2020.	Izvori financiranja Izvor	Novi plan za 2020.
Program	1107		RAZVOJ SPORTA I REKREACIJE	327.000,00	-100.000,00	-30,6%	227.000,00		
Aktivnost	A111701		Financiranje udruga u sportu	77.000,00	0,00	0,0%	77.000,00		
381	0810		Tekuće donacije	77.000,00	0,00	0,0%	77.000,00	11 Opći	77.000,00
Kapitalni projekt	K111702		Kapitalna ulaganja	250.000,00	-100.000,00	-40,0%	150.000,00		
421	0810		Građevinski objekti	250.000,00	-100.000,00	-40,0%	150.000,00	46 Pomoći	0,00
								57 Pomoći	150.000,00
								61 Ostalo	0,00
Program	1110		OSNOVNO I SREDNJOŠKOLSKO OBRAZOVANJE	253.000,00	0,00	0,0%	253.000,00		
Aktivnost	A111004		Vanškolske aktivnosti učenika	33.000,00	0,00	0,0%	33.000,00		
329	0912		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.000,00	0,00	0,0%	7.000,00	61 Ostalo	7.000,00
381	0912		Tekuće donacije	26.000,00	0,00	0,0%	26.000,00	11 Opći	26.000,00
Aktivnost	A111102		Subvencije prijivoza učenika i studenata	200.000,00	0,00	0,0%	200.000,00		
372	1090		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000,00	0,00	0,0%	200.000,00	11 Opći	200.000,00
Aktivnost	A111104		Ostale pomoći i naknade obiteljima za djecu	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00		
372	1040		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00	11 Opći	20.000,00
Program	1111		SOCIJALNA SKRB I ZDRAVSTVO	552.900,00	0,00	0,0%	552.900,00		
Aktivnost	A111101		Subvencije prijivoza	35.000,00	0,00	0,0%	35.000,00		
372	1090		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	35.000,00	0,00	0,0%	35.000,00	11 Opći	35.000,00
Aktivnost	A111103		Polpore	42.400,00	0,00	0,0%	42.400,00		
372	1090		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	36.400,00	0,00	0,0%	36.400,00	11 Opći	36.400,00
381	1090		Tekuće donacije	6.000,00	0,00	0,0%	6.000,00	11 Opći	6.000,00
Aktivnost	A111106		Tekuće donacije	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00		
381	1090		Tekuće donacije	20.000,00	0,00	0,0%	20.000,00	11 Opći	20.000,00
Aktivnost	A111107		Pomoći iz proračuna	50.000,00	0,00	0,0%	50.000,00		
382	1090		Kapitalne donacije	50.000,00	0,00	0,0%	50.000,00	61 Ostalo	50.000,00
Aktivnost	A111109		Dnevni boravak, briga i njega u kući	50.000,00	0,00	0,0%	50.000,00		
381	1090		Tekuće donacije	50.000,00	0,00	0,0%	50.000,00	11 Opći	50.000,00
								41 Pomoći	0,00

Poz.	Ekon. klas.	Funkc. klas.	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2020.	Povećanje/ smanjenje	Index %	Novi plan za 2020.	Izvori financiranja Izvor	Novi plan za 2020.
Aktivnost		A111108	Ostale pomoći iz proračuna u novcu	303.200,00	0,00	0,0%	303.200,00		
372	1090		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	303.200,00	0,00	0,0%	303.200,00	61 Ostalo	43.200,00
								11 Opći	210.000,00
								46 Pomoći	50.000,00
Aktivnost		A112202	Nadstandard zdravstvene skrbi	52.300,00	0,00	0,0%	52.300,00		
323	0760		Rashodi za usluge	52.300,00	0,00	0,0%	52.300,00	21 Koncesije	1.000,00
								11 Opći	51.300,00
Program	1113		RAZVOJ I SIGURNOST PROMETA	6.000.000,00	-660.000,00	-11,0%	5.340.000,00		
Kapitalni projekt	K111217		Kapitalna ulaganja u neraz.ceste	6.000.000,00	-660.000,00	-11,0%	5.340.000,00		
421	0451		Građevinski objekti	6.000.000,00	-660.000,00	-11,0%	5.340.000,00	57 Pomoći	100.000,00
								61 Ostalo	397.000,00
								31 KD	1.856.000,00
								56 Donacija	1.905.000,00
								58 Pomoći	777.000,00
								48 Pomoći	305.000,00
Program	1115		RAZVOJ I UPRAVLJANJE SUSTAVA VODOOPSKRBE; ODVODNJE I ZAŠTITE VODA	3.219.180,00	-1.000.000,00	-31,1%	2.219.180,00		
Kapitalni projekt	K111302		Ulaganja u imovinu - vodoopskrba	1.500.000,00	-1.000.000,00	-66,7%	500.000,00		
386	0474		Kapitalne pomoći	1.500.000,00	-1.000.000,00	-66,7%	500.000,00	71 Namjenski	500.000,00
Aktivnost	A111209		Održavanje kanalizacije	100.000,00	0,00	0,0%	100.000,00		
323	0520		Rashodi za usluge	100.000,00	0,00	0,0%	100.000,00	22 Min.sirov.	100.000,00
Kapitalni projekt	K111222		Kapitalna ulaganja - kanalizacija	1.219.180,00	0,00	0,0%	1.219.180,00		
386	0474		Kapitalne pomoći	1.000.000,00	-630.000,00	-63,0%	370.000,00	31 KD	70.000,00
								41 Pomoći	300.000,00
								1 Opći	0,00
								11 Opći	165.428,71
								48 Pomoći	464.571,29
								11 Opći	219.180,00
544			Otplata glavnice primijenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	219.180,00	0,00	0,0%	219.180,00		
Kapitalni projekt	K111412		Ulaganje u nemat. imov. - vodovod	250.000,00	0,00	0,0%	250.000,00		
386	0474		Kapitalne pomoći	250.000,00	0,00	0,0%	250.000,00	71 Namjenski	250.000,00
Aktivnost	A111105		Izdaci za vodu hidranti	150.000,00	0,00	0,0%	150.000,00		
372	1070		Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	150.000,00	0,00	0,0%	150.000,00	53 Donacije	50.000,00
								11 Opći	100.000,00

Poz.	Ekon. klas.	Funkc. klas.	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2020.	Povećanje/ smanjenje	Index %	Novi plan za 2020.	Izvori financiranja Izvor	Novi plan za 2020.
Program	1117		ZAŠTITA OKOLIŠA	1.551.000,00	100.000,00	6,4%	1.651.000,00		
Kapitalni projekt	K111220		Kapitalna ulaganja	300.000,00	500.000,00	166,7%	800.000,00		
363	0180		Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	150.000,00		150.000,00	51 Donacije	150.000,00
382	0911		Kapitalne donacije	150.000,00	-100.000,00	-66,7%	50.000,00	51 Donacije	50.000,00
421	0510		Građevinski objekti	150.000,00	450.000,00	300,0%	600.000,00	31 KD 53 Donacije 48 Pomoći	100.000,00 50.000,00 450.000,00
Kapitalni projekt	K111223		Nabavka komunalne opreme	300.000,00	0,00	0,0%	300.000,00		
422	0560		Postrojenja i oprema	300.000,00	0,00	0,0%	300.000,00	48 Pomoći	300.000,00
Kapitalni projekt	K111236		Ulaganja u nemat.imovinu	950.000,00	-400.000,00	-42,1%	550.000,00		
426	0150		Nematerijalna proizvedena imovina	350.000,00	0,00	0,0%	350.000,00	31 KD	350.000,00
426	0510		Nematerijalna proizvedena imovina	600.000,00	-400.000,00	-66,7%	200.000,00	11 Opći	200.000,00
Aktivnost	A111207		Prikupljanje i uklanjanje krupnog otpada	1.000,00	0,00	0,0%	1.000,00		
323	0510		Rashodi za usluge	1.000,00	0,00	0,0%	1.000,00	11 Opći	1.000,00
Program	0103		GOSPODARSTVO	0,00	30.000,00		30.000,00		
Aktivnost	A010306		Subvencije	0,00	30.000,00		30.000,00		
363	0451		Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	30.000,00		30.000,00	21 Koncesije	30.000,00
Program	0114		CIVILNA ZAŠTITA	0,00	100.000,00		100.000,00		
Kapitalni projekt	K011402		Kapitalne pomoći - suf.sanacije PP Ston	0,00	100.000,00		100.000,00		
363	0220		Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	100.000,00		100.000,00	58 Pomoći	100.000,00
Glava: 00102			JVP DUBROVAČKO PRIMORJE	2.265.875,00	100.116,03	4,4%	2.365.991,03		
Program	1118		PROFESIONALNO VATROGASTVO	2.265.875,00	100.116,03	4,4%	2.365.991,03		
Aktivnost	A111601		Minimalni standardi	1.906.085,00	57.183,00	3,0%	1.963.268,00		
Korisnik:			40906-JVP DUBROVAČKO PRIMORJE	1.906.085,00	57.183,00	3,0%	1.963.268,00		
311	0320		Plaće (Bruto)	1.315.092,00	-45.092,00	-3,4%	1.270.000,00	431 Pomoći	1.270.000,00
312	0320		Ostali rashodi za zaposlene	51.300,00	20.850,00	40,6%	72.150,00	431 Pomoći	72.150,00
313	0320		Doprinosi na plaće	341.900,00	-19.900,00	-5,8%	322.000,00	431 Pomoći	322.000,00
321	0320		Naknade troškova zaposlenima	35.740,00	6.310,00	17,7%	42.050,00	431 Pomoći	42.050,00
322	0320		Rashodi za materijal i energiju	109.500,00	60.500,00	55,3%	170.000,00	431 Pomoći	170.000,00
323	0320		Rashodi za usluge	28.553,00	23.515,00	82,4%	52.068,00	431 Pomoći	52.068,00
329	0320		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	22.000,00	10.000,00	45,5%	32.000,00	431 Pomoći	32.000,00
343	0320		Ostali financijski rashodi	2.000,00	1.000,00	50,0%	3.000,00	431 Pomoći	3.000,00

Poz.	Ekon. klas.	Funkc. klas.	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2020.	Povećanje/ smanjenje	Index %	Novi plan za 2020.	Izvori financiranja Izvor	Novi plan za 2020.
			Iznad minimalnih standarda	359.790,00	42.933,03	11,9%	402.723,03		
			40906-JVP DUBROVAČKO PRIMORJE	359.790,00	42.933,03	11,9%	402.723,03		
		0320	Plaće (Bruto)	81.789,00	297,00	0,4%	82.086,00	11 Opći	82.086,00
								411 Pom.kor.1	0,00
		0320	Doprinosi na plaće	14.761,00	-139,00	-0,9%	14.622,00	11 Opći	14.622,00
		0320	Rashodi za materijal i energiju	19.800,00	1.492,00	7,5%	21.292,00	211 Vlas.kor.1	10.000,00
								411 Pom.kor.1	0,00
								11 Opći	11.292,00
		0320	Rashodi za usluge	10.000,00	4.000,00	40,0%	14.000,00	211 Vlas.kor.1	14.000,00
								11 Opći	0,00
		0320	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	33.440,00	13.350,00	39,9%	46.790,00	11 Opći	22.000,00
								211 Vlas.kor.1	24.790,00
		0320	Postrojenja i oprema	200.000,00	23.933,03	12,0%	223.933,03	11 Opći	0,00
								411 Pom.kor.1	170.000,00
								211 Vlas.kor.1	53.933,03
Glava:	00103		DJEČJI VRTIĆ SLANO	1.160.710,00	87.047,37	7,5%	1.247.757,37		
Program	1119		PREDŠKOLSKI ODGOJ	1.160.710,00	87.047,37	7,5%	1.247.757,37		
Aktivnost	A111901		Aktivnost dječjeg vrtića	1.160.710,00	87.047,37	7,5%	1.247.757,37		
Korisnik:			31831-DV SLANO	1.160.710,00	87.047,37	7,5%	1.247.757,37		
311	0911		Plaće (Bruto)	640.000,00	89.341,00	14,0%	729.341,00	11 Opći	729.341,00
312	0911		Ostali rashodi za zaposlene	34.000,00	0,00	0,0%	34.000,00	11 Opći	34.000,00
								212 Vlas.kor.2	0,00
313	0911		Doprinosi na plaće	109.200,00	11.141,00	10,2%	120.341,00	11 Opći	120.341,00
321	0911		Naknade troškova zaposlenima	32.500,00	-1.500,00	-4,6%	31.000,00	212 Vlas.kor.2	1.000,00
								11 Opći	30.000,00
322	0911		Rashodi za materijal i energiju	224.000,00	14.745,37	6,6%	238.745,37	11 Opći	48.000,00
								412 Pom.kor.2	1.000,00
								212 Vlas.kor.2	189.745,37
323	0911		Rashodi za usluge	97.780,00	-18.950,00	-19,4%	78.830,00	11 Opći	10.800,00
								212 Vlas.kor.2	68.030,00
329	0911		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	7.000,00	-3.000,00	-42,9%	4.000,00	212 Vlas.kor.2	4.000,00
343	0911		Ostali financijski rashodi	9.230,00	-2.730,00	-29,6%	6.500,00	212 Vlas.kor.2	6.500,00
422	0911		Postrojenja i oprema	7.000,00	-2.000,00	-28,6%	5.000,00	11 Opći	0,00
								412 Pom.kor.2	0,00
								212 Vlas.kor.2	5.000,00

Poz. klas.	Ekon. klas.	Funkc. klas.	Vrsta rashoda/izdatka	Plan za 2020.	Povećanje/ smanjenje	Index %	Novi plan za 2020.	Izvori financiranja Izvor	Novi plan za 2020.
Razdjel:	002		PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA	245.400,00	0,00	0,0%	245.400,00		245.400,00
Glava:	00201		OPĆINSKO VIJEĆE	184.400,00	0,00	0,0%	184.400,00		184.400,00
Program	2001		OPĆINSKO VIJEĆE	184.400,00	0,00	0,0%	184.400,00		
Aktivnost	A212001		Aktivnosti Općinskog vijeća	66.400,00	0,00	0,0%	66.400,00		
329	0111		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	40.000,00	0,00	0,0%	40.000,00	11 Opći 1 Opći	40.000,00 0,00
381	0111		Tekuće donacije	26.400,00	0,00	0,0%	26.400,00	11 Opći	26.400,00
Aktivnost	A212002		Kulturne manifestacije	118.000,00	0,00	0,0%	118.000,00		
329	0111		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	118.000,00	0,00	0,0%	118.000,00	11 Opći	118.000,00
Glava:	00202		OPĆINSKI NAČELNIK	61.000,00	0,00	0,0%	61.000,00		
Program	2002		OPĆINSKI NAČELNIK	61.000,00	0,00	0,0%	61.000,00		
Aktivnost	A202002		Aktivnosti - Načelnika	61.000,00	0,00	0,0%	61.000,00		
329	0111		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000,00	0,00	0,0%	25.000,00	11 Opći	25.000,00
381	0111		Tekuće donacije	36.000,00	0,00	0,0%	36.000,00	11 Opći	36.000,00

IZDACI

	IZVOR	PLAN
1	Opći prihodi i primici	,00
11	Opći prihodi i primici	5.842.067,09
12	Opći prihodi - boravišna pristojba	300.000,00
21	Naknada za koncesije	330.000,00
22	Naknada za eksploataciju miner.sirov.	250.000,00
23	Najam javnih površina	270.000,00
31	Komunalni doprinos	2.850.000,00
32	Komunalna naknada	380.000,00
33	Spomenička renta	500,00
34	Vodni doprinos	5.000,00
41	Državni proračun - Min.za demografiju	300.000,00
42	Državni proračun - Porez na dobit	,00
43	Državni proračun - Min.mora, Min.prost.ured., Min.vatrog.	100.000,00
44	Državni proračun - Min.reg.razvoja	500.000,00
45	Državni proračun - Min. turizma - TZ RH	100.000,00
46	Tekuće potpore - Županija, TZ DNŽ	200.000,00
48	Fond za zaštitu okoliša	1.519.571,29
49	Ostale kapit.potpore - Hrvatske vode, ŽUC, Hrv.ceste	,00
51	Donacije stanovništva - Grabovica	200.000,00
53	Ostale pomoći	250.000,00
56	Kapitalne pomoći trgovačka društva - ACI Slano	2.000.000,00
57	Kapitalne pomoći - DNŽ	500.000,00
58	Ostale pomoći - EU (od 2020)	1.500.000,00
61	Prihodi od prodaje nefin.imovine i nadok.štete	1.360.000,00
71	Namjenski primici od zaduživanja	1.200.000,00
211	Vlastiti prihodi - JVP	102.723,03
212	Vlastiti prihodi - DV	274.275,37
411	Pomoći - JVP	170.000,00
412	Pomoći - DV	1.000,00
431	Državni proračun - Ministarstvo financija (JVP)	1.963.268,00
		22.468.404,78

PRIMICI

	IZVOR	PLAN
1	Opći prihodi i primici	,00
11	Opći prihodi i primici	5.842.067,09
12	Opći prihodi - boravišna pristojba	300.000,00
21	Naknada za koncesije	330.000,00
22	Naknada za eksploataciju miner.sirov.	250.000,00
23	Najam javnih površina	270.000,00
31	Komunalni doprinos	2.850.000,00
32	Komunalna naknada	380.000,00
33	Spomenička renta	500,00
34	Vodni doprinos	5.000,00
41	Državni proračun - Min.za demografiju	300.000,00
43	Državni proračun - Min.mora, Min.prost.ured., Min.vatrog.	100.000,00
44	Državni proračun - Min.reg.razvoja	500.000,00
45	Državni proračun - Min. turizma - TZ RH	100.000,00
46	Tekuće potpore - Županija, TZ DNŽ	200.000,00
47	Kapitalne pot.- Min.polj., kulture i gospodarstva, DUSUZ	,00
48	Fond za zaštitu okoliša	1.519.571,29
49	Ostale kapit.potpore - Hrvatske vode, ŽUC, Hrv.ceste	,00
51	Donacije stanovništva - Grabovica	200.000,00
53	Ostale pomoći	250.000,00
54	Ostale pomoći - EU (do 2019)	,00
56	Kapitalne pomoći trgovačka društva - ACI Slano	2.000.000,00
57	Kapitalne pomoći - DNŽ	500.000,00
58	Ostale pomoći - EU (od 2020)	1.500.000,00
61	Prihodi od prodaje nefin.imovine i nadok.štete	1.360.000,00
71	Namjenski primici od zaduživanja	1.200.000,00
211	Vlastiti prihodi - JVP	102.723,03
212	Vlastiti prihodi - DV	274.275,37
411	Pomoći - JVP	170.000,00
412	Pomoći - DV	1.000,00
431	Državni proračun - Ministarstvo financija (JVP)	1.963.268,00
		22.468.404,78

Ove Izmjene i dopune Proračuna za 2020/3. u 2020/4. za 2020. godinu stupaju na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske Županije, a primjenjuju se od 18. ožujka 2020. godine.

KLASA: 400-06/19-01/5
 URBROJ: 2117/05-20-5
 Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
 Općinskog vijeća
 Ivica Vrtić, v.r.

149

Na temelju članka 104. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18. i 110/18. - Ustavna odluka) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU
o komunalnom redu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje komunalni red i mjere za njegovo provođenje.

Komunalni red propisan ovom Odlukom obvezan je za sve pravne i fizičke osobe na području Općine Dubrovačko primorje, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno.

Članak 2.

Ovom su Odlukom naročito propisane odredbe o:

- uređenju naselja,
- načinu uređenja i korištenja površina javne namjene i zemljišta u vlasništvu Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Općina) za gospodarske i druge svrhe i uvjete korištenja javnih parkirališta, nerazvrstanih cesta i drugih površina javne namjene za parkiranje vozila,
- održavanju čistoće i čuvanju površina javne namjene,
- prikupljanju, odvozu i postupanju sa prikupljenim komunalnim otpadom te postupanje sa građevnim otpadom,
- uklanjanju protupravno postavljenih predmeta,
- uklanjanju snijega i leda,
- mjerama za provođenje komunalnog reda,
- kaznama za učinjene prekršaje.

Članak 3.

Pojedini pojmovi upotrijebljeni u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. površina javne namjene je svaka površina čije je korištenje namijenjeno svima i pod jednakim uvjetima, a prema namjeni se razlikuju:
 - javne prometne površine (javne ceste, nerazvrstane ceste, trgovi, mostovi, pothodnici, nathodnici, pješački prolazi, javna parkirališta, pločnici, nogostupi, pješačke i biciklističke staze, stajališta

autobusa, taksi stajališta i slične površine);

- javne zelene površine (parkovi, park-šume, dječja igrališta, travnjaci, staze, zemljišni pojas uz javno-prometne površine na kojem je zasađeno zelenilo, zelene površine uz objekte javne namjene, te odmorišta, nogostupi i staze koje su sastavni dijelovi zelenih površina i slične površine);
 - ostale površine (površine i objekti namijenjeni za javne priredbe, zemljišta u vlasništvu Općine Dubrovačko primorje, tržnice, i slično);
2. pokretna naprava je štand, odnosno klupa i kolica za prodaju raznih artikala, ugostiteljska i slična prikolica, bankomat, automat, peć i naprava za pečenje plodina, automati, hladnjaci i slične naprave za prodaju pića i sladoleda, pozornica, stol i stolica te pokretna ograda i slično koje se postavljaju ispred ugostiteljskih i drugih radnji, suncobrani, te šatori za manifestacije, cirkus, luna-park, automobili kao lutrijski zgodici, čuvarske kućice i slično;
 3. kiosk je tipski objekt lagane konstrukcije koji se može u cijelosti ili u dijelovima prenositi i postavljati pojedinačno ili u grupi, a služi za obavljanje gospodarske djelatnosti;
 4. komunalni objekt i uređaj u općoj uporabi je javna rasvjeta, ploča s planom naselja, javni sat, javni zahod, javni zdenac, vodoskok, fontana, spomenik, spomen-ploča, skulptura, sakralno obilježje, javna telefonska govornica, poštanski sandučić te slični objekti i uređaji.

I. UREĐENJE NASELJA

Članak 4.

Naselja na području Općine Dubrovačko primorje moraju biti uređena.

Pod uređenjem naselja u smislu ove Odluke smatra se:

1. označavanje ulica, trgova i kuća,
2. uređenje i održavanje vanjskih dijelova zgrada i kuća,
3. uređenje i održavanje zelenih površina, dvorišta i ograda,
4. reklamiranje i javno oglašavanje,
5. isticanje zastava i ukrasnih obilježja u dane državnih blagdana ili prigodom skupova i priredbi,
6. izlozi, izložbeni ormarići, zaštitne tende, suncobrani i slično,

7. orijentacijski planovi, javni satovi, telefonske govornice i ostali komunalni objekti u općoj uporabi,
8. javna rasvjeta,
9. zaštita i čuvanje javnih prometnih površina,
10. naknada štete,
11. površine za šport, dječja igrališta, izletišta i slični prostori,
12. autobusna stajališta, čekaonice i parkirališta,
13. red kod gradnje, iskrcaj i ukrcaj robe i materijala,
14. tržnice na malo,
15. prometovanje unutar pješačkih zona.

1. Označavanje ulica, trgova, zgrada i kuća

Članak 5.

Ulice i trgovi na području Općine Dubrovačko primorje moraju biti označeni natpisnim pločama, a svaka zgrada mora biti obilježena kućnim brojem.

Ploče s imenima naselja, ulica, trgova i obala, postavlja i o istima se brine osoba kojoj to poveri Općina Dubrovačko primorje.

Pločice s brojevima zgrada i kuća dužan je postaviti i o njima brinuti vlasnik građevine sukladno rješenju o određivanju kućnog broja, najkasnije do početka korištenja.

Zabranjeno je oštećivati, premještati ili samovoljno mijenjati imena ulica, trgova i kućnih brojeva.

2. Uređenje i održavanje vanjskih dijelova zgrada i kuća

Članak 6.

Vanjski dijelovi zgrada i kuća (pročelja, balkoni, terase, ulazna i garažna vrata, prozori, podrumski otvori, krovni žljebovi, oluci i sl.), moraju se držati uredni, ispravni i čisti.

Zabranjeno je bilo kakvo oštećivanje zgrada i kuća.

Zgrade i kuće, koje svojom bojom pročelja ili izgledom zbog oštećenja ili dotrajalosti pročelja ili ostalih vanjskih dijelova, narušavaju opći izgled ulice i okolice, vlasnici trebaju urediti ili popraviti.

Korištenjem zgrade i kuće ne smije se onemogućiti ili otežati korištenje površina javne namjene, komunalnih objekata i uređaja.

Vanjski uređaji i oprema izvan gabarita zgrade i kuće moraju biti postavljeni da ne ometaju sigurnost, prolaz pješaka, promet i ne smanjuju preglednost cestovnog prometa.

Članak 7.

Zabranjeno je ispisivati poruke, obavijesti, crtati, šarati i na drugi način prljati ili nagrđivati pročelja zgrada, kuće, površine javne namjene, spomenike kulture, te objekte i uređaje komunalne infrastrukture.

3. Uređenje i održavanje zelenih površina, dvorišta i ograda

Članak 8.

Zelene površine podižu se i oblikuju prema projektu o izgradnji i uređenju zelenih površina u skladu s prostorno planskom dokumentacijom.

U cilju uređenja naselja, zelene površine i posude s ukrasnim biljem na području Općine Dubrovačko primorje, moraju biti uređene i održavane, postojeća stabla moraju se njegovati i štiti, posječena zamijeniti novima, nastojeći pritom povećati broj autohtonih biljaka, naročito stabala.

Članak 9.

Kod izgradnje novih stambenih, gospodarskih i ostalih zgrada investitor je dužan urediti u skladu s građevinskom dozvolom česticu zemlje i pripadajući okoliš neovisno o uporabnoj dozvoli.

Članak 10.

Zelene površine koje pripadaju zgradi i kući moraju se uredno održavati. Zemljišta vidljiva s javne površine ili zemljišta uz prometnice, a koja nisu privedena namjeni moraju se držati urednim. Zelenilo ne smije zaklanjati rasvjetu javnih površina niti se naslanjati na električne ili telefonske vodove, zaklanjati prometne znakove i znakove prometne i turističke signalizacije, ometati promet vozila i pješaka.

Zelenilo (granje, šiblje, korov i stabla) se mora redovito održavati i orezivati na visinu od najmanje od 2,50 m iznad tla, odnosno, od površine nogostupa ili najmanje 4,50 m od površine kolnika. Živice, grmlje, šiblje i sl. mora se redovito održavati i orezivati do visine od najviše 1,00 m i širine koja ne ometa uporabu površina javne namjene.

Vlasnik ili korisnik neobrađene zelene površine mora redovito s te površine uklanjati korov i otpatke.

Raslinje, voćke, ograde od ukrasne živice, posude sa ukrasnim zelenilom i slično moraju se uredno održavati, uređivati te orezivati tako da ne prelaze zamišljenu graničnu crtu površina javne namjene, odnosno, ne smetaju pješačkom ni kolnom prometu.

Vlasnici ili korisnici zidova oko stambenih zgrada, kuća ili zelenih površina moraju sa zidova skidati korov.

Članak 11.

Javne zelene površine na području Općine Dubrovačko primorje održava pravna osoba koju za to ovlasti Općina Dubrovačko primorje.

Članak 12.

Održavanje javnih zelenih površina obuhvaća: opći nadzor, njegu i obnovu ukrasnog drveća, grmlja, cvjetnih gredica i travnatih površina, održavanje i obnovu staza, puteljaka, zaštitnih ograda i zidova, objekata i instalacija i ostale opreme, čišćenje, čuvanje od oštećenja i zaštitu od bolesti bilja.

Uklanjanje suhih i bolesnih grana i stabala s javnih zelenih površina obavlja se samo uz suglasnost i mišljenje ovlaštene stručne osobe.

Uklanjanje suhih i bolesnih grana i stabala, te visokovrijednih stabala, u slučaju ugrožavanja sigurnosti prometa, vozila i pješaka, a koja se ne nalaze na javnoj zelenoj površini obavlja vlasnik zemljišta na kojem se nalazi stablo uz potrebnu pismenu suglasnost stručne osobe.

Članak 13.

Radi zaštite zelenih površina i njihovog trajnog održavanja u prirodnom izgledu, zabranjeno je uništavati i oštećivati zelene površine i zelenilo na njima bilo kakvim radnjama ili aktivnostima, a posebno je zabranjeno:

- bacanje papira, otpadaka, smeća, odrezanog šiblja i sl.;
- spavanje na klupama, sjedenje na naslonima klupa s nogama na sjedalu unutar zelenih površina;
- puštanje životinja na javne zelene površine i dječja igrališta;
- neuredno držanje zemljišta i vrtova oko zgrada i kuća;
- oštećivanje opreme zelenih površina kao što su ograde, ogradni stupići i zidovi, žice,
- klupe, stolovi, skloništa, sprave za igru, košarice za otpatke, uređaje javne rasvjete i sl.;
- lijepljenje i pričvršćivanje plakata, obavijesti i drugog na stablima;
- vožnja biciklom, motociklom ili automobilom preko zelenih površina te parkiranje unutar tih prostora;
- kampiranje na zelenim površinama.

Članak 14.

Ograđene zelene površine gospodarskih zgrada moraju se hortikulturno trajno održavati.

Dvorišta stambenih i poslovnih zgrada i kuća moraju se održavati čisto i uredno.

O uređenju dvorišta brinu se vlasnici, odnosno korisnici stambenog ili poslovnog prostora u zgradama i kući.

U dvorištima, na terasama i na zemljištu za redovitu uporabu zgrade i kuće, zabranjeno je držati olupine automobila, brodica, bijelu tehniku, drveni i metalni otpad i ostale predmete koji narušavaju izgled ulice i okoliša ili su vidljivi s površina javne namjene.

Ograde uz javne površine moraju biti izrađene od materijala i na način koji odgovara sveukupnom izgledu Općine Dubrovačko primorje, te stoga ne smiju biti izrađene od bodljikave žice, šiljaka, pruća i sličnog neprikladnog materijala.

Vlasnici zgrada, kuća i gospodarskih objekata odnosno korisnici prostora, dužni su ograde održavati u ispravnom stanju, a dotrajale i neprikladne ukloniti i postaviti nove.

Ograde, na javno prometnim površinama, održava, popravlja i obnavlja pravna osoba koju za to ovlasti Općina Dubrovačko primorje.

Ograda uz površinu javne namjene koja u naravi predstavlja gradilišnu ogradu mora biti postavljena i održavana u skladu sa propisima o gradnji i propisima zaštite pri radu, ali i sukladno sa odredbama ove odluke.

4. Reklamiranje i javno oglašavanje

Članak 15.

Reklamiranjem se smatra isticanje svih vrsta reklama koje su vidljive s površina javne namjene, a namijenjene su informiranju građana radi promicanja interesa tvrtke, proizvođača ili usluga u komercijalne svrhe, odnosno interesa političkih stranaka.

Javnim oglašavanjem smatra se postavljanje, lijepljenje, vješanje ili pričvršćivanje plakata, oglasna, transparenta, strata, obavijesti i proglašenja na za tu svrhu predviđena mjesta (u daljnjem tekstu: oglasna mjesta).

Iznimno, za određene prigode, Općina Dubrovačko primorje može odobriti javno oglašavanje i na drugim mjestima uz posebne uvjete.

Članak 16.

Nepokretne i trajno postavljene reklame, oglasne stupove i slično koje služe reklamiranju i za koje je potrebna lokacijska dozvola mogu se postavljati na zemljištu i zgradama u privatnom vlasništvu samo uz prethodno odobrenje Jedinog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje, a u skladu s odredbama ove Odluke i propisa donesenih na temelju istih.

Maksimalna površina reklamnih panoa na području Općine Dubrovačko primorje iznosi 50 m².

Članak 17.

Zahtjevu za izdavanje odobrenja iz članka 16. ove Odluke podnositelj je dužan priložiti idejno

rješenje, tehnički opis, tekst reklame, skicu ili fotomontažu mjesta na kojem se predmet postavlja (mikrolokacija), a za svjetleće reklame potreban je i opis priključka na elektromrežu, te dokaz o vlasništvu, odnosno korištenju zemljišta, zgrade, odnosno drugog objekta (izvadak iz zemljišne knjige, ugovor na temelju kojega je podnositelj stekao pravo vlasništva na zemljištu, ugovor o zakupu, pisana suglasnost vlasnika).

Članak 18.

Oglasna mjesta iz članka 15. st. 2. ove Odluke, vlasništvo su Općine Dubrovačko primorje, te iste održava i njima upravlja pravna ili fizička osoba, temeljem ugovora.

Članak 19.

Nepokretne i trajno postavljene reklamne panoje, oglasne ploče, oglasne stupove i oglasne ormariće za vlastite potrebe smiju postavljati na površinama javne namjene, kulturne i znanstvene ustanove, vjerske institucije, športska društva, te ostale fizičke i pravne osobe, uz suglasnost Općine Dubrovačko primorje.

Članak 20.

Odlukom o zakupu javnih površina i Pravilnikom za određivanje naknade za postavljanje reklama, reklamnih panoa i natpisa, detaljnije će se odrediti način korištenja površina javne namjene.

Članak 21.

Vlasnici oglasnih mjesta i osobe ovlaštene za poslove javnog oglašavanja dužne su redovito održavati, čistiti, obnavljati i po potrebi zamjenjivati dotrajala oglasna mjesta.

Uništena i oštećena oglasna mjesta vlasnici i osobe ovlaštene za poslove javnog oglašavanja dužni su ukloniti u roku od 8 (osam) dana od nastanka oštećenja.

Članak 22.

Zabranjeno je neovlašteno javno oglašavanje i plakatiranje na oglasnim mjestima i izvan njih.

Troškove uklanjanja bespravno postavljenih oglasnih mjesta i onih oglasnih mjesta koja su se koristila bez ugovora snose fizičke ili pravne osobe koje su ih postavile i (ili) koristile.

Troškove uklanjanja bespravno postavljenih plakata i čišćenje mjesta na kojima isti nisu smjeli biti istaknuti, snosi fizička ili pravna osoba koja se iz sadržaja plakata, oglasa ili objave može utvrditi kao vlasnik bez obzira tko ih je postavio.

5. Isticanje zastava i ukrasnih obilježja u dane državnih blagdana ili prigodom skupova i priredbi

Članak 23.

Zastava Republike Hrvatske ističe se u dane državnih blagdana Republike Hrvatske, dana Općine Dubrovačko primorje, u danima žalosti u Republici Hrvatskoj, te u drugim prilikama i na način utvrđen zakonom, a može se isticati pri javnim skupovima (političkim, znanstvenim, kulturno-umjetničkim, sportskim i drugim), i to:

- na zgradi Općine Dubrovačko primorje;
- na svim poslovnim zgradama, prostorijama i objektima kulturnih, športskih i sličnih institucija;
- na istaknutim spomenicima kulture.

Članak 24.

Na općinskoj zgradi pokraj zastave Republike Hrvatske mogu se stalno isticati zastava Županije Dubrovačko-neretvanske i zastava Općine Dubrovačko primorje.

Članak 25.

Zastave postavljaju i o njihovom izgledu brinu vlasnici poslovnih zgrada i prostorija. Zastave na istaknutim mjestima iz članka 23. ove Odluke postavlja i održava Općina Dubrovačko primorje.

Članak 26.

Postavljanje zastava u poslovnim prostorijama ili u izlozima obvezuje na posebno uređenje poslovne prostorije ili izloga u tu svrhu (ukrasna obilježja).

Zastave se ističu na zgradama dan prije, a skidaju se sljedeći dan nakon državnog praznika, blagdana, političke ili druge prigode i to najkasnije do 9,00 sati.

Pravna ili fizička osoba koja je, temeljem ugovora, bila ovlaštena za izvođenje radova prigodnog blagdanskog ukrašavanja naselja u Općini Dubrovačko primorje, dužna je sve ukrase ukloniti odmah nakon prestanka razloga zbog kojih su postavljeni, ali najkasnije u roku od 24 sata od isteka ugovorne obveze.

6. Izlozi, izložbeni ormarići, zaštitne tende, suncobrani i slično

Članak 27.

Izlozi, izložbeni ormarići te slični objekti za izlaganje robe vidljivi s javne prometne površine moraju biti izrađeni od kvalitetnog materijala i u skladu s izgledom zgrade.

Zaštitne tende moraju biti čiste i neoštećene i ne smiju se koristiti u reklamne svrhe.

Dozvolu za postavljanje izložbenih ormarića, tenda i sl. objekata za izlaganje robe izdaje Je-

dinstveni upravni odjel Općine Dubrovačko primorje.

Ukoliko se dozvola izdaje za postavljanje objekata iz prethodnog stavka na spomeniku kulture, potrebna je prethodna suglasnost Uprave za zaštitu kulturne baštine - Konzervatorskog odjela u Dubrovniku.

Članak 28.

Stakla, okviri na izlozima i tende, moraju se redovito čistiti i održavati.

Oglašavanja ili obavijesti mogu se isticati u izlozima samo na način da se uklope s izloženom robom, a ne smiju se lijepiti na stakla.

Članak 29.

Izlozi poslovne prostorije u prizemlju zgrade vidljive s ulične strane moraju biti osvijetljeni čitavu noć, a predmeti u njima izloženi ukusno i stručno.

Posebno se moraju urediti i dekorirati za dane državnih blagdana i Dana Općine Dubrovačko primorje.

Članak 30.

Zabranjeno je vješanje robe i ostalih predmeta, koji su predmet prodaje u poslovnoj prostoriji, na vrata, prozore, okvire ili pročelje zgrade gdje se poslovna prostorija nalazi.

Zabranjeno je izloge upotrebljavati za držanje ambalaže ili skladištenje robe radi prodaje.

Ispred ugostiteljskih i drugih objekata mogu se postavljati i suncobrani uz uvjet da ne smetaju prolaznicima (najmanja visina od postolja suncobrana do njegovog oboda mora biti 2 m.).

Otvori poslovnih prostorija koji se privremeno ne koriste zbog preuređenja, preseljenja i sličnog, moraju biti prekriveni prikladnim materijalom.

7. Orijehtacijski planovi, javni satovi, telefonske govornice i ostali komunalni objekti u općoj uporabi

Članak 31.

Orijehtacijski planovi, multimedijalni plazma ekrani, javni satovi, telefonske govornice, poštanski sandučići, klupe za odmor i objekti komunalne opreme koji služe općoj upotrebi, smiju se izgrađivati ili postavljati samo na osnovi odobrenja Odsjeka za komunalno gospodarstvo Općine Dubrovačko primorje.

Članak 32.

Radi izvješćivanja turista i građana, pravna ili fizička osoba kojoj to ugovorom povjeri Općina Dubrovačko primorje u suradnji s Turističkom zajednicom Općine Dubrovačko primorje, dužna je postaviti i održavati orijentacijske planove na području Općine Dubrovačko primorje.

Orijehtacijski planovi mogu se postavljati na području Općine Dubrovačko primorje prema Planu i programu korištenja površina javne namjene, a u dogovoru s Turističkom zajednicom Općine Dubrovačko primorje.

U orijentacijskom planu moraju biti ucrtane glavne ulice, trgovi, najznačajniji kulturno-povijesni objekti te važne upravne, uslužne i druge institucije u naseljima Općine.

Članak 33.

Javni satovi također mogu biti postavljeni na području Općine Dubrovačko primorje i to na mjestima koja će po potrebi odrediti Općinski načelnik Općine Dubrovačko primorje temeljem prijedloga Jedinственоg upravnog odjela.

Postavljanje i održavanje javnih satova obavlja pravna ili fizička osoba kojoj to ugovorom povjeri Općina Dubrovačko primorje.

Članak 34.

Javne telefonske govornice i poštanske sandučiće postavljaju ovlaštene tvrtke uz suglasnost Jedinственоg upravnog odjela.

Članak 35.

Javne telefonske govornice i poštanske sandučiće ovlaštena tvrtka iz prethodnog članka je iste dužna držati uredne i održavati u ispravnom stanju te kvarove uklanjati u najkraćem mogućem roku, a najkasnije 3 (tri) dana od nastanka kvara.

Članak 36.

Javni vodoskoci, javne fontane i slično moraju biti čisti i u funkciji, a iste održava i brine se o njima pravna ili fizička osoba kojoj to ugovorom povjeri Općina Dubrovačko primorje.

Članak 37.

Klupe za odmor prolaznika i šetača moraju biti čiste, ispravne i uredno obojane, postavljaju se prema rasporedu koji donosi Jedinствени upravni odjel, a za njihovo održavanje brine se pravna ili fizička osoba kojoj to povjeri Općina Dubrovačko primorje.

Članak 38.

Zabranjeno je oštećivanje opreme iz članka 31. ove Odluke.

Članak 39.

Javni zahodi moraju biti opremljeni suvremenom sanitarnom opremom i ispunjavati tehničke i higijenske uvjete, a iste održava i brine se o njima pravna ili fizička osoba kojoj to ugovorom povjeri Općina Dubrovačko primorje.

Na mjestima na kojima se građani okupljaju i zadržavaju po potrebi i uz posebno odobrenje

Jedinstvenog upravnog odjela, mogu se postaviti i kemijski WC-i.

8. Javna rasvjeta

Članak 40.

Javne prometne površine, pješački i drugi glavni putovi na javnim zelenim površinama moraju imati javnu rasvjetu.

Javna rasvjeta mora biti izvedena u skladu sa suvremenom svjetlosnom tehnikom, uzimajući u obzir značenje pojedinih dijelova Općine i pojedinih površina javne namjene, promet i potrebe građana.

Rasvjetna tijela moraju biti funkcionalna i estetski oblikovana.

Fizička ili pravna osoba kojoj je Općina Dubrovačko primorje povjerila održavanje javne rasvjete mora je redovito održavati u stanju funkcionalne sposobnosti (prati, ličiti, mijenjati dotrajale žarulje i slično).

Javna rasvjeta, u pravilu, mora svijetliti cijele noći.

Članak 41.

Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela, te postavljanje oglasa, obavijesti, reklama, plakata i drugog promidžbenog materijala na rasvjetne stupove.

Članak 42.

Otvori na elektropostrojenjima i na tijelima javne rasvjete moraju biti zatvoreni i s istaknutom oznakom "opasnost od strujnog udara".

Zabranjeno je oštećivanje i neovlašteno otvaranje istih.

Članak 43.

Posebno osvjetljavanje naselja na području Općine Dubrovačko primorje u dane blagdana i u ostalim prigodama obavlja se prema Naputku koji donosi Općinski načelnik.

9. Zaštita i čuvanje javnih prometnih površina

Članak 44.

Radi čuvanja javnih prometnih površina zabranjeno je:

- bilo kakvo oštećivanje i onečišćenje javnih prometnih površina ili objekata i uređaja koji su njihov sastavni dio;
- izvođenje radova bez odobrenja nadležnog tijela;
- svako postupanje suprotno Odluci o uređenju prometa na području Općine Dubrovačko primorje.

Uvjeti i način prekopavanja javnih prometnih površina odobravaju se posebnim Rješenjem Općine Dubrovačko primorje, a sukladno Odluci o nerazvrstanim cestama na području Općine

Dubrovačko primorje i Pravilniku o zaštiti javnih površina.

Radovi na površinama javne namjene smatraju se žurnim i obavljaju se bez prekida, neovisno o vremenskim uvjetima, odnosno neradnim danima.

Članak 45.

Radi sigurnog odvijanja prometa vozila i pješaka, svi otvori na ulicama, pločnicima, trgovima, parkovima, dvorištima i sličnim prolazima moraju biti u ispravnom stanju.

Pod otvorima iz prethodnog stavka smatraju se otvori za vodovod, otvori za odvodnju atmosferske i fekalne kanalizacije, te za električne, telefonske i druge instalacije.

Članak 46.

Otvori u zidovima moraju biti zatvoreni sigurnosnim zatvaračem.

Zatvarači ili poklopci na ulicama i ostalim javnim prometnim površinama moraju se izrađivati od rebrastog materijala da bi se izbjegla klizavost. Dotrajali i izlizani zatvarači moraju se zamjenjivati.

Za vrijeme upotrebe ili popravka otvori se moraju ograditi preprekama i označiti vidljivim znakovima. Po završenoj upotrebi ili popravku moraju se propisno zatvoriti.

Članak 47.

O održavanju otvora za vodovod, kanalizaciju, električne i telefonske instalacije brinu se tvrtke koje te otvore koriste.

Radi čuvanja i zaštite trasa i vodova komunalne infrastrukture zabranjeno je:

- bilo kakvo oštećivanje trasa i vodova komunalne infrastrukture ili objekata i uređaja koji su njihov sastavni dio;
- postavljanje zapreka i onemogućavanje pristupa trasama i vodovima komunalne infrastrukture ili objektima i uređajima koji su njihov sastavni dio;
- izvođenje bilo kakvih radova na trasama i vodovima komunalne infrastrukture ili objektima i uređajima koji su njihov sastavni dio bez odobrenja nadležnog tijela.

Za održavanje i radove na trasama i vodovima komunalne infrastrukture ili objektima i uređajima koji su njihov sastavni dio nadležna je Općina Dubrovačko primorje te tijela/tvrtke nadležne za predmetne sustave komunalne infrastrukture.

10. Naknada štete

Članak 48.

Štetu počinjenu na površini javne namjene, te objektima i uređajima na površinama javne na-

mjene (javna rasvjeta i sl.) počinitelj je dužan nadoknaditi.

Ukoliko počinitelj dobrovoljno ne popravi počinjenu štetu, pokrenut će se odgovarajući sudski postupak.

Pod visinom naknade štete podrazumijeva se vrijednost štete izražene u novcu, utvrđene prema tržišnim cijenama.

Članak 49.

U postupku uklanjanja protupravno postavljenih predmeta na površinama javne namjene naplatit će se naknada u iznosu od:

- paušalno 500,00 kuna za premještanje, a ako je trošak veći od 500,00 kuna naplatit će se stvarni iznos troška;
- paušalno 200,00 kuna po m² zauzete skladišne površine, a ako je trošak veći od 200,00 kuna naplatit će se stvarni iznos.

11. Površine za šport, dječja igrališta, izletišta i slični prostori

Članak 50.

Tereni za šport, dječja igrališta, izletišta i slično (stadioni, plivališta, streljane, boćarska igrališta, lovišta itd.) i objekti na njima moraju se držati uredno i u ispravnom stanju.

Na ulazima ili prilazima terenima i objektima iz prethodnog stavka na pogodan način mora biti istaknuto obavještenje o korisniku, plan terena ili objekta i odredbe o održavanju reda, čistoće, zaštite zelenila i slično.

Za urednost površina i objekata iz stavka 1. ovog članka brinu se pravne ili fizičke osobe kojima su te površine dane na korištenje.

Prilikom redovnog obilaska terena, komunalni redari, nadzirat će stanje opreme dječjih igrališta, te o eventualnom oštećenju istih obavijestiti Jedinstveni upravni odjel.

12. Autobusna stajališta, čekaonice i parkirališta

Članak 51.

Objekti i oprema na autobusnim stajalištima, te pripadajući otvoreni prostori kao i čekaonice putničkog i autobusnog prometa moraju biti stalno održavani u urednom i ispravnom stanju.

Članak 52.

Autobusna stajališta na području Općine Dubrovačko primorje određuju se prema posebnim propisima u skladu s potrebama građana.

Ista se moraju održavati u ispravnom stanju, a svako oštećenje treba odmah popraviti.

Tvrtka ili fizička osoba, koja koristi natkrita autobusna stajališta - čekaonice, ista mora držati u urednom i ispravnom stanju, a svako oštećenje mora se u najkraćem roku otkloniti.

Na autobusnim stajalištima mora biti istaknut izvod iz važećeg reda vožnje.

Članak 53.

Parkirališta su javne prometne površine namijenjene za promet motornih vozila u mirovanju, a daju se na upravljanje, odnosno korištenje temeljem Odluke o povjeravanju komunalne djelatnosti.

Pravna ili fizička osoba kojoj je parkiralište iz prethodnog stavka dano na upravljanje, dužna je brinuti se o urednosti parkirališta, ispravnosti prometnih znakova, uređaja i obavijesti na parkiralištu.

Na površinama javne namjene, parkiralištima, i označenim parkirališnim mjestima na javnim prometnim površinama, zabranjeno je kampiranje, a vozilima za kampiranje dopušteno je parkiranje samo na prostorima za to namijenjenima i tako označenima.

Parkiranje autobusa i teretnih vozila dopušteno je samo na za to posebno označenim parkiralištima.

Autotaksi stajalištem može se koristiti samo autotaksi prijevoznik koji ima dozvolu za obavljanje autotaksi prijevoza na području Općine Dubrovačko primorje.

13. Red kod gradnje, iskrcaj i ukrcaj robe i materijala

Članak 54.

Za iskrcaj, ukrcaj i privremeni smještaj raznih predmeta, ogrjeva, građevinskog materijala i opreme, smještaj vozila i strojeva za potrebe gradilišta kao i druge radove koje služe građevinskoj svrsi, mora se prvenstveno upotrebljavati vlastito zemljište.

U opravdanim slučajevima (saniranje elementarnih nepogoda i sl.) mogu se za potrebe iz prethodnog stavka privremeno koristiti i dijelovi javne prometne površine, te neizgrađeni i neiskorišteni dijelovi općinskog zemljišta, o čemu se zaključuje poseban ugovor.

Ako se građevni materijal iskrcava u drvo-redima i parkovima tada se stabla moraju zaštititi na taj način da se deblo oplatom obloži do početka krošnje.

Članak 55.

Kod izvođenja radova označenih u prethodnom članku, mora se osigurati prolaz za pješake i prohodnost kolnika. Zauzeti dio površine javne namjene mora se ograditi urednom ogradom i označiti privremenom prometnom signalizacijom, a noću i osvijetliti. Građevinski materijal mora biti stalno uredno složen i to tako da ne sprječava otjecanje oborinske vode.

Članak 56.

Izvođač građevinskih radova dužan je osigurati da se zemlja ne rasipa, a ostali rastresiti materijal treba držati u ogradama ako radovi na istom mjestu traju duže od 24 sata.

Javna prometna površina može se u pravilu izuzeti iz prometa samo za vrijeme dok gradnja ne dođe do visine stropa nad prizemljem.

Prolaz ispod skela mora se zaštititi protiv sipanja i propadanja materijala zaštitnim krovom u visini od 3 metra iznad hodnika, a skelu treba izvesti tako da se ispod nje može odvijati normalan pješački promet.

Uz vodoravnu treba osigurati i okomitu zaštitu pročelja. Zaštitni krov mora prema ulici sezati 60 cm izvan pravca skele. Ako zaštitno krovište prelazi na kolnik, mora se ispod krovišta ostaviti slobodan prostor u visini od najmanje 4,5 m i to tako da ne ometa odvijanje kolnog prometa.

Ukoliko ne postoji dopuštenje za postavljanje skele na površini javne namjene ili se gradnja iz bilo kojeg razloga obustavi na vrijeme duže od 15 dana, komunalni redar može naložiti uklanjanje skela i ostalog materijala s površine javne namjene.

Članak 57.

Ugovorni korisnik zauzete površine javne namjene dužan je, najkasnije u roku od 24 sata po završetku radova gradnje, obavijestiti Jedinствeni upravni odjel da mu zauzeta površina više nije potrebna. Prije toga će zemljište obvezno dovesti u prvobitno stanje.

Jedinствeni upravni odjel iz prethodnog stavka obaviti će pregled korištenog prostora i ako ustanovi da postoji kakvo oštećenje ili slične posljedice korištenja površine javne namjene naložit će korisniku da u određenom roku o svom trošku dovede korišteni prostor u prvobitno stanje.

Članak 58.

Za istovar drva, ugljena i sl., te za piljenje i cijepanje drva treba u prvom redu upotrijebiti kućni prostor ili vlastito zemljište. Iznimno se može i dio površine javne namjene privremeno koristiti za istovar drva, ugljena i sl. te za slaganje i piljenje ogrjevnog drva, ali tako da ne ometa pješački ni kolni promet. Drvo, ugljen i sl. moraju se ukloniti s površine javne namjene najkasnije do početka noći, a upotrijebljena površina javne namjene mora se odmah očistiti.

Cijepanje i razbijanje ogrjevnog drva i ugljena i ostalog na površinama javne namjene nije dopušteno.

Članak 59.

Iskrcaj i ukrcaj robe i materijala, mora se obavljati u prvom redu u zgradama i na zemljištu izvan površina javne namjene.

U opravdanim slučajevima, zbog nedostatka prostora ili kolnog ulaza, može se iskrcaj i ukrcaj privremeno obavljati na površinama javne namjene.

Ako se površina javne namjene ili neko drugo zemljište u vlasništvu Općine Dubrovačko primorje koristi za iskrcaj i ukrcaj rastresitog građevinskog materijala (šuta i sl.), tada se na nju smije odložiti samo toliko materijala koliko se može odvesti u jednom danu. Otpadni građevinski materijal mora se odvesti u roku od 24 sata. Zabranjeno je materijal iz prethodnog stavka odlagati uz drveće, ili na odlagalištima za smeće.

Iskrcaj i ukrcaj robe mora se odvijati brzo i bez zastoja, tako da se promet ne zaustavlja i ne ugrožava sigurnost prolaznika.

Članak 60.

Zabranjeno je ostaviti ispred ili na zgradu ili ogradu uređaje ili predmete koji mogu ozlijediti prolaznike ili im nanijeti štetu.

Zabranjeno je ostavljati ambalažu i slično na površini javne namjene.

14. Tržnice na malo**Članak 61.**

Tržnice na malo (u daljnjem tekstu: tržnice) na području Općine Dubrovačko primorje su organizirane i uređene mjesta na kojima se obavlja promet na malo prehrambenih i neprehrambenih proizvoda.

Ta mjesta moraju biti čista, uredna i ispunjavati tehničke i higijenske uvjete.

Osim proizvoda iz prethodnog stavka mogu se prodavati i oni proizvodi koji su utvrđeni Tržnim redom, a zakupci prostora mogu na tržnici prodavati samo proizvode navedene u ugovoru o zakupu.

Članak 62.

Na području Općine Dubrovačko primorje organizirat će se tržnica.

Tržnicom upravlja pravna ili fizička osoba (u daljnjem tekstu: upravljač) kojoj to povjeri Općina Dubrovačko primorje, temeljem koncesije.

Kada se za to ukaže opravdana potreba, osim tržnice iz prethodnog stavka na području Općine Dubrovačko primorje mogu se organizirati i druge tržnice prema odredbama posebnih propisa.

Članak 63.

Na površinama javne namjene i prostorima koji graniče s površinama javne namjene, zabranjeno je prodavanje, nuđenje na prodaju ili izlaganje, prehrambenih, neprehrambenih i drugih proizvoda (tekstil, plastika, metal i dr.), bez valjanog odobrenja Općine Dubrovačko primorje.

15. Prometovanje unutar pješačkih zona

Članak 64.

Pješačke zone su namijenjene isključivo za promet pješaka, a promet vozilima dozvoljen je samo temeljem odobrenja Jedinog upravnog odjela.

Iznimno od odredbe iz prethodnog stavka za prometovanje pješačkim zonama u hitnim intervencijama nije potrebno odobrenje:

- vozilima hitne pomoći,
- vatrogasnim vozilima,
- vozilima MUP-a,
- vozilima HGSS-a,
- vozilima istražnog suca,
- vozilima pogrebnog poduzeća,
- vozilima za otklanjanje kvarova na komunalnoj infrastrukturi.

Najveća dopuštena brzina kretanja vozila pješačkim zonama ograničava se na 20 km/h.

Članak 65.

Prometovanje pješačkim zonama odobrit će se za vozila čija ukupna masa ne prelazi 5 tona, a za potrebe utvrđene Zaključkom o zabrani prometovanja motornim vozilima koje donosi Općinsko vijeće.

Članak 66.

Odobrenje za prometovanje pješačkim zonama izdaje se najduže do kraja tekuće godine.

Odobrenje za prometovanje na pješačkim zonama izdaje Jedinog upravnog odjela.

Članak 67.

Zabranjeno je prometovanje pješačkim zonama bez odobrenja Jedinog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje.

Po prestanku potrebe navedene u odobrenju, vozilom se moraju napustiti pješačke zone bez obzira da li je vrijeme odobrenja isteklo.

Unutar pješačkih zona dozvoljeno je parkiranje na samo za tu svrhu označenim mjestima.

Za vrijeme prometovanja pješačkim zonama vozač mora imati kod sebe odobrenje za prometovanje i dužan ga je pokazati na zahtjev službene osobe.

Pravne i fizičke osobe čije vozilo prometuje pješačkim zonama dužne su organizirati promet na način da se njihova vozila što manje za-

državaju na tim površinama i odgovorne su za prekršaje iz ovog članka.

Članak 68.

Za prometovanje pješačkim zonama plaća se naknada koju Pravilnikom određuje Općinski načelnik Općine Dubrovačko primorje.

Ovim Pravilnikom može se odrediti da pojedini korisnici budu djelomično ili potpuno oslobođeni plaćanja naknade za prometovanje.

III. KORIŠTENJE POVRŠINA JAVNE NAMJENE

Članak 69.

Površine javne namjene mogu se dati u zakup i drugo korištenje i to za:

- kioske u kojima se prodaju prehrambeni i neprehrambeni proizvodi, te pružaju jednostavne ugostiteljske usluge;
- reklamne panoe;
- stolove, stolce, klupe i vitrine ispred ugostiteljskih objekata;
- štandove, banke, stoliće i klupe za prodaju neprehrambenih proizvoda, poglavito autohtonih hrvatskih suvenirna, razglednica, publikacija, kapa i slično;
- pokretne naprave za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga, za prodaju sladoleda, plodina, balona i slično;
- pokretne stalke za vlastoručnu izradbu, izlaganje i prodaju umjetničkih slika, rukotvorina, nakita i slično;
- građevinske skele, deponiranje građevinskog materijala i uređenje gradilišta;
- prodaju šumskih proizvoda s teretnih vozila;
- održavanje kulturnih, zabavnih i športskih javnih priredaba i političkih skupova;
- organizaciju promotivnih akcija;
- snimanje za potrebe filma, televizije, turističke promocije, modne industrije i slično;
- ostale namjene, u skladu s Odlukom o zakupu javnih površina, Planom i programom korištenja javnih površina kao i posebnim zaključcima ovlaštenog izvršnog tijela.

Lokacija za postavljanje objekata iz stavka 1. ovoga članka određuje se na temelju Prostorne studije za određivanje lokacija za postavu objekata za koje se ne izdaje lokacijska dozvola.

Članak 70.

Kiosk, u smislu ove Odluke, smatra se tipski objekt lagane konstrukcije, površine do 15,00 m², koji se može u cijelosti ili u dijelovima prenositi ili postavljati a služi za obavljanje gospodarske djelatnosti.

Iznimno, kiosk se smatra i građevina veća od 15 m² koja je namjenom, veličinom i obli-

kom privremenog karaktera, služi za obavljanje gospodarske djelatnosti, a dopušta mogućnost demontaže, premještanja i uklanjanja s lokacije.

Reklamni panoi reklamne su ploče, konstrukcije, vitrine i slično, površine veće od 6 m², na kojima se reklamiranje obavlja kao djelatnost.

Štand, banak i stolić je lako prenosiva klupa na kojoj se prodaju neprehrambeni proizvodi izvan prostora tržnice na malo.

Pokretne naprave i stalci su lako prenosivi objekti koji se postavljaju radi prodaje roba ili pružanja usluga i ne smatraju se objektima u smislu Zakona o prostornom uređenju i gradnji.

Članak 71.

Površine javne namjene daju se u zakup ugovorom, a u skladu s Odlukom o zakupu javnih površina i Planom i programom korištenja javnih površina Općine Dubrovačko primorje.

Članak 72.

Uvjeti i postupak davanja površina javne namjene u zakup, plaćanje zakupnine i prestanak zakupa detaljnije su razrađene Odlukom o zakupu javnih površina.

IV. ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE POVRŠINA JAVNE NAMJENE

Članak 73.

Odredbama ovog dijela Odluke utvrđuju se prava i dužnosti pravnih i fizičkih osoba u održavanju javne čistoće, odvozu i odlaganju komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada, te građevnog otpada, kao i izvršenja obveze tih komunalnih usluga na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 74.

Pod održavanjem javne čistoće u smislu ove Odluke smatra se:

1. održavanje čistoće javnih prometnih površina i drugih površina javne namjene;
2. održavanje javnih zahoda.

Članak 75.

Stanovnici Općine Dubrovačko primorje, i sve pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti na tom području imaju obvezu voditi stalnu brigu o održavanju čistoće i obvezni su se koristiti uslugama javne komunalne službe.

Održavanje javne čistoće, odvoz i zbrinjavanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, postupak odvojenog sakupljanja otpadnog papira, stakla, plastike, metala i tekstila, te krupnog (glomaznog) otpada obavlja davatelj usluge kojemu tu djelatnost povjeri Općina Dubrovačko primorje.

Vlasnici septičkih jama dužni su redovito i na vrijeme zatražiti čišćenje jama, kako ne bi došlo do prelijevanja, a time i onečišćavanja okoline. Troškove čišćenja snosi vlasnik, odnosno korisnik.

1. Održavanje čistoće javnih prometnih površina i drugih površina javne namjene

Članak 76.

Pod održavanjem čistoće javnih prometnih i drugih površina javne namjene u smislu ove Odluke podrazumijeva se:

- ručno i strojno pometanje;
- strojno i ručno pranje;
- čišćenje odvodnih jaraka i slivnika;
- postavljanje, pražnjenje, čišćenje i održavanje košarica za otpad;
- uklanjanje nepropisno odbačenog otpada s površina javne namjene, te predaja istog ovlaštenoj osobi za gospodarenje tom vrstom otpada.

Članak 77.

Prilikom čišćenja i obrezivanja drveća i grmlja i uređivanja javnog zelenila izvođač mora sav materijal i otpatke odmah ukloniti o svom trošku.

Članak 78.

Izvođač građevinskih radova obavezan je o svom trošku:

- brinuti se za čišćenje površina javne namjene pred gradilištem dokle god stiže širenje prašine ili ostale prljavštine s gradilišta;
- brinuti se za sprječavanje širenja prašine (polijevanjem ili sličnim preventivnim mjerama);
- čistiti vozila prije polaska s gradilišta tako da s njih ne pada blato ili drugi otpaci na površinu javne namjene;
- u roku od 3 dana nakon završetka radova očistiti gradilište;
- ugovoriti odvoz komunalnog otpada s gradilišta s davateljem usluga.

Članak 79.

Prijevoznici i prijevoznici za vlastite potrebe dužni su prilikom prijevoza spriječiti rasipanje materijala i širenje prašine ili neugodnog zadaha po površinama javne namjene.

Prilikom prijevoza materijala, u kojem ima tekućine, prijevoznici iz st. 1. ovoga članka obvezni su paziti da se tekućina ne cijedi ili na neki drugi način ne rasipa.

U slučaju onečišćenja površine javne namjene u tijeku prijevoza, prijevoznik iz st. 1. ovoga članka obavezan je odmah poduzeti mjere da se stvorena nečistoća odstrani. Prilikom zaustavljanja

vozila na površini javne namjene zbog ukrcaja i iskrcajanja vozač je obavezan ugasiti motor vozila, osim vozila čiji uređaji za ukrcaj i iskrcaj rade izravno preko motora.

Članak 80.

Davatelj usluga iz članka 75. ove Odluke dužan je održavati svoja vozila i ostalu opremu (posude za otpad i slično), te odlagališta komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada u čistom i urednom stanju.

Članak 81.

U slučaju prometne nezgode, a na zahtjev ovlaštene službene osobe (policije, prometnog ili komunalnog redara), davatelj usluge održavanja javnih prometnih površina iz članka 75. ove Odluke dužan je ukloniti tragove prometne nezgode i osigurati prohodnost ceste.

Članak 82.

Korisnici površina javne namjene, koje su im privremeno dane na korištenje po odredbama posebne odluke, moraju se brinuti o održavanju čistoće na tim površinama, te o odvozu komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada s tih površina.

Članak 83.

Površine ispred poslovnih i stambenih zgrada, koje se koriste za potrebe poslovnog prostora ili potrebe stanova, obvezni su čistiti korisnici poslovnog prostora odnosno stanari. Svi korisnici površina javne namjene dužni su o svome trošku ne samo očistiti, nego istu i dovesti u prvobitno stanje.

Članak 84.

Posebno se zabranjuje:

- bacanje papira, ostatke jela, opušaka, praznih kutija cigareta, šibica i drugih otpadaka po površinama javne namjene;
- uništavanje ili oštećivanje sabirnih košarica za otpad postavljenih na javnim mjestima, te bacanje komunalnog otpada u te košarice;
- iskrcaj ili smještaj otpada izvan utvrđenih sabirnih mjesta ili posude za otpad;
- oštećivanje ili premještanje posuda za otpad, te nepropisno odlaganje otpada u posude;
- spaljivanje otpada;
- pranje i čišćenje vozila i brodice na površinama javne namjene, osim na istezalištima;
- otpadne vode ispuštati na javno prometne površine;
- bacanje otpada u more;

- uništavanje i oštećivanje ili premještanje oznaka za sabirno mjesto;
- korištenje površine javne namjene za smještaj robe, ambalaže, neregistriranih vozila, plovila i drugih stvari, osim kada zato postoji posebno odobrenje Odsjeka za komunalno gospodarstvo Općine Dubrovačko primorje;
- onečišćavanje površine javne namjene od strane pasa, mačaka i drugih kućnih ljubimaca;
- onečišćenje površine javne namjene na bilo koji drugi način.

Članak 85.

Održavanje čistoće obavlja se na temelju Programa davatelja usluge iz članka 75. ove Odluke.

Program iz prethodnog stavka odobrava Općina Dubrovačko primorje, najkasnije do 30. studenoga one godine koja prethodi godini za koju se Program donosi.

Način, i uvjete čišćenja površina javne namjene, utvrđuje se ugovorom između Općine Dubrovačko primorje i davatelja usluge.

2. Održavanje javnih zahoda

Članak 86.

Održavanje javnih zahoda na području Općine Dubrovačko primorje obavlja pravna ili fizička osoba temeljem ugovora.

V. PRIKUPLJANJE, ODVOZ I POSTUPANJE S PRIKUPLJENIM KOMUNALNIM OTPADOM TE POSTUPANJE S GRAĐEVNIM OTPADOM

Članak 87.

Pod komunalnim otpadom, u smislu ove Odluke, razumijeva se miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad te krupni (glomazni) otpad koji nastaje u kućanstvu (kućanski aparati, pokućstvo, sanitarni uređaji i slično).

Članak 88.

Na području Općine javnu uslugu prikupljanja komunalnog otpada pruža trgovačko društvo Čistoća d.o.o. Dubrovnik, sukladno zakonu kojim se uređuje održivo gospodarenje otpadom, Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja mješovitog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Dubrovačko primorje kojom se uređuje način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada, te sukladno Odluci o dodijeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 89.

Zabranjeno je odlagati krupni (glomazni) otpad iz članka 89. ove Odluke izvan mjesta i vremena utvrđenog i istaknutog na sabirnim mjestima.

Zabranjeno je odlaganje biootpada (granja od podrezivanja vrtova i drugih zelenih površina i sl. u vlasništvu građana) na sabirna mjesta.

Sakupljanje, uporaba i zbrinjavanje građevnog otpada (iskopa zemlje i kamena, otpadnog građevnog materijala i sl.) obavlja se na lokacijama koje odredi Općina Dubrovačko primorje u skladu s Prostornim planom Općine Dubrovačko primorje.

Zabranjeno je odlagati građevni otpad izvan lokacija određenih sukladno prethodnom članku.

Pravna ili fizička osoba, koja odloži građevni otpad izvan određenih lokacija, dužna ga je o svome trošku ukloniti, odnosno ovlašteno će ga ukloniti Općina Dubrovačko primorje o trošku počinitelja.

VI. UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA

Članak 90.

Zabranjeno je bez odobrenja postavljati ili ostavljati predmete na površinama javne namjene.

Svi protupravno postavljeni predmeti (štandovi, predmeti protupravne prodaje, ugostiteljski stolovi, brodice, oštećene brodice, reklamni panoi, reklame, obavijesti, putokazi, građevni materijal, skele, ručna kolica, stupići, ograde i sl.) na površinama javne namjene moraju se ukloniti.

Predmeti iz prethodnog stavka uklonit će se s površina javne namjene i uskladištiti na mjesto koje odredi Općina Dubrovačko primorje. Nalog za uklanjanje navedenih predmeta daje komunalni redar.

Vlasnici mogu preuzeti uklonjene i uskladištene predmete u roku od 30 dana uz potvrdu o prethodno podmirenim troškovima uklanjanja i skladištenja.

Ukoliko vlasnik ne postupi po prethodnom stavku uklonjeni predmeti prodat će se na javnoj dražbi ili kao sekundarna sirovina uz naplatu troškova uklanjanja.

Naknadu za skladištenje uklonjenih predmeta s površina javne namjene utvrđuje Općina Dubrovačko primorje.

Članak 91.

Zabranjeno je parkiranje i ostavljanje svih neispravnih, dotrajalih, oštećenih, napuštenih i neregistriranih vozila, prikolica i radnih strojeva na površinama javne namjene Općine Dubrovačko primorje, kao i na drugom zemljištu vidljivom s površina javne namjene.

Pod neispravnim, dotrajalim, oštećenim ili napuštenim vozilom, prikolicom i radnim strojem iz prethodnog stavka, smatra se vozilo, prikolica, i radni stroj koji su neispravni zbog oštećenja u prometnoj nezgodi ili kojima nedostaje motor, jedan ili više kotača, prednja, stražnja ili bočna stakla, dio karoserije i slično, odnosno čija je boja u većoj mjeri oštećena uslijed korozije, a svojim izgledom narušavaju izgled okoline.

Predmeti iz članka 113. i 114. uklanjaju se o trošku vlasnika odnosno ako je vlasnik nepoznat o trošku Općine Dubrovačko primorje.

VII. UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA

Članak 92.

U slučaju snježnih padalina i poledice na području Općine Dubrovačko primorje osigurava se nesmetan promet vozila i pješaka čišćenjem ili nasipanjem odgovarajućim sredstvima glavnih prometnica i prilaza javnim objektima.

Čim nastupe okolnosti otežanog prometa vozila i pješaka primjenjuju se mjere iz stavka 1. ovog članka.

Članak 93.

Uklanjanje snijega i leda s prometnica na području Općine Dubrovačko primorje obavlja pravna osoba sukladno ugovoru s Općinom Dubrovačko primorje.

Članak 94.

Uklanjanje snijega i leda s dijela glavnih pješačkih prometnica kao i sa prilaza javnim ustanovama (zdravstvene ustanove, škole, vrtići, uredi državne i lokalne uprave, kulturne i vjerske ustanove), obavlja (odmah) komunalno poduzeće Općine Dubrovačko primorje.

Članak 95.

O uklanjanju snijega i leda s autobusnih stajališta, posebnih parkirališta, tržnica na malo i sličnih prostora brine se pravna osoba koja tim površinama upravlja ili se njima koristi.

Članak 96.

O uklanjanju snijega i leda s pločnika uz zgrade brinu se vlasnici zgrada, odnosno vlasnici ili korisnici stanova i poslovnih prostorija u zgradi.

O uklanjanju snijega i leda s pločnika uz kioske i pokretne naprave (štandovi i sl.) brinu se vlasnici, odnosno korisnici istih.

Članak 97.

Pravne i fizičke osobe, koje u skladu s ovom Odlukom brinu o uklanjanju snijega i leda, dužne su osigurati da se materijal, kojim je posipana javna prometna površina, ukloni u roku od 3 dana po otapanju snijega i leda.

Članak 98.

Držanje domaćih životinja, stoke i peradi na području Općine Dubrovačko primorje propisano je Odlukom o držanju domaćih životinja na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 99.

Uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca i način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama na području Općine Dubrovačko primorje uređeno je posebnom Odlukom.

Zabranjeno je puštati pse na javne površine bez nadzora, odnosno voditi ga bez povodca.

Članak 100.

Emitiranje glazbe unutar ugostiteljskih objekata kao i na otvorenim prostorima ugostiteljskih objekata uređeno je Odlukom o ugostiteljskoj djelatnosti.

Zabranjeno je izvođenje ili emitiranje glazbe na površinama javne namjene iza 24:00 sata, iznimno se može produžiti i duže sukladno odobrenju Općine Dubrovačko primorje.

Članak 101.

U razdoblju od 15. lipnja do 30. rujna, zabranjeno je izvoditi građevinske radove iskopa, odvoza iskopanog materijala odnosno, druge bučne građevinske radove bez posebne dozvole Općine Dubrovačko primorje.

Izvođenje građevinskih radova na području Općine Dubrovačko primorje uređeno je posebnom Odlukom o privremenoj zabrani izvođenja građevinskih radova.

VIII. MJERE ZA PROVOĐENJE KOMUNALNOG REDA

Članak 102.

Nadzor nad provođenjem odredbi ove Odluke obavljaju komunalni redari Jedinog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje.

Komunalni redari moraju imati posebne iskaznice čiji će se oblik, sadržaj i način izdavanja detaljnije regulirati posebnim Pravilnikom.

Članak 103.

Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora, te, ako to zahtijeva priroda posla, omogućiti pristup do ili u prostorije, objekte, zemljišta, naprave, uređaje i stvari, dati osobne podatke i pružiti druga potrebna obavještenja o predmetima uređivanja.

Članak 104.

Ako komunalni redar u svome radu naiđe na otpor, može zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

Članak 105.

U obavljanju nadzora i provođenju ove Odluke, komunalni redar je ovlašten:

- zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i slično) na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora;
- uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora;
- zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru;
- prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanjem kamerom, videozapisom i slično);
- obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora;
- rješenjem narediti fizičkim osobama, fizičkim osobama - obrtnicima i pravnim osobama, potrebne radnje u svrhu održavanja komunalnog reda;
- narediti uklanjanje protupravno postavljenih predmeta, objekata, uređaja i reklama i reklamnih panoa;
- upozoriti na uočene nedostatke odnosno zabraniti obavljanje određenih radova;
- zabraniti uporabu komunalnih objekata, uređaja i naprava ukoliko postoje nedostaci, dok se ne uklone;
- rješenjem narediti vlasniku, odnosno posjedniku nekretnine, ako vlasnik nije poznat, na kojem je nepropisno odložen otpad uklanjanje tog otpada, odnosno osobi koja sukladno posebnom propisu upravlja određenim područjem (dobrom), ako je otpad odložen na tom području (dobru);
- narediti vraćanje površina javne namjene u prvobitno stanje;
- ako su predmeti na površini javne namjene dotrajali, iste ukloniti bez upozorenja;
- predložiti izdavanje obveznog prekršajnog naloga;
- obavljati i druge radnje, u skladu s zakonom i ovom Odlukom.

Komunalni redari podnose Općinskom načelniku izvješće o svom radu s prijedlogom mjera za unapređenje stanja, najmanje jednom godišnje.

IX. KAZNE ODREDBE

Članak 106.

Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba:

1. ako ispisuje poruke, crta, ili na drugi način prlja ili nagrđuje pročelja zgrada, kuća, objekte ili uređaje komunalne infrastrukture, a posebno spomenike kulture (članak 7.);
2. ako na zgradu ili zemljište u privatnom vlasništvu postavlja reklame bez odobrenja Općine Dubrovačko primorje (članak 16.);
3. ako koristi površine javne namjene protivno propisima iz članka 19. i 20.;
4. ako neovlašteno javno oglašava ili lijepi plakate na oglasna mjesta ili to, u njegovo ime neovlašteno obavlja treća osoba (članak 22.);
5. ako postavi tendu bez valjanog odobrenja, suprotno odobrenju ili je koristi u reklamne svrhe (članak 27.);
6. ako povjerenu javnu rasvjetu ne održava uredno i u stanju funkcionalne osposobljenosti (članak 40.);
7. ako oštećuje ili uništava stupove javne rasvjete, rasvjetna tijela, otvore na elektropostrojenjima ili na istima vrši oglašavanje bez odobrenja (čl. 41. i 42.);
8. ako oštećuje javnu površinu, objekte i uređaje koji su njen sastavni dio odnosno postupa suprotno odredbama članka 44., odnosno članka 47. i 50.;
9. ako postupa suprotno odredbama članka 61.;
10. ako prodaje, nudi na prodaju ili izlaže prodaji poljoprivredne, prehrambene ili druge proizvode izvan prostora tržnice (članak 63.);
11. ako prometuje ili dozvoli da se njegovim vozilom prometuje pješačkim zonama bez odobrenja Odsjeka za komunalno gospodarstvo Općine Dubrovačko primorje, odnosno ako postupa suprotno odredbama članka 67.;
12. ako građevni otpad odlaže izvan propisanog odlagališta (članak 89. stavak 3.);
13. ako postupa suprotno odredbi čl. 101.;
14. ako na površini javne namjene protupravno postavi ili ostavi predmete, odnosno, ako postupa suprotno članku 90.;
15. ako postupa suprotno odredbama članka 91.;
16. ako postupa suprotno odredbama članka 92. do 97.;
17. ako onemogućuje ili ometa rad komunalnog redara (članak 103.).

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka, kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 2000,00 kn.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka, kaznit će se i fizička osoba-obrtnik novčanom kaznom u iznosu od 5000,00 kn.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka, kaznit će se i fizička osoba novčanom kaznom u iznosu od 3000,00 kn.

Članak 107.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba:

1. ako uklanja ili oštećuje natpisne ploče ulica, trgova i kućnih brojeva, te ako vlasnik ne postavi pločicu s kućnim brojem (članak 5.);
2. ako vanjske dijelove zgrade ne drži uredno, ispravno i čisto ili njenim korištenjem onemogućuje ili otežava korištenje površina javne namjene, komunalnih objekata i uređaja (članak 6.);
3. ako ne održava zelenilo ili pripadajući okoliš zgrade (članak 10. i 12.);
4. ako uništava ili oštećuje zelene površine ili zelenilo radnjama iz članka 13.;
5. ako zanemaruje hortikulturno održavanje odnosno postupa protivno odredbama članka 14.;
6. ako ne održava uredno povjerena oglasna mjesta (članak 18.);
7. ako ne održava čistim i urednim postavljene reklame ili reklamne naprave (članak 21.);
8. ako postupa suprotno odredbama članka 23. - 26.;
9. ako tendu ili izlog ne održava čistim i urednim (članak 28. i 29.);
10. ako postupa protivno odredbama članka 30.;
11. ako ne održava postavljene orijentacijske planove, javne satove, telefonske govornice, poštanske sandučice, javne fontane, klupe za odmor, javne zahode i ostale komunalne objekte u općoj uporabi (članci 31.- 39.);
12. ako povjerenu javnu rasvjetu ne održava uredno i u stanju funkcionalne osposobljenosti (članak 40.);
13. ako ne postupa po Napatku o prigodnom blagdanskome ukrašavanju (članak 43.);
14. ako ne održava ulične otvore u ispravnom stanju, odnosno ne izvrši propisano ograđivanje i označavanje uličnih otvora. (članak 45. i 46.);
15. ako postupa protivno odredbama članka 51. i 52.;
16. ako postupa suprotno odredbi članka 53.;

17. ako za izvođenje građevinskih ili drugih radova koristi površinu javne namjene bez valjanog odobrenja (članak 54.);
18. ako kod izvođenja radova, postupa suprotno odredbama članka 55. do 58.;
19. ako utovarom ili istovarom roba ometa normalno odvijanje prometa, odnosno ugrožava sigurnost prolaznika (članak 59.);
20. ako postupa suprotno odredbi članka 60.;
21. ako ne koristi usluge javne komunalne službe (članak 75.);
22. ako odmah ne ukloni otpad poslije obrezivanja zelenila (članak 77.);
23. ako postupa suprotno člancima 78. i 79.;
24. ako davatelji usluga, vozila, opremu i sabirna mjesta ne drže u čistom i urednom stanju (članak 80.);
25. ako poslije prometne nezgode ne ukloni sve tragove prometne nezgode (čl. 81.);
26. ako ne održava čistoću površine javne namjene kojom se služi (članak 82.);
27. ako ne čisti površinu javne namjene ispred poslovnog ili stambenog prostora (članak 83.);
28. ako postupa suprotno odredbama članka 84.;
29. ako ne održava javne zahode u skladu s ugovorom (članak 86.);
30. ako postupa suprotno odredbama članka 89.;
31. ako drži životinje suprotno odredbama članka 98. i 99.;
32. ako postupa suprotno odredbama članka 100.;
33. ako postupa suprotno odredbama članka 101.;
34. ako na drugi način ne poštuje ostale odredbe ove Odluke.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka, kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi, novčanom kaznom u iznosu od 1000,00 kn.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka, kaznit će se i fizička osoba-obrtnik novčanom kaznom u iznosu od 2500,00 kn.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka, kaznit će se i fizička osoba novčanom kaznom u iznosu od 2000,00 kn.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 108.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o komunalnom redu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 12/15.).

Članak 109.

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

KLASA: 363-01/20-01/9

URBROJ: 2117/05-20-1

Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

150

Na temelju članka 42. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima (Narodne novine, broj 115/16., 101/17.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o lokalnim porezima Općine Dubrovačko primorje

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju lokalni porezi koji su izvori prihoda Općine Dubrovačko primorje, stope prireza porezu na dohodak i poreza na potrošnju, visina poreza na kuće za odmor, te nadležno porezno tijelo za utvrđivanje i naplatu poreza na potrošnju i poreza na kuće za odmor.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Lokalni porezi Općine Dubrovačko primorje su:

1. prirez porezu na dohodak
2. porez na potrošnju
3. porez na kuću za odmor i
4. porez na korištenje javnih površina.

Prirez porezu na dohodak

Članak 3.

Prirez porezu na dohodak plaća se po stopi od 10%.

Porez na potrošnju

Članak 4.

Porez na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakija i žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih

vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima plaća se po stopi od 3%.

Porez na kuće za odmor

Članak 5.

Porez na kuće za odmor plaća se 12,00 kn/m korisne površine kuće za odmor.

Porez na korištenje javnih površina

Članak 6.

Porez na korištenje javne površine plaća se u iznosu 20% ugovorene godišnje najamnine za korištenje javne površine.

III. UTVRĐIVANJE I NAPLATA

Članak 7.

Poslove utvrđivanja i naplate poreza na potrošnju, poreza na kuće za odmor i poreza na korištenje javnih površina obavlja Općina Dubrovačko primorje, Jedinsteni upravni odjel.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

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

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o porezima Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 9/17.).

KLASA: 410-01/20-01/1
URBROJ: 2117/05-20-1
Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrljić, v.r.

151

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17., 98/19.), članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o ustrojstvu Jedinstenog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo Jedinstenog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje, njegov djelokrug, način upravljanja i druga pitanja od značaja za njegov rad.

Članak 2.

U Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju se upravni i drugi stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine sukladno zakonu, Statutu Općine Dubrovačko primorje, ovoj Odluci i drugim propisima.

Jedinsteni upravni odjel iz stavka 1. ovog članka može obavljati poslove iz djelokruga državne uprave koji su mu preneseni pod uvjetima utvrđenim zakonom, te poslove iz djelokruga druge jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima utvrđenim sporazumom ili drugim aktom o uređivanju međusobnih odnosa.

II. USTROJSTVO I DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Za obavljanje poslova iz članka 2. ove Odluke ustrojava se Jedinsteni upravni odjel.

Članak 4.

U Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju se poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine određeni zakonom i drugim propisima i to posebice iz područja društvenih, komunalnih, gospodarskih i drugih djelatnosti od važnosti za razvitak Općine, poslovi iz područja financija, računovodstva, stručno administrativni, savjetodavni i tehnički poslovi bitni za rad općinskih tijela, te poslovi državne uprave koji su prenijeti na Općinu Dubrovačko primorje.

Članak 5.

Za obavljanje poslova iz članka 4. ove Odluke u Jedinstvenom upravnom odjelu ne ustrojavaju se unutarnje ustrojstvene jedinice.

Članak 6.

Opis poslova i zadaća Jedinstenog upravnog odjela uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstenog upravnog odjela, kojeg donosi Načelnik.

III. UPRAVLJANJE JEDINSTVENIM UPRAVNIM ODJELOM

Članak 7.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Članak 8.

Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela imenuje Načelnik na neodređeno vrijeme, po provedenom natječaju.

Članak 9.

Za rad Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara Općinskom načelniku.

Članak 10.

Radno vrijeme i uredovne radne dane upravnog odjela određuje Općinski načelnik zasebnom odlukom.

IV. SREDSTVA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 11.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Općinskom proračunu.

Članak 12.

Osnovicu i koeficijente za obračun plaće Načelnika i njegova zamjenika određuje odlukom Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika.

Osnovicu za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnim odjelu utvrđuje se kolektivnim ugovorom. Ako osnovica za obračun plaće nije utvrđena kolektivnim ugovorom utvrđuje je Općinski načelnik.

Koeficijente za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnim odjelu određuje odlukom Općinsko vijeće na prijedlog Općinskog načelnika.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se van snage Odluka o ustrojstvu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/10.)

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

KLASA: 023-05/20-01/3
URBROJ: 2117/05-20-2
Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

152

Na temelju članka 30. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18. i 110/18.), članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/13.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Opće uvjete isporuke komunalne usluge javnih tržnica na malo u Općini Dubrovačko primorje

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost na Opće uvjete isporuke komunalne usluge javnih tržnica na malo u Općini Dubrovačko primorje, koje je utvrdila Uprava TD Primorsko komunalno društvo d.o.o. dana 12. ožujka 2020. godine.

Članak 2.

Prijedlog Općih uvjete isporuke komunalne usluge javnih tržnica na malo u Općini Dubrovačko primorje čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

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

KLASA: 363-01/20-01/5
URBROJ: 2117/05-20-2
Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

153

Na temelju članka 23. stavka 4. i članka 35. u vezi s člankom 113. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13., 73/17., 14/19. i 98/19.) i članka 32. Statuta Općina Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju reciklažnog dvorišta na upravljanje

Članak 1.

Općina Dubrovačko primorje, kao vlasnik reciklažnog dvorišta smještenog na k.č.365/17 KO Banići u Poslovnoj zoni Banići, (dalje u tekstu: reciklažno dvorište) za koje je ishodena uporabna dozvola KLASA: UP/I-361-05/20-01/1, URBROJ: 2117/1-23/1-3-20-6 od 18.2.2020.god., koja je postala pravomoćna 19.2.2020 god., daje isto na upravljanje trgovačkom društvu ČISTOČA d.o.o., Put Republike 14-Dubrovnik, OIB:16912997621, (dalje u tekstu: Upravitelj) kao pravnoj osobi kojoj je Odlukom o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.) povjereno obavljanje djelatnosti javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Dubrovačko primorje.

Reciklažno dvorište daje se Upravitelju na upravljanje bez naknade, za potrebe obavljanja djelatnosti gospodarenja otpadom.

Ovlašćuje se Načelnika da sa Upraviteljem potpiše ugovor o davanju reciklažnog dvorišta na upravljanje u kojem će se detaljnije utvrditi prava i obveze obadviju strana o cjelovitom gospodarenju otpadom na području Općine Dubrovačko primorje.

Članak 2.

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

KLASA: 363-01/20-01/8
URBROJ: 2117/05-20-1
Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuju način i uvjeti obavljanja komunalnih djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture na području Općine Dubrovačko primorje u stanju funkcionalne ispravnosti (u daljnjem tekstu: komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture) i komunalnih djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: uslužne komunalne djelatnosti).

Članak 2.

Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture, u smislu ove Odluke, su:

- održavanje nerazvrstanih cesta
- održavanje građevina javne odvodnje i oborinskih voda
- održavanje groblja.

Uslužne komunalne djelatnosti, u smislu ove Odluke, su:

- usluge parkiranja na uređenim javnim površinama
- usluge javnih tržnica na malo
- usluge ukopa pokojnika
- komunalni linijski prijevoz putnika.

Članak 3.

Komunalna djelatnost održavanja nerazvrstanih cesta podrazumijeva skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), sukladno propisima kojima je uređeno održavanje cesta.

Komunalna djelatnost održavanja građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu komunalnog društva Dubrovačko primorje d.o.o., Slano, Obala Ohmučevića 2, OIB: 66545607884, koje prema posebnim propisima o vodama služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda.

Komunalna djelatnost održavanja groblja podrazumijeva održavanje prostora i zgrada za oba-

154

Na temelju članka 34. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18. i 110/18.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o povjeravanju obavljanja komunalnih djelatnosti

vljanje ispraćaja i ukopa pokojnika te uređivanje puteva, zelenih i drugih površina unutar groblja: Slano, Banići, Čepikuće, Doli, Imotica, Kručica, Lisac, Lisac-Kotezi, Majkovi donji, Majkovi gornji, Majkovi Grbljava, Mravinca, Podgora, Podimoč, Smokovljani, Smokvina, Stupa-Ošlje, Štedrica, Točionik i Topolo.

Uslužna komunalna djelatnost usluge parkiranja na uređenim javnim površinama podrazumijeva upravljanje tim površinama, njihovo održavanje, naplata i kontrola naplate parkiranja i drugi poslovi s tim u svezi te obavljanje nadzora i premještanje parkiranih vozila na površinama javne namjene sukladno posebnim propisima. Pod navedenim uslugama ne podrazumijeva se pružanje usluga parkiranja na površinama koje nisu u vlasništvu Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Općina).

Uslužna komunalna djelatnost usluge javnih tržnica na malo podrazumijeva upravljanje i održavanje prostora i zgrada izgrađenih na zemljištu u vlasništvu Općine u kojima se pružaju usluge obavljanja prometa živežnim namirnicama i drugim proizvodima.

Uslužna komunalna djelatnost usluge ukopa pokojnika podrazumijeva ispraćaj i ukop pokojnika unutar groblja sukladno posebnim propisima.

Uslužna komunalna djelatnost komunalni linijski prijevoz putnika podrazumijeva javni cestovni prijevoz putnika na linijama unutar zona koje utvrđuje Općina.

Članak 4.

Obavljanje komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta i održavanja groblja, povjerava se komunalnom društvu Primorsko komunalno društvo, Slano, Obala Ohmučevića 2, OIB: 20139113333 (u daljnjem tekstu KD Primorsko komunalno društvo d.o.o.), na neodređeno vrijeme, uz naknadu, počevši od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Obavljanje komunalne djelatnosti usluge parkiranja na uređenim javnim površinama i obavljanje komunalne djelatnosti usluge javnih tržnica na malo povjerava se KD Primorsko komunalno društvo d.o.o., na neodređeno vrijeme, bez naknade, počevši od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 5.

Obavljanje komunalne djelatnosti održavanja građevina javne odvodnje oborinskih voda povjerava se komunalnom društvu Dubrovačko primorje d.o.o., Slano, Obala Ohmučevića 2, OIB: 66545607884 (u daljnjem tekstu KD Dubrovačko primorje d.o.o.), na neodređeno vrijeme, uz

nadoknadu, počevši od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 6.

Obavljanje komunalne djelatnosti usluge ukopa pokojnika povjerava se Komunalnom društvu Boninovo d.o.o., Dubrovnik, Između tri crkve 1, OIB: 74294668320 (u daljnjem tekstu: KD Boninovo d.o.o.), na neodređeno vrijeme, bez naknade, počevši od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 7.

Obavljanje komunalne djelatnosti komunalni linijski prijevoz putnika povjerava se trgovačkom društvu Libertas-Dubrovnik d.o.o., Mokošica, Komolac, Ogarići 12, OIB: 36411681446 (u daljnjem tekstu TD Libertas-Dubrovnik d.o.o.), na neodređeno vrijeme, uz naknadu, počevši od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 8.

Prava i obveze KD Primorsko komunalno društvo d.o.o., za obavljanje povjerenih komunalnih djelatnosti iz članka 4. ove Odluke regulirana su općim aktima Općine i ugovorom sklopljenim s Općinom.

Prava i obveze KD Dubrovačko primorje d.o.o., za obavljanje povjerenih komunalnih djelatnosti iz članka 5. ove Odluke regulirana su općim aktima Općine i ugovorom sklopljenim s Općinom.

Prava i obveze KD Boninovo d.o.o., za obavljanje povjerenih komunalnih djelatnosti iz članka 6. ove Odluke regulirana su općim aktima Općine i ugovorom sklopljenim s Općinom.

Prava i obveze TD Libertas-Dubrovnik d.o.o., za obavljanje povjerenih komunalnih djelatnosti iz članka 7. ove Odluke regulirana su općim aktima Općine i ugovorom sklopljenim s Općinom.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 13/13., 2/14.) i Pravilnik o tržišnom redu (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 11/10.).

Članak 10.

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

KLASA: 363-01/20-01/7
URBROJ: 2117/05-20-1
Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

vačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

I.

Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje prihvaća uvjete iz Odluke kojom se utvrđuju uvjeti i način preuzimanja podataka o dohocima i primicima iz Evidencije o dohocima i primicima za pristupanje sustavu Evidencije o dohocima i primicima (dalje u tekstu: sustav EDIP).

II.

Svrhe za razmjenu podataka o dohocima i primicima iz sustava EDIP su:

155

Na temelju članka 5. stavka 2. Odluke kojom se utvrđuju uvjeti i način preuzimanja podataka o dohocima i primicima iz Evidencije o dohocima i primicima (Narodne novine, broj 55/19. i 129/19.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubro-

ŠIFRA SVRHE	OPIS SVRHE	OBRAZLOŽENJE I ZAKONSKA OSNOVA
S023	PRAVA IZ SUSTAVA SOCIJALNE SKRBI - JLPRS	<p>Svrha pristupa podacima je ostvarivanje socijalnih prava iz Pravilnika o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć, povećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i naknadu za troškove stanovanja iz socijalnog programa Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/17.) temeljem članka 115. i 117. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 157/13, 152/14., 99/15., 52/16., 16/17., 130/17., 98/19.) i članaka 8., 19. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17. i 98/19.).</p> <p>Utvrđuju se prava iz sustava socijalne skrbi, njihov opseg i iznos, a vezani su uz socijalni status obitelji, odnosno samca te se traži pristup podacima kako bi djelatnici Jedinog upravnog odjela mogli rješavati po podnesenim zahtjevima za priznavanjem prava na:</p> <p>- pravo na uvećanu pomoć za uzdržavanje i mirovinski dodatak (čl. 5. i 6. Pravilnika o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć, povećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i naknadu za troškove stanovanja iz socijalnog programa Općine Dubrovačko primorje)</p>
S025	JEDNOKRATNA NOVČANA POMOĆ - JLPRS	<p>Svrha pristupa podacima je ostvarivanje prava iz Pravilnika o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć, povećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i naknadu za troškove stanovanja iz socijalnog programa Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/17.) članak 2. , i temeljem Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 157/13., 152/14., 99/15., 52/16., 16/17., 130/17. i 98/19.) članci 46.,100. i 117.i čl.18.,19. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj i regionalnoj samoupravi (Narodne novine, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13., 137/15., 123/17. i 98/19.)</p> <p>Utvrđuje se pravo iz sustava socijalne skrbi, te se traži pristup podacima kako bi djelatnici Jedinog upravnog odjela mogli rješavati po podnesenim zahtjevima za priznavanjem prava na:</p> <p>- jednokratnu novčanu pomoć (čl. 2. i 4. Pravilnika o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć, povećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i naknadu za troškove stanovanja iz socijalnog programa Općine Dubrovačko primorje).</p>

III.

Dohvat podataka iz sustava EDIP omogućuje se uspostavom sustava elektroničkog pristupa podacima razmjenom podataka putem web-servisa koji Općini Dubrovačko primorje omogućava upit u realnom vremenu za pojedinačan OIB.

IV.

Dohvat podataka o dohocima i primicima omogućen je za razdoblje od kalendarske godine, dva do dvanaest mjeseci u kontinuitetu i mjesec prilikom čega je najmanja moguća godina za dohvat podataka 2014. godina, a početni mjesec ne može biti manji od siječnja 2014. i ne veći od dva mjeseca prije tekućeg mjeseca (n-2)

V.

Kontakt osobe za dohvat podataka iz sustava EDIP u su Marijana Vrlić, djelatnica Jedinственог управног одјела Опćине Dubrovačko primorje, e-mail: marijana@dubrovackoprimorje.hr, tel: +385 20 871 197.

VI.

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana nakon objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 023-05/20-01/4
URBROJ: 2117/05-20-1
Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

156

Na temelju članka 7. stavka 1. točke 2. Zakona o ustanovama (Narodne novine, broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o osnivanju javne ustanove u kulturi „Baština Dubrovačkog primorja“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se javna ustanova u kulturi "Baština Dubrovačkog primorja" (u daljnjem tekstu: Ustanova).

Ustanova se osniva za obavljanje poslova istraživanja, prikupljanja, sistematizacije i prezentacije kulturne baštine Dubrovačkog primorja te s njima povezanih djelatnosti.

Članak 2.

Osnivač i vlasnik Ustanove je Općina Dubrovačko primorje.

Članak 3.

Ustanova ima svojstvo pravne osobe i upisuje se u sudski registar.

II. NAZIV, SJEDIŠTE I DJELATNOST USTANOVE

Članak 4.

Naziv Ustanove glasi: Baština Dubrovačkog primorja.

Skraćeni naziv ustanove glasi: BDP.

Članak 5.

Sjedište Ustanove je u Slanomu: Put od Jasnja 8, 20232 Slano.

Članak 6.

Ustanova obavlja sljedeće djelatnosti:

- prikuplja, istražuje, čuva, stručno održava, sređuje, proučava, obrađuje, publicira i putem stalnih, povremenih i pokretnih izložbi, te na drugi odgovarajući način, prezentira javnosti kulturnu građu Dubrovačkog primorja;
- proučava i razvija način i oblike prezentiranja, populariziranja i promidžbe spomeničke građe Dubrovačkog primorja;
- priprema i prezentira javnosti izložbama, izdavanjem kataloga i drugih stručnih i znanstvenih publikacija hrvatsko kulturno nasljeđe kao i suvremeno kulturno stvaralaštvo iz zemlje i inozemstva;
- obavlja te razvija informativno-dokumentacijske poslove kulturne djelatnosti na području Dubrovačkog primorja;
- organizaciju vlastitih programa i/ili u suradnji s drugim organizatorima;
- organizaciju i provođenje programa stručnog usavršavanja i edukativnih programa s područja kulture;
- koordinaciju i organizaciju tečajeva i programa iz djelatnosti Ustanove za djecu i mlade;
- organizacija i/ili omogućavanje korištenja prostora i opreme za produkciju i provedbu programa organizacija kulture te ostalih programa (kongresi, konferencije, sjednice, skupovi i drugo);
- koordinaciju i organizaciju gostovanja domaćih i stranih programa i umjetnika;

- izradu projektnih prijedloga i provedbu EU projekata.

Osim spomenutih djelatnosti iz prethodnog stavka Baština Dubrovačkog primorja obavlja druge djelatnosti koje proizlaze iz njihovih temeljnih zadaća, osobito:

- stručne ekspertize, izrade elaborata te ostale djelatnosti Ustanove u skladu sa člankom 6. stavkom 1. ove Odluke;
- nakladničku djelatnost: izdavanje stručnih i znanstvenih publikacija, promidžbenog, didaktičkog i edukativnog materijala, razglednica i drugih umjetničkih proizvoda vezanih za djelatnost Ustanove;
- prodaja svojih proizvoda na malo izvan prodavaonica sukladno čl. 5. stavak 1. podstavak 6 Zakona o trgovini na način koji propisuje čl. 10. Zakona o trgovini;
- izradu i prodaju rukotvorina, suvenira i unikatnih predmeta.

Osim djelatnosti utvrđenih u stavku 1. ovoga članka, Ustanova može obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju djelatnosti upisane u sudski registar ako se one u manjem opsegu ili uobičajeno obavljaju uz djelatnost iz stavka 1. ovoga članka.

III. TIJELA USTANOVE

Članak 7.

Tijela ustanove su:

1. Upravno vijeće,
2. Ravnatelj,
3. Stručno vijeće.

Članak 8.

1. Upravno vijeće

Ustanovom upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima 3 (tri) člana, a čine ga:

- 2 (dva) predstavnika iz reda osnivača,
- 1 (jedan) predstavnik iz reda radnika Ustanove.

Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 1. ovoga članka imenuje nadležno tijelo osnivača iz reda istaknutih djelatnika na području kulture i umjetnosti.

Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka imenuje radničko vijeće. Ako radničko vijeće nije utemeljeno, predstavnika radnika u Upravnom vijeću biraju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koji ima jednog člana.

Članovi Upravnog vijeća imenuju se odnosno biraju na vrijeme od 4 (četiri) godine.

Članak 9.

Nadležnost Upravnog vijeća te način njegovog rada i odlučivanja utvrdit će se Statutom Ustanove.

Članak 10.

2. Ravnatelj

Poslovodni i stručni voditelj Ustanove je ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu te obavlja druge poslove sukladno zakonu.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Ustanove.

Članak 11.

Ravnatelja imenuje i razrješava Općinsko vijeće Dubrovačkog primorja na prijedlog Upravnog vijeća Ustanove.

Mandat ravnatelja traje 4 (četiri) godine, a ista osoba može ponovno biti imenovana za ravnatelja.

Za ravnatelja Ustanove može biti imenovana osoba koja ima završen preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij društvenog ili humanističkog smjera, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu društvenog ili humanističkog smjera sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu zakona kojim se uređuje znanstvena djelatnost i visoko obrazovanje, koja ima najmanje pet godina radnog iskustva na obavljanju poslova u području kulture, znanje najmanje jednog svjetskog jezika te koja posjeduje stručne, radne i organizacijske sposobnosti

Iznimno, za ravnatelja javnih ustanova u kulturi mogu se imenovati osobe koje, pored uvjeta iz stavka 3. ovoga članka, nemaju visoku stručnu spremu, ako su istaknuti i priznati stručnjaci na području kulture i s najmanje deset godina radnog staža.

Ravnatelj Ustanove imenuje se na temelju javnog natječaja koji se objavljuje u najmanje jednom javnom glasilu.

Postupak imenovanja ravnatelja utvrdit će se Statutom Ustanove, sukladno zakonu.

Članak 12.

Ravnatelj može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan.

Općinsko vijeće dužno je razriješiti ravnatelja prije isteka vremena na koje je imenovan na način i u slučajevima određenim Zakonom o ustanovama i Statutom Ustanove.

Članak 13.

3. Stručno vijeće

Nakon što se ustroje više ustrojbenih jedinica organizirat će se i Stručno vijeće kao savjetodavno tijelo ravnatelja Ustanove.

Članak 14.

Djelokrug rada Stručnog vijeća Ustanove te način njegovog rada i odlučivanja utvrdit će se Statutom Ustanove.

IV. SREDSTVA POTREBNA ZA OSNIVANJE I POČETAK RADA USTANOVE

Članak 15.

Sredstva za osnivanje, početak rada i poslovanje Ustanove osiguravaju se u proračunu Osnivača te iz drugih izvora, sukladno zakonu.

Članak 16.

Prostor i opremu za rad Ustanove osigurava Osnivač.

V. NAČIN RASPOLAGANJA S DOBITI USTANOVE

Članak 17.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari dobit, ta će se dobit upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti Ustanove, sukladno planu i programu rada.

VI. POKRIVANJE GUBITAKA USTANOVE

Članak 18.

Ustanova za obveze prema trećima odgovara cijelom svojom imovinom.

Osnivač Ustanove solidarno i neograničeno odgovara za njene obveze.

Ako u obavljanju svoje djelatnosti Ustanova ostvari gubitak, isti će pokriti Osnivač.

VII. OGRANIČENJA GLEDE RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA I DRUGOM IMOVINOM USTANOVE

Članak 19.

Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača steći, opteretiti ili otuđiti nekretnine i drugu imovinu čija je vrijednost veća od vrijednosti utvrđene Statutom Ustanove.

VIII. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Iznimno od čl. 7. i 8. ove Odluke upravno vijeće će se oformiti sukladno Zakonu o upravljanju javnim ustanovama u kulturi.

Do imenovanja ravnatelja Ustanove sukladno ovoj Odluci, Osnivač imenuje Nikšu Grbića za privremenog ravnatelja Ustanove.

Privremeni ravnatelj Ustanove obavljat će, pod nadzorom Osnivača, pripreme za početak rada

Ustanove, a posebno pribaviti potrebne dozvole za početak rada te podnijeti prijavu za upis u sudski registar.

Upravno vijeće imenovat će se sukladno odredbama ove Odluke nakon što Ustanova, sukladno zakonu, započne s radom.

KLASA: 612-07/20-01/1

URBROJ: 2117/05-20-1

Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

157

Na temelju članka 48. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj 68/18. i 110/18.) i članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 15. sjednici, održanoj 18. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o određivanju komunalnih djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora

Članak 1.

Ovom se Odlukom određuju komunalne djelatnosti koje se na području Općine Dubrovačko primorje (u daljnjem tekstu: Općina) obavljaju na temelju pisanog ugovora.

Članak 2.

Komunalne djelatnosti koje se obavljaju na temelju pisanog ugovora su:

- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
- održavanje javnih zelenih površina,
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
- održavanje čistoće javnih površina,
- održavanje javne rasvjete,
- provođenje mjera obvezne preventivne dezinfekcije, dezinsekcije i deratizacije,
- sakupljanje napuštenih i izgubljenih životinja te njihovo zbrinjavanje i usluge higijeničarske službe,
- čišćenje mora.

Komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovog članka financiraju se iz Proračuna Općine.

Članak 3.

Pod održavanjem javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima podrazumijeva se održavanje i popravci tih površina

kojima se osigurava njihova funkcionalnost (trgovi, pločnici, javni prolazi, javne stube, prečaci, šetališta, uređene plaže, biciklističke staze, pothodnici ako nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste).

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se košnja, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnova, održavanje i njega drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina.

Pod održavanjem građevina, uređaja i predmeta javne namjene podrazumijeva se održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta (nadstrešnice na stajalištima javnog prometa, javni zdenci, fontane, javni zahodi, javni satovi, ploče s planom Općine, oznake kulturnih dobara, zaštićenih dijelova prirode i sadržaja turističke namjene, spomenici i skulpture te druge građevine, uređaji i predmeti javne namjene lokalnog značaja).

Pod održavanjem čistoće javnih površina podrazumijeva se čišćenje površina javne namjene, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine.

Pod održavanjem javne rasvjete podrazumijeva se upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete.

Pod provođenjem mjera obvezne preventivne dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije podrazumijevaju se mjere suzbijanja patogenih mikroorganizama, štetnih člankonožaca (arthropoda) i štetnih glodavaca, čije je planirano, organizirano i sustavno suzbijanje mjerama dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije od javnozdravstvene važnosti.

Pod skupljanjem napuštenih i izgubljenih životinja te njihovim zbrinjavanjem i uslugama higijeničarske službe podrazumijeva se usluga sakupljanja napuštenih i izgubljenih životinja te njihovog zbrinjavanja sukladno propisima kojima se uređuje zaštita životinja i usluge higijeničarske službe (sakupljanja i odvoza lešina i nusproizvoda životinjskog podrijetla koji nisu za prehranu ljudi na uništavanje toplinskom preradom), sukladno propisima u veterinarstvu.

Pod čišćenjem mora podrazumijeva se nadzor nad čistoćom mora i uklanjanje onečišćenja mora na području ispred općinskih plaža koje se protežu od plaža u uvali Slano na istočnom dijelu Općine do plaže u uvali Bistrina na zapadnom dijelu Općine, u vrijeme sezone kupanja.

Članak 4.

Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti iz članka 2. ove Odluke te sklapanje izmjena i provedba tog ugovora provode se sukladno propisima o javnoj nabavi.

Članak 5.

Ugovori sklopljeni na temelju propisa o javnoj nabavi za obavljanje komunalnih djelatnosti iz članka 2. ove Odluke i ugovori sklopljeni na temelju Odluke o komunalnim djelatnostima (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 13/13., 2/14.), ostaju na snazi do isteka roka na koji su sklopljeni.

Članak 6.

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

KLASA: 363-01/20-01/6

URBROJ: 2117/05-20-1

Slano, 18. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

158

Na temelju članka 32. Statuta Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 8/18.), Općinsko vijeće Općine Dubrovačko primorje na 16. sjednici, održanoj 23. travnja 2020. godine - elektronskim putem, donijelo je

ODLUKU

o uvođenju mjera za ublažavanje posljedica uzrokovanih epidemijom bolesti COVID-19

Članak 1.

Zbog smanjenja gospodarske aktivnosti i prihoda Proračuna Općine Dubrovačko primorje i svih vezanih društava i ustanova, uzrokovanih epidemijom bolesti COVID-19 u svrhu ublažavanja posljedica istih, za mjesec: travanj, svibanj i lipanj 2020. godine, donose se sljedeće mjere:

1. Svim dužnosnicima i zaposlenicima Općine Dubrovačko primorje, proračunskih korisnika i trgovačkih društava kojima je Općina jedini osnivač (osim vatrogasaca i Udruge Blage ruke) smanjuje se plaća u iznosu od 20%.
2. Svim zaposlenicima Općine Dubrovačko primorje, proračunskih korisnika i trgovačkih društava kojima je Općina

- jedini osnivač, ukidaju se i sve ostale naknade proistekle iz radnog odnosa.
3. Svim pravnim osobama koje koriste javne površine i poslovne prostore u vlasništvu Općine Dubrovačko primorje a koje zbog mjera Stožera civilne zaštite RH nisu mogle obavljati djelatnost, neće se naplaćivati najam za korištenje iste. Svim pravnim osobama kojima mjerama Stožera civilne zaštite RH nije zabranjeno obavljati djelatnost, najam javne površine i poslovnog prostora se umanjuje za 50%.
 4. Sve pravne osobe kojim je odlukom Stožera civilne RH zabranjeno obavljati djelatnost, oslobađaju se plaćanja komunalne naknade, poreza na potrošnju, poreza na korištenje javnih površina, koncesijskih odobrenja, poreza na reklame i spomeničke rente. Svim pravnim osobama kojima mjerama Stožera civilne zaštite RH nije zabranjeno obavljati djelatnost, komunalna naknada, porez na potrošnju, porez na korištenje javnih površina, koncesijska odobrenja, porez na reklame i spomenička renta umanjuje se za 50%.
 5. U Općini Dubrovačko primorje, proračunskim korisnicima, trgovačkim društvima kojima je Općina jedini osnivač zabranjuju se sva nova zapošljavanja.
 6. Sve pravne i fizičke osobe oslobađaju se plaćanja naknada za korištenje parkirališta na području Općine Dubrovačko primorje.
 7. Pomoć socijalno ugroženim građanima sukladno Pravilniku o ostvarivanju prava na jednokratnu novčanu pomoć, povećanu pomoć za uzdržavanje, mirovinski dodatak i naknadu za troškove stanovanja iz socijalnog programa Općine Dubrovačko primorje (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/17.) neće se umanjivati.
 8. Ukidaju se sve naknade za općinske vijećnike, političke stranke, upravna vijeća i nadzorne odbore.
 9. Oslobađaju se roditelji plaćanja korištenja usluge Predškolske ustanove Dječji vrtić Slano.
 10. Ukidaju se sve donacije kulturnim, športskim i drugim udrugama građana, osim udrugama koje su sastavni dio operativnih snaga civilne zaštite.
 11. Ukida se financiranje svih manifestacija i priredbi uključujući i proslavu Dana Općine.
 12. Općina Dubrovačko primorje će sukladno svojim mogućnostima, nastojati osigurati i dodatna sredstva za pomoć najugroženijim građanima pogođenim predmetnom krizom.

Članak 2.

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

KLASA: 400-06/20-01/3

URBROJ: 2117/05-20-1

Slano, 23. travnja 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Ivica Vrlić, v.r.

OPĆINSKI NAČELNIK

159

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

ODLUKU

o osnovici za obračun plaće službenika i namještenika Općine Dubrovačko primorje

Članak 1.

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

Članak 2.

Osnovica za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu za mjesec ožujak 2020. god. iznosi 4.597,96, odnosno ista se umanjuje za 10% u odnosu na osnovnu Odluku.

Članak 3.

Osnovica za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu za mjesec travanj 2020.god. iznosi 4.087,70, odnosno ista se umanjuje za 20% u odnosu na osnovnu Odluku.

Članak 4.

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

KLASA: 120-07/18-01/2

URBROJ: 2117/05-20-2

Slano, 20. ožujka 2020.

Načelnik
Nikola Knežić, v.r.

SKUPŠTINA TURISTIČKE ZAJEDNICE

160

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine, broj 52/19. - u daljnjem tekstu: Zakon), Skupština Turističke zajednice Općine Dubrovačko Primorje, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na 6. sjednici, održanoj 26. travnja 2020. godine, donijela je

STATUT

Turističke zajednice Općine Dubrovačko Primorje

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica Općine Dubrovačko Primorje (u daljnjem tekstu: Zajednica) je organizacija koja djeluje po načelu destinacijskog menadžmenta, a osnovana je radi promicanja i razvoja turizma Republike Hrvatske i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske usluge i usluge u turizmu ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravljaju destinacijom na razini Općine Dubrovačko Primorje.

Članak 2.

Turistička zajednica Općine Dubrovačko Primorje upisane u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo turizma, pod upisnim brojem 300, KLASA: 334-03/10-02/68, URBROJ: 529-05-14-4, od 26. ožujka 2014. godine.

Članak 3.

(1) Naziv Zajednice je: "Turistička zajednica Općine Dubrovačko Primorje".

(2) Skraćeni naziv Zajednice je: "TZO Dubrovačko Primorje".

(3) Sjedište Zajednice je: Slano.

Članak 4.

(1) Zajednica ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem "Turistička zajednica Općine Dubrovačko Primorje Slano" promjera 35 mm.

(2) Žig Zajednice je četvrtastog oblika, dimenzija 70 x 40 mm a sadrži sjedište Zajednice, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.

(3) Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice. Svaki pečat i žig imaju redni broj.

(4) O broju pečata i žiga, načinu njihovog korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo očuvanje odlučuje direktor Zajednice.

Članak 5.

(1) Zajednica ima znak. Oblik grba je kružnica, a sastoji se od stiliziranoga drveta u sredini, pozadine u žutoj, zelenoj i plavoj boji, te stilizacije sunca.

(2) O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.

(3) O načinu korištenja znaka odlučuje direktor Zajednice.

(4) U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje odlukom Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 7.

(1) Rad Zajednice je javan.

(2) Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 8.

(1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

(2) Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.

(3) Turistička zajednica može:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova odnosno pravnih osoba kojima je osnivač ili većinski vlasnik jedinica lokalne samouprave
2. organizirati manifestacije i priredbe koje pridonose turističkom identitetu destinacije
3. objavljivati komercijalne oglase na svojim digitalnim online i offline kanalima komunikacije i zaključivati sponzorske ugovore u svrhu financiranja zadaća
4. organizirati stručne skupove i edukacije
5. pružati usluge putem turističkih informacijskih sustava te izrađivati tržišna i druga istraživanja i analize namijenjene komercijalnoj uporabi
6. obavljati druge poslove i zadaće u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

(4) Turistička zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, turistička zajednica može steći ulog u temeljnom ka-

pitalu trgovačkog društva ako je to u stečajnom postupku ili drugom postupku koji se vodi po posebnim propisima zakonit način namirenja tražbine.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 9.

(1) Zadaće Zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije, su sljedeće:

1. Razvoj proizvoda
 - 1.1. sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije
 - 1.2. koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji
 - 1.3. razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode - inkubatori inovativnih destinacijskih doživljaja i proizvoda
 - 1.4. razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste
 - 1.5. razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cjelogodišnju ponudu destinacije
 - 1.6. praćenje i apliciranje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na natječaje za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja
 - 1.7. upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji
 - 1.8. strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvoda na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima
 - 1.9. sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije
 - 1.10. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom
 - 1.11. sudjelovanje u provođenju strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica.
2. Informacije i istraživanja
 - 2.1. izrada i distribucija informativnih materijala
 - 2.2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža
 - 2.3. osnivanje, koordinacija i upravljanje turističkim informativnim centrima (ako postoje/ima potrebe za njima)

- 2.4. suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije
 - 2.5. planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave
 - 2.6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude.
3. Distribucija
 - 3.1. koordiniranje s regionalnom turističkom zajednicom u provedbi operativnih marketinških aktivnosti
 - 3.2. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu i Hrvatsku turističku zajednicu
 - 3.3. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu
 - 3.4. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom
 - 3.5. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili ovim Statutom.
- (2) Pored zadaća iz stavka 1. ovoga članka, za slučaj ostvarenja više od 1.000.000 komercijalnih noćenja godišnje Zajednica može izvršavati i sljedeće zadaće vezane uz marketing:
1. odnosi s javnošću
 2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnoj stranici i profilima društvenih mreža
 3. definiranje smjernica i standarda za oblikovanje turističkih promotivnih materijala
 4. uspostavljanje marketinške infrastrukture temeljene na informatičkim tehnologijama
 5. provođenje aktivnosti strateškog i operativnog marketinga (branding destinacije, online i offline aktivnosti, mrežne stranice i profili društvenih mreža, sajmovi, studijska putovanja,

prezentacije, partnerstva, sponzorstva i slično)

6. koordinacija i provedba udruženog oglašavanja na lokalnoj razini
7. obavljanje i drugih poslova propisanih ovim Zakonom ili drugim propisom.

(3) Zajednica je dužna voditi računa da zadaće koje provodi budu usklađene sa strateškim marketinškim smjericama i uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice.

(4) Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija i srodnih udruženja.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 10.

(1) Zajednica ima obvezatne članove.

(2) Osim članova iz stavka 1. ovoga članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1. Obvezatni članovi

Članak 11.

(1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju sjedište ili podružnicu, pogon, objekt u kojem se pružaju usluge i slično (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) ili prebivalište i koje trajno ili sezonski ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih usluga i usluga u turizmu ili obavljaju djelatnost koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

Članak 12.

(1) Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta pravne osobe ili promjenom prebivališta fizičke osobe izvan područja Zajednice, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih usluga ili usluga u turizmu ili obavljanja djelatnosti koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(3) Obvezatni članovi Zajednice odnosno njihovi predstavnici mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

2. Dragovoljni članovi

Članak 13.

(1) Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovoga Statuta.

(2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Skupština Zajednice.

(3) Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.

(4) Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovoga Statuta, odluka ili drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

(5) Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

3. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 14.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju ili budu birani u tijela Zajednice
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice
- predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje
- predlažu i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekovog okoliša na području Zajednice
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena
- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke
- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanje poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma

- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice
- predlažu promjene i dopune Statuta i općih akata
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela o materijalno-financijskom poslovanju
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira
- provode odluke i zaključke što ih donose tijela Zajednice
- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici županije
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 15.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Turističko vijeće
3. Predsjednik Zajednice

1. Skupština Zajednice

Članak 16.

(1) Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

(2) Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba, članova Zajednice, s područja općine, razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice, i to tako da Skupštinu Zajednice čine 20 predstavnika fizičkih i pravnih osoba članova Zajednice, i to:

- predstavnici hotelske djelatnosti
- predstavnici ugostiteljske djelatnosti
- predstavnici djelatnosti privatni smještaj i kampovi
- predstavnici ostalih djelatnosti neposredno povezanih sa turizmom (trgovina, usluge i promet)

(3) Jedan član Zajednice može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.

(4) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 2. ovoga članka računaju se članarina i 25% turističke pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici, a koje uplate se odnose na obveze u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.

(5) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10 %, broj predstavnika članova skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 2. ovoga članka.

(6) Promjenu iz stavka 5. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvješća.

(7) Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

Članak 17.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća
4. donosi godišnji program rada Zajednice
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice
6. donosi poslovnik o radu Skupštine
7. nadzire poslovanje Zajednice
8. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstva
9. donosi odluku o izvješćima koje podnosi Turističko vijeće
10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice
11. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa
12. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednice, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje
13. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom
14. obvezna je obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoje
15. nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
16. nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice
17. bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice
18. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

(1) Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

(2) Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je primljen:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik
- prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik
- na osobni zahtjev.

(3) Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

(4) Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

Članak 19.

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine Zajednice.

Članak 20.

(1) Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.

(2) Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

(3) Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od 1/4
- na zahtjev Turističkog vijeća, najmanje 1/3 članova Skupštine, direktora turističke zajednice.

(4) Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.

(5) Ako u slučaju iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, mogu ju sazvati Turističko vijeće ili 1/3 članova Skupštine.

Članak 21.

(1) Skupština Zajednice može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Skupštine.

(2) Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova, osim ako ovim Statutom nije drugačije propisano.

(3) Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice Skupštine.

(4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, tako održana sljedeća Skupština može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.

(5) Ako Skupština ne usvoji izvješće o izvršenju programa rada i izvješće o radu Turističkog vijeća, na istoj sjednici se raspušta Turističko vijeće i saziva nova sjednica Skupštine na kojoj se izabiru novi članovi Turističkog vijeća.

2. Turističko vijeće

Članak 22.

(1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice.

(2) Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 23.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština, Zajednica
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 24.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 23. točke 3. ovoga Statuta sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama Turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično)
2. aktima koje je donijelo turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu)
3. načinu praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 25.

(1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

(2) Predsjednik Zajednice je predsjednik turističkog vijeća.

Članak 26.

(1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

(2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

1. razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
2. na osobni zahtjev.

(3) Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

(4) Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 27.

(1) Turističko vijeće radi na sjednicama.

(2) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

(3) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 28.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

(4) Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Članak 29.

(1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

(2) Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća i druga pitanja u svezi održavanja sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovnikom.

3. Predsjednik Zajednice

Članak 30.

(1) Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.

(2) Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik. Dužnost predsjednika Zajednice može obnašati i osoba koju, iz redova članova Zajednice, odredi načelnik općine Dubrovačko primorje. Osoba koju odredi načelnik općine Dubrovačko primorje predsjednika Zajednice samo u vremenu trajanja mandata općinskog načelnika od strane kojeg je određena.

(3) Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća.

(4) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava Skupštini Zajednice i saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

(5) U trenutku razrješenja načelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u navedenom slučaju dužnost predsjednika obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore načelnika.

Članak 31.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu
- saziva i predsjedava Skupštini Zajednice
- saziva i predsjedava Turističkom vijeću
- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom

- brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 32.

(1) U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Skupštine i Turističkog vijeća predsjednik zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka može predsjedavati sjednicama u vremenu trajanja mandata načelnika od strane kojeg je određena.

4. Radna tijela

Članak 33.

(1) Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

(2) Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 34.

(1) Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor Zajednice.

(2) Direktor Zajednice može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.

(3) Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

(4) Punomoć iz stavka 2. ovoga članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

Članak 35.

(1) Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice osniva se stručna služba - Turistički ured.

(2) Sjedište stručne službe je u sjedištu Zajednice.

(3) Turistički ured nema svojstvo pravne osobe.

Članak 36.

(1) Odluku o osnivanju i nazivu stručne službe donosi turističko vijeće Zajednice.

(2) Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u Zajednici utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Zajednice.

Članak 37.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadatka utvrđenih programom rada Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, finansijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 38.

(1) Na radne odnose zaposlenih u turističkoj zajednici primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom nije drugačije propisano.

(2) Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici.

(3) Direktor Zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 2. ovoga članka Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

(4) Stručni ispit polaže se pred Ispitnom komisijom nadležnog Ministarstva i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

(5) Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

(6) Iznimno od stavka 3. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj

zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

(7) Osoba iz stavka 3. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

(8) Osobi iz stavka 7. ovoga članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 39.

(1) Zajednica ima direktora.

(2) Direktora Zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine (od 01.01.2022.).

(3) Direktor Zajednice, osim uvjeta propisanih pravilnikom iz članka 38. stavka 2. ovog Statuta, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

(4) Direktora Zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.

(5) Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 40.

(1) Direktor turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

(2) Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.

(3) Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže šest mjeseci, prava i obveze direktora turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka obnaša predsjednik Zajednice (od 01.01.2022.).

Članak 41.

(1) Direktor Zajednice i drugi radnici zaposleni u Zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine i turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

(2) Direktoru Zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnim propisima, na području za koje je osnovana Zajednica.

(3) Direktor Zajednice ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje Zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koje regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

(4) Direktor Zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

Članak 42.

Direktor Zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice
2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice

14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 43.

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

Članak 44.

(1) Direktor turističke zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupka protivno tim odlukama
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, predsjednik, Skupština ili Turističko vijeće moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(4) Odluku o razrješenju direktora turističke zajednice donosi Turističko vijeće sukladno članku 28. stavku 3. Zakona.

VII. TURISTIČKI INFORMATIVNI CENTAR

Članak 45.

(1) Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica ustrojava turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC). Poslovi TIC-a su:

1. prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije
2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije

3. informiranje turista o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.
4. davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
5. suradnja s informativnim organizacijama
6. ostali poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice

(2) TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 46.

(1) Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

(2) Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru turističke zajednice.

Članak 47.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom o ustrojstvu i sistematizaciji kojeg donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

VIII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 48.

(1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

(2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

(3) Direktor turističke zajednice odgovoran je za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje mu je utvrdilo Turističko vijeće.

IX. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 49.

(1) Zajednica zastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

(2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 50.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 51.

(1) Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada.

(2) Turistička zajednica je obvezna financijska sredstva koristiti sukladno programu rada.

(3) Turističko vijeće je dužno podnijeti Skupštini prijedlog programa rada u roku koji Skupština odredi.

(4) Skupština turističke zajednice dužna je do kraja tekuće godine donijeti program rada za sljedeću godinu.

Članak 52.

(1) Zajednica je obvezna se u postupku donošenja Programa rada međusobno usklađivati i koordinirati sa nadležnom regionalnom turističkom zajednicom.

(2) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada za sljedeću poslovnu godinu Turističkoj zajednici županije.

Članak 53.

(1) Godišnji program rada turističke zajednice izrađuje se po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.

(2) Godišnji program rada Zajednice sadrži pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njegovo izvršenje.

(3) Prijedlog programa rada Zajednice dostavlja se članovima Skupštine Zajednice u roku od osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti dokumenti donose.

Članak 54.

(1) Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada.

(2) Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada.

(3) Izmjene iz stavka 2. ovoga članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada.

(4) Zajednica je dužna program rada te izmjene odnosno dopune programa rada objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 55.

(1) Za izvršenje programa rada odgovorno je Turističko vijeće.

(2) Naredbodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor turističke zajednice.

Članak 56.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti prijedlog izvješća o izvršenju programa rada u roku koji Skupština odredi.

Članak 57.

(1) Prijedlog izvješća o izvršenju programa rada mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini.

(2) Izvješće o izvršenju programa rada dostavlja se Turističkoj zajednici županije.

(3) Izvješće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu donosi Skupština Zajednice do kraja ožujka tekuće godine.

(4) Zajednica je dužna izvješće o izvršenju programa rada iz stavka 3. ovoga članka objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

(5) Turistička zajednica obvezuje se izraditi izvješće o izvršenju programa rada turističke zajednice po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.

(6) Izvješće o izvršenju programa rada obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističke zajednice i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu programa rada i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 58.

(1) Prihodi turističke zajednice su:

1. turistička pristojba, sukladno posebnom propisu koji uređuje turističku pristojbu
2. članarina, sukladno posebnom propisu koji uređuje članarine u turističkim zajednicama
3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona

(2) Osim prihoda iz stavka 1. ovoga članka turistička zajednica može ostvarivati i prihode iz:

- proračuna jedinica lokalne samouprave
- članarine dragovoljnih članova sukladno odluci skupštine turističke zajednice
- dragovoljnih priloga i darova
- imovine u vlasništvu
- fondova Europske unije i drugih fondova.

(3) Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća financijski zaduživati radi realizacije programa rada, ali ukupna vrijednost obveza po osnovi zaduženja na godišnjoj razini ne smije prelaziti 10% financijskim planom predviđenih ukupnih prihoda.

(4) Troškovi za plaće radnika zaposlenih u Zajednici ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda Zajednice.

(5) Ograničenje iz stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na troškove plaća radnika zaposlenih u TIC-u Zajednice.

Članak 59.

(1) Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

(2) Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 60.

(1) U godišnjem programu rada Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz programa rada Zajednice.

(2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 61.

Sredstva Zajednice vode se na jednom ili više žiro-računa.

Članak 62.

(1) Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

(2) Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

X. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 63.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice, putem elektronski medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 64.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

XI. POSLOVNA TAJNA

Članak 65.

(1) Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

(2) Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kako i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

(3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna i nakon prestanka radnog odnosa u Zajednici.

(4) Povreda odredaba ovoga Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XII. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 66.

(1) Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitetu čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

(2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIII. PRESTANAK RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 67.

(1) Zajednica prestaje postojati na temelju:

1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice
2. rješenja Ministarstva o zabrani djelovanja Zajednice.

(2) Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovoga članka Ministarstvo donosi ako:

- Zajednica donosi opće akte suprotno zakonu, statutu ili drugom propisu
- Skupština Zajednice nije izabrala članove Turističkog vijeća u roku od 60 dana od dana konstituiranja, isteka njihova mandata ili njihova razrješenja odnosno od dana podnošenja njihove ostavke
- Zajednica nije održala izbore za novu skupštinu sukladno Zakonu i Statutu
- se ni u roku od 60 dana od dana provedenih izbora ne konstituira Skupština Zajednice
- Zajednica nije izvršila mjere odnosno ako je postupila suprotno obveznim uputama koje je u obavljanju nadzora naložilo Ministarstvo
- Zajednica nije izvršila mjere koje je u obavljanju stručnog nadzora naložila Skupština Zajednice
- troškovi za plaće zaposlenih u Zajednici prelaze 40% ukupnih prihoda Zajednice
- Zajednica, u roku iz članka 22. stavka 5. Zakona, ne izabere direktora

Članak 68.

(1) Regionalna turistička zajednica čiji je član turistička zajednica općine/grada osnovana za područje jedne jedinice lokalne samouprave koja prestaje postojati dužna je okončati poslove turističke zajednice općine/grada koji su u tijeku, naplatiti potraživanja i podmiriti vjerovnike.

(2) Imovinu preostalo nakon namirenja vjerovnika, u slučaju prestanka turističke zajednice iz

stavka 1. ovoga članka, stječe regionalna turistička zajednica, sukladno Statutu.

XIV. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 69.

(1) Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).

(2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.

(3) U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

(4) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

(5) Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 70.

(1) Statut donosi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.

(2) Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

(3) Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 71.

Opći akti turističke zajednice su akti:

- o ustrojstvu
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
- o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalim primanjima
- akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

Članak 72.

(1) Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

(2) Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.

(3) Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od osam dana od dana primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Ministarstvu turizma na suglasnost.

Nakon dobivene suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 73.

(1) Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

(2) Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice.

(3) Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom oglašavanja.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

(1) Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

(2) Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

(3) Do konstituiranja novih tijela Zajednice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela nastavljaju s radom.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice Općine Dubrovačko Primorje objavljen u Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije broj 1, godina XVII. od 1. veljače 2010.

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, osim odredbe o mandatu direktora turističke zajednice kao i odredbe o obnašanju prava i obveza direktora od strane predsjednika turističke zajednice do izbora direktora, a najduže u vremenu od šest mjeseci, koje stupaju na snagu 1. siječnja 2022. godine.

Predsjednik
Nikola Knežić, v.r.

OPĆINA TRPANJ

SKUPŠTINA TURISTIČKE ZAJEDNICE

161

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (Narodne novine, broj 52/19.), (u daljnjem tekstu: Zakon), Skupština Turističke zajednice općine Trpanj, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma od 09.04.2020., na petoj e-sjednici, održanoj od 14. do 21. travnja 2020. godine, donijela je

STATUT

Turističke zajednice općine Trpanj

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica općine Trpanj (u daljnjem tekstu: Zajednica) je organizacija koja djeluje po načelu destinacijskog menadžmenta, a osnovana je radi promicanja i razvoja turizma i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske usluge i usluge u turizmu ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravljaju destinacijom na području općine Trpanj.

U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje odlukom Turističkog vijeća Hrvatske turističke Zajednice (u daljnjem tekstu: HTZ).

Članak 2.

Turistička zajednica općine Trpanj upisana je u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo turizma, pod upisnim brojem 216 temeljem rješenja, KLASA: UP/I-334-03/97-03/37, URBROJ: 529-02/97-02, od 24.09.2012. godine.

Prava i obveze zajednice utvrđene su Zakonom o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovim Statutom.

Članak 3.

Naziv Zajednice je: Turistička zajednica općine Trpanj

Skraćeni naziv Zajednice je TZO Trpanj.

Sjedište Zajednice je Trpanj.

Članak 4.

Zajednica ima pečat okruglog oblika s nazivom i sjedištem "Turistička zajednica općine Trpanj", promjera 30 mm.

Žig Zajednice je četvrtastog oblika, dimenzija 50 x 50 mm, a sadrži sjedište Zajednice, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pisama.

Žig se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice.

Svaki pečat i žig imaju redni broj.

O broju pečata i žigova, načinu njihova korištenja, te osobama koje su odgovorne za njihovo čuvanje odlučuje direktor Zajednice.

Zajednica ima znak. O načinu korištenja znaka odlučuje direktor Zajednice, a utvrđuje se odlukom Turističkog vijeća.

Članak 5.

Zajednicom upravljaju njeni članovi i njihova se prava utvrđuju razmjerno visini udjela članova u prihodima Zajednice.

Članak 6.

Radi obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadaće Zajednice, Zajednica ima stručnu službu - turistički ured (u daljnjem tekstu: Ured).

Članak 7.

Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica ima turistički informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC).

Članak 8.

Rad Zajednice je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 9.

Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

Zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim onih propisanim Zakonom, i to:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinica lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave, Republike Hrvatske, tijela javne vlasti, javnih ustanova odnosno pravnih osoba kojima je osnivač ili većinski vlasnik jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave ili Republika Hrvatska
2. organizirati manifestacije i priredbe koje pridonose turističkom identitetu destinacije
3. objavljivati komercijalne oglase na svojim digitalnim online i offline kanalima komunikacije i zaključivati sponzorske ugovore u svrhu financiranja zadaća
4. organizirati stručne skupove i edukacije
5. pružati usluge putem turističkih informacijskih sustava te izrađivati tržišna

i druga istraživanja i analize namijenjene komercijalnoj uporabi

6. obavljati druge poslove i zadaće u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti s ovim Zakonom i drugim propisima.

Zajednica ne može imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

Iznimno od stavka 3. ovog članka, Zajednica može steći ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva ako je to u stečajnom postupku ili drugom postupku koji se vodi po posebnim propisima zakonit način namirenja tražbine.

Ministar pravilnikom određuje što se smatra turističkom infrastrukturom.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 10.

Zadaće Zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije, su sljedeće:

1. Razvoj proizvoda
 - 1.1. sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije
 - 1.2. koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji
 - 1.3. razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode - inkubatori inovativnih destinacijskih doživljaja i proizvoda
 - 1.4. razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste
 - 1.5. razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cjelogodišnju ponudu destinacije
 - 1.6. praćenje i apliciranje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na natječaje za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja
 - 1.7. upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji
 - 1.8. strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvoda na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima
 - 1.9. sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije
 - 1.10. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom

- 1.11. sudjelovanje u provođenju strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica.

2. Informacije i istraživanja

- 2.1. izrada i distribucija informativnih materijala
- 2.2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža
- 2.3. osnivanje, koordinacija i upravljanje turističkim informativnim centrima (ako postoje/ima potrebe za njima)
- 2.4. suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije
- 2.5. planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave
- 2.6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude.

3. Distribucija

- 3.1. koordiniranje s regionalnom turističkom zajednicom u provedbi operativnih marketinških aktivnosti
- 3.2. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu i Hrvatsku turističku zajednicu
- 3.3. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu
- 3.4. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom
- 3.5. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili ovim Statutom.

Zajednica je dužna voditi računa da zadaće koje provodi budu usklađene sa strateškim marketinškim smjericama i uputama regionalne turističke zajednice i HTZ-a.

Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća HTZ-a biti član međunarodnih turističkih organizacija i srodnih udruženja.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 11.

Zajednica ima obvezatne i dragovoljne članove.

Članak 12.

Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području općine Trpanj imaju sjedište ili podružnicu, pogon, objekt u kojem se pružaju usluge i slično (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) ili prebivalište i koje trajno ili sezonski ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih usluga i usluga u turizmu ili obavljaju djelatnost koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području općine Trpanj.

Članak 13.

Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta pravne osobe ili promjenom prebivališta fizičke osobe izvan područja Zajednice, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih usluga ili usluga u turizmu ili obavljanja djelatnosti koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

Obvezatni članovi Zajednice odnosno njihovi predstavnici mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

Obvezatni članovi Zajednice plaćaju članarinu u skladu sa posebnim propisom kojim se uređuju članarine u turističkim zajednicama.

Članak 14.

Kao dragovoljni članovi u Zajednicu mogu se učlaniti pravne ili fizičke osobe koje nisu obvezatni sukladno članku 12. ovoga Statuta.

O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Skupština Zajednice.

Dragovoljni članovi Zajednice imaju sva prava kao i obvezatni članovi.

Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini i na način koji odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.

Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka i akata tijela Zajednice, ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

Članak 15.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju ili budu birani u tijela Zajednice
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice
- predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje
- predlažu i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekovog okoliša na području Zajednice
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena
- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke
- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanje poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma
- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice
- predlažu promjene i dopune Statuta i općih akata
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela o materijalno-financijskom poslovanju
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira
- provode odluke i zaključke što ih donose tijela Zajednice

- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici županije
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 16.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Turističko vijeće
3. Predsjednik Zajednice

1. Skupština

Članak 17.

Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

Skupštinu Zajednice čine 20 predstavnika fizičkih i pravnih osoba članova Zajednice, i to:

- predstavnici hotelske djelatnosti
- predstavnici ugostiteljske djelatnosti
- predstavnici djelatnosti privatni smještaj i kampovi
- predstavnici ostalih djelatnosti neposredno povezanih sa turizmom (trgovina, usluge i promet).

Broj predstavnika svake skupine u Skupštini određuje se razmjerno visini udjela skupine u prihodu zajednice, a pojedinu skupinu predstavljaju članovi sa najvećim udjelom prihoda unutar skupine.

Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

Skupština Zajednice održava se najmanje dva (2) puta godišnje.

Članak 18.

Broj predstavnika u Skupštini utvrđuje se razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice, s tim da jedan član može imati najviše 40% predstavnika u Skupštini.

Kao udio u prihodu Zajednice računaju se članarina i 25 % turističke pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici, a koje uplate se odnose isključivo na obveze u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.

Članak 19.

Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10%, broj predstavnika članova Skupštine iznova će se utvrditi.

Promjenu iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvještaja.

Članak 20.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća
4. donosi godišnji program rada Zajednice
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice
6. donosi poslovnik o radu Skupštine
7. nadzire poslovanje Zajednice
8. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo
9. donosi odluku o izvješćima koje podnosi Turističko vijeće
10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice
11. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa
12. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednice, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje
13. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom
14. obvezna je obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoje
15. nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
16. nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice
17. bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice
18. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 21.

Mandat članova Skupštine traje četiri (4) godine.

Članu skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koji je izabran:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik
- prestankom pravne osobe koju član predstavlja, odnosno smrću ili gubitkom

- poslovne sposobnosti fizičke osobe člana Skupštine,
- prestankom rada kod člana čiji je predstavnik,
 - na osobni zahtjev,

Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice, ili je uopće ne obavlja.

Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka mandata člana Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina iz stavka 2 ovog članka.

Članak 22.

Izbore za Skupštinu raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 (šezdeset) dana prije isteka mandata skupštine Zajednice.

Članak 23.

Skupština zajednice odlučuje na redovnim i izvanrednim sjednicama.

Redovne sjednice Skupštine saziva predsjednik i iste se odražavaju najmanje dva (2) puta godišnje.

Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ako se njihov broj smanji za više od 1/4,
- zahtjeva Turističkog vijeća, direktora Zajednice i najmanje 1/3 članova Skupštine.

Podnositelj zahtjeva za sazivanje Skupštine dužan je predložiti dnevni red sjednice Skupštine.

Ako u slučaju iz stavka 3. predsjednik Zajednice ne sazove Skupštine Zajednice, istu mogu sazvati Turističko vijeće, direktor Zajednice ili 1/3 članova Skupštine.

Članak 24.

Skupština Zajednice može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Skupštine.

Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova, ako ovim Statutom nije drugačije propisano.

Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice Skupštine.

Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, tako održana sljedeća Skupština može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.

Ako Skupština ne usvoji izvješće o izvršenju programa rada i izvješće o radu Turističkog vi-

jeća, na istoj sjednici se raspušta Turističko vijeće i saziva nova sjednica Skupštine na kojoj se izabiru novi članovi Turističkog vijeća.

Način sazivanja i vođenja sjednice Skupštine i druga pitanja vezana za održavanje sjednice skupštine uređuju se Poslovníkom o radu Skupštine.

2. Turističko vijeće

Članak 25.

Turističko vijeće je izvršno tijelo Skupštine Zajednice.

Turističko vijeće odgovorno je Skupštini za svoj rad.

Članak 26.

Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

Predsjednik zajednice je predsjednik Turističkog vijeća.

Članak 27.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština

15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvaćanju ili neprihvaćanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 28.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri (4) godine.

Članu Turističkog vijeća mandat može prestati i prije isteka vremena na koji je izabran:

- razrješenjem od strane Skupštine Zajednice
- prestankom pravne osobe koju član predstavlja, odnosno smrću ili gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe člana,
- na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ili ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 29.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti predsjednika sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 30.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Turističkog vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem, ali može odlučiti da se o određenim pitanjima odlučuje tajnim glasovanjem.

Način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća i druga pitanja vezana za održavanje sjednica Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

Članak 31.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 27. točke 3. ovog Statuta sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama Turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično)
2. aktima koje je donijelo Turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu)
3. načinu praćenja izvršenja programa rada, uključujući i financijski plan, Zajednice.

3. Predsjednik Zajednice

Članak 32.

Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu, saziva i predsjedava Skupštini zajednice te saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik koji je ujedno predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća Zajednice.

Dužnost predsjednika Zajednice može obnašati i osoba koju, iz redova članova Zajednice, odredi načelnik općine Trpanj. Osoba koju odredi načelnik općine Trpanj predsjednika Zajednice samo u vremenu trajanja mandata općinskog načelnika od strane kojeg je određena.

Mandat predsjednika traje četiri (4) godine.

U slučaju razrješenja načelnika sukladno propisima koji uređuju jedinice lokalne samouprave, prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, te u navedenom slučaju dužnost predsjednika Zajednice obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbor općinskog načelnika.

Osoba iz stavka 3. ovog članka ne prima novčanu naknadu za svoj rad.

Članak 33.

U slučaju odsutnosti odnosno spriječenosti predsjednika sjednici Skupštine i Turističkog vijeća, predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka može predsjedavati sjednicama Skupštine i Turističkog vijeća samo u trajanju mandata načelnika od strane kojeg je određena.

Članak 34.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu
- saziva i predsjedava Skupštini Zajednice
- saziva i predsjedava Turističkom vijeću

- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom
- brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 35.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju ili sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

Skupština i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tog tijela.

V. DIREKTOR ZAJEDNICE

Članak 36.

Turistička zajednica ima direktora.

Direktora turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine (od 01.01.2022.).

Direktor turističke zajednice, osim uvjeta propisanih pravilnikom iz članka 47. stavka 2. ovog Statuta, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

Direktora turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.

Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 37.

Direktor turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.

Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže šest mjeseci, prava i obveze direktora turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka obnaša predsjednik Zajednice (od 01. 01. 2022.).

Direktor turističke zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, predsjednik, Skupština ili Turističko vijeće moraju podnijeti u slučaju iz stavka 4. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka.

Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Odluku o razrješenju direktora turističke zajednice donosi Turističko vijeće sukladno članku 30. stavku 3. Statuta.

Članak 38.

Direktor turističke zajednice i drugi radnici zaposleni u turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine ili turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

Direktoru turističke zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnim propisima, na području za koje je osnovana turistička zajednica.

Direktor turističke zajednice ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koje regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

Direktor turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

Članak 39.

Direktor turističke zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice

2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

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

VI. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 40.

Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor Zajednice.

Direktor može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.

Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

Punomoć iz stavka 2. ovog članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VII. STRUČNE SLUŽBE

1. Turistički ured

Članak 41.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice osniva se Turistički ured (u daljnjem tekstu Ured).

Sjedište Ureda je u sjedištu Zajednice.

Ured nema svojstvo pravne osobe.

Članak 42.

Odluku o osnivanju i ustroju Ureda donosi Turističko vijeće.

Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u Zajednici utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Zajednice.

Ustrojstvo Ureda treba odgovarati potrebama i zahtjevima članova Zajednice i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno izvršavanje zadaće Zajednice.

Članak 43.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadatka utvrđenih programom rada Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

2. Turističko informativni centar

Članak 44.

Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica može ustrojiti turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC). Poslovi TIC-a su:

1. prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije
2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije
3. informiranje turista o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.
4. davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
5. suradnja s informativnim organizacijama
6. ostali poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice.

TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 45.

Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru turističke zajednice.

Članak 46.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom o ustrojstvu i sistematizaciji kojeg donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 47.

Na radne odnose zaposlenih u turističkoj zajednici primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom nije drugačije propisano.

Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici.

Direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 2. ovoga članka Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

Stručni ispit polaže se pred Ispitnom komisijom nadležnog Ministarstva i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremlj.

Osoba iz stavka 3. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Osobi iz stavka 7. ovoga članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

VIII. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 48.

Zajednica nastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 49.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Uz godišnji program rada i izvješće o izvršenju programa rada, Zajednica je dužna sastaviti financijski plan i financijski izvještaj sukladno propisima kojima se uređuje financijsko poslovanje i računovodstvo neprofitnih organizacija.

IX. PROGRAM RADA ZAJEDNICE

Članak 50.

Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada.

Turistička zajednica je obvezna financijska sredstva koristiti sukladno programu rada.

Turističko vijeće je dužno podnijeti Skupštini prijedlog programa rada u roku koji Skupština odredi.

Skupština turističke zajednice dužna je do kraja tekuće godine donijeti program rada za slijedeću godinu.

Članak 51.

Turistička zajednica općine Trpanj obvezna se je u postupku donošenja Programa rada međusobno usklađivati i koordinirati sa nadležnom regionalnom turističkom zajednicom.

Zajednica dostavlja prijedlog programa rada za sljedeću poslovnu godinu Turističkoj zajednici županije.

Članak 52.

Godišnji program rada turističke zajednice izrađuje se po jedinstvenoj metodologiji i obve-

znim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.

Godišnji program rada Zajednice sadrži pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njegovo izvršenje.

Prijedlog programa rada Zajednice dostavlja se članovima Skupštine Zajednice u roku od osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti dokumenti donose.

Članak 53.

Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada.

Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada.

Izmjene iz stavka 2. ovoga članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada.

Zajednica je dužna program rada te izmjene odnosno dopune programa rada objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 54.

Za izvršenje programa rada odgovorno je Turističko vijeće.

Nalogodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor Zajednice.

Članak 55.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti prijedlog izvješća o izvršenju programa rada u roku koji Skupština odredi.

Članak 56.

Prijedlog izvješća o izvršenju programa rada mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini.

Izvješće o izvršenju programa rada dostavlja se Turističkoj zajednici županije.

Izvješće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu donosi Skupština Zajednice do kraja ožujka tekuće godine.

Zajednica je dužna izvješće o izvršenju programa rada iz stavka 3. ovoga članka objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

Turistička zajednica obvezuje se izraditi izvješće o izvršenju programa rada turističke zajednice po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.

Izvješće o izvršenju programa rada obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističke zaje-

dnice i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu programa rada i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 57.

Prihodi Zajednice su:

1. turistička pristojba, sukladno posebnom propisu koji uređuje turističku pristojbu
2. članarina, sukladno posebnom propisu koji uređuje članarine u turističkim zajednicama
3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona
4. proračuna jedinice lokalne samouprave
5. članarine dragovoljnih članova sukladno odluci Skupštine Zajednice
6. dragovoljni prilozi i darovi
7. imovine u vlasništvu Zajednice
8. fondova Europske unije i drugih fondova.

Na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Zajednica se može financijski zaduživati u cilju realizacije programa rada, ali ukupna vrijednost zaduženja na godišnjoj razini ne smije prelaziti 10% financijskim planom predviđenih prihoda.

Troškovi za plaće radnika zaposlenih u Zajednici ne smiju prelaziti 40 % ukupnih prihoda Zajednice s tim da se navedeno ograničenje ne odnosi na troškove plaća radnika zaposlenih u turističko-informativnom centru Zajednice.

Članak 58.

U godišnjem programu rada Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koristi tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz programa rada Zajednice.

Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće, a na prijedlog direktora Zajednice i direktor Zajednice u granicama svojih ovlasti.

Članak 59.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiro-računu.

Članak 60.

Višak prihoda nad rashodima Zajednice koristi se u svrhu promicanja i unapređenja turističkog područja Zajednice.

Članak 61.

Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

X. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 62.

Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojega predstavljaju.

Direktor Zajednice odgovoran je za zakonito, savjesno i stručno obavljanje poslova i zadaća kojemu je utvrdilo Turističko vijeće.

XI. JAVNOST RADA ZAJEDNICE

Članak 63.

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, putem mrežnih stranica, putem turističko-informativnih centara, objavom na oglasnoj ploči Zajednice odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Posebno treba voditi računa o propisima koji uređuju pravo na pristup informacijama.

Članak 64.

Direktor je odgovoran za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

XII. POSLOVNA TAJNA

Članak 65.

Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

Predsjednik Zajednice određuju koje isprave i podaci su poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna i nakon prestanka radnog odnosa u Zajednici.

Posebno je potrebno voditi računa o propisima koji uređuju zaštitu osobnih podataka.

Povreda odredaba ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu teža je povreda radne dužnosti.

XIII. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 66.

Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitete čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIV. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 67.

Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, poslovnici, odluke).

Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti s Zakonom i drugim propisima.

U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

Kad utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština Zajednice svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 68.

Statut donosi uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.

Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 69.

Opći akti Zajednice su:

1. o ustrojstvu
2. o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
3. o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
4. o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalih primanja
5. drugi akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

Članak 70.

Izmjene i dopune Statuta donose se po postupku i na način određen za donošenje Statuta.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje 1/3 članova Skupštine Zajednice.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od osam dana od dana primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Ministarstvu turizma na suglasnost. Nakon dobivene suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 71.

Statut Zajednice objavljuje se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči Zajednice.

XV. PRESTANAK RADA ZAJEDNICE

Članak 72.

Zajednica prestaje postojati na temelju:

1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice
2. rješenja Ministarstva o zabrani djelovanja Zajednice.

Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovoga članka Ministarstvo donosi ako:

- Zajednica donosi opće akte suprotno zakonu, Statutu ili drugom propisu
- Skupština Zajednice nije izabrala članove Turističkog vijeća u roku od 60 dana od dana konstituiranja, isteka njihova mandata ili njihova razrješenja odnosno od dana podnošenja njihove ostavke
- Zajednica nije održala izbore za novu Skupštinu, sukladno Zakonu i Statutu
- se ni u roku od 60 dana od dana provedenih izbora ne konstituira Skupština Zajednice
- Zajednica nije izvršila mjere odnosno ako je postupila suprotno obveznim uputama koje je u obavljanju nadzora naložilo Ministarstvo
- Zajednica nije izvršila mjere koje je u obavljanju stručnog nadzora naložila Skupština Zajednice
- troškovi za plaće zaposlenih u Zajednici prelaze 40% ukupnih prihoda Zajednice
- Zajednica, u roku iz članka 22. stavka 5. Zakona, ne izabere direktora.

Članak 73.

Regionalna turistička zajednica čiji je član Zajednica kad prestaje postojati dužna je okončati

poslove Zajednice koji su u tijeku, naplatiti potraživanja i podmiriti vjerovnike.

Imovinu preostalu nakon namirenja vjerovnika, u slučaju prestanka Zajednice iz stavka 1. ovoga članka, stječe regionalna turistička zajednica.

XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

Do konstituiranja novih tijela Turističke zajednice općine Trpanj u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela nastavljaju s radom.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaju važiti odredbe Statuta Turističke zajednice općine Trpanj objavljenog u Službenom glasniku Dubrovačko neretvanske županije, broj 08/2010. od 2. srpnja 2010.

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije osim odredbe o mandatu direktora turističke zajednice kao i odredbe o obnašanju prava i obveza direktora od strane predsjednika turističke zajednice do izbora direktora, a najduže u vremenu od šest mjeseci, koje stupaju na snagu 1. siječnja 2022. godine.

Predsjednik
Jakša Franković, v.r.

OPĆINA KULA NORINSKA

OPĆINSKO VIJEĆE

162

Na temelju članka 58. st. 2. Zakona o vodama (Narodne novine, broj 66/19.), članka 4. st. 1. Uredbe o kakvoći vode za kupanje (Narodne novine, broj 51/14.) te članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 5/18.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 19. sjednici, održanoj 11. ožujka 2020. godine, donijelo je

ODLUKU

o utvrđivanju lokacije za kupanje (kupališta) i trajanje kupališne sezone na području Općine Kula Norinska

Članak 1.

Odlukom o utvrđivanju lokacija za kupanje (kupališta) i trajanju kupališne sezone na području Općine Kula Norinska (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se lokacije za kupanje (kupališta) i trajanje sezone za kupanje na površinskim vodama na području Općine Kula Norinska.

Članak 2.

Ovom Odlukom određuje se lokacija kupališta na području Općine Kula Norinska i to kupalište Kula Norinska, u naselju Kula Norinska.

Članak 3.

Korisnici su dužni pridržavati se označenog prostora, na kojem se nesmetano smiju kretati te svojim ponašanjem ne smiju kršiti odredbe Zakona o prekršajima protiv javnog reda i mira.

Članak 4.

Sezona kupanja na lokaciji iz članka 1. ove Odluke traje od 15. lipnja do 15. rujna.

U vrijeme trajanja kupališne sezone Općina Kula Norinska dužna je osigurati redovno ispitivanje kakvoće vode sukladno posebnim propisima.

Članak 5.

Općinsko vijeće će prije svake sezone kupanja donijeti posebnu odluku kojom će se utvrditi lokacije za kupanje (kupališta), te trajanje kupališne sezone za tekuću godinu kao i ocjenu o kakvoći površinskih voda za kupanje u prethodnoj godini i profil vode za kupanje, sukladno Uredbi o kakvoći vode za kupanje (Narodne novine, broj 51/14.).

Članak 6.

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

KLASA: 021-05/20-01/01

URBROJ: 2148/02-20-1

Kula Norinska 11. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

163

Na temelju članka 117. st. 1.2. i 5 Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 157/13., 152/14., 52/16., 16/17., 130/17. i 98/19.) te članka 29. Statuta Općine Kula Norinska, Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 19. sjednici, održanoj 11. ožujka 2020. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

kojim se prihvaća Izvješće Načelnika o izvršenju Socijalnog programa Općine Kula Norinska za 2019. godinu

Članak 1.

Prihvaća se izvješće Načelnika o izvršenju Socijalnog programa za 2019. godinu, te se prilaže ovom Zaključku.

Članak 2.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 550-02 /18-01/03

URBROJ: 2148/02-20-2

Kula Norinska 11. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

164

Na temelju članka 9a Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 47/90., 27/93. i 38/09.), odredbe članka 76. Zakona o sportu (Narodne novine, broj 71/06., 150/08., 124/10., 124/11., 86/12., 94/13., 85/15., 19/16. i 98/19.) te članka 29. Statuta Općine Kula Norinska, Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 19. sjednici, održanoj 11. ožujka 2020. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

kojim se prihvaća Izvješće Načelnika o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi i sportu za 2019. godinu

Članak 1.

Prihvaća se izvješće Načelnika o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi i sportu za 2019. godinu, te se prilaže ovom Zaključku.

Članak 2.

Ovaj Zaključak će se objaviti u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 400-06/19-01/03

URBROJ: 2148/02-20-2

Kula Norinska, 11. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

165

Na temelju članka 20. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13., 73/17. i 14/19.) i članka 29. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 5/18.), Općinsko vijeće Općine Kula Norinska na 19. sjednici, održanoj 11. ožujka 2020. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska za 2019. godinu.

Članak 1.

Usvaja se Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska za 2019. godinu.

Članak 2.

Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska za 2019. godinu, nalazi se u prilogu ovog Zaključka i čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Zaključak dostavit će se Dubrovačko-neretvanskoj županiji te objaviti u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 351-01/20-01/01

URBROJ: 2148/02-20-1

Kula Norinska, 11. ožujka 2020.

Predsjednik
Općinskog vijeća
Nikola Batinović, v.r.

Općina Kula Norinska

Jedinstveni upravni odjel

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom RH Općina Kula Norinska za 2019. godinu

Kula Norinska, veljača 2020.

Sadržaj

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

ASPEKTI, IZVORI I VISINA
FINANCIJSKIH SREDSTAVA ZA
PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA
OTPADOM

13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA
PLANA
14. ZAKLJUČAK

1. UVOD

Općina Kula Norinska smještena je na sjevernoj granici Dubrovačko-neretvanske županije. Općina graniči unutar Dubrovačko-neretvanske županije s pet jedinica lokalne samouprave, a to su Grad Ploče, Grad Opuzen, Grad Metković, Općina Pojezerje i Općina Zažablje. Sjeverna granica Općine ujedno je i granica s Republikom Bosnom i Hercegovinom. U sastavu Općine, uz općinsko središte nalazi se devet naselja: Kula Norinska, Nova Sela, Borovci, Desne, Podravnica, Matijevići, Momići, Krvavac i Krvavac II. Općina Kula Norinska, prema zakonu o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj (Narodne novine, broj 90/92. i 68/98.) ustrojena je sa sjedištem u istoimenom mjestu, a u okviru Dubrovačko-neretvanske županije. Površina Općine Kula Norinska iznosi 61,86 km² što čini 3,41% udjela površine i dužine u odnosu na Dubrovačko-neretvansku županiju.

Općina Kula Norinska obuhvaća 9 naselja u kojima, prema zadnjem popisu stanovništva iz 2011. godine, živi 1.748 stanovnika. Gustoća naseljenosti je 28,26 stanovnika na km², što je manje od hrvatskog prosjeka koji iznosi 78,1 st/km².

Sustav organiziranog načina prikupljanja, odvoza i odlaganja otpada uspostavljen je na cjelokupnom području Općine Kula Norinska. Općina ne posjeduje vlastita sredstva za gospodarenje otpadom pa je za organizirano sakupljanje, odvoz i odlaganje otpada na odlagalište otpada Dubravica angažirana tvrtka Čistoća d.o.o. iz Metkovića.

Plan gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska za razdoblje od 2018. - 2023. donesen je 30. travnja 2018. na VII. sjednici Općinskog vijeća Općine Kula Norinska, uz prethodnu suglasnost Dubrovačko-neretvanske županije, te je odluka objavljena u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, broj 12 od 11. lipnja 2018.

2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Sakupljanje otpada sa područja Općine Kula Norinska vrši komunalna tvrtka Čistoća Metković d.o.o. Radnici tvrtke Čistoća Metković d.o.o., po nalogu odlaze vozilima na lokaciju na kojoj će se sakupiti otpad. Na lokaciji prikupljanja otpada radnici vrše vizualni pregled otpada te vrše uto-

var otpada u vozilo. Također vrše provjeru utovarenog otpada kako ne bi došlo do ispadanja/prosipanja u samom transportu. Prikupljanje miješanog komunalnog otpada na javnim površinama provodi se putem malih koševa te jednog kontejnera od 1.100 l u Borovcima budući da tamo nije organiziran odvoz sa kućnog praga. Pravne osobe prikupljaju miješani komunalni otpad u kante od 120 l i 240 l. Prikupljanje miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu je uspostavljeno i provodi se za 90 % stanovništva Općine putem kanta od 80 l, 120 l i 240 l. U planu je nabavka još oko 200 spremnika za miješani komunalni otpad na kućnom pragu. Na području Općine stanovništvu nisu podijeljene vrećice za razvrstavanje otpada. Na području Općine nalaze se zeleni otoci na 10 lokacija te se vrši odvojeno sakupljanje otpada. Na kućnom pragu nije uspostavljeno odvojeno sakupljanje otpada, posebice biootpada i papira, čije je prikupljanje propisano Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (Narodne novine, broj 50/17. i 84/19.). U planu je nabavka 600 posuda za odvojeno prikupljanje papira na kućnom pragu. Na području Općine Kula Norinska ne postoje objekti za prihvrat odvojeno sakupljenih pojedinih vrsta otpadnih materijala.

Ne vrši se odvojeno sakupljanje biootpada i na području Općine nisu postavljene kompostne jedinice. Obzirom da većina stanovnika stanuje u vlastitim kućama, neki imaju svoje kompostane, a cilj je potaknuti još više ljudi da sami kompostiraju biootpad. Prema ZOGO potrebno je osigurati stanovništvu odvojeno sakupljanje biootpada postavljanjem spremnika. Planira se nabava 400 spremnika za biootpad na kućnom pragu kao i nabava oko 100 kompostera.

Općina Kula Norinska izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana. Par puta godišnje glomazni otpad se sakuplja na području čitave Općine na način da tvrtka Čistoća Metković d.o.o. postavi spremnike za glomazni otpad (5 kontejnera od 7 m³) na javnoj površini, koji tu stoje par dana tijekom kojih građani imaju mogućnost donijeti svoj glomazni otpad.

Na području Općine nije postavljeno mobilno reciklažno dvorište, ali je u planu njegovo postavljanje.

Odvoz otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća Metković d.o.o. Skupljanje i prijevoz otpada vrši se pomoću specijaliziranog vozila koje je opremljeno s opremom koja onemogućava rasipanje, proljevanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa. Komunalni otpad se odvozi jednom tjedno, odnosno, svake srijede u

mjesecu Odvojeno sakupljeni otpad (staklo, plastika, papir) sa zelenih otoka odvozi se na odlagalište Dubravica.

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA (grada/općine)

Nakon sakupljanja miješanog komunalnog otpada i glomaznog otpada sa područja Općine Kula Norinska, sakupljeni otpad odvozi se na odlagalište Dubravica u Metkoviću. Odlagalište otpada Dubravica koristi se od 1962. godine i ima uporabnu dozvolu. Lokacija odlagališta nalazi se 3 km južno od grada Metkovića te 1 km jugoistočno od naselja Dubravica. Prostor odlagališta nalazi se na blagim padinama brda Vateljice na nadmorskoj visini od oko 53 m. Odlagalište otpada Dubravica nalazi se na krškom terenu. Lokacija predstavlja udolinu u kraškom terenu već ispunjenu otpadom, te se nov otpad strojevima gura niz padinu odlagališta. Procjenjuje se da na odlagalištu ima mjesta još za 15.000 t otpada što odgovara kapacitetu koji je potreban, ako se uzme u obzir da je planirano vrijeme rada odlagališta još dvije godine. Navedenim odlagalištem, površine 1,75 ha. upravlja Čistoća Metković d.o.o. Na odlagalištu otpada organizirano sakupljen otpad odlaže se svakodnevno. Nakon što se istrese na radnu površinu, otpad se razastire i sabija strojevima (kompaktor i buldožer) koji rade na odlagalištu. Otpad se prekriva slojem inertnog materijala te je na taj način onemogućeno raznošenje otpada u okoliš. Otpad koji se privremeno skladišti do predaje na uporabu skladišti se u spremnicima. Odlagalište je ograđeno ogradom visine 2 m. Stalan nadzor odlagališta je osiguran organiziranom čuvarskom službom od 0 - 24 sata. Na odlagalištu otpada ugrađen je donji brtveni sloj u skladu s projektnom dokumentacijom i ishodenim dozvolama. Odlagalište je sanirano 2008./2009. na temelju građevinske dozvole izdane 2007. godine pri čemu su izvršeni radovi premještanja, obrade i ugradnje starog i novog otpada, izrada prekrivnog sustava saniranog otpada i sustava skupljanja procjednih voda, izgradnja prostora za prihvat novog otpada, izgradnja sabirnog bazena za procjedne vode, portirnice, platoa za pranje vozila, ograde, uređenje zelenog pojasa oko odlagališta i uređenje okoliša. Također je izgrađeno i posebno odlagališno polje (ploha za građevinski otpad koji sadrži azbest). Sukladno važećim prostorno-planskim dokumentima planirano je proširenje predmetnog odlagališta te nastavak odlaganja do otvaranja Županijskog centra za gospodarenje otpadom Lučino razdolje u Općini Dubrovačko primorje.

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE KULA NORINSKA

Plan gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska za razdoblje od 2018.-2023. donesen je 30. travnja 2018. na VII. sjednici Općinskog vijeća Općine Kula Norinska, uz prethodnu suglasnost Dubrovačko-neretvanske županije od 22. ožujka 2018. (Klasa: 351-01/18-01/43, Urbroj: 2117/1-53/4-18-2), te je odluka objavljena u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, broj 12 od 11. lipnja 2018.

Nisu rađene izmjene / dopune plana.

Plan gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska izrađen je sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom.

Općina Kula Norinska sukladno članku 23., stavku 4. ZOGO i putem dokumenata prostornog uređenja izvršit će svoju zakonsku obvezu provedbe sljedećih stavki na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način u skladu s načelima održivog razvoja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom propisujući sljedeće mjere za postizanje zadanih ciljeva:

- Sprječavanje nastajanja otpada na izvoru;
- Edukacija stanovništva
- Uspostaviti Kutak za ponovnu upotrebu proizvoda (na javnoj površini Majdan u naselju Matijevići)
- Uspostaviti sustav odvojenog sakupljanja otpada:
- Osigurati reciklažno dvorište
- Osigurati reciklažno dvorište za građevinski otpad
- Osigurati mobilno reciklažno dvorište
- Postaviti spremnike za odvojeno sakupljanje otpada na kućnom pragu i na javnoj površini
- Osigurati prikupljanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade, jednom u kalendarskoj godini
- Povećati udjele odvojeno sakupljenih posebnih kategorija otpada iz komunalnog otpada, s naglaskom na izdvajanje biootpada:
- Poticati stanovništvo na izdvajanje biootpada
- Uspostaviti sustav prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (biootpada i otpadnog papira i kartona) na kućnom pragu
- Edukacija
- Uspostaviti sustav sakupljanja posebnih kategorija, izdvojenih vrsta otpada iz komunalnog otpada osiguravajući spremnike u reciklažnom dvorištu i provodeći akcije prikupljanja otpada
- Razvijati svijest građana za zaštitu okoliša i održivi razvoj

- Edukacija (stanovništvo Općine treba educirati o):
 - potrebama razvrstavanja otpada
 - pravilnom postupanju s otpadom
 - mjerama, poticajima i akcijama usmjerenim na pravilno korištenje energije i mogućnostima štednje energije

Edukacija će se provoditi kroz radionice, pisane materijale, predavanja i u suradnji s nevladinim udrugama za zaštitu okoliša. Potrebno je predvidjeti dinamiku održavanja edukacija i potrebna sredstva za predavače i pisane materijale.

- Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada
- Sprječavanje nastajanja divljih odlagališta:
- Naplaćivati kaznu za odlaganje otpada na za to nepredviđenim mjestima
- Uspostaviti telefon na koji se mogu dojaviti nepravilnosti ili prijaviti počinitelje koji nezakonito postupaju s otpadom
- Provedba akcija prikupljanja otpada

5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU (grada/općine), UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA

Odvoz otpada vrši komunalna tvrtka Čistoća Metković d.o.o. Skupljanje i prijevoz otpada vrši se pomoću specijaliziranog vozila koje je opremljeno s opremom koja onemogućava rasipanje, prolijevanje, odnosno ispuštanje otpada te širenje prašine i neugodnih mirisa. Komunalni otpad se odvozi jednom tjedno, odnosno, svake srijede u mjesecu. Općina Kula Norinska izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana. Par puta godišnje glomazni otpad se sakuplja na području čitave Općine na način da tvrtka Čistoća Metković d.o.o. postavi spremnike za glomazni otpad na javnoj površini, koji tu stoje par dana tijekom kojih građani imaju mogućnost donijeti svoj glomazni otpad. Odvojeno sakupljeni otpad (staklo, plastika, papir) sa zelenih otoka odvozi se na odlagalište Dubravica.

Na području Općine Kula Norinska je sljedeće stanje:

- ne provode se mjere u sprječavanju nastanka otpada na mjestu nastanka
- sustav organiziranog načina prikupljanja, odvoza i odlaganja otpada uspostavljen je na cjelokupnom području Općine
- naplata sakupljanja otpada se provodi po volumenu spremnika koji se iskazuje jediničnom mjerom za volumen - litra i brojem pražnjenja spremnika
- na području Općine postoje zeleni otoci na 10 lokacija

- nisu postavljene kompostne jedinice
- otpad se odlaže na odlagalište Dubravica u Metkoviću
- nema divljih odlagališta
- provodi se edukacija stanovništva o održivom gospodarenju otpada
- ne provode se akcije prikupljanja otpada
- donesena je Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada
- postoje kante za prikupljanje miješanog komunalnog otpada na kućnom pragu
- ne postoje kante za prikupljanje biootpada i papira na kućnom pragu
- Općina Kula Norinska izvršila je obvezu odvojenog prikupljanja krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na način da je osigurala odvoz glomaznog otpada na zahtjev građana, kao i prikupljanje glomaznog otpada par puta godišnje na javnoj površini
- nema reciklažnog dvorišta
- nema reciklažnog dvorišta za građevinski otpad
- na području Općine Kula Norinska ne predviđa se izgradnja transfer stanice
- nije uspostavljen sustav evidentiranja lokacija odbačenog otpada
- uspostavljen je sustav za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu
- provodi se redovni godišnji nadzor područja jedinice lokalne samouprave radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije godine evidentirano postojanje odbačenog otpada

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

Tijekom 2019. godine na odlagalištu Dubravka Općina Kula Norinska odložila je 624 m³ mješovitog komunalnog otpada. U tablici je prikazana prikupljena količina miješanog komunalnog otpada po mjesecima za 2019. godinu. Odvozom otpada obuhvaćena su sva naselja u Općini.

Mjesec	Volumen prikupljenog otpada (m ³)
Siječanj	60,0
Veljača	48,0
Ožujak	48,0
Travanj	48,0
Svibanj	60,0
Lipanj	48,0

Srpanj	57,0
Kolovoz	51,0
Rujan	48,0
Listopad	60,0
Studeni	48,0
Prosinac	48,0
UKUPNO	624,00

*Izvor: Čistoća Metković d.o.o.

Obzirom da se ne provodi ispitivanje sastava otpada iz Općine Kula Norinska, sastav miješanog komunalnog otpada se može samo procijeniti prema Planu gospodarenja otpadom RH.

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

Na području Općine Kula Norinska nema odlagališta.

8. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU

Na području Općine Kula Norinska ne postoje divlja odlagališta otpada.

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

Mjere za ostvarivanje ciljeva smanjivanja ili sprječavanja nastanka otpada još uvijek nisu prisutne u postojećem sustavu gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska. Najznačajniju prepreku smanjenju nastajanja otpada predstavlja relativno niska svijest stanovništva o otpadu kao problemu.

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

Na području Općine Kula Norinska opasni otpad se prikuplja putem ovlaštenog sakupljača.

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

Plan gospodarenja otpadom usvojen je za razdoblje od 2018. - 2023. godine, te su i mjere prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te mjere odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog komunalnog otpada utvrđeni za to razdoblje.

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

Plan gospodarenja otpadom usvojen je za razdoblje od 2018. - 2023. godine, te su i projekti za provedbu odredbi plana, organizacijski aspekti, izvori i visina financijskih sredstava za provedbu mjera gospodarenja otpadom utvrđeni za to razdoblje.

13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Plan gospodarenja otpadom usvojen je za razdoblje od 2018. - 2023. godine, te su i rokovi i nositelji izvršenja planova doneseni za to razdoblje.

14. ZAKLJUČAK

Općina Kula Norinska može provođenjem mjera navedenih u ovom Planu preuzeti mjesto vodeće jedinice lokalne samouprave obzirom na provođenje ekološki prihvatljivih rješenja.

Županija ima interesa provesti svojevrsno ocjenjivanje razine ekološke osviještenosti i učinkovitosti pojedine jedinice lokalne samouprave krajem svake godine. Ocjenjivanje se može temeljiti na visini, značaju i obimu provedenih projekata zaštite okoliša realiziranih na razini grada/općine (broj i uspješnost provedenih edukacijskih tribina u mjesnim odborima, broj i učinkovitost provedenih akcija čišćenja terena i ukazivanja na onečišćivače koji ne prate zakonsku regulativu, visini uloženi sredstava u provođenje mjera zaštite okoliša, od kojih mjere postupanja s otpadom odnosno gospodarenja iskoristivim materijalima predstavljaju značajan udio, aktivnost školskih i predškolskih ustanova u području ekologije, učinkovitosti provođenja mjera odvajanja otpada, uspostave reciklažnih dvorišta, smanjenju broja divljih deponija i smanjenju pojave nelegalnog postupanja na odlagalištima i sl.).

Općina mora biti nositelj i pokretač svih mjera predloženih Planom te je odgovorna za učinkovitost provedbe Plana gospodarenja otpadom Općine Kula Norinska. Načelnik je dužan, sukladno ZOGO, svake godine izraditi godišnje izvješće o provedbi Plana koje usvaja općinsko vijeće, te ga do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, podnijeti jedinici područne (regionalne) samouprave. Poglavitito mora sadržavati izvješće o provedbi obveza i učinkovitosti poduzetih mjera. Nadležni županijski ured nadzire provedbu Plana i usvojena općinska izvješća dostavlja nadležnom Ministarstvu zaštite okoliša i energetike (MZOE) i Hrvatskoj Agenciji za okoliš i prirodu do 31. svibnja tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

OPĆINSKI NAČELNIK**166**

Na temelju članka 117. st. 1., 2. i 5. Zakona o socijalnoj skrbi (Narodne novine, broj 157/13., 152/14., 52/16., 16/17., 130/17.) i članka 44. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 5/18.), Načelnik Općine predlaže

IZVJEŠĆE**o izvršenju Socijalnog programa Općine Kula Norinska za 2019. godinu****Članak 1.**

Općina Kula Norinska Odlukom o mjerama socijalnog programa u Proračunu za 2019. godinu, za potrebe socijalne skrbi osigurala je sredstva u ukupnom iznosu od 380.000,00 kn a ostvareno je 381.134,25 kuna.

Ovim Socijalnim programom, u okviru osiguranih sredstava, utvrđuju se prava utvrđena Zakonom o socijalnoj skrbi te druga prava i pomoći za osobe s prebivalištem na području Općine Kula Norinska.

Članak 2.

Ovim Socijalnim programom osiguravaju se sljedeći oblici socijalne skrbi:

Opis programa	Planirano	Izvršeno
1. Jednokratna socijalna pomoć	30.000,00	59.160,00
2. Potpora novorođenoj djeci	30.000,00	20.000,00
3. Financiranje programa Predškolskog odgoja	170.000,00	185.418,84
4. Sufinanciranje nabave školskih udžbenika	30.000,00	4.881,00
5. Sufinanciranje cijene prijevoza	20.000,00	14.574,41
6. Sufinanciranje rada udruga koje skrbe o stradalnicima Domovinskog rata	10.000,00	11.500,00
7. Stipendiranje studenata	70.000,00	64.000,00
8. Isplata božićnica umirovljenicima	20.000,00	21.600,00
UKUPNO:	380.000,00	381.134,25

Članak 3.

Sredstva su isplaćivana iz Proračuna Općine Kula Norinska u 2019. godini.

KLASA: 550-02/18-01/03

URBROJ: 2148/02-20-1

Kula Norinska, 2. ožujka 2020.

Načelnik:

Nikola Krstičević, mag.oec., v.r.

167

Na temelju odredbe članka 9a. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (Narodne novine, broj 47/90., 27/93. i 38/09.), odredbe članka 76. Zakona o sportu (Narodne novine, broj 71/06., 150/08., 124/10., 124/11., 86/12., 94/13., 85/15., 19/16. i 98/19.) te članka 44. Statuta Općine Kula Norinska (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 6/13. i 5/18.), Načelnik Općine predlaže

IZVJEŠĆE**o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi i sportu Općine Kula Norinska za 2019. godinu****Članak 1.**

Općina Kula Norinska u Proračunu za 2019. godinu osigurava sredstva za potrebe u kulturi i sportu, u ukupnom iznosu od 190.000,00 kuna a realizirano je 222.248,84 kune za 2019. godinu.

Ovim Programom, u okviru osiguranih sredstava, utvrđuju se prava sufinanciranja udruga u kulturi, održavanja manifestacija i kulturnih događanja te ulaganje u očuvanje kulturne baštine na području Općine Kula Norinska.

Članak 2.

Programska djelatnost kulture financirat će se kako slijedi;

Naziv programa	Planirano	IZVRŠENJE
1. KUD ŽUPA BAGALOVIĆI	30.000,00	27.000,00
2. KUU ŠKRAPA	20.000,00	28.500,00
3. DRUŠVO NERETVANA I PRIJATELJA NERETVE		3.000,00
4. T.K.S.U OBA KRVAVCA	6.000,00	10.000,00
4. METKOVSKO AMATERSKO KAZALIŠTE		5.000,00
5. Institut za promicanje i razvoj doline Neretve		5.000,00
6. Udruga Balatura Opuzen		1.500,00
7. Ostale udruge u kulturi	4.000,00	
UKUPNO:	60.000,00	80.000,00

Članak 3.

Općina Kula Norinska u Proračunu za 2019. godinu osigurava sredstva za potrebe sporta i sportskih aktivnosti u ukupnom iznosu od 130.000,00 kuna iz Proračuna Općine Kula Norinska.

Članak 4.

Programska djelatnost sporta i sportskih aktivnosti obuhvaća kako slijedi:

Naziv programa	Planirano	IZVRŠENJE
1. Nogometni klub Maestral	70.000,00	90.000,00
2. Auto moto klub Racing Team Ploče		500,00
3. ŠKU 4 asa		2.500,00
4. Mali nogomet	20.000,00	7.000,00
5. Lađari	20.000,00	12.000,00
6. Biciklistički klub Metković		500,00
7. Sportska udruga Neretva Run		500,00
8. Udruga Pozla Gora		2.500,00
9. Udruga ispod mosta		300,00
10. Udruga ŠKU Krvavac		14.000,00
11. Lovačko društvo Muflon		1.000,00
12. Ostale udruge	20.000,00	
UKUPNO	130.000,00	130.800,00

Članak 5.

Programska djelatnost udruga, a koje nisu obuhvaćene Programom mjera u kulturi i sportu Općine Kula Norinska za 2019. godinu i to:

Naziv programa	Planirano	IZVRŠENJE
Udruga prijatelja životinja Buddy		4.500,00
Udruga umirovljenika Metković		2.000,00
Zajednica pape Ivana XXIII		3.948,84
Udruga Sunce moje malo		1.000,00

Članak 6.

O izvršenju navedenih programa i utrošku odobrenih sredstava korisnik je dužan podnijeti izvješće Načelniku Općine Kula po izvršenju programa, a u slučaju nepostupanja po istom Načelnik može obustaviti isplatu predmetnih sredstava. Korisnik je dužan podnijeti izvješće i češće ukoliko se to od njega zatraži.

Članak 7.

Sredstva su isplaćivana iz Proračuna Općine Kula Norinska u 2019. godini.

KLASA: 400-06/19-01/3

URBROJ: 2148/02-20-1

Kula Norinska, 2. ožujka 2020.

Načelnik

Nikola Krstičević, mag.oec., v.r.

OPĆINA ZAŽABLJE

168

OPĆINA ZAŽABLJE

Jedinstveni upravni odjel

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom RH
OPĆINE ZAŽABLJE za 2019. godinu

Mlinište, ožujak 2020.godine.

Sadržaj

1. UVOD
2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE
3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE ZAŽABLJE
4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ZAŽABLJE
5. ANALIZA, OCJENA STANJA I POTREBA U GOSPODARENJU OTPADOM NA PODRUČJU OPĆINE ZAŽABLJE, UKLJUČUJUĆI OSTVARIVANJE CILJEVA
6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA SAKUPLJENOG KOMUNALNOG, BIORAZGRADIVOG I DRUGOG ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA TE PODACI O ODLAGANJU NA PODRUČJU OPĆINE ZAŽABLJE
7. PODACI O POSTOJEĆIM I PLANIRANIM GRAĐEVINAMA I UREĐAJIMA ZA GOSPODARENJE OTPADOM TE STATUS SANACIJE NEUSKLAĐENIH ODLAGALIŠTA I LOKACIJA ONEČIŠĆENIH OTPADOM
8. PODACI O LOKACIJAM ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJIHOVOM UKLANJANJU
9. MJERE POTREBNE ZA OSTVARENJE CILJEVA SMANJIVANJA ILI SPRJEČAVANJA NASTANKA OTPADA, UKLJUČUJUĆI IZOBRAZNO-INFORMATIVNE AKTIVNOSTI I AKCIJE PRIKUPLJANJA OTPADA
10. OPĆE MJERE ZA GOSPODARENJE OTPADOM, OPASNIM OTPADOM I POSEBNIM KATEGORIJAMA OTPADA
11. MJERE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA, TE MJERE ODVOJENOG PRIKUPLJANJA OTPADNOG PAPIRA, METALA, STAKLA I PLASTIKE TE KRUPNOG (GLOMAZNOG) KOMUNALNOG OTPADA

12. POPIS PROJEKATA ZA PROVEDBU ODREDBI PLANA, ORANIZACIJSKI ASPEKTI, IZVODI I VISINA FINACIJSKIH SREDSTAVA ZA PROVEDBU MJERA GOSPODARENJA OTPADOM
13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA
14. ZAKLJUČAK

1. UVOD

Općina Zažablje nalazi se u Dubrovačko-neretvanskoj županiji i prostire se na 60 km² površine. Unutar Dubrovačko-neretvanske županije Općina graniči s četiri jedinice lokalne samouprave: svojim sjevernim dijelom graniči s Gradom Metkovićem i Općinom Kula Norinska, na sjeverozapadu graniči s Gradom Opuzenom, a na zapadu s Općinom Slivno Ravno. Južnim i istočnim dijelom Općina graniči sa Republikom BiH, te je granica Općine u dužini od oko 14 km ujedno i državna granica prema BiH.

Prema popisu stanovništva iz 2011.godine na području Općine Zažablje živi 757 stanovnika što predstavlja 0,62% od ukupnog broja stanovnika Dubrovačko-neretvanske županije odnosno 0,18% od ukupnog broja stanovnika Republike Hrvatske. Gustoća naseljenosti na području Općine je 12,61 stanovnika po km² što je znatno manje od srednje gustoće naseljenosti u RH (78,5 stan/km²)

U sastavu Općine su slijedeća naselja: Bijeli Vir, Dobranje, Vidonje, Mlinište, Mislina i Baždžula.

Na području Općine Zažablje djeluje komunalno društvo Zažablje d.o.o.

Općina na svom području nema odlagališta komunalnog otpada već otpad odvozi na odlagalište Dubravica koje pripada Gradu Metkoviću.

Odluka o usvajanju Plana gospodarenja otpadom Općine Zažablje za razdoblje od 2017.-2022. godine (Klasa: 351-01/17-01/03; Urbroj: 2148-06-18-8 od 18.5.2018.) objavljen je u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, broj 12/18.), a prethodno je ishodena suglasnost Dubrovačko-neretvanske županije, Upravni odjel za komunalne poslove (Klasa: 351-01/18-01/48; Urbroj: 2117/1-09/2-18-04 od 30. travnja 2018.).

Tijekom 2019. godine nisu rađene Izmjene i dopune Plana.

Stavkom 1.članka 20. Zakon o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13., 73/17., 14/19. i 98/19.) propisano je da jedinica lokalne samouprave dostavlja godišnje izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom RH jedinici područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuć godine za prethodnu kalendarsku

godinu i objavljuje ga u svom službenom glasniku.

Člankom 174. Zakona o održivom gospodarenju otpadom propisano je da postojeći županijski, gradski i općinski planovi gospodarenja otpadom koji su doneseni na temelju Zakona o otpadu (Narodne novine, broj 178/4., 111/06., 60/80. i 87/90.) do dana stupanja na snagu Zakona o održivom gospodarenju otpadom, ostaju na snazi do isteka roka na koji su doneseni u dijelu u kojem nisu u suprotnosti s odredbama ovog Zakona i Planom gospodarenja otpadom RH.

2. OBVEZE JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

Jedinica lokalne samouprave dužna je na svom području osigurati:

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

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

Na području Općine Zažablje organizirano prikupljanje i odvoz otpada obavlja tvrtka Čistoća Opuzen d.o.o. iz Opuzena te se otpad prikuplja jednom tjedno. Organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada obuhvaćeno je 98% stanovništva Općine Zažablje.

Prikupljeni otpad se odvozi na odlagalište otpada Dubravica kojim upravlja Čistoća Metković d.o.o. iz Metkovića.

Komunalni otpad na svom području Općine Zažablje skuplja putem kontejnera volumena 1100 l (51) kom, te kontejnerima od 7m³ (2 kom) koji se nalaze u svim naseljima osim u naselju Dobranje.

Sa Fondom za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost je potpisan ugovor o nabavi spremnika za odvojeno prikupljanje otpada (Klasa: 351-01/18-58/358; Urbroj: 563-02-2/236-18-2 od 23.8.2018.) te se isporuka očekuje tijekom 2020. godine

3. DOKUMENTI PROSTORNOG UREĐENJA OPĆINE ZAŽABLJE

Odluka o donošenju Prostorni plan uređenja Općine Zažablje (Klasa: 350-01/06-601/27; Urbroj: 2148-06-07-1 od 24.2.2007.) je objavljena u Neretvanskom glasniku, broj 3/07. a u kojem nije predviđena gradnja objekata i uređaja iz područja gospodarenja otpadom.

U tijeku je izrada Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Zažablje čije usvajanje bi trebalo biti tijekom 2020. godine

4. PLAN GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE ZAŽABLJE

Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Zažablje za razdoblje od 2017. - 2022. godine (Klasa: 351-01/17-01/03; Urbroj: 2148-06-18-8 od 18.5.2018.) objavljena je u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, broj 12/18.).

Prije donošenja Plana ishodena je Prethodna suglasnost Dubrovačko-neretvanske županije, Upravni odjel za komunalne poslove (Klasa: 351-01/18-01/48; Urbroj: 2117/1-09/2-18-04 od 30. travnja 2018. godine)

Izmjene i dopune Plana gospodarenja otpadom Općine Zažablje nisu radene tijekom 2019. godine

Plan gospodarenja otpadom općine Zažablje izrađen je sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom.

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

5.1. Miješani komunalni otpad

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave donosi odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada.

Općinsko vijeće je usvojilo Odluku o načinu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Zažablje (Klasa: 363-01/18-01/01; Urbroj:

2148-06-18-2) koja je objavljena u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije, broj 5/18).

Na području Općine Zažablje organizirano prikupljanje i odvoz otpada obavlja tvrtka Čistoća Opuzen d.o.o. iz Opuzena te se otpad prikuplja jednom tjedno. Organiziranim skupljanjem i odvozom komunalnog otpada obuhvaćeno je 98% stanovništva Općine Zažablje.

5.2. Odvojeno prikupljanje otpada

Općina je u srpnju 2018. godine nabavila kante za miješani komunalni otpad-zelene volumena 80L, 120L i 240L koji još nisu podijeljeni kućanstvima jer se čeka isporuka spremnika za odvojeno prikupljanje komunalnog otpada od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost s kojima je potpisan Ugovor o nabavi i isporuci. Iz navedenog razloga se na području Općine ne vrši odvajanje otpada te nisu postavljeni zeleni otoci kao ni izgrađene gospodarske zone.

5.3. Glomazni otpad

Glomazni komunalni otpad se prikuplja na poziv, te tijekom 2019. godine se dva (2) puta vršilo prikupljanje u količini od 5 m³, te su računski ispostavljeni na komunalno društvo Zažablje d.o.o.

5.4. Proizvodni otpad

Na području Općine djeluju dva veća poslovna subjekata: Obšivač d.o.o. Metković (izdvojeni pogon-Kamenolom Bijeli Vir) i Trgovina na malo i veliko, Proizvodnja jaja Galov Badžula. Općina ne raspolaže sa podacima o količinama ove vrste otpada.

5.5. Opasni otpad

Na području Općine nalazi se izdvojeni pogon- Kamenolom tvrtke Obšivač Metković, gdje od servisiranja strojeva i uređaja nastaju manje količine zauljenih filtera i otpadnih ulja koje se prema informacija tvrtke predaju ovlaštenim sakupljačima.

5.6. Biotpad

Kako je Općina Zažablje ruralno područje ne vrši se prikupljanje biorazgradivog otpada jer kućanstva svoj biotpad kompostiraju.

5.7. Građevni otpad

Na području Općine nije uspostavljen sustav prikupljanja građevnog otpada. Povremeno se građevinski otpad odlaze uz spremnike za mješoviti komunalni otpad.

Općina Zažablje se planira udružiti s drugim jedinicama lokalne samouprave za korištenje reciklažnog dvorišta za građevni otpad.

5.8. Reciklažno dvorište

Općina nema reciklažno dvorište.

6. PODACI O VRSTAMA I KOLIČINAMA SAKUPLJENOG KOMUNALNOG, BIORAZGRADIVOG I DRUGOG ODVOJENO SAKUPLJENOG OTPADA TE PODACI O ODLAGANJU NA PODRUČJU OPĆINE ZAŽABLJE

Tablični prikaz miješanog komunalnog otpada na području Općine Zažablje u 2019. godini

Komunalna tvrtka koja sakuplja otpad s područja općine	Broj stanovnika obuhvaćen skupljanjem	Ključni broj otpada	Naziv otpada	Ukupno sakupljeno (preuzeto u tekućoj godini) u tonama
Čistoća d.o.o. Opuzen	742	02 03 01	Miješani komunalni otpad	208 t

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

Na području Općine Zažablje nisu planirane građevine za gospodarenje otpadom te nema odlagališta već Općina odlaže otpad na odlagalište Dubravica koje pripada gradu Metkoviću a u čijoj je sanaciji je sudjelovala.

8. PODACI O LOKACIJAMA ONEČIŠĆENIM OTPADOM I NJHOVOM UKLANJANJU

U proračunu Općine Zažablje za 2019.godinu planirano je 5.000,00 kn za sanaciju "divljih" odlagališta. Tijekom 2019 .godine je utvrđena jedna lokacija onečišćena otpadom koju su sanirali radnici na javnom radu, bez financijskog izdatka.

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

U suradnji s učiteljicama i učenicima P.Š. Mlinište i P.Š. Bijeli Vir provedena je akcija prikupljanja otpada oko školskih zgrada.

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

Na području Općine Zažablje nije uspostavljeno reciklažno dvorište putem kojeg se mogu odložiti manje količine opasnog otpada iz kućanstava.

Tijekom godine je sanirana jedna lokacija onečišćena otpadom, što nije zahtijevalo fina-

ncijska ulaganje jer je sanacija izvršena radom djelatnika na javnom radu.

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

Miješani komunalni otpad se odlaže u 51 kontejner zapremnine 1100 l te u 2 kontejnera 7 m3, koji se prazne 1 put tjedno i odvozi na odlagalište Dubravica Grad Metković.

Za deponiranje otpada tijekom 2019. godine Općina Zažablje je iz proračuna izdvojila 14.476,80 kn.

Isporuka spremnika za odvojeno prikupljanje otpada se očekuje tijekom 2020. godine od strane Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost kada će podijeliti i kante za odvojeni otpad građanima.

Glomazni otpad se odvozi prema potrebi tijekom godine na teret komunalnog društva Zažablje d.o.o.

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

Redni broj	Naziv provedenog projekta	Utrošena financijska sredstva	Izvor financijskih sredstava
1.	Provedba izobrazno-informativnih aktivnosti	0,00	0,00
2.	Nabava opreme, vozila i plovila za odvojeno prikupljanje biootpada, papira/kartona, stakla, metala i plastike	34.387,50	Općina Zažablje
3.	Sanacija odlagališta neopasnog otpada	0,00	0,00

13. ROKOVI I NOSITELJI IZVRŠENJA PLANA

Redni broj	Predviđeno PGO za 2019.	Izvršeno DA/NE/DJELOMIČNO	Napomena
1.	M 1.2.3. / Općina	Ne	
2.	M 1.4.2. / Komunalno društvo	Ne	
3.	M 7.1/Općina, DNŽ, MZOE	Ne	

14. ZAKLJUČAK

Kako bi se postojeće stanje uskladilo sa zahtjevima Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine, broj 94/13. i 73/17.) Općina Zažablje treba uložiti dodatne napore u provođenju zadanih ciljeva.

Nakon što se stvore odgovarajući uvjeti za odvojeno prikupljanje različitih vrsta komunalnog otpada potrebno je provoditi dodatne mjere edukacije stanovništva kako bi se povećao postotak odvojenog prikupljanja posebnih kategorija otpada.

KLASA: 351-01/20-01/01
URBROJ: 2148-06-20-1
Mlinište, 9. ožujka 2020.

Načelnica
Maja Vrnoga, v.r.

OSTALO**169**

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

i

SINDIKAT DRŽAVNIH I LOKALNIH SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA REPUBLIKE HRVATSKE, OIB:85709856921, Sindikalna podružnica Dubrovačko-neretvanske županije, Sindikalna podružnica županijske samouprave Dubrovačko-neretvanske županije, Sindikalna podružnica Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji, te Sindikalna podružnica Ureda državne uprave u Dubrovačko-neretvanskoj županiji - Metković, koje zastupaju sindikalni povjerenici temeljem Punomoći Predsjednice Sindikata Ive Šušković od 10. travnja 2020. (u daljnjem tekstu: Sindikat), zaključili su 17. travnja 2020. godine, sljedeći

**DODATAK KOLEKTIVNOM UGOVORU
ZA SLUŽBENIKE I NAMJEŠTENIKE U
UPRAVNIM TIJELIMA
DUBROVAČKO-NERETVANSKE ŽUPANIJE**

Članak 1.

U Kolektivnom ugovoru za službenike i namještenike u upravnim tijelima Dubrovačko-neretvanske županije zaključenom 27. veljače 2017. godine i Dodatku istom, zaključenom 23. listopada 2019. godine, (Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije, broj 4/17. i 13/19.), u članku 35. iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

"U slučaju nepredviđenih, izvanrednih i opravdanih okolnosti Poslodavac može, posebnom odlukom, uz suglasnost Sindikata, utvrditi drugačiji iznos osnovice od one utvrđene stavkom 2. ovog članka."

Dosadašnji stavak 4. postaje stavak 5.

Članak 2.

Ovaj Dodatak Ugovoru primjenjuje se od dana potpisa istog, a objavit će se u Službenom glasniku Dubrovačko-neretvanske županije.

KLASA: 110-03/16-01/01
URBROJ: 2117/1-01-20-13
Dubrovnik, 17. travnja 2020.

Za Dubrovačko-neretvansku županiju:
Župan
Nikola Dobrosavić

Za Sindikat državnih i lokalnih
služenika i namještenika
Republike Hrvatske,
Sindikalni povjerenici SDLSN RH u
Dubrovačko-neretvanskoj županiji:
Čedo Vučković
Josip Žmirak
Niko Đurković
Ljiljana Sušan

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

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