SLUŽBENI GLASNIK ZADARSKE ŽUPANIJE

BROJ: 8 **ZADAR, 14. travnja 2015. godine** **GODINE: XXI**

AKTI OPĆINE POVLJANA

⇒ Odluka o donošenju Prostornog plana uređenja Općine Povljana--pročišćen tekst……. 1
⇒ Obavijest o sprječavanju sukoba interesa vezana uz članak 13. Zakona o javnoj nabavi…….. 33
⇒ Odluka o prihvaćanju inicijative o pristupanju partnerstva Lokalne akcijske grupe (LAG-a)……... 33
⇒ Odluka o davanju za zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Povljana za postavljanje kioska, štekata, štandova, pokretnih naprava i dr……. 34
⇒ Odluka o dodjeli stipendija redovnim studentima za akademsku godinu 2014/2015…….. 40
⇒ Odluka o izvršenju Proračuna Općine Povljana za 2015. godinu……..... 41
⇒ Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana……... 55
⇒ Odluka o komunalnoj naknadi……. 56
⇒ Odluka o komunalnom redu……. 59
⇒ Odluka o obračunu i naplati naknade za razvoj sustava vodoopskrbe i javne odvodnje na području Općine Povljana…… 67
⇒ Odluka o osnivanju Vijeća za koncesije na pomorskom dobru……..…..... 69
⇒ Odluka o participaciji troškova smještaja djece u predškolskoj ustanovi…… 70
⇒ Odluka o usvajanju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za Općinu Povljana-Usklađenje 1…….. 71
⇒ Odluka o prijenosu komunalnih vodnih građevina…….. 72
⇒ Odluka o prihvaćanju Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite Općine Povljana za 2014. godinu…….. 72
⇒ Pravilnik o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Općine Povljana……. 73
⇒ Pravilnik o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana…… 77
⇒ Pravilnik o radu…… 87
⇒ Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskoga i registraturnog gradiva……... 99
⇒ Godišnji Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Povljana za 2015. godinu…….. 117
⇒ Odluka o porezima Općine Povljana…… 120
⇒ Odluka o uređenju cestovnog prometa na području Općine Povljana……. 125
⇒ Odluka o radnom vremenu u ugostiteljstvu……. 130
⇒ Odluka o naknadi vijećnicima za sudjelovanje u radu na sjednicama……. 131
⇒ Odluka o reguliranju naknade za rad zamjenika načelnika…….. 132

AKTI OPĆINE TKON

⇒ Pravilnik o načinu dodjele i korištenju sredstava potpora za poljoprivredu i nositelje oznake „Hrvatski otočni proizvod“ sa područja Općine Tkon…… 133
⇒ Godišnji obračun Proračuna Općine Tkon za 2014. godinu……... 136
⇒ Rješenje o imenovanju člana Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja……. 146
⇒ Rješenje o razrješenju dužnosti člana Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja…… 146
⇒ Odluku o raspodjeli rezultata poslovanja za 2014. godinu…….. 147
⇒ Izmjene i dopune Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Tkon u 2015. godini……. 147
⇒ Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u Općini Tkon za 2014. godinu……... 149
⇒ Izvješće o izvršenju Programa utroška dijela boravišne pristojbe namijenjene poboljšanju uvjeta boravka turista na području Općine Tkon za 2014. godinu……... 150

⇒ Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 19. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2014. godini u Općini Tkon…….. 151
⇒ Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u kulturi, športu i religiji na području Općine Tkon za 2014. godinu……... 152
⇒ Izvješće o izvršenju Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Tkon u 2014. godini---…. 154
⇒ Odluka o izradi strateškog plana razvoja Općine Tkon……... 155

AKTI OPĆINE POVLJANA

Na temelju odredbi članka 113. Zakona o prostornom uređenju (NN br. 153/13), Statuta Općine Povljana Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“, br. 17/09, 23/09 i 07/10), suglasnosti Ministarstva graditeljstva i prostornoga uređenja Klasa: 350-02/15-11/11, Ur. br. 531-05-15-2 od 04. ožujka 2015., Odluke Općinskog vijeća Općine Povljana o **donošenju** Izmjena i dopuna prostornog plana uređenja Općine Povljana sa svoje 15. sjednice održane dana 09. ožujka 2015. godine („Službeni glasnik Zadarske županije“, br. 05/15) predsjednik Općinskog vijeća Općine Povljana Nikola Vičević objavljuje:

ODLUKU
o donošenju Prostornog plana uređenja Općine Povljana
-pročišćen tekst-

Članak I.

