SLUŽBENI GLASNIK
ZADARSKE ŽUPANIJE

Broj 7

ISSN 1849-7527

ZADAR, 4. travnja 2025. godine
GODINE: XXX

AKTI ŽUPANA

1. Plan mjera za sprječavanje štete od divljači na području Zadarske županije za lovnu godinu 2025./2026.
2. Odluka o osnivanju Povjerenstva za odabir investicijskih projekata Zadarske županije

AKTI OPĆINE POVLJANA

3. Odluka o III. izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana
4. Odluka o odabiru najpovoljnijih ponuditelja za dodjelu dozvola na pomorskom dobru na području Općine Povljana 2025.
5. Odluka o financiranju preostalog dijela ekonomske cijene vrtića „DV Paški mališani“ – područni odjel Povljana za korisnike s područja Općine Povljana
6. Odluka o pokretanju Javnog natječaja za davanje u zakup nekretnine k.č. 1259 k.o. Povljana – svrha T3 kamp
7. Odluka o donošenju drugih izmjena i dopuna prometnog elaborata za područje Općine Povljana

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 323-02/25-01/1

URBROJ: 2198-01-25-2

Zadar, 28. ožujka 2025. godine

Temeljem članka 77. Zakona o lovstvu („Narodne novine“ broj: 99/18, 32/19, 32/20) i članka 27. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 15/09, 7/10, 11/10, 4/12, 2/13, 14/13, 3/18, 11/18, 5/20, 5/21), župan Zadarske županije donosi

P L A N

mjera za sprječavanje štete od divljači na području

Zadarske županije za lovnu godinu 2025./2026.

Članak 1.

Ovim Planom mjera za sprječavanja šteta od divljači na području Zadarske županije za lovnu godinu 2025./2026. (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđuju se mjere za sprječavanje šteta od divljači za područje Zadarske županije, koje su dužni provoditi lovozakupnici zajedničkih i državnih lovišta te koncesionari državnih lovišta na području Zadarske županije (u daljnjem tekstu: lovoovlaštenik).

Članak 2.

Vrste štete u lovištima su:

1. štete na imovini koju divljač prouzroči svojim djelovanjem tako da smanji vrijednost pokretnina ili nekretnina u vlasništvu fizičkih i pravnih osoba, a odnosi se na:

- štete na poljoprivrednim kulturama

- štete na domaćim životinjama

- štete na gospodarskim objektima,

2. štete prouzročene izvođenjem lova koju su pri provedbi lova prouzročili lovci i lovački psi,

3. šteta na divljači - imovinska i ekološka šteta nastala oštećenjem ili prisvajanjem divljači, njezinih legla i gnijezda ili su prouzročene posredno protupravnim radnjama u prostoru, kojima se mijenjaju ili uništavaju staništa, prirodni prolazi te drugi važni činitelji bitni za opstanak divljači,

4. šteta na lovnogospodarskim i lovnotehničkim objektima čiji je uzrok protupravno uništenje, oštećenje ili prisvajanje lovnogospodarskih i lovnotehničkih objekata.

Članak 3.

Lovoovlaštenik, fizička i pravna osoba kojoj divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu dužni su

poduzimati sve potrebne mjere sprječavanje štete koji divljač može počiniti ljudima ili imovini.

Članak 4.

Sprječavanje šteta u lovištima osigurava se poduzimanjem radnji od strane lovovlaštenika, fizičkih i pravnih osoba kojima divljač može prouzročiti direktnu imovinsku štetu te su isti dužni na primjeren način i na svoj trošak kao dobri gospodari poduzeti mjere, dopuštene radnje i zahvate u svrhu zaštite svoje imovine od nastanka štete.

Dopuštene radnje i zahvati iz stavka 1. ovog članka su:

- ograđivanje višegodišnjih nasada (voćnjaka, vinograda i dr.),

- voćke koje rastu na neograđenim površinama tokom zime obložiti zaštitnim materijalom ili zaštiti odgovarajući kemijskim sredstvima,

- ciljano čuvanje dobara ugroženih područja dopuštenim sredstvima (petarde, plašila, paljenje vatre, lovom, organiziranim obilascima ugroženih područja i drugim dopuštenim sredstvima) tijekom godine po dojavi korisnika zemljišta i istjerivanje divljači sa ugroženih područja,

- provedba agrotehničkih mjera,

- priopćavanje bez odgađanja o započetoj šteti i okolnostima koje mogu utjecati na poduzimanje mjera za sprječavanje šteta,

- uporaba mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava koja je na zahtjev oštećenika dužan osigurati lovoovlaštenik,

- uspostavljanje korektnih odnosa i razmjena informacija s korisnicima poljoprivrednog i šumskog zemljišta, vlasnicima stoke i drugim fizičkim i pravnim osobama kojoj divljač može prouzročiti štetu (u daljnjem tekstu: oštećenik),

- uspostavljanje korektnih odnosa s jedinicama lokalne samouprave na čijem području se nalazi lovište i aktivno uključivanje u donošenje općih akata koji se odnose i /ili utječu na lovište,

- pravovremeno informiranje Upravnog odjela za poljoprivredu, ribarstvo i EU fondove (u daljnjem tekstu: Nadležni odjel) o pojavi izvanrednih okolnosti u lovištu koje su rezultirale ili bi mogle rezultirati imovinskom štetom,

- pravovremeno informiranje Nadležnog odjela o okolnostima u lovištu koja predstavljaju opravdani razlog za zabranu pojedine vrste divljači, dopuštanje provedbe sanitarnog i redukcijskog odstrela divljači, ili smanjenja broja pojedine vrste divljači propisane člankom 77. Zakona o lovstvu,

- ostale mjere zaštite propisane lovnogospodarskom osnovom za pojedino lovište.

Članak 5.

Lovoovlaštenik je dužan izvještavati Nadležni odjel o provedbi ovog Plana i stanju u lovištu.

Lovoovlaštenik je obvezan podnositi dva puta godišnje sljedeća izvješća:

- izvješće o nastalim štetama (vrsta štete i visina štete),

- izvješće o poduzetim mjerama za sprječavanje šteta od divljači.

Izvješće je dužan podnositi u roku od 30 dana od isteka drugog kvartala (30. rujna 2025. godine) i četvrtog kvartala (31. ožujka 2026. godine).

Na zahtjev Nadležnog odjela, lovoovlaštenik je dužan pripremiti posebno izvješće u zatraženom roku.

Članak 6.

U otočnim lovištima dopušta se odstrjel divlje svinje, jelena lopatara, jelena axisa, čaglja (u daljnjem tekstu: alohtona divljač) tijekom cijele kalendarske godine, bez obzira na spol i dob, do potpunog uklanjanja iz lovišta.

Raspolaganje s odstrjelom divljači i njezinim dijelovima vrši se u skladu s odredbama Zakona o lovstvu, odjeljak VI. „Lov i korištenje divljači i njezinih dijelova“.

Lovoovlaštenik u otočnom lovištu je obvezan izvještavati Nadležni odjel o odstrjelu alohtone divljači po dobnoj i spolnoj strukturi i priložiti zapisnike o obavljenom lovu i dopuštenju za lov. Izvršenje odstrjela alohtone divljači je potrebno evidentirati u lovnogospodarskoj osnovi sukladno propisima koji uređuju njezin sadržaj.

Izvješće je dužan podnositi u roku od 30 dana od isteka drugog kvartala (30. rujna 2025. godine) i četvrtog kvartala (31. ožujka 2026. godine).

Članak 7.

Mjere za sprječavanje šteta od divljači su:

- smanjivanje broja divljači od brojnog stanja koje se može uzgajati u lovištu,

- osiguravanje dovoljno vode i hrane za divljač u lovištu,

- čuvanje usjeva i nasada,

- izgon divljači s ugroženog zemljišta,

- uporaba mehaničkih, električnih i kemijskih zaštitnih sredstava vidljivih i zvučnih plašila, elektronskih detektora divljači kao i ostale uobičajene mjere zaštite za određeno područje i vrstu divljači koje obitavaju u lovištu.

Članak 8.

Za provedbu Mjera za sprječavanje šteta od divljači iz ovog Plana, župan je ovlašten:

- zabraniti lov pojedine vrste divljači radi zaštite njezina brojnog stanja, zaštite poljoprivrednih usjeva, pojave kemijskog, biološkog ili radiološkog zagađivanja,

- dopustiti provedbu sanitarnog ili redukcijskog odstrela te izlučenje divljači, osim ptica, s površina na kojima ugrožava sigurnost ljudi i imovine ili na kojima prema drugim propisima ne smije obitavati pravnoj ili fizičkoj osobi (obrtniku) osposobljenoj za lov. Dopuštenjem se propisuje i visina odstrela te raspolaganje s odstrijeljenom divljači i njezinim dijelovima,

- donijeti rješenje o smanjenju brojnog stanja pojedine vrste divljači, osim ptica, koja ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu štetu, ako mjere za sprječavanje šteta od divljači nisu dovoljno uspješne ili ne bi bile gospodarski opravdane.

Članak 9.

Lovoovlaštenici imaju pravo zahtijevati dopuštenje za provedbu mjera iz članka 8. ovog Plana nakon što su ispunjeni svi zakonski uvjeti, odnosno ako sve provedene mjere nisu dovoljno uspješne ili ne bi bile gospodarski opravdane ili ako divljač ugrožava zdravlje ljudi, stoke, druge divljači, drugih životinjskih vrsta ili čini drugu štetu.

Na zahtjev Nadležnog odjela, lovoovlaštenik je dužan pripremiti posebno izvješće u zadanom roku koji ne može biti kraći od deset dana.

Članak 10.

Ovaj Plan primjenjuje se za lovnu godinu 2025./2026. i vrijedi od 1.travnja 2025. godine do 31. ožujka 2026. godine, a objavit će se u "Službenom glasniku Zadarske županije".

ŽUPAN

Božidar Longin, v.r.

REPUBLIKA HRVATSKA

ZADARSKA ŽUPANIJA

ŽUPAN

KLASA: 402-06/25-01/3

URBROJ: 2198-01-25-2

Zadar, 31. ožujka 2025. godine

Na temelju članka 13. stavka 4. Uredbe o načinu ocjene i postupku odobravanje investicijskih projekata („Narodne novine“ broj 158/23), i članka 27. Statuta Zadarske županije („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 15/09, 7/10, 11/10, 4/12, 10/12, 2/13, 14/13, 3/18, 11/18, 5/20, 5/21), Župan Zadarske županije dana 31. ožujka 2025. godine donosi

O D L U K U

o osnivanju Povjerenstva za odabir investicijskih projekata Zadarske županije

I.

Ovom Odlukom osniva se Povjerenstvo za odabir srednjih i velikih investicijskih projekata za financiranje iz Proračuna Zadarske županije, a čiji nositelj je Zadarska županija i proračunski korisnici Zadarske županije (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

II.

Za članove Povjerenstva imenuju se;

- Božidar Longin, Župan, za predsjednika Povjerenstva,

- Šime Vicković, zamjenik Župana, za zamjenika predsjednika Povjerenstva

- Katarina Miletić, pročelnica Službe ureda župana, za člana

- Milena Ikić, pročelnica Upravnog odjela za pravne i zajedničke poslove, za člana,

- Daniel Segarić, pročelnik Upravnog odjela za poljoprivredu, ribarstvo i EU fondove, za člana,

- Ivan Šimunić, pročelnik Upravnog odjela za obrazovanje, kulturu i šport, za člana

- Ante Sjauš, pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i turizam, za člana,

- Nikica Miletić, pročelnik Upravnog odjela za javnu nabavu i upravljanje imovinom, za člana

- Marko Kolega, pročelnik Upravnog odjela za zdravstvo, za člana,

- Biserka Galešić, službenica ovlaštena za obavljanje poslova pročelnice Upravnog odjela za financije i proračun, za člana

- Krešimir Laštro, pročelnik Upravnog odjela za pomorsko dobro, more i promet, za člana,

- Martin Varenina, pročelnik Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove, za člana,

- Josip Vidov, Pročelnik Upravnog odjela za hrvatske branitelje, udruge, demografiju i socijalnu politiku, za člana,

III.

Zadaće Povjerenstva su;

- odlučuje o odabiru srednjih i velikih investicijskih projekata za financiranje iz proračuna Zadarske županije i proračunskih korisnika Zadarske županije,

- donosi Zaključak o odabiru za financiranje srednjih i velikih projekata za financiranje iz proračuna Zadarske županije i proračunskih korisnika Zadarske županije.

IV.

Povjerenstvo odlučuje većinom glasova od ukupnog broja članova.

V.

U slučaju da su kod odlučivanja glasovi podijeljeni, odlučujući je glas predsjednika Povjerenstva.

VI.

Član Povjerenstva iz čijeg djelokruga je investicijski projekt o kojemu se odlučuje, sudjeluje u radu Povjerenstva ali nema pravo odlučivanja o odabiru investicijskog projekta za financiranje iz proračuna Zadarske županije.

VII.

Način rada i ostala pitanja od važnosti za obavljanje poslova iz djelokruga Povjerenstva uredit će se poslovnikom o radu Povjerenstva.

VIII.

Članovi povjerenstva za rad u Povjerenstvu ne primaju naknadu.

IX.

Administrativne i tehničke poslove za Povjerenstvo iz točke I. obavlja Upravni odjel za proračun i financije.

X.

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

ŽUPAN

Božidar Longin, v.r.

Na temelju članka 4. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19) i članka 48. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj: 13/21 i 11/23), a na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana, načelnik Općine Povljana dana 28. ožujka 2025. godine donosi

ODLUKU O III. IZMJENI I DOPUNI
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE POVLJANA

Članak 1.

Ovom Odlukom o III. izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana (u daljnjem tekstu: Odluka), mijenja se i dopunjuje Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 04/23, 11/23 – I. izmjena i dopuna i 11/24 – II. izmjena i dopuna) (dalje u tekstu: Pravilnik).

Članak 2.

U članak 9. Pravilnika, dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„(2) Definicija standardnih mjerila (za svako pojedino radno mjesto opis standardnih mjerila naveden je u Dodatku I. ovog Pravilnika):

- Potrebno stručno znanje obuhvaća stupanj obrazovanja, radnog iskustva, vrstu i stupanj stručnog usavršavanja, te ostalih znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za učinkovito obavljanje poslova određenoga radnog mjesta.

- Složenost poslova odražava razinu složenosti zadataka koji se obavljaju u okviru radnog mjesta i složenost postupaka i metoda rada koje se u njihovu rješavanju primjenjuju, razinu traženog osobnog doprinosa službenika (kreativnost), te opseg poslova radnog mjesta.

- Samostalnost u radu odražava opseg u kojem se zadaci obavljaju u skladu s općim ili specifičnim smjernicama i uputama nadređenih te opseg nadzora nadređenih potreban u obavljanju poslova određenoga radnog mjesta.

- Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama odražava vrstu i učestalost kontakata koji se ostvaruju prilikom obavljanja poslova određenoga radnog mjesta te njihovu važnost za rad upravnog tijela.

- Stupanj odgovornosti uključuje materijalnu i financijsku odgovornost, odgovornost za zakonitost rada i postupanja te upravljačku i nadzornu odgovornost vezanu uz rad drugih službenika. Utjecaj na donošenje odluka izražava opseg u kojem poslovi koji se obavljaju u okviru radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu ciljeva upravnog tijela.“

Članak 3.

U članku 9. Pravilnika nakon novog stavka 2. opisan u članku 2. ove Odluke, dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„Radna mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana razvrstavaju se u sljedeće kategorije i pripadajuće potkategorije (kategorija, potkategorija, klasifikacijski rang i naziv radnog mjesta je naveden za svako radno mjesto u Dodatku I. ovog Pravilnika):

a) radna mjesta I. kategorije – radna mjesta koja uključuju ovlaštenja i odgovornosti za upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom, potkategorija u ovoj kategoriji je „glavni rukovoditelj“.

b) radna mjesta II. kategorije – radna mjesta koja uključuju obavljanje izvršnih poslova za koje su potrebna posebna stručna i specijalistička znanja, sposobnosti i vještine, potkategorija u ovoj kategoriji je: „viši stručni suradnik“.

c) radna mjesta III. kategorije – radna mjesta koja uključuju izvršavanje jednostavnijih i pretežno rutinskih upravnih, administrativnih i stručnih poslova službenika, potkategorija u ovoj kategoriji je „referent“.“

Članak 4.

U članak 44. Pravilnika dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

„Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku godine dana od prijma u službu.“

Članak 5.

(1) Nakon članka 57. Pravilnika, dodaje se novi članak 58. koji glasi:

„Posebne odredbe za imenovanje pročelnika jedinstvenog upravnog odjela:

- Na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana može biti imenovana osoba koja uz ispunjenje ostalih standardnih mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja, tj. Pročelnika jedinstvenog upravnog odjela opisanih u Dodatku I. ovog Pravilnika, ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

- Iznimno od stavka 1. ovoga članka na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana može biti imenovana osoba koja završi sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij, ima najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

- Osoba iz stavka 2. ovoga članka može se imenovati na radno mjesto Pročelnika jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja.

- Mogućnost prijave kandidata iz stavka 2. ovoga članka navodi se u tekstu javnog natječaja.

(2) Dosadašnji članak 58. Pravilnika postaje članak 59, članak 59. postaje članak 60., članak 60. postaje članak 61., članak 61. postaje članak 62., članak 62. postaje članak 63., članak 63. postaje članak 64.

Članak 6.

Mijenja se i Dodatak I. Pravilnika (sistematizacija radnih mjesta), dosadašnji se briše, te sada novi Dodatak I. glasi:

„

Dodatak I.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA - JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE POVLJANA

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA –

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE POVLJANA

Redni broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1.

Naziv: Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela

Broj izvršitelja: 1

STANDARDNA MJERILA ZA POTKATEGORIJU GLAVNOG RUKOVODITELJA – PROČELNIKA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA
Stručno znanje: - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravnog ili ekonomskog smjera - najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje jedinstvenim upravnim odjelom - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu
– stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
– stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela.
- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
– stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Planira, rukovodi i koordinira obavljanje svih poslova Jedinstvenog upravnog odjela u skladu sa zakonom i drugim propisima; upravlja radom Jedinstvenog upravnog odjela;	15
Obavlja najsloženije poslove iz područja komunalnog gospodarstva, prostornog planiranja, zaštite okoliša i gospodarenja otpadom,	35

protupožarne i civilne zaštite, razvoja i društvenih djelatnosti, pripreme i provođenja akata u vezi gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Povljana, imovinsko pravnih odnosa, poslovima planiranja, izvršavanja i izvješćivanja o Proračunu Općine Povljana;	
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća; brine o zakonitom radu Općinskog vijeća;	10
Prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela; donosi rješenja u upravnim stvarima iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela;	10
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinstvenom upravnom odjelu;	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad;	5
Upravlja postupkom javne nabave velike i male vrijednosti;	5
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti;	5
Osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i područna (regionalne) samouprave i drugim institucijama;	5
U skladu sa zakonom obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika.	5

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: II.

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: Viši stručni suradnik za pravne poslove i javnu nabavu

Broj izvršitelja: 1

STANDARDNA MJERILA ZA POTKATEGORIJU VIŠEG STRUČNOG SURADNIKA U JUO OPĆINE POVLJANA ZA RADNO MJESTO Viši stručni suradnik za pravne poslove i javnu nabavu
Stručno znanje: - sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit, - položeni stručni ispit iz područja javne nabave, - znanje najmanje jednog stranog svjetskog jezika (engleski, njemački ili talijanski); - poznavanje rada na računalu.

- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
– stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Iznimno od prethodno navedenog, na radno mjesto višeg stručnog suradnika može biti raspoređen, bez obveze obavljanja vježbeničke prakse, službenik koji tijekom službe završi sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij:

– ako ima najmanje pet godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za jedan stupanj niže obrazovanje;

– ako ima najmanje deset godina radnog iskustva u upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na poslovima radnih mjesta za koja je propisan uvjet za dva stupnja niže obrazovanje.

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
prati i proučava zakonske propise koji se odnose na područje lokalne samouprave, te predlaže odluke i druge aktivnosti glede provedbe istih	10
izrađuje ili sudjeluje u izradi nacrta općih i drugih akata koje donosi Općinski načelnik, odnosno Općinsko vijeće te izrađuje zaključke i akte sa sjednica Općinskog vijeća i kolegija Općinskog načelnika, brine se za objavu akata i dostavlja ih na nadzor Uredu državne uprave Zadarske županije	5
izrađuje ili sudjeluje u izradi izvješća i drugih materijala koji se predlažu Općinskom načelniku odnosno Općinskom vijeću na razmatranje te vodi i sastavlja zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i sjednica kolegija Općinskog načelnika, vodi evidenciju o postavljenim pitanjima na sjednicama Općinskog vijeća i brine o učinkovitoj dostavi odgovora, nadzire i organizira pripremu materijala za sjednice Općinskog vijeća	5
vrši redakciju tekstova akata koji se objavljuju u službenom glasilu i vodi brigu o objavljivanju ispravaka i vjerodostojnih tumačenja	5
provodi aktivnosti vezane za javnu nabavu sukladno posebnom zakonskom propisu	15
rješava u jednostavnijim upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku	5
obavlja stručnu pripremu oko provedbe natječaja vezi s raspolaganjem nekretninama (zemljišta, poslovnih prostora i stanova) u vlasništvu Općine Povljana	20

po ovlaštenju Općinskog načelnika, zastupa Općinu Povljana pred sudovima i državnim tijelima	5
sudjeluje u postupku javnog izlaganja katastarske izmjere i preoblikovanja zemljišne knjige; pruža pravnu pomoć drugim službenicima	20
obavlja stručne poslove koji se odnose na službeničke odnose i ostvarivanje njihovih prava u Jedinstvenom upravnom odjelu; obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i Općinskog načelnika.	10

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: Referent za računovodstvo i financije

Broj izvršitelja: 1

STANDARDNA MJERILA ZA POTKATEGORIJU REFERENT ZA RADNO MJESTO Referent za računovodstvo i financije
Stručno znanje: - srednja stručna sprema ekonomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - znanje najmanje jednog stranog svjetskog jezika (engleski, njemački ili talijanski); - poznavanje rada na računalu; - položen državni stručni ispit
– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog
– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
- vodi i osigurava zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti utvrđene zakonom, drugim propisima i aktima te	40

ovim Pravilnikom:	
- prati propise iz područja proračuna i računovodstva proračuna i predlaže mjere za racionalizaciju, modernizaciju i učinkovitost rada te sudjeluje u izradi općinskih akata iz područja financija i prati njihovu primjenu;	
- obavlja poslove u vezi sa proračunom Općine (izrađuje nacrte općinskog proračuna te izmjene i dopune proračuna i pratećih akata, sastavlja financijska izvješća o izvršenju proračuna i drugih izvješća iz djelokruga rada u skladu s važećim zakonskim propisima, izrađuje polugodišnji i godišnji obračun proračuna);	10
- brine o zakonitom i pravilnom evidentiranju i korištenju imovine Općine te vrši procjenu očekivanog priljeva sredstava i dospjelih obveza u tijeku godine (prati izvršenje prihoda i primitaka, kao i rashoda i izdataka u odnosu na plan proračuna, brine o održavanju likvidnosti Općine);	10
Vodi glavnu knjigu i pomoćne knjige, sastavlja financijske izvještaje i konsolidirane financijske izvještaje u skladu s financijsko računovodstvenim propisima;	15
Prati likvidnost Općine, obavlja poslove platnog prometa i internet bankarstva, blagajničko poslovanje, obračune plaća, naknada, drugog dohotka, vodi evidenciju i vrši isplate socijalnog programa i subvencija učenicima i studentima, vodi obračune putnih naloga;	10
Vodi kadrovsku evidenciju te izradu mjesečnih i godišnjih izvješća o službenicima;	5
Prati naplatu prihoda Općine te u suradnji s pročelnikom pokreće postupke radi naplate dospjelih nepodmirenih potraživanja;	5
Surađuje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika koji se odnose na službu.	5

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: Referent komunalni redar

Broj izvršitelja: 1

STANDARDNA MJERILA ZA POTKATEGORIJU REFERENT ZA RADNO MJESTO Referent komunalni redar
Stručno znanje: - srednja stručna sprema ekonomskog, prometnog ili tehničkog smjera - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - komunikacijske vještine - položen državni stručni ispit

- poznavanje rada na računalu - vozačka dozvola B kategorije
– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog
– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Obilaskom terena, obavlja nadzor nad provođenjem Odluke o komunalnom redu i poduzima mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti, obavlja nadzor nad provođenjem reda na javnim površinama, na kioscima i napravama, reklamnim panoima, natpisima, spomenicima, groblju, oznakama ulica, te drugim površinama koje utječu na izgled naselja;	30
Vrši kontrolu korištenja javnih površina, predlaže mjere za unapređenje komunalnog reda, obavlja nadzor nad održavanjem čistoće na javnim površinama i odvozu smeća, prati i kontrolira izvršenje komunalnih radova, vrši dojavu i kontrolu otklanjanja kvarova na objektima komunalne infrastrukture, vrši evidenciju troškova i kontrolu radova održavanja javne rasvjete, vrši kontrolu provedbe deratizacije i dezinsekcije;	20
Vrši prijave nadležnom tijelu državne uprave i županijskom uredu, naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka;	10
Vodi evidenciju izdanih lokacijskih i građevinskih dozvola, prikuplja podatke na terenu sa ciljem ažuriranja evidencije komunalne naknade i poreza na kuća za odmor, vodi evidenciju obveznika komunalne naknade, evidencije zakupnika javnih površina, zakupnika stambenih i poslovnih prostora u vlasništvu općine Povljana i izdanih koncesijskih odobrenja;	15
Priprema podatke potrebne za izradu odgovarajućih analiza općinskih prihoda i korištenja imovine;	5
Vodi brigu o otvaranju društvenih općinskih prostorija za potrebe planiranih aktivnosti, brine o urednosti mrtvačnice i groblja, održava ispravnost upravne zgrade, poduzima mjere protupožarne zaštite i zaštite na radu;	10
Obavlja poslove umnožavanja materijala, pripreme pošte za slanje, dostave materijala i pismena, radi sa strankama po predmetima iz djelokruga svog rada, obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika koji se odnose na službu.	10

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: Administrativni referent

Broj izvršitelja: 1

STANDARDNA MJERILA ZA POTKATEGORIJU REFERENT ZA RADNO MJESTO Administrativni referent
Stručno znanje: - srednja stručna sprema 4-godišnjega srednjoškolskog programa u gimnazijama, umjetničkim, tehničkim i njima srodnim strukovnim školama - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje najmanje jednog stranog svjetskog jezika (engleski, njemački ili talijanski); - poznavanje rada na računalu, - položen stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva
– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog
– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
- obavlja administrativne poslove za Općinskog načelnika, predsjednika Općinskog vijeća i Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela; - vodi poslove prijemnog ureda, pisarnice i pismohrane (prima stranke, preuzima poštu za Općinu, vodi telefonsku centralu te prima i distribuira faks i e-mail poruke, nakon urudžbiranja dostavlja spis dužnosniku odnosno službeniku kojem je spis upućen, te razvodi spis nakon rješavanja i odlaže ga u pismohranu, vodi i čuva pismohranu Općine sukladno propisu);	20
- ispostavlja i vodi evidenciju putnih naloga za službena putovanja, vrši raspored korištenja općinskih automobila i vodi evidenciju naloga s obračunom kilometraže; - vodi evidenciju korištenja radnog vremena službenika u Jedinstvenom upravnom odjelu i evidenciju korištenja godišnjih odmora;	15
Brine se za pravilno, uredno i pravodobno vođenje poslova i evidencija iz područja uredskog poslovanja, preuzima dovršene	

predmete, sudjeluje u postupku izlučivanja pismena i drugih akata, vodi evidenciju o registraturnoj građi, vodi brigu o cjelovitosti i sređenosti registraturne i arhivske građe, obavlja poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu i izdvajanja pohranjenih spisa, rukuje s predmetima stavljenih u pismohranu;	15
Obavlja poslove prijepisa, vodi zapisnike na sjednicama Općinskog vijeća, vrši fotokopiranje materijala za sjednice Općinskog vijeća, te razvrstavanje i otpremu istog, pomaže u tehničkoj pripremi sjednica Općinskog vijeća;	15
- obavlja poslove tehničke pripreme materijala za sjednice Općinskog vijeća; - vodi evidenciju o sastancima Općinskog načelnika, sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela; - izrađuje statistička izvješća iz djelokruga svoga rada za potrebe pročelnika, Općinskog načelnika i Općinskog vijeća;	15
- obavlja poslove službenika za informiranje i suradnje s medijima; - objavljuje promjene na službenim stranicama; - brine o pravovremenom objavljivanju akata u službenom glasilu Općine; - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela, Općinskog načelnika.	20

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: Referent za poreze i komunalnu naknadu

Broj izvršitelja: 1

STANDARDNA MJERILA ZA POTKATEGORIJU REFERENT ZA RADNO MJESTO Referent za poreze i komunalnu naknadu
Stručno znanje: - srednja stručna ekonomskog, prometnog ili tehničkog smjera - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit; - znanje najmanje jednog stranog svjetskog jezika (engleski, njemački ili talijanski); - poznavanje rada na računalu.
– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog

– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
prikuplja podatke, vrši očevid na terenu radi ažuriranja i provjere podataka obveznika komunalne naknade i poreza na kuće za odmor, te ažurira bazu njihovih podataka i sastavlja zapisnike o izvršenom očevidu;	25
vodi upravni postupak i izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi i porezima na kuće za odmor	15
vodi evidenciju o zakupu javnih površina i poslovnih prostora i poslovnih prostora, izrađuje i objavljuje natječaj za davanje u zakup te provodi cjelokupni postupak prikupljanja ponuda putem natječaja za zakup javnih površina i poslovnih prostora;	10
prikuplja podatke i ažurira bazu podataka za obračun naknade za korištenje javnih površina, prikuplja podatke i ažurira bazu podataka za obračun naknade za konzumiranje koncesijskih odobrenja i vodi registar koncesija;	10
sudjeluje u postupku javnog izlaganja katastarske izmjere i preoblikovanja zemljišne knjige; izrađuje Plan upravljanja pomorskim dobrom i nadzire korištenje pomorskog dobra na području Općine te obavlja administrativne poslove za Vijeće za koncesije, izrađuje koncesijska odobrenja i koordinira rad koncesionara; - predlaže način korištenja javnih površina (zakupi, koncesijska odobrenja), obavlja naplatu dnevnih zakupa javnih površina; radi sa strankama po predmetima iz svog djelokruga; - obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika Općine i njegovog zamjenika.	40

Redni broj: 7

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: Referent za prostorno uređenje i komunalne poslove

Broj izvršitelja: 1

STANDARDNA MJERILA ZA POTKATEGORIJU REFERENT ZA RADNO MJESTO Referent za prostorno uređenje i komunalne poslove
Stručno znanje: - srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - znanje najmanje jednog stranog svjetskog jezika (engleski, njemački ili talijanski) - poznavanje rada na računalu.
– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog
– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
- obavlja stručne i upravne poslove iz područja prostornog planiranja i komunalnog gospodarstva;	20
- sudjeluje u izradi urbanističkih i drugih planova i dokumenata prostornog uređenja i sudjeluje u izradi akata iz područja prostornog uređenja i komunalnog gospodarstva;	10
- daje potrebne podatke za izradu programa održavanja komunalne infrastrukture, programa gradnje komunalne infrastrukture i programa gradnje vodnih građevina te sudjeluje u izradi navedenih programa, provodi ih te koordinira s komunalnim poduzećima s kojima surađuje Općina Povljana	30
- pribavlja potrebnu dokumentaciju za pripremu građevinskog zemljišta za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture, obavlja poslove ishođenja lokacijskih i građevnih dozvola te svih prethodnih suglasnosti za potrebe Općine;	10
- vodi upravni postupak za obračun komunalnog doprinosa i naknade za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru; - sudjeluje u postupku javnog izlaganja katastarske izmjere i preoblikovanja zemljišne knjige; - radi sa strankama po predmetima iz svog djelokruga; - redovito prati natječaje za kandidiranje projekata na natječaje za sredstva Europske unije i o raspisivanju istih informira pročelnika i načelnika Općine te daje mišljenje i aktivno sudjeluje u izradi prijava projekata Općine Povljana na natječaje za sredstva Europske unije;	28

- Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika.	2

Redni broj: 8

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: Referent komunalno-prometni redar

Broj izvršitelja: 1

STANDARDNA MJERILA ZA POTKATEGORIJU REFERENT ZA RADNO MJESTO Referent komunalno-prometni redar
Stručno znanje: - srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju (gimnazija ili strukovna škola); - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; - položen državni stručni ispit; - završen program stručnog osposobljavanja za obavljanje poslova prometnog redara; - položen vozački ispit B kategorije; - znanje najmanje jednog stranog svjetskog jezika (engleski, njemački ili talijanski); - poznavanje rada na računalu.
– stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog
– stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
– stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
- obavlja poslove upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, postupa sukladno odredbama Zakona o sigurnosti prometa na cestama, neposredno vrši fizičko upravljanje prometom gdje je to potrebno, utvrđuje prekršaje nepropisnog zaustavljanja i parkiranja vozila i putem sustava video nadzora odnosno na vozilu zatečenom u prekršaju ostavlja obavijest o počinjenom prekršaju te izdaje naloge za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, obilaskom terena obavlja nadzor	50

nad provođenjem Odluke o komunalnom redu i poduzima mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti, obavlja nadzor nad provođenjem reda na javnim površinama, na kioscima i napravama, reklamnim panoima, natpisima, spomenicima, groblju, oznakama ulica, te drugim površinama koje utječu na izgled naselja;	
- poduzima sve propisane mjere za pokretanje prekršajnog postupka i otklanjanje uočenih protupravnosti, obrađuje prekršaje, izdaje obavijest o počinjenom prekršaju te izdaje obavezne prekršajne naloge protiv počinitelja prekršaja, vrši kontrolu korištenja javnih površina, predlaže mjere za unapređenje komunalnog reda, obavlja nadzor nad održavanjem čistoće na javnim površinama i odvozu smeća, prati i kontrolira izvršenje komunalnih radova, vrši dojavu i kontrolu otklanjanja kvarova na objektima komunalne infrastrukture, vrši evidenciju troškova i kontrolu radova održavanja javne rasvjete, vrši kontrolu provedbe deratizacije i dezinsekcije;	15
- vrši nadzor nad stanjem prometne signalizacije na nerazvrstanim i drugim cestama na području općine, obavlja poslove povezane sa planiranjem prometa u mirovanju, prati izvođenje prekopa prometnica u vlasništvu Općine, sudjeluje u organizaciji privremenih prometnih regulacija te sudjeluje u realizaciji istih (kulturne, sportske, gospodarske i druge programske aktivnosti), vrši prijave nadležnom tijelu državne uprave i županijskom uredu, naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka;	10
- daje mišljenja, tumačenja i odgovore po predmetima u okviru svoje nadležnosti, prima stranke i rješava po zahtjevima istih u okviru svoje nadležnosti, prati i upisuje rokove uručenja akata, uručuje pismena osobno strankama po potrebi, vodi evidenciju izdanih lokacijskih i građevinskih dozvola, prikuplja podatke na terenu sa ciljem ažuriranja evidencije komunalne naknade i poreza na kuća za odmor, vodi evidenciju obveznika komunalne naknade, evidencije zakupnika javnih površina, zakupnika stambenih i poslovnih prostora u vlasništvu općine Povljana i izdanih koncesijskih odobrenja;	10
- vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima vezanima uz provedbu uređenja prometa, priprema podatke potrebne za izradu odgovarajućih analiza općinskih prihoda i korištenja imovine, vodi brigu o otvaranju društvenih općinskih prostorija za potrebe planiranih aktivnosti, brine o urednosti mrtvačnice i groblja, održava ispravnost upravne zgrade, poduzima mjere protupožarne zaštite i zaštite na radu;	5
- prati propise iz upravnog područja te predlaže pravovremeno donošenje novih općih ili posebnih akata ili usklađenje istih sa novim propisima, izrađuje prijedloge tih akata, obavlja poslove umnožavanja materijala, pripreme pošte za slanje, dostave materijala i pismena, radi sa strankama po predmetima iz djelokruga svog rada;	5
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika	5

”

Članak 7.

Ovaj Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

KLASA:024-03/23-01/1

URBROJ:2198-25-02-1-25-4

U Povljani, 28. ožujka 2025. godine

NAČELNIK:

Predrag Rukavina, v.r.

Na temelju članka 71. stavka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 15. Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Povljana za razdoblje od 2024. do 2028. godine („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 9/24) i članka 31. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 13/21 i 11/23) na prijedlog Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 29. sjednici održanoj dana 24. ožujka 2025. godine, donosi

ODLUKU

o odabiru najpovoljnijih ponuditelja

za dodjelu dozvola na pomorskom dobru na području Općine Povljana 2025.

Članak 1.

(1) Na temelju Javnog natječaja za dodjelu dozvola na pomorskom dobru na području Općine Povljana KLASA:342-04/25-01/2, URBROJ:2198-25-02-1-25-1 od 13. veljače 2025. godine utvrđuju se najpovoljniji ponuditelji za dodjelu dozvola za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru na području Općine Povljana na rok od 2 (dvije) godine po mikrolokacijama kako slijedi:

1. LOKACIJA: Plaža Rastavac

1.2. MIKROLOKACIJA: Plaža „Rastavac“, dio kat. čestice 2138/2 k.o. Povljana

Djelatnost	Sredstvo	Količina	Najpovoljniji ponuditelj	Ponuđeni iznos (u eurima)
Iznajmljivanje opreme za rekreaciju i sport	Pedalina	3	ZGRADICA D.O.O	110,00 eura

Djelatnost	Sredstvo	Količina	Najpovoljniji ponuditelj	Ponuđeni iznos (u eurima)
Zabavne i rekreacijske djelatnosti	Aqua park	450m²	ZGRADICA D.O.O.	11,00 eura

Djelatnost	Sredstvo	Količina	Najpovoljniji ponuditelj	Ponuđeni iznos (u eurima)
Iznajmljivanje opreme za rekreaciju i sport	Vodeni skuter	2	ZGRADICA D.O.O.	1.100,00 eura

2. Lokacija – Plaža Dubrovnik

2.1. MIKROLOKACIJA: Plaža „Dubrovnik“, kat. čestica 1848 k.o. Povljana

Djelatnost	Sredstvo	Količina	Najpovoljniji ponuditelj	Ponuđeni iznos (u eurima)
Iznajmljivanje opreme za rekreaciju i sport	Vodeni skuter	3	VELIS J.D.O.O.	1.010,00 eura

Članak 2.

(1) Na temelju ove Odluke općinski načelnik Općine Povljana donijet će rješenja o davanju dozvole na pomorskom dobru najpovoljnijem ponuditelju iz članka 1. ove Odluke na rok od 2 (dvije) godine.

(2) Sastavni dio ove Odluke čini Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vezano za natječaj za davanje dozvola na pomorskom dobru na području Općine Povljana od 07. ožujka 2025. godine, a koji prilozi nisu predmet objave u Službenom glasniku Zadarske županije.

(3) Ova Odluka se dostavlja javnom objavom na internetskoj stranici Općine Povljana www.povljana.hr, te se smatra dostavljenom danom objave na internetskoj stranici Općine Povljana www.povljana.hr .

(4) Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Zadarske županije.

KLASA:342-04/25-01/2

URBROJ:2198-25-01-1-25-5

Povljana, 24. ožujka 2025. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POVLJANA

Predsjednik Općinskog vijeća

Nikola Škoda, v.r.

Temeljem članka 31. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 13/21 i 11/23), na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 29. sjednici održanoj dana 24. ožujka 2025. godine, donijelo je

ODLUKU

o financiranju preostalog dijela ekonomske cijene vrtića „DV Paški mališani“ – područni odjel Povljana za korisnike s područja Općine Povljana

I. UVODNI DIO

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom o financiranju preostalog dijela ekonomske cijene vrtića „DV Paški mališani“ – područni odjel Povljana za korisnike s područja Općine Povljana (dalje u tekstu: Odluka), Općinsko vijeće Općine Povljana potvrđuje prijedlog općinskog načelnika o financiranju preostalog dijela ekonomske cijene vrtića „DV Paški mališani“ – područni odjel Povljana, za korisnike s područja Općine Povljana.

(2) Korisnik u smislu ove Odluke je: najmanje jedan roditelj/zakonski skrbnik i dijete koje pohađa vrtić „DV Paški mališani“ – područni odjel Povljana.

II. UVJETI

Članak 2.

(1) Uvjeti za ostvarenje financiranja po ovoj Odluci su sljedeći:

- da dijete pohađa vrtić „DV Paški mališani“ – područni odjel Povljana;

- najmanje jedan roditelj/zakonski skrbnik i dijete koje pohađa vrtić, moraju u trenutku predaje zahtjeva za financiranje imati prijavljeno prebivalište na području Općine Povljana;

- da se preda uredno ispunjen zahtjev za financiranje preostalog dijela ekonomske cijene vrtića (dalje u tekstu: Zahtjev).

(2) Zahtjev za financiranje Korisnik podnosi se svake godine prilikom upisa djeteta u novu pedagošku godinu pod uvjetima iz stavka 1. ovog članka.

III. POTREBNI DOKUMENTI

Članak 3.

Potrebni dokumenti za ostvarivanje prava na financiranje:

- uredno ispunjen obrazac Zahtjeva (Zahtjev će biti moguće preuzeti u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana, a bit će dostupan i za preuzimanje na internetskoj stranici Općine Povljana);

- važeći dokaz o prebivalištu (kopija osobne iskaznice, uvjerenje o prebivalištu) za najmanje jednog roditelja/zakonskog skrbnika i za dijete koje pohađa vrtić;

- dokaz da dijete pohađa vrtić „DV Paški mališani“ – područni odjel Povljana (kopija Ugovora i slično)

IV. NAČIN PREDAJE, ODOBRENJE I OBAVIJEST O ODOBRENIM ZAHTJEVIMA, NAČIN FINANCIRANJA

Članak 4.

(1) Zahtjevi sa popratnom dokumentacijom predaju se osobno u pisarnicu u Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana, na adresu: Općina Povljana, Ulica Stjepana Radića 20, 23249 Povljana ili dostavom putem preporučene pošte na adresu: Općina Povljana, Ulica Stjepana Radića 20, 23249 Povljana.

(2) Rok za predaju zahtjeva nije ograničen, ali će predajom zahtjeva i popratne dokumentacije korisnik pravo financiranja moći ostvariti tek u mjesecu koji slijedi nakon mjeseca u kojem se zahtjev odobrio.

(3) Početak predaje zahtjeva sa popratnom dokumentacijom smatra se danom stupanja ove Odluke na snagu.

(4) Nakon pregleda zaprimljenih Zahtjeva i popratnih traženih dokumenata, te odobrenjem odobrenjem istih, općinski će načelnik donijeti Odluku o odobrenju financiranja preostalog dijela ekonomske cijene vrtića „DV Paški mališani“ – područni odjel Povljana za korisnike s područja Općine Povljana.

(5) Odluka iz stavka 4. ovog članka sadržavati će popis korisnika (po šifri korisnika) koji su ostvarili pravo na financiranje.

(6) Šifru korisnika, svakom prijavitelju, izdaje Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana, osobno (u slučaju osobne predaje u pisarnicu Općine Povljana) ili putem elektroničke pošte (u slučaju dostave putem preporučene pošte).

Članak 5.

(1) Temeljem odluke načelnika iz stavka 4. članka 4. ove Odluke, „DV Paški mališani“ će direktno prema Općini Povljana upućivati mjesečne račune za svaki prethodni mjesec, sukladno broju korisnika koji su ostvarili pravo na financiranje.

(2) Sve naknadne prijave, koje nisu zaprimljene do donošenja odluke načelnika iz stavka 4. članka 4. ove Odluke, biti će obrađene i eventualno odobrene dodacima odluke načelnika iz stavka 4. članka 4. ove Odluke, te će, kako je i opisano, korisnik koji je ostvario pravo financiranja, to pravo moći ostvariti tek u sljedećem mjesecu koji prethodi mjesecu u kojem je zahtjev odobren.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 6.

(1) Financiranje opisano u ovoj Odluci vrijedi do opoziva.

(2) Odluku o eventualnom opozivu financiranja opisan u ovoj Odluci donosi Općinsko vijeće Općine Povljana.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“ i na internetskoj stranici Općine Povljana (www.povljana.hr).

KLASA:402-03/25-01/6

URBROJ:2198-25-01-1-25-1

U Povljani, 24. ožujka 2025. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POVLJANA

Predsjednik Općinskog Vijeća

Nikola Škoda, v.r.

Na temelju stavka 3., članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, („Narodne novine”, broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 13/21 i 11/23), Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 29. sjednici održanoj dana 24. ožujka 2025. godine donijelo je

Odluku

o pokretanju Javnog natječaja za davanje u zakup

nekretnine k.č. 1259 k.o. Povljana – svrha T3 kamp

Članak 1.

(1) Općinsko vijeće Općine Povljana, ovom Odlukom o pokretanju Javnog natječaja za davanje u zakup nekretnine k.č. 1259 k.o. Povljana – svrha T3 kamp (dalje u tekstu: Odluka) pokreće Javni natječaj za davanje u zakup nekretnine k.č. 1259 k.o. Povljana – svrha T3 kamp (dalje u tekstu Odluke i priloga Odluke: Natječaj).

(2) Raspisivanje Natječaja povjerava se općinskom načelniku.

(3) Otvaranje, pregled i ocjena ponuda povjerava se Povjerenstvu kojeg će posebno imenovati općinski načelnik najkasnije dan prije dana otvaranja ponuda.

(4) Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude povjerava se općinskom načelniku.

(5) Kao prilog ovoj Odluci prilaže se cjelokupni tekst Natječaja, a općinski načelnik je obvezan tako navedeni Natječaj i objaviti, te ga ne smije mijenjati, osim u dijelovima koji su navedeni da će se točno navesti u samom Natječaju, po donošenju ove Odluke, primjerice rok za dostavu ponuda, datum javnog otvaranja ponuda i slično.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

KLASA:944-01/25-01/1

URBROJ:2198-25-01-1-25-1

U Povljani, 24. ožujka 2025. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POVLJANA

Predsjednik Općinskog Vijeća

Nikola Škoda, v.r.

PRILOG ODLUCI

Javni natječaj za davanje u zakup

nekretnine k.č. 1259 k.o. Povljana – svrha T3 kamp

(1) Predmet zakupa je nekretnina k.č. 1259 k.o. Povljana, površine 15.526,00 metara kvadratnih, u vlasništvu je Općine Povljana 1/1, Broj ZK uloška: 1877 (dalje u tekstu: Nekretnina).

(2) U smislu ovog Natječaja, zakupodavac je Općina Povljana, a zakupnik je pravna ili fizička osoba kojoj se Nekretnina daje u zakup, odnosno koja će biti odabrana za sklapanje Ugovora o zakupu.

(3) Rok za podnošenje ponuda: do 12:00 sati na dan kada istječe rok, a rok je 15 (petnaest) dana od dana raspisivanja, a točan datum bit će naveden u Natječaju po raspisivanju.

(4) Početna cijena zakupnine: 47.000,00 eura (+PDV).

(5) Kriterij odabira najpovoljnije ponude, odnosno ponuditelja je **najviša ponuđena cijena zakupa**, uz ispunjenje ostalih uvjeta iz Natječaja.

(6) Ponuditelji, odnosno ponude koje ne ispunjavaju sve uvjete iz Natječaja će se odbiti te se neće rangirati.

(7) Ponuditelji nude iznos bez PDV-a, a PDV će se obračunati po potpisu Ugovora o zakupu Nekretnine, te ispostavi računa za zakup.

(8) Iznos jamčevine je 4.700,00 eura, a ista se uplaćuje na žiro račun IBAN HR5724020061857300003 otvoren kod Erste&Steiermarkische Bank d.d,. pozivom na broj 5789-OIB, model HR68, opis plaćanja: JAMČEVINA ZA ZAKUP NEKRETNINE.

(9) Ugovor o zakupu Nekretnine se sklapa na određeno razdoblje i to računajući od dana potpisa Ugovora o zakupu od obiju ugovornih strana, tj. zakupodavca i zakupnika do 31. prosinca 2025. godine.

(10) Ugovor o zakupu Nekretnine sklopit će se s ponuditeljem koji uz ispunjenje ostalih uvjeta iz Natječaja ponudi najviši iznos zakupnine.

(11) Nekretnina se daje u zakup u viđenom stanju.

(12) Potpisom Ugovora o zakupu zakupnik potvrđuje da je nekretninu primio u viđenom stanju i suglasan je da će ga urediti (ako je to potrebno) o vlastitom trošku kako bi u njemu mogao obavljati ugovorenu djelatnost.

(13) Također se zakupnik odriče prava potraživati naknadu od zakupodavca za uložena sredstva u nekretninu, s bilo koje osnove (naknade štete, stjecanja bez osnove, smanjenja zakupnine i dr.), bez obzira jesu li sredstva uložena sa ili bez suglasnosti zakupodavca.

(14) Osim zakupnine, zakupnik se obvezuje plaćati sve tekuće troškove održavanja nekretnine, te troškove koji proizlaze iz korištenja, održavanja i uređenja istih (struja, voda, telefon, grijanje, spomenička renta, pričuva, komunalna, vodna naknada i drugo).

(15) Zakupnik ne može vršiti preinake nekretninen bez pismenog pristanka zakupodavca, te se i u slučaju pristanka zakupodavca obvezuje sam snositi troškove i odriče se bilo kakvih namirenja istih od strane zakupodavca, te preuzima obvezu nadoknade za svu eventualnu štetu uzrokovanu zakupodavcu, ili trećim osobama uslijed obavljanja preinaka.

(16) Zakupnik ne može nekretninu dati u podzakup.

(17) Ugovor o zakupu izradit će se kao ovršna isprava sukladno Zakonu o javnom bilježništvu

(„Narodne novine“, br. 78/93., 29/94., 162/98., 16/07., 75/09., 120/16. i 57/22) te svi troškovi solemnizacije ugovora padaju na teret zakupnika.

(18) Pisana ponuda za zakup s potrebnim prilozima podnosi se u utvrđenom roku neposredno u pisarnici ili preporučenom pošiljkom *Općini Povljana, Ulica Stjepana Radića 20, 23249 Povljana*, zatvorenoj omotnici s naznakom:

„JAVNI NATJEČAJ ZA DAVANJE U ZAKUP NEKRETNINE K.Č. 1259 K.O. POVLJANA – SVRHA T3 KAMP – NE OTVARATI“.

(19) Ponude će se javno otvarati u zgradi Općine Povljana, na adresi: Ulica Stjepana Radića 20, 23249 Povljana, u 12:05 sati na dan kada istekne rok za dostavu ponuda, a točan datum bit će određen u Natječaju po raspisivanju.

(20) Otvaranju ponuda mogu pristupiti ponuditelji ili njihovi opunomoćenici uz predočenje valjane punomoći.

(21) Ponude predane neposredno u pisarnicu nakon isteka roka za podnošenje ponuda ili poslane poštom, a zaprimljene nakon isteka roka za podnošenje ponuda smatrat će se zakašnjelim ponudama i neće se uzimati u razmatranje, nego će biti vraćene Ponuditelju.

(22) Kontakt informacije: +385 23 692 800 (Za pregled Nekretnine javiti se najkasnije sedam dana prije isteka roka za dostavu ponuda)

(23) Cjeloviti tekst Natječaja bit će objavljen na internetskoj stranici Općine Povljana i na oglasnoj ploči Općine Povljana, a obavijest o objavi Natječaja biti će objavljena u jednom dnevnom listu.

(24) Najpovoljniji ponuditelj (onaj koji ponudi najvišu cijenu zakupa i ispunjava ostale uvjete iz Natječaja) mora, nakon donošenja Odluke o odabiru najpovoljnije ponude, do potpisa Ugovora o zakupu dostaviti bankarsku garanciju u visini godišnje zakupnine uvećane za PDV i to bezuvjetnu garanciju, izdanu u korist Općine Povljana, plativu na „prvi poziv“ i „bez prigovora“ izdanu od prvoklasne banke, s rokom valjanosti do isteka Ugovora o zakupu, uz dodatni respiro rok od 3 mjeseca, kao jamstvo za uredno ispunjenje ugovora.

(25) Zakupodavac je ovlašten neplaćenu godišnju zakupninu naplatiti slanjem bankarske garancije na naplatu, što će se detaljnije urediti Ugovorom o zakupu.

(26) Zakupnik u kampu može obavljati samo ugostiteljsko-turističku djelatnost.

(27) Pravo na podnošenje ponude imaju fizičke osobe koje imaju registrirani obrt ili obavljaju samostalnu profesionalnu djelatnost i pravne osobe.

(28) Strane fizičke osobe koje imaju registrirani obrt ili obavljaju samostalnu profesionalnu djelatnost i pravne osobe mogu se javiti na Natječaj uz uvjet recipročnosti.

(29) Ukoliko pristignu dvije ili više ponuda (od kojih ni jedna nije od dosadašnjeg zadnjeg zakupnika) s istim iznosom zakupnine koji je ujedno i najviši ponuđeni iznos zakupnine, prednost, odnosno pravo prvozakupa će imati ranije zaprimljena ponuda.

(30) Iznimno od prethodne točke, pravo prvozakupa i prednost pred ostalim ponuditelja u svim slučajevima ima dosadašnji zadnji zakupnik Nekretnine, ukoliko u roku od 8 (osam) dana od dana otvaranja ponuda preda izjavu o prihvaćanju najviše ponuđene cijene.

(31) Neće se razmatrati ponude:

- fizičkih i pravnih osoba koje su dužnici po osnovi javnih davanja o kojima službenu videnciju vodi Ministarstvo financija – Porezna uprava, te fizičkih i pravnih osoba čija su povezana društva dužnici po istoj osnovi;

- fizičkih i pravnih osoba koji su dužnici s osnove korištenja nekretnina u vlasništvu Općine Povljana, te fizičkih i pravnih osoba čija su povezana društva dužnici po istoj osnovi;

- pravnih osoba koje nisu solventne;

- pravnih i fizičkih osoba koje imaju dugovanja po bilo kakvoj osnovi prema Općini Povljana.

(32) Najpovoljnijem ponuditelju neće se vratiti jamčevina ukoliko odustane od ponude, odnosno od sklapanja Ugovora o zakupu Nekretnine.

(33) U slučaju iz točke (32) sklapanje Ugovora o zakupu Nekretnine ponudit će se prvom sljedećem ponuditelju s rang liste, pod uvjetom da pristane na zakup s najviše ponuđenom zakupninom.

(34) Na ponuđeni neto iznos mjesečne zakupnine obračunava porez na dodanu vrijednost po stopi utvrđenoj temeljem važećeg Zakona o porezu na dodanu vrijednost.

(35) Općina Povljana pridržava pravo poništenja Natječaja i neprihvaćanja niti jedne ponude.

SADRŽAJ PONUDE

(36) **Ponuda mora sadržavati:**

a) Ime, prezime, kontakt telefon, kontakt e-mail, OIB ponuditelja, odnosno tvrtke s adresom, sjedištem, te broj računa za povrat jamčevine;

b) Dokaz o uplati jamčevine;

c) Dokaz iz sudskog registra (Rješenje o upisu u sudski registar sa svim prilozima) za trgovačko društvo ili ustanovu, presliku obrtnice, presliku osobne iskaznice ili domovnice, ako se radi o fizičkoj osobi;

d) Dokaz o podmirenim obvezama plaćanja poreza i doprinosa za zdravstveno i mirovinsko osiguranje u Republici Hrvatskoj (Potvrda porezne uprave, ne starija od 30 dana, od dana objave Javnog poziva);

e) Dokaz o nepostojanju dugovanja po bilo kakvoj osnovi prema Općini Povljana.

f) Iznos ponuđene cijene zakupa izražena u apsolutnom iznosu u eurima bez PDV-a, koji ne može biti niži od početne cijene zakupnine.

g) Izvornik ili ovjerenu presliku BON-a 2 ili SOL-a 2, ne stariji od 30 dana;

(37) Potvrde, uvjerenja, izvadci i druga dokumentacija ne smiju biti stariji od 6 mjeseci, ukoliko nije drugačije navedeno u Natječaju.

(38) Ponuda i priložena dokumentacija trajno se zadržava i ne vraća ponuditelju.

(39) Ponude suprotne Natječaju, nepotpune ponude koje ne sadrže dokumente i podatke sukladno Natječaju i uvjetne ponude neće se razmatrati.

(40) Općina Povljana će utvrditi postojanje duga s osnove korištenja nekretnina u vlasništvu Općine Povljana.

(41) Podnošenjem ponude ponuditelj je izričito suglasan da Općina Povljana može prikupljati, koristiti i dalje obrađivati date podatke u svrhu provedbe postupka Natječaja, sukladno propisima o zaštiti osobnih podataka, te iste javno objaviti sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

(42) Ponuda s cjelokupnom dokumentacijom za sudjelovanje u Natječaju mora biti numerirana na način da je označen svaki broj stranice ponude i dokumentacije (npr.: 1/3, 2/3, 3/3) te mora biti uvezana u cjelinu na način da je ponuda s cjelokupnom dokumentacija prošivena i spojena sa vrpcom (npr. jamstvenikom).

(43) Ponude koje su zaprimljene, a nisu uvezane i numerirane na prethodno opisani način, smatrati će se nevaljanim te iste neće biti predmetom razmatranja.

Na temelju članka 5. Zakona o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“, broj: 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19, 42/20, 85/22, 114/22, 133/23 i 145/24), članka 31. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 13/21 i 11/23), a po prethodno pribavljenoj suglasnosti Ministarstva unutarnjih poslova, Policijska uprava Zadarska, KLASA: NK-211-05/25-05/294, URBROJ: 511-18-03-25-2, Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 29. sjednici, održanoj dana 24. ožujka 2025. godine, donijelo je:

ODLUKU O DONOŠENJU II. (DRUGIH) IZMJENA I DOPUNA PROMETNOG ELABORATA ZA PODRUČJE OPĆINE POVLJANA

Članak 1.

(1) Ovom Odlukom o donošenju II. (drugih) izmjena i dopuna Prometnog elaborata za područje Općine Povljana (dalje u tekstu: Odluka), donosi se Prometni elaborat, oznake PE-07-11/24, izrađen od strane LIDER PROJEKT d.o.o., Šatornja 47, 44400 Glina, koji u naravi predstavlja II. (druge) izmjene i dopune Prometnog elaborata za područje Općine Povljana, kojim se mijenja i dopunjuje postojeći Prometni elaborat, broj projekta: 5512, izrađen od strane Donat d.o.o., Ruđera Boškovića 4, 23000 Zadar, kao i Prometni elaborat, oznaka elaborata: PE-06-08/23, izrađen od strane LIDER PROJEKT d.o.o., Šatornja 47, 44400 Glina (u naravi I. (prve) izmjene i dopune Prometnog elaborata za područje Općine Povljana - Odluka o donošenju I. (prvih) izmjena i dopuna Prometnog elaborata za područje Općine Povljana, „Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 10/24).

(2) Prometni elaborat oznake PE-07-11/24 je sastavni dio ove Odluke o donošenju II. (drugih) izmjena i dopuna Prometnog elaborata za područje Općine Povljana.

Članak 2.

U skladu sa odredbama Prometnog elaborata PE-07-11/24, postaviti će se i/ili označiti odgovarajuća prometna signalizacija.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

KLASA:340-05/24-01/2

URBROJ:2198-25-01-1-25-5

U Povljani, 24. ožujka 2025. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POVLJANA

Predsjednik Općinskog vijeća:

Nikola Škoda, v.r.

LIDER PROJEKT d.o.o. za savjetovanje i poslovne usluge
Sjedište: Šatornja 47, 44 400 Glina
Ured: Ulica Ivana Šibla 15, 10 000 Zagreb
OIB: 78439412024
E-mail: info@lider-projekt.com
Mob:+385 98 954 4531

IZRADA IZMJENA I DOPUNA PROMENTOG ELABORATA ZA USPOSTAVLJANJE PJEŠAČKIH ZONA

PROMETNI ELABORAT

LIDER PROJEKT
Convert your vision into reality

OZNAKA ELABORATA: PE-07-11/24

ZAGREB, LISTOPAD 2024.

Naslov:	**IZRADA IZMJENA I DOPUNA PROMENTOG ELABORATA ZA USPOSTAVLJANJE PJEŠAČKIH ZONA**
Naručitelj:	**OPĆINA POVLJANA** **Stjepana Radića 20,** **23249 Povljana, Otok Pag** OIB: 47207249296
Lokacija:	**Općina Povljana**
Narudžbenica broj:	**101/2024**
Mapa:	-
Razina projekta:	Elaborat
Vrsta projekta:	Prometni elaborat
Projektant:	**Ivica Cestarić dipl.ing.prom.**
Suradnici:	**Mirsad Navrboc, struč.spec.ing.aedif.** **Ivan Krovinović, mag.ing.traff.** **Perica Tadić, mag.ing.traff.**
IOD:	**PE-07-11/24**

IVICA CESTARIĆ

Digitalno potpisao: IVICA CESTARIĆ
Datum: 2024.11.06 07:47:20 +01'00'

Direktor:

Ivica Cestarić, dipl.ing. prom.

Zagreb, listopad 2024.

SADRŽAJ

1. **OPĆI DIO**
   Naslovna stranica
   Potpisna stranica
   Sadržaj
   Izvadak iz sudskog registra (registracija tvrtke)
2. **PODLOGE, PRIMIJENJENI ZAKONI, PROPISI I NORME**
3. **TEHNIČKI OPIS**
4. **GRAFIČKI PRILOZI**

IZVADAK IZ SUDSKOG REGISTRA (REGISTRACIJA TVRTKE)

REPUBLIKA HRVATSKA
JAVNI BILJEŽNIK
Jasminka Vrba
Zagreb, Ivana Šibla 13

IZVADAK IZ SUDSKOG REGISTRA

SUBJEKT UPISA

MBS:
081261280

OIB:
78439412024

EUID:
HRSR.081261280

TVRTKA:
1 LIDER PROJEKT d.o.o. za savjetovanje i poslovne usluge

1 LIDER PROJEKT d.o.o.

SJEDIŠTE/ADRESA:
1 Šatornja (Grad Glina)
Šatornja 47

PRAVNI OBLIK:
1 društvo s ograničenom odgovornošću

PREDMET POSLOVANJA:
1 * - savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravljanjem
1 * - projektiranje i građenje građevina te stručni nadzor građenja
1 * - energetsko certificiranje, energetski pregled zgrade i redoviti pregled sustava grijanja i sustava hlađenja ili klimatizacije u zgradi
1 * - stručni poslovi prostornog uređenja
1 * - djelatnost tehničkog ispitivanja i analize
1 * - djelatnost upravljanja projektom gradnje
1 * - poslovanje nekretninama
1 * - posredovanje u prometu nekretnina
1 * - poslovi upravljanja nekretninom i održavanje nekretnina
1 * - stručni poslovi zaštite okoliša
1 * - poslovi građenja i rekonstrukcije javnih cesta
1 * - poslovi održavanja javnih cesta
1 * - ostali poslovi upravljanja javnim cestama
1 * - agencijske djelatnosti u cestovnom prijevozu
1 * - prijevoz osoba i tereta za vlastite potrebe
1 * - djelatnost snimanja iz zraka
1 * - geodetska djelatnost
1 * - stručni poslovi u području savjetodavne djelatnosti u poljoprivredi, ruralnom razvoju, ribarstvu te unapređenju gospodarenja u šumama i šumskim zemljištima šumoposjednika
1 * - stručni poslovi zaštite od buke
1 * - djelatnosti praćenja kvalitete zraka
1 * - djelatnosti praćenja emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora
1 * - kupnja i prodaja robe
1 * - pružanje usluga u trgovini
1 * - obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i

Izrađeno: 2020-02-12 14:06:00
Podaci od: 2020-02-12
D004
Stranica: 1 od 4

REPUBLIKA HRVATSKA
JAVNI BILJEŽNIK
Jasminka Vrba
Zagreb, Ivana Šibla 13

IZVADAK IZ SUDSKOG REGISTRA

SUBJEKT UPISA

PREDMET POSLOVANJA:

inozemnom tržištu
1 * - zastupanje inozemnih tvrtki
1 * - usluge informacijskog društva
1 * - skladištenje robe
1 * - istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
1 * - promidžba (reklama i propaganda)
1 * - turističke usluge u nautičkom turizmu
1 * - turističke usluge u zdravstvenom turizmu
1 * - turističke usluge u kongresnom turizmu
1 * - turističke usluge aktivnog i pustolovnog turizma
1 * - turističke usluge na poljoprivrednom gospodarstvu, uzgajalištu vodenih organizama, lovištu i u šumi šumoposjednika te ribolovnom turizmu
1 * - usluge iznajmljivanja vozila (rent-a-car)
1 * - usluge turističkog ronjenja
1 * - usluge iznajmljivanja opreme za šport i rekreaciju turistima i obveze pružatelja usluge
1 * - organiziranje koncerata, revija, zabavnih manifestacija, priredaba, sajmova, seminara, tečajeva, kongresa i promocija
1 * - iznajmljivanje strojeva i opreme, bez rukovatelja i predmeta za osobnu uporabu i kućanstvo
1 * - računovodstveni poslovi
1 * - administrativne djelatnosti
1 * - računalne i srodne djelatnosti
1 * - izvođenje investicijskih radova u inozemstvu i ustupanje investicijskih radova stranoj pravnoj osobi u Republici Hrvatskoj
1 * - savjetovanje pravnih osoba glede strukture kapitala, poslovne strategije i sličnih pitanja te pružanje usluga koje se odnose na poslovna spajanja i stjecanje dionica i poslovnih udjela u drugim društvima
1 * - financiranje komercijalnih poslova, uključujući izvozno financiranje na osnovi otkupa s diskontom i bez regresa dugoročnih nedospjelih potraživanja osiguranih financijskim instrumentima (engl. forfeiting)
1 * - usluge vezane uz poslove kreditiranja: prikupljanje podataka, izrada analiza i davanje informacija o kreditnoj sposobnosti pravnih i fizičkih osoba koje samostalno obavljaju djelatnost
1 * - posredovanje pri sklapanju poslova na novčanom tržištu
1 * - industrijski dizajn
1 * - grafički dizajn
1 * - dizajn multimedija
1 * - poduka iz informatike
1 * - izdavačka djelatnost
1 * - djelatnost nakladnika
1 * - distribucija tiska
1 * - djelatnost javnog informiranja
1 * - tiskanje časopisa i drugih periodičkih časopisa, knjiga i brošura, glazbenih djela i glazbenih rukopisa, karata, prospekata i drugih tiskanih oglasa, djelovodnika i atlasa, plakata, igraćih karata, reklamnih kataloga, albuma, dnevnika,

Izrađeno: 2020-02-12 14:06:00 D004
Podaci od: 2020-02-12 Stranica: 2 od 4

REPUBLIKA HRVATSKA
JAVNI BILJEŽNIK
Jasminka Vrba
Zagreb, Ivana Šibla 13

IZVADAK IZ SUDSKOG REGISTRA

SUBJEKT UPISA

PREDMET POSLOVANJA:

kalendara, poslovnih obrazaca i drugih tiskanih trgovačkih stvari, papirne robe za osobne potrebe i drugih tiskanih stvari
1 * - priprema i izrada tiskarske forme
1 * - audiovizualne djelatnosti
1 * - komplementarne djelatnosti audiovizualnim djelatnostima
1 * - djelatnost pružanja audio i/ili audiovizualnih medijskih usluga
1 * - djelatnost pružanja usluga elektroničkih publikacija
1 * - djelatnost objavljivanja audiovizualnog i radijskog programa
1 * - djelatnost pružanja medijskih usluga televizije i/ili radija
1 * - djelatnost elektroničkih komunikacijskih mreža i usluga
1 * - univerzalne usluge s područja elektroničkih komunikacija
1 * - usluga s posebnom tarifom
1 * - proizvodnja strojeva i uređaja
1 * - proizvodnja električne opreme
1 * - proizvodnja elektroničkih uređaja za široku potrošnju
1 * - popravak i instaliranje strojeva i opreme
1 * - usluge prevođenja
1 * - istraživanje i eksploatacija mineralnih sirovina
1 * - fotografske djelatnosti
1 * - pripremanje i usluživanje jela, pića i napitaka i pružanje usluga smještaja
1 * - pripremanje jela, pića i napitaka za potrošnju na drugom mjestu sa ili bez usluživanja (u prijevoznom sredstvu, na priredbama i slično) i opskrba tim jelima, pićima i napitcima (catering)

OSNIVAČI/ČLANOVI DRUŠTVA:

1 Ivica Cestarić, OIB: 65888599036
Šatornja, Šatornja 47
1 - osnivač

1 Dino Dokupil, OIB: 18397792305
Banjol, Banjol 15/A
1 - osnivač

OSOBE OVLAŠTENE ZA ZASTUPANJE:

1 Ivica Cestarić, OIB: 65888599036
Šatornja, Šatornja 47
1 - direktor
1 - zastupa samostalno i pojedinačno

1 Dino Dokupil, OIB: 18397792305
Banjol, Banjol 15/A
1 - direktor
1 - zastupa samostalno i pojedinačno

Izrađeno: 2020-02-12 14:06:00 D004
Podaci od: 2020-02-12 Stranica: 3 od 4

REPUBLIKA HRVATSKA
JAVNI BILJEŽNIK
Jasminka Vrba
Zagreb, Ivana Šibla 13

IZVADAK IZ SUDSKOG REGISTRA

SUBJEKT UPISA

TEMELJNI KAPITAL:
1 20.000,00 kuna

PRAVNI ODNOSI:
Osnivački akt:
1 Društveni ugovor o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću od 25.07.2019. godine.

Upise u glavnu knjigu proveli su:

RBU	Tt	Datum	Naziv suda
0001	Tt-19/28057-2	07.08.2019	Trgovački sud u Zagrebu

Pristojba:_____
Nagrada:_____

REPUBLIKA HRVATSKA 2 ZAGREB JASMINKA VRBA JAVNI BILJEŽNIK

JAVNI BILJEŽNIK
Jasminka Vrba
Zagreb, Ivana Šibla 13

Za javnog bilježnika
JAVNOBILJEŽNIČKI PRISJEDNIK
Kristina Mikulić

Ja, javni bilježnik **Jasminka Vrba**, Zagreb, Ivana Šibla 13,
temeljem članka 5. Zakona o sudskom registru po uvidu u sudski registar kojeg sam današnjeg dana izvršila elektroničkim putem,

i z d a j e m

Izvadak iz sudskog registra za:

LIDER PROJEKT d.o.o., MBS 081261280, OIB 78439412024, Šatornja (Grad Glina), ŠATORNJA 47

Izvadak se sastoji od 4 stranice.

Javnobilježnička pristojba za ovjeru po tar. br. 11. st.1. ZJP naplaćena u iznosu 10,00 kn.
Javnobilježnička nagrada po čl. 31. a PPJT izračunata u iznosu od 20,00 kn uvećana za PDV u iznosu od 5,00 kn.

Broj: OV-2012/2020
Zagreb, 12.02.2020.

REPUBLIKA HRVATSKA 2 ZAGREB JASMINKA VRBA JAVNI BILJEŽNIK

Za javnog bilježnika
JAVNOBILJEŽNIČKI PRISJEDNIK
Kristina Mikulić

Javni bilježnik
Jasminka Vrba

Izrađeno: 2020-02-12 14:06:00 0004
Podaci od: 2020-02-12 Stranica: 4 od 4


REPUBLIKA HRVATSKA
ZAGREB
JASMINKA VRBA
BILJEŽNIK

LIDER PROJEKT d.o.o.

Naručitelj	:	OPĆINA POVLJANA Stjepana Radića 20, 23249 Povljana, Otok Pag
Zahvat	:	Izrada izmjena i dopuna prometnog elaborata za uspostavljanje pješačkih zona
Lokacija	:	Općina Povljana
Razina projekta	:	Elaborat
Vrsta projekta	:	Prometni elaborat
Oznaka elaborata	:	PE-07-11/24

Prilog 2 : **PODLOGE, PRIMIJENJENI ZAKONI, PROPISI I NORME**

Projektant : Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.

Suradnici: Mirsad Navrboc, struč.spec.ing.aedif.
Ivan Krovinović, mag.ing.traff.
Perica Tadić, mag.ing.traff.

LIDER PROJEKT d.o.o.

SADRŽAJ:

2. PODLOGE, PRIMIJENJENI ZAKONI, PROPISI I NORME 3
2.1 PRIMIJENJENI ZAKONI 3
2.2 PRIMIJENJENE ODLUKE 3
2.3 PRIMIJENJENI PRAVILNICI 3
2.4 PRIMIJENJENI TEHNIČKI PROPISI 3
2.5 NORME PROMETNA SIGNALIZACIJA I OPREMA 3

2. PODLOGE, PRIMIJENJENI ZAKONI, PROPISI I NORME

2.1 PRIMIJENJENI ZAKONI

Zakon o sigurnosti prometa na cestama (NN 67/08, 74/11, 80/13, 92/14, 64/15, 108/17, 70/19)
Zakon o Hrvatskoj komori inženjera tehnologije prometa i transporta (NN 79/07)
Zakon o cestama (NN 84/11, 18/13, 22/13 i 54/13, 148/13, 92/14, 110/19)
Zakon o gradnji (153/13, 20/17, 39/19, 125/19)
Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19)
Zakon o normizaciji (NN 80/13)
Zakon o zaštiti na radu (NN 71/14, 118/14, 154/14 , 94/18, 96/18)
Zakon o zaštiti od požara (NN 92/10)
Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13, 153/13, 78/15, 12/18, 118/18)
Zakon o održivom gospodarenju otpadom (94/13, 73/17, 14/19, 98/19)
Zakon o normizaciji (NN 80/13).

2.2 PRIMIJENJENE ODLUKE

Odluka o razvrstavanju javnih cesta (NN 103/18).

2.3 PRIMIJENJENI PRAVILNICI

Pravilnik o korištenju cestovnog zemljišta i obavljanju pratećih djelatnosti (NN 078/2014)
Pravilnik o sadržaju, namjeni i razini razrade prometnog elaborata za ceste (NN 140/13)
Pravilnik o prometnim znakovima, opremi i signalizaciji na cestama (NN 92/19)
Pravilnik o privremenoj regulaciji prometa i označavanju te osiguranju radova na cestama (NN 92/19)
Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti (NN 78/13)
Pravilnik o vrsti i sadržaju projekata za javne ceste (NN 53/02, 20/17)
Pravilnik o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (NN 95/14)
Pravilnik o ophodnji javnih cesta (NN 75/14)
Pravilnik o građevnom otpadu i otpadu koji sadrži azbest (NN 69/2016)
Pravilnik o gospodarenju otpadom (NN 117/17).

2.4 PRIMIJENJENI TEHNIČKI PROPISI

Tehnički propis o građevnim proizvodima (NN 35/2018)
Tehnički propis za građevinske konstrukcije (NN 17/2017)
Opći tehnički uvjeti za radove na cestama Knjiga VI - OPREMA CESTE (Hrvatske ceste - Hrvatske autoceste, Zagreb 2001.).

2.5 NORME PROMETNA SIGNALIZACIJA I OPREMA

Niz HRN EN 1992:2013 - Projektiranje betonskih konstrukcija
HRN EN 1317-1 d0 1317-5:2012 ÷ Zaštitni cestovni sustavi
HRN EN 1423:2012 ÷ Materijali za oznake na kolniku -- Dodaci -- Staklene kuglice i protuklizne čestice te njihova mješavina (EN 1423:2012)
HRN EN 1436:2018 ÷ Materijali za oznake na kolniku -- ceste i metode ispitivanja (EN 1436:2018)

HRN EN 12899-1 do 5:2008 ÷ Stalni okomiti cestovni prometni znakovi -- 1. do 5. dio: Stalni znakovi (EN 12899-1 do 5:2007)
HRN EN 12966:2019-Vertikalna prometna signalizacija -- Promjenjivi prometni znakovi (EN 12966:2014)
HRN EN 13422:2019 - Vertikalna cestovna signalizacija -- Prenosivi deformirajući upozoravajući uređaji i delineatori -- Prenosivi prometni znakovi -- Stošci i cilindri (EN 13422:2019).

Projektant:

_____
(Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.)

LIDER PROJEKT d.o.o.

Naručitelj	:	OPĆINA POVLJANA Stjepana Radića 20, 23249 Povljana, Otok Pag
Zahvat	:	Izrada izmjena i dopuna prometnog elaborata za uspostavljanje pješačkih zona
Lokacija	:	Općina Povljana
Razina projekta	:	Elaborat
Vrsta projekta	:	Prometni elaborat
Oznaka elaborata	:	PE-07-11/24

Prilog 3 : # TEHNIČKI OPIS

Projektant : Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.

Suradnici: Mirsad Navrboc, struč.spec.ing.aedif.
Ivan Krovinović, mag.ing.traff.
Perica Tadić, mag.ing.traff.

SADRŽAJ:

3. TEHNIČKI OPIS 3

3.1 Uvod 3

3.2 Područje obuhvata 3

3.3 Analiza postojećeg stanja 4

3.4 Prometno rješenje 5

3.5 Pozicije postavljanja znakova 5

3.6 Dizajn i dimenzije znakova 5

3.7 Opis znakova korištenih u označavanju 5

3. TEHNIČKI OPIS

3.1 Uvod

Na zahtjev naručitelja izrađena je ova **izrada izmjena i dopuna prometnog elaborata za uspostavljanje pješačkih zona.**

Elaboratom je izvršen pregled svih postojećih znakova, opreme i signalizacije na prometnicama u zoni obuhvata. Analiza će se izvršiti izradom video zapisa svih prometnica u zoni obuhvata.

Za prometne znakove, signalizaciju i opremu za koje se utvrdilo da ne odgovara važećim propisima i pravilima struke predlaže se zamjena, odnosno dopuna.

Prikaz postojeće prometne opreme i prijedlog izmjena i dopuna prikazan je u grafičkim prilozima na odgovarajućim kartografskim podlogama (digitalni ortofoto).

Prijedlog rješenja obuhvaća reviziju prometne opreme i signalizacije, a razrađeno je na način da izvođenje bude moguće temeljem Elaborata i Odluke JLS-a.

Elaborat je izrađen na osnovi :

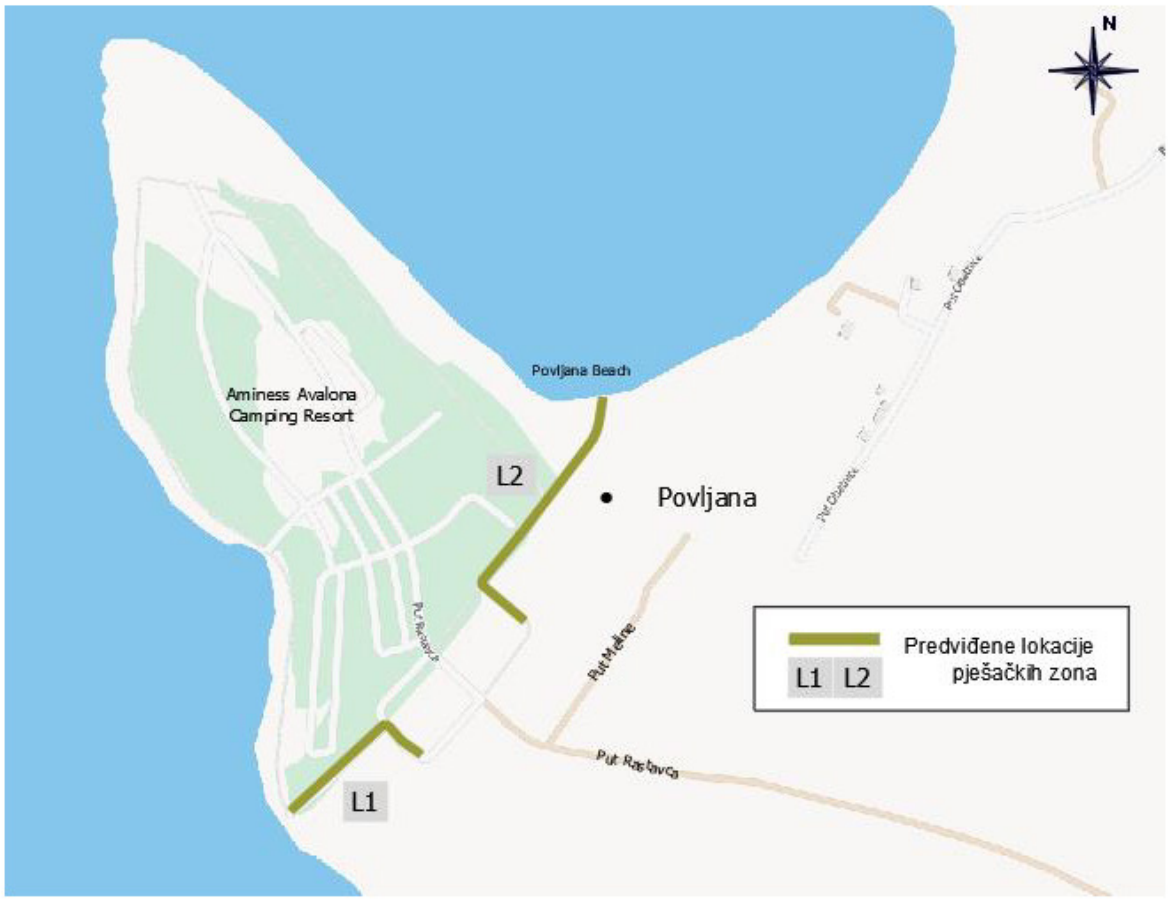
- Relevantnih podloga spomenutog područja obuhvata (pregledna situacija, tlocrtni prikaz),
- Obilazak terena,
- Konzultacije s naručiteljem.

3.2 Područje obuhvata

Područje obuhvata elaborata u naselju Povljana neposredno uz kamp „Aminess Avalona Camping Resort“. Prometnice na području obuhvata su nerazvrstane ceste. Područje obuhvata elaborata prikazano je na kartografskom prikazu (slika 1. i slika 2.) te u grafičkom dijelu elaborata.



Slika 1. Lokacija zahvata



Slika 2. Situacija zahvata

3.3 Analiza postojećeg stanja

Analiza postojećeg stanja cestovne infrastrukture izvršena je na svim cestovnim prometnicama na području obuhvata. Analizom su obuhvaćeni prometni znakovi, oprema i signalizacija na cestama te osnovni geometrijski elementi prometnica, raskrižja i nogostupa koji imaju utjecaj na propusnu moć prometne mreže i razinu sigurnosti odvijanja prometa. Osim toga, analizirano je i opće stanje regulacije i organizacije prometnih tokova na području obuhvata.

Temeljem rezultata analiza za prometne znakove, signalizaciju i opremu koja nije u skladu sa zakonom, pravilnicima i normama predložena je zamjena, dopuna ili neko drugo rješenje usklađivanja s važećim propisima, a za geometrijske elemente koji su nepovoljni predložena je korekcija. Temeljem analiza regulacije i organizacije prometnih tokova predložena su rješenja promjene smjernosti i usmjerenja određenih ulica.

Analiza postojećeg stanja izvršena je izradom i analizom video zapisa, izvidom i mjerenjem stanja na terenu, analizom digitalne ortofoto podloge.

Video zapis je softversko rješenje koje omogućuje detaljno snimanje prometne infrastrukture digitalnom video kamerom visoke rezolucije iz perspektive vozača. Na taj način omogućena je naknadna analiza prometne infrastrukture pregledavanjem video zapisa.

3.4 Prometno rješenje

Prometnim elaboratom predložena su sljedeća rješenja:

- Rješenja vertikalne prometne signalizacije;
- Rješenja prometne opreme

Za vertikalnu prometnu signalizaciju predlaže se, ukoliko postoje, uklanjanje svih postojećih znakova koji nisu u skladu s važećim Pravilnikom, ili su oštećeni ili dotrajali te njihova zamjena postavljanjem novih. Također se predlaže postavljanjem novih vertikalnih prometnih znakova kako bi se upotpunila postojeća vertikalna signalizacija u svrhu povećanja razine sigurnosti pješačke zone te kvalitetnijeg vođenja prometa i obavještavanja sudionika u prometu.

Nove znakove potrebno je uskladiti s novim prijedlogom pozicija pješačkih zona. Signalizacija mora omogućiti jasno i nedvosmisleno odvijanje prometnih tokova motornog prometa i pješaka te odvajanje istih.

Novu vertikalnu prometnu signalizaciju potrebno je izvesti sukladno predloženom rješenju. Prikaz rješenja vertikalne prometne signalizacije dat je u grafičkom dijelu elaborata (nacrti 2.1. - 2.2.).

Za lokacije na kojima su utvrđena je potreba za prometnom opremom radi fizičkog odvajanja kretanja motornih vozila i pješaka te su dati su prijedlozi na nacrtima 2.1. - 2.2.

Prijedlozi se odnose na ugradnju i postavljanje stupića za sprečavanje kolizije motoriziranog prometa i pješaka. Važno je iste postaviti u modulu automatskog ili ručnog spuštanja ili lake demontaže za slučaj prolaska interventnih vozila ili vozila komunalnih službi. Prometnu opremu predviđenu elaboratom potrebno je izvesti u skladu sa Zakonom o sigurnosti prometa na cestama, Pravilnikom o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi na cestama te ostalim hrvatskim propisima i normama kojima se regulira prometna signalizacija.

3.5 Pozicije postavljanja znakova

Pozicije postavljanja znakova određuje se na način da osiguraju jasno i pravovremeno davanje informacije vozačima o opasnostima i ograničenjima koja slijede na njihovom pravcu kretanja. Poziciju znakova treba prilagoditi ovisno o ograničenjima svake mikro lokaciji tako da osiguraju dobru vidljivost prometnog znaka iz perspektive vozača, a da se pritom optimalno uklapaju u raspoloživi prostor u zoni prometnice. Pozicije znakova se u pravilu postavljaju u koridoru prometnice odnosno u zemljišnom pojasu ceste i na katastarskoj čestici prometnice (pješačke zone).

3.6 Dizajn i dimenzije znakova

Dizajn i dimenzije prometnih znakova definirani prema važećem Pravilniku o prometnim znakovima, opremi i signalizaciji na cestama (NN 92/19) te važećim hrvatskim normama.

3.7 Opis znakova korištenih u označavanju

Svu prometnu signalizaciju potrebno je postaviti prema situacijskom nacrtu elaborata.

Za izradu znakova potrebno je upotrijebiti retroreflektivne materijale stabilne na UV zračenje i aplikacijom nanešene na AL–podlogu debljine 2,00 - 3,00 mm (debljina u ovisnosti o certifikatu dobivenom na prometne znakove sukladno HRN EN 12899-1:2008), s pojačanim okvirom zbog kvalitete i trajnosti znakova.

Koeficijent retrorefleksije prometnih znakova mora biti u skladu s Pravilnikom o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi na cestama (NN 92/19).

Elaboratom su predviđene sljedeće osnovne veličine prometnih znakova i prometne opreme:

- Prometni znak oblika kruga, ø40 cm
- Prometni znak oblika kvadrata, d=40x40 cm
- Stupići za sprečavanje prolaza i usmjeravanje vozila, minimalna visina 50 cm,

Pričvršćenje znakova mora biti izvedeno na način da s prednje strane nema vidljivih znakova pričvršćenja. Vijci i podložne pločice ne smiju biti od različitih materijala radi pojave elektrokorozije. Elementi za pričvršćivanje moraju biti izvedeni tako da se onemogući okretanje prometnog znaka oko osi stupaca. Vijci se moraju osigurati protiv samoodvijanja.

Prometni znakovi se prema projektnom rješenju postavljaju na vlastite stupove-nosače promjera 63,5 mm izrađenih od Fe cijevi zaštićenih vrućim cinčanjem. FeZn stupovi znakova postavljaju se u betonske temelje minimalne kakvoće betona C 16/20, oblika zarubljene piramide čije su stranice donjeg kvadrata 30 cm i gornjeg 20 cm. Visina zarubljene piramide iznosi minimalno 70 cm.

Pri postavljanju znak treba zakrenuti 3-5° u odnosu na os prometnice da se izbjegne intenzivna refleksija i smanji kontrast oznaka, znaka i pozadine koja je osvijetljena. Znakovi se postavljaju na način da ne zaklanjaju već postavljene prometne znakove.

Prometni znak postavlja se na visini od 1,4 do 2,20 m od površine kolnika do donjeg ruba znaka ili dopunske ploče postavljene ispod znaka. Najmanji vodoravni razmak prometnog znaka od ruba kolnika mora biti 0,3 metra. Stup prometnog znaka postavlja se u pravilu najviše 2,0 m od ruba kolnika.

Kod određivanja mikrolokacije na terenu dozvoljena su manja odstupanja, ako je to u funkciji bolje uočljivosti i vidljivosti, otklanjanje nepreglednosti, s time da uvijek budu ispoštovane propisane visine od tla do donjeg ruba znaka (visina od 1,40 m do 2,20 m).

Zagreb, listopad 2024.

Projektant :
Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.

Naručitelj	:	OPĆINA POVLJANA Stjepana Radića 20, 23249 Povljana, Otok Pag
Zahvat	:	Izrada izmjena i dopuna prometnog elaborata za uspostavljanje pješačkih zona
Lokacija	:	Općina Povljana
Razina projekta	:	Elaborat
Vrsta projekta	:	Prometni elaborat
Oznaka elaborata	:	PE-07-11/24

Prilog 4 : # SPECIFIKACIJA POTREBNE PROMETNE SIGNALIZACIJE

Projektant : Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.

Suradnici: Mirsad Navrboc, struč.spec.ing.aedif.
Ivan Krovinović, mag.ing.traff.
Perica Tadić, mag.ing.traff.

SADRŽAJ:

4. SPECIFIKACIJA POTREBNE PROMETNE SIGNALIZACIJE 3

4. SPECIFIKACIJA POTREBNE PROMETNE SIGNALIZACIJE

SPECIFIKACIJA POTREBNE PROMETNE SIGNALIZACIJE				
REDNI BROJ	IZGLED ZNAKA / HOR. OZNAKE	OZNAKA / DIMENZIJE	KOEF. RETRO-REFLEKSIJE	BR. KOMADA I POSTAVLANJE
1.		B03 - Ø40 cm C26 - d=40x40 cm	RA1	2 Postavlja se na jedan stup Ø63,5 mm duljine 3,7 m.
2.		C26 - d=40x40 cm	RA1	2 Postavlja se na jedan stup Ø63,5 mm duljine 3,3 m.
3.		C27 - d=40x40 cm	RA1	4 Postavlja se na jedan stup Ø63,5 mm duljine 3,3 m.
4.		K37 - h= min 50 cm	RA1	8 Minimalna visina stupića 50 cm.

Projektant:

(Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.)

Naručitelj	:	OPĆINA POVLJANA Stjepana Radića 20, 23249 Povljana, Otok Pag
Zahvat	:	Izrada izmjena i dopuna prometnog elaborata za uspostavljanje pješačkih zona
Lokacija	:	Općina Povljana
Razina projekta	:	Elaborat
Vrsta projekta	:	Prometni elaborat
Oznaka elaborata	:	PE-07-11/24

Prilog 5 : # PROCJENA TROŠKOVA

Projektant : Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.

Suradnici: Mirsad Navrboc, struč.spec.ing.aedif.
Ivan Krovinović, mag.ing.traff.
Perica Tadić, mag.ing.traff.

SADRŽAJ:

5. PROCJENA TROŠKOVA 3

5. PROCJENA TROŠKOVA

Temeljem članka 6. Pravilnika o sadržaju, namjeni i razini razrade prometnog elaborata za ceste (N.N. br. 140/13), a u skladu s izrađenom projektnom dokumentacijom, te prema procjeni projektanta, daje se iskaz procijenjenih troškova građenja:

Iznos PDV-a (25%)

RADOVI:	Cijena bez PDV-a	Cijena s PDV-om
PROMETNA SIGNALIZACIJA	**2.200,00 €**	**2.200,00 €**
UKUPNO	**2.750,00 €**	**2.750,00 €**

Prometna oprema K37 „Stupići za sprječavanje prolaza i usmjeravanje vozila“ u troškovniku predviđeni su kao trajni (fiksni, elastični, savitljivi). Ukoliko Investitor zahtjeva pokretne stupiće (podizanje/spuštanje), troškovnik se umanjuje za cijenu fiksnih stupića te mu se pridodaje cijena pokretnih stupića prema ponudi proizvođača/izvođača.

Projektant:

_____

(Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.)

Naručitelj	:	OPĆINA POVLJANA Stjepana Radića 20, 23249 Povljana, Otok Pag
Zahvat	:	Izrada izmjena i dopuna prometnog elaborata za uspostavljanje pješačkih zona
Lokacija	:	Općina Povljana
Razina projekta	:	Elaborat
Vrsta projekta	:	Prometni elaborat
Oznaka elaborata	:	PE-07-11/24

Prilog 4 : # POPIS PRILOGA

Projektant : Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.

Suradnici: Mirsad Navrboc, struč.spec.ing.aedif.
Ivan Krovinović, mag.ing.traff.
Perica Tadić, mag.ing.traff.

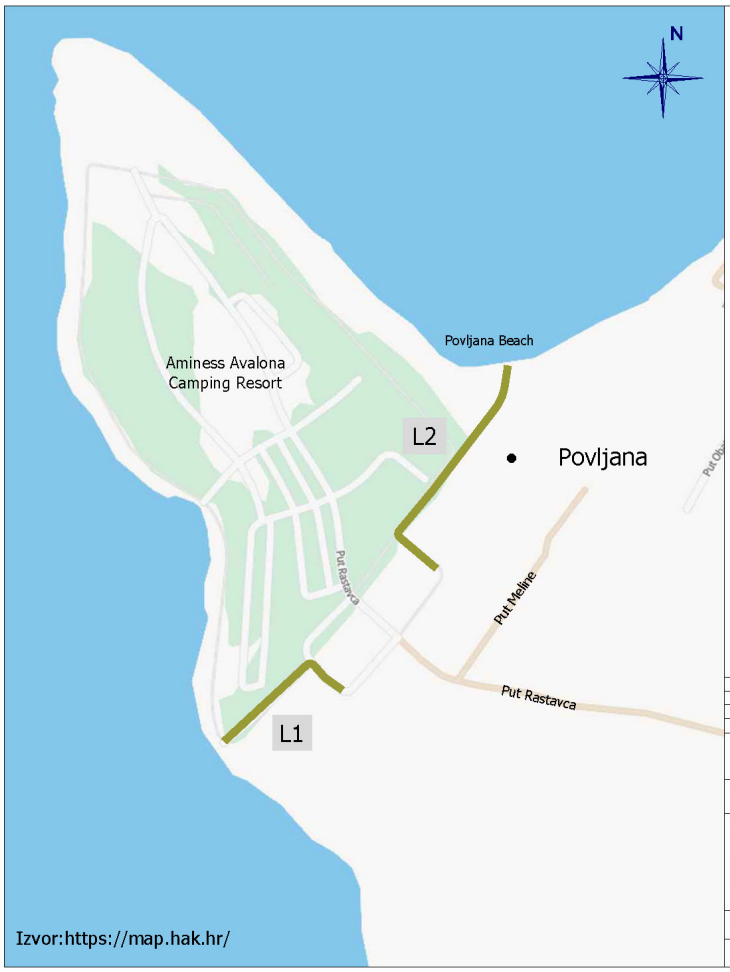
POPIS PRILOGA

OZNAKA GRAFIČKOG PRIKAZA	NAZIV GRAFIČKOG PRIKAZA	MJERILO	LISTOVA
PE-07-11/24-1.0.	PREGLEDNA SITUACIJA	-	1/3
PE-07-11/24-2.0.	SITUACIJA POSTAVLJANJA PROMETNE SIGNALIZACIJE I OPREME LOKACIJA 1	1:800	2/3
PE-07-11/24-2.1.	SITUACIJA POSTAVLJANJA PROMETNE SIGNALIZACIJE I OPREME LOKACIJA 2	1:800	3/3

Projektant:

_____

(Ivica Cestarić, dipl.ing.prom.)



LEGENDA:

L1 L2 Predviđene lokacije pješačkih zona

R.BR.	DATUM	OPIS IZMJENE	POTPIS

LIDER PROJEKT d.o.o. Šatornja 47, 44 400 Glina		Naziv elaborata: IZRADA IZMJENA I DOPUNA PROMETNOG ELABORATA ZA USPOSTAVLJANJE PJEŠAČKIH ZONA
Naručitelj: OPĆINA POVLJANA Stjepana Radića 20, 23249 Povljana, Otok Pag		
Projektant: Ivica Cestarić, dipl.ing.prom. Suradnik projektanta: Ivan Krovinović, mag.ing.traff. Perica Tadić, mag.ing.traff. Mirsad Navrboc, struč.spec.ing.aedif.	Zahvat: IZRADA IZMJENA I DOPUNA PROMETNOG ELABORATA ZA USPOSTAVLJANJE PJEŠAČKIH ZONA RAZINA PROJEKTA: PROMETNI ELABORAT ZAJEDNIČKA OZNAKA PROJEKTA: -	Naziv grafičkog priloga: PREGLEDNA SITUACIJA
Izradio: -	OZNAKA ELABORATA: PE-07-11/24	Mjesto i datum izrade: Zagreb, listopad 2024.

Revizija:	Mapa:	Mjerilo:	Oznaka grafičkog prikaza:	List/Listova:
0	1/1	-	PE-07-11/24-1.0	1/3



LEGENDA:

T90 60×60cm/60cm
B01B48K14
h=xxxcm

B01B48K14 • Oznaka prometnog znaka prema Pravilniku o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi na cestama
• Boja određuje klasu retrorefleksije; CRNA+RA1, CRVENA+RA2, ZELENA+RA3

STOP • Postojeća prometna signalizacija (crno/bijeli)

DIJELOVI ELABORATA PRIVREMENE REGULACIJE PROMETA

Pješačka zona

R.BR.	DATUM	OPIS IZMJENE	POTPIS

LIDER PROJEKT d.o.o. Šatornja 47, 44 400 Glina		Naziv elaborata: IZRADA IZMJENA I DOPUNA PROMETNOG ELABORATA ZA USPOSTAVLJANJE PJEŠAČKIH ZONA
Naručitelj: OPĆINA POVLJANA Stjepana Radića 20, 23249 Povljana, Otok Pag		
Projektant: Ivica Cestarić, dipl.ing.prom. Suradnik projektanta: Ivan Krovinović, mag.ing.traff. Perica Tadić, mag.ing.traff. Mirsad Navrboc, struč.spec.ing.aedif.	Zahvat: IZRADA IZMJENA I DOPUNA PROMETNOG ELABORATA ZA USPOSTAVLJANJE PJEŠAČKIH ZONA RAZINA PROJEKTA: PROMETNI ELABORAT ZAJEDNIČKA OZNAKA PROJEKTA: -	Naziv grafičkog priloga: SITUACIJA POSTAVLJANJA PROMETNE SIGNALIZACIJE I OPREME LOKACIJA 1
Izradio: -	OZNAKA ELABORATA: PE-07-11/24	Mjesto i datum izrade: Zagreb, listopad 2024.

Revizija:	Mapa:	Mjerilo:	Oznaka grafičkog prikaza:	List/Listova:
0	1/1	1:800	PE-07-11/24-2.0	2/3



LEGENDA:

T90 60+60cm
B01B48K14
h=xxxcm

B01B48K14
- Oznaka prometnog znaka prema Pravilniku o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi na cestama
- Boja određuje klasu retrorefleksije; CRNA+RA1, CRVENA+RA2, ZELENA+RA3

STOP
- Postojeća prometna signalizacija (crno/bijeli)

DIJELOVI ELABORATA PRIVREMENE REGULACIJE PROMETA

Pješačka zona

R.BR.	DATUM	OPIS IZMJENE	POTPIS

LIDER PROJEKT d.o.o.
Šatornja 47, 44 400 Glina

Naručitelj: OPĆINA POVLJANA
Stjepana Radića 20, 23249 Povljana, Otok Pag

Nazivi elaborata: IZRADA IZMJENA I DOPUNA PROMETNOG ELABORATA ZA USPOSTAVLJANJE PJEŠAČKIH ZONA

Projektant: Ivica Cestarić, dipl. ing. prom.

Zahvat: IZRADA IZMJENA I DOPUNA PROMETNOG ELABORATA ZA USPOSTAVLJANJE PJEŠAČKIH ZONA

Nazivi grafičkog priloga: SITUACIJA POSTAVLJANJA PROMETNE SIGNALIZACIJE I OPREME LOKACIJA 2

Suradnik projektanta: Ivan Krivonović, mag.ing.traff. Perica Tadić, mag.ing.traff. Mirsad Nawrbec, struč.spec.ing.aedif.

RAZINA PROJEKTA: PROMETNI ELABORAT

ZAJEDNIČKA OZNAKA PROJEKTA: -

Izrađio: -

OZNAKA ELABORATA: PE-07-11/24

Mjesto i datum izrade: Zagreb, listopad 2024

Revizija	Mapa:	Mjerilo	Oznaka grafičkog priloga	List/Listova
0	1/1	1:800	PE-07-11/24-2.1	3/3

IMPRESSUM

Službeni glasnik Zadarske županije je službeno glasilo Zadarske županije u kojem se objavljuju odluke i drugi akti Zadarske županije, akti jedinica lokalne samouprave s područja Zadarske županije koje nemaju svoje glasilo, te akti drugih pravnih subjekata koji su po zakonu obvezni objavljivati svoje akte u službenom glasilu jedinice područne (regionalne) samouprave.

Ključni naslov (mrežno izdanje): Službeni glasnik Zadarske županije (online)

Ključni naslov (tiskano izdanje): Službeni glasnik Zadarske županije *(do broja 2/1997. glasilo ima naziv Službeni glasnik Županije Zadarsko-kninske)*

ISSN 1849-7527 (Online)

ISSN 1846-0917 (Tisak)

Godina objave: glasilo se objavljuje prema potrebi od 1994. godine.

Glasilo je dostupno u tiskanom i online izdanju od broja 1/1994 do broja 21/2014., dok se od broja 1/2015. glasilo izdaje samo u online izdanju.

Glasilo u online izdanju je dostupno na mrežnoj stranici Zadarske županije https://glasnik.zadarska-zupanija.hr/ .

Izdavač: Zadarska županija, Božidara Petranovića 8, 23 000 Zadar

Uredništvo: Upravni odjel za pravne i zajedničke poslove Zadarske županije

Kontakt:

Tel.: 023/350-325

Faks: 023/350-319

e-mail: ikic@zadarska-zupanija.hr