Donosi se pročišćeni tekst Prostornog plana uređenja Općine Povljana ("Službeni glasnik Zadarske Županije", br. 10/03, 11/03, 14/05, 16/07, 01/09, 12/11, 5/15).

Članak II.

Prostorni plan uređenja Općine Povljana (u daljnjem tekstu: Plan) sastoji se od:

1.Tekstulani dio sadrži Odredbe za provođenje.

2. Grafički dio sadrži kartografske prikaze:
1A. KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA (1:25000)
1B. KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA
- Promet, pošta i telekomunikacije (1:25000)

2A. INFRASTRUKTURNI SUSTAVI I MREŽE – Energetski sustav (1:25000)
2B. INFRASTRUKTURNI SUSTAV I MREŽE
- Vodnogospodarski sustav, i obrada, skladištenje i odlaganje otpada (1:25000)

3A. UVJETI KORIŠTENJA I ZAŠTITE PROSTORA
3B. UVJETI KORIŠTENJA I ZAŠTITE PROSTORA – Ekološka mreže (1:25000)
4A. list 1 GRAĐEVINSKA PODRUČJA NASELJA – Povljana (1:5000)
4A. list 2 GRAĐEVINSKA PODRUČJA NASELJA - Povljana (1:5000)
4B. list 1 GRAĐEVINSKA PODRUČJA NASELJA – Povljana
- Područja i dijelovi primjene planskih mjera zaštite (1:5000)

4B. list 2 GRAĐEVINSKA PODRUČJA NASELJA – Povljana
- Područja i dijelovi primjene planskih mjera (1:5000)

Članak III.

Ovom Odlukom utvrđuje se šest (6) izvornika pročišćenog teksta Plana u analognom i jedan (1) primjerak u elektroničkom zapisu.

Članak IV.

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

KLASA:350-01/14-01/1
URBROJ:2198/25-40-15-3
Povljana, 09. ožujka 2015.
općinsko vijeće općine povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

ODREDBE ZA PROVOĐENJE

1. UVJETI ZA ODREĐIVANJE NAMJENA POVRŠINA NA PODRUČJU OPĆINE

Članak 1.

Plan utvrđuje uvjete uređivanja prostora i njegovo svrhovito korištenje, namjenu, oblikovanje, obnovu i saniranje građevinskog i drugog zemljišta, zaštitu okoliša, te zaštitu kulturnih dobara i osobito vrijednih dijelova prirode na području Općine Povljana.

Članak 2.

Uređivanje prostora na području Općine Povljana (izgradnja građevina, uređivanje zemljišta i obavljanje drugih radova na površini zemlje, te iznad ili ispod površine zemlje i mora), provodit će se u skladu s ovim Planom.

Članak 3.

Plan obuhvaća prostor Općine Povljana sa područjem jednog naselja: Povljana.

Članak 4.

Planom se prvenstveno osiguravaju temeljni uvjeti za ukupni društveni i gospodarski razvitak, zaštitu okoliša, te racionalno i svrhovito korištenje prostora, prirodnih i kulturno-povijesnih dobara.
Plan utvrđuje mjere za korištenje, namjenu, uređenje i oblikovanje prostora naselja (Općinskog središta i ostalih površina) kojima se određuju uvjeti uređivanja prostora, pa se u korištenju i namjeni prostora razlikuju sljedeće površine:

- za razvoj i uređenje unutar naselja,
- za razvoj i uređenje izvan naselja.

Članak 5.

Zaštićeno obalno područje mora (u daljnjem tekstu: ZOP), je područje od posebnog interesa za Državu. ZOP obuhvaća područje obalnih jedinica lokalne samouprave. Planom se, u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju (NN 153/13) određuje prostor ograničenja (u daljnjem tekstu PO) koje obuhvaća pojas kopna u širini od 1000 m od obalne crte i pojas mora u širini od 300 m od obalne crte.
U prostoru ograničenja ne mogu se planirati građevine namijenjene za:

- istraživanje i iskorištavanje mineralnih sirovina,
- iskorištavanje snage vjetra za električnu energiju,
- obradu otpada
- uzgoj plave ribe,
- vlastite gospodarske potrebe (spremište za alat, strojeve, poljoprivrednu opremu i sl.),
- privezište i luke nautičkog turizma te nasipavanje obale i/ili mora izvan građevinskog područja,
- zahvate čija je posljedica fizička dioba otoka

Stavak 2. ovog članka ne primjenjuje se na:

- eksploataciju pijeska morskog dna u svrhu uređenja plaža u građevinskom području
- proširenja postojećih odlagališta otpada do uspostave cjelovitog sustava gospodarenja otpadom te izgradnje reciklažnih dvorišta i pretovarnih stanica, ako to zahtijevaju prirodni uvjeti i konfiguracija terena
- zgradu građevinske (bruto) površine do 30 m² za potrebe prijavljenog obrta ili pravne osobe registrirane za uzgoj marikulture na pomorskom dobru koja ima koncesiju na pomorskom dobru za korištenje površine mora najmanje 10000 m²
- zgradu za potrebe prijavljenog obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva i pružanje ugostiteljskih i turističkih usluga u seljačkom domaćinstvu, obrta registriranog za obavljanje poljoprivrede ili pravne osobe registrirane za obavljanje poljoprivrede, ako se nalazi na zemljištu površine od najmanje 3 ha i udaljenoj od obalne crte najmanje 100 m te koja ima prizemlje (Pr) do 400 m2 građevinske (bruto) površine i najveće visine do 5 m i/ili potpuno ukopan podrum (Po) do 1000 m2 građevinske (bruto) površine.
- građevine namijenjene za privez plovila u svrhu uzgoja marikulture

Članak 6.

Planom su utvrđene sljedeće karakteristične prostorno-funkcionalne cjeline i vrijedna područja Općine Povljana:

a) urbano područje (Povljana),

b) gospodarske zone (ugostiteljsko-turističke, površine uzgajališta (akvakultura), poslovne, športsko-rekreacijske),

c) poljoprivredna područja,

d) djelomice ozelenjeni prostori zone Bas i rta Punta Rastovac,

e) zaštićena područja ornitološkog rezervata,

f) nepristupačni, stjenoviti dijelovi sjeverne obale poluotoka Prutne.

Članak 7.

Uvjeti za određivanje namjene površina obuhvaćaju i sva ograničenja koja proizlaze iz potreba zaštite, uređenja i korištenja posebno vrijednih područja i građevina na prostoru Općine, kao što su:
- registrirane i evidentirane prirodne i krajobrazne vrijednosti,
- registrirana i evidentirana kulturna dobra,
- prostor ograničenja (PO).

Članak 8.

Ukupni prikaz korištenja i namjene površina vezano uz razvoj i uređenje površina naselja odnosno razvoj i uređenje površina izvan naselja, dat je u okviru grafičkog dijela Plana u kartografskom prikazu 1A. KORIŠTENJE I NAMJENA POVRŠINA (mjerilo 1:25.000). Tim prikazom utvrđene su mogućnosti namjenskog korištenja prostora uz njegovo strukturiranje unutar sljedećih namjenskih kategorija:

a) Površine za razvoj i uređenje naselja (GP):
   - izgrađeni dio građevinskog područja naselja
   - neizgrađeni dio građevinskog područja naselja

b) Površine za razvoj i uređenje izvan naselja:
   - poslovna namjena (K)
   - ugostiteljsko turistička namjena (T)
   - površine za iskorištavanje mineralnih sirovina (eksploatacijsko polje) - solana (E3)
   - športsko-rekreacijska namjena (R)
   - groblja (+$^{+}$+)
   - površine infrastrukturnih sustava (IS)

c) Površine za razvoj i uređenje izvan naselja na kojima nije predviđeno građenje:
   - poljoprivredno tlo isključivo osnovne namjene / vrijedno obradivo tlo (P2)
   - poljoprivredno tlo isključivo osnovne namjene / ostala obradiva tla (P3)
   - šuma isključivo osnovne namjene / gospodarske namjene (Š1)
   - šuma isključivo osnovne namjene / posebne namjene (Š3)
   - ostalo poljoprivredno tlo, šume i šumsko zemljište (PŠ)
   - vodne površine (V)
   - površine infrastrukturnih sustava.
   - rekreacijska namjena (Rr)
   - površine uzgajališta - (akvakultura) - (H)
   - površine ljekovito blato

Funkcionalna povezanost naselja kao i osiguranje neophodnog prometno-infrastrukturnog standarda unutar Planom utvrđenih površina za razvoj i uređenje (unutar i izvan naselja) ostvaruje se izgradnjom nove i rekonstrukcijom postojeće prometne infrastrukture te izgradnjom nove odnosno rekonstrukcijom postojeće komunalne infrastrukture.
Prometna i komunalna infrastruktura ovim je Planom prikazana na slijedećim kartografskim prikazima :
- na kartografskom prikazu 1B. Korištenje i namjena prostora – Promet, i pošta i telekomunikacije:
  - cestovni promet,
  - zračni promet,
  - pomorski promet,
  - pošta i telekomunikacije;
- na kartografskom prikazu 2A. Infrastrukturni sustavi i mreže - Energetski sustav:
  - energetski sustav,
- na kartografskom prikazu 2B. Infrastrukturni sustavi i mreže -Vodnogospodarski sustav, i obrada, skladištenje i odlaganje otpada
  - vodnogospodarski sustav,
  - obrada, skladištenje i odlaganje otpada.
- na kartografskom prikazu 4A. Građevinska područja naselja:
  - cestovni promet
  - pomorski promet

. UVJETI ZA UREĐENJE PROSTORA

2.1. Građevine od važnosti za Državu i Županiju

Članak 9.

Područja i građevine od važnosti za Državu na području Općine Povljana jesu:
- DV/KB 110kV TS Nin - TS Pag - TS Novalja - postojeći
- magistralni vod telekomunikacija,

- zaštićena kulturna dobra,
- zaštićena prirodna baština.
- luka nautičkog turizma veća od 200 vezova - planirana
- ugostiteljsko turistička cjelina: Bas (planirano)
- ugostiteljsko turistička cjelina: Rastovac (planirano)

Područja i građevine od važnosti za Zadarsku županiju na području Općine Povljana:

- vodoopskrbna infrastruktura sa ostvarenjem veze prema Zadru (vodoopskrbni sustav Zrmanje),
- sustav odvodnje s uređajem za pročišćavanje otpadnih voda - postojeći
- sustav navodnjavanja za pripadajućom akumulacijom za navodnjavanje - planirani
- područja zaštićenih prirodnih vrijednosti razine zaštićenog krajolika (osobito vrijednog predjela)
- županijska cesta Ž6275 (Gorica D106 - Povljana) u duljini 7,6 km - postojeća,
- županijska cesta Ž6005 (D106 - Vlašići) u duljini od 3,99 km - postojeća,
- lokalna cesta L63019 (Povljana D108 - Ž6005) u duljini od 4,51 km - postojeća
- županijska cesta, obilaznica Povljana - Vir sa planiranim mostom (otok Pag - otok Vir) – planirana
- ugostiteljsko turistička cjelina: "uz ljekovito blato" (planirano)
- ugostiteljsko turistička cjelina: "Gašparovi lazi" (planirano)
- pretovarne stanice: Otok Pag- Povljana č.z. 2266 (inačica 2)*.

(*predmetna lokacija je alternativa lokaciji Dinjiška č.z. 2358/1 - inačica 1)

2.2. Građevinska područja naselja

Članak 10.

Građevinsko područje naselja je prostor za izgradnju, uređenje i prostorni razvitak naselja.
Razvoj i uređenje naselja dozvoljeno je samo unutar građevinskog područja utvrđenog Planom i prikazanim na katastarskim kartama u mjerilu 1:5000 u okviru grafičkih priloga ovog Plana.
Građevinsko područje naselja svojom površinom osigurava prostor za zadovoljavanje sadašnjih i budućih zahtjeva za građenjem, a sukladno postojećem i očekivanom broju stanovnika te razvitku gospodarskih djelatnosti.

Članak 10a.

Planom su određene površine GP naselja koje sadrži prostor izgrađenog i neizgrađenog dijela naselja s iskazom njihovog udjela u postotcima u odnosu na ukupnu površinu GP naselja, i to:

naselje	**Povljana**	**Povljana**	**Povljana**
dio naselja	**centralni dio**	**Jug**	**ukupno**
stanje do izrade Izmjena i dopuna 2015. god.			
GP	108,82	12,95	121,77
Izgrađeno dio	88,28	12,62	100,9
%	81	97	83
Neizgrađeni dio	20,54	0,33	20,87
%	19	3	17
stanje utvrđeno Izmjenama dopunama 2015. god.			
GP	123,18	15,14	138,32
Izgrađeno dio	88,28	12,62	100,9
%	72	83	73
Neizgrađeni dio	34,90	2,52	37,42
%	28	18	27

Članak 11.

Građevinsko područje naselja obuhvaća:

- područja u kojima prevladava stanovanje kao osnovna namjena uz mogućnost smještaja pratećih sadržaja, koji ne zahtijevaju posebne zone i ne utječu negativno na kvalitetu življenja u naselju

Područja isključive namjene:

- javne i društvene namjene (D), za smještaj objekata predškolskog i školskog odgoja, objekata kulture (društvenih domova) i ostalih kompatibilnih sadržaja,

- poslovne namjene (K) za gradnju uslužnih, poslovnih, trgovačkih, komunalno - servisnih i ostalih komunalnih objekata,
- ugostiteljsko-turističke namjene (T), i to manjih građevina za smještaj gostiju (hotel, pansion, prenoćište i sl.) maksimalnog kapaciteta do 50 postelja.

- športsko-rekreacijske namjene namijenjene za šport i rekreaciju (R) s pratećim sadržajima,
- javnih zelenih površina za realizaciju parkova, igrališta i vrtova uključivo zaštitno zelenilo u naseljima (Z).

Članak 12.

Planom je određeno građevinsko područje naselja Povljana koje se sastoji od:
- gusto izgrađenog centralnog dijela naselja

- izgrađenog centralnog dijela naselja

- izgrađenog dijela naselja

- neizgrađenog dijela naselja

Članak 13.

Unutar granica GP-a naselja građevine se mogu graditi isključivo na građevnim česticama.
Na jednoj građevnoj čestici dozvoljena je izgradnja samo jedne glavne (stambene, stambeno-poslovne, poslovne ili gospodarske) zgrade.

Članak 13a.

Svaka pojedina građevna čestica mora imati osiguran kolno-pješački pristup (priključenje) na prometnu površinu.
U slučaju kada se građevna čestica nalazi uz ceste različitog značaja (kategorije), priključenje na prometnu površinu obvezatno se ostvaruje preko ceste nižeg značaja
U slučajevima kada nije moguće osigurati kolni pristup (zbog stanja na terenu) isključivo unutar izgrađenog i gusto izgrađenog centralnog dijela naselja moguće je ishoditi potrebna odobrenja za gradnju zgrade max. građevinske (bruto) površina 400 m^2 na građevnoj čestici do koje je osiguran pješački pristup u skladu sa zatečenim stanjem.

Članak 13b.

U izgrađenim dijelovima naselja moguće je pristup na prometnu površinu ostvariti i preko dijela građevne čestice koji služi isključivo za pristup na prometnu površinu i tako omogućuje gradnju građevina u „drugom redu“. U tom slučaju dio građevne čestice koji služi isključivo za pristup na javnu prometnu površinu ne može biti uži od 3.0 m i duži od 70 m, s tim da njegova površna ne ulazi u obračun prema kojoj se utvrđuju propisani uvjeti gradnje (površina građevne čestice, k_{ig} i k_{is}) .

Članak 13c.

Građevinski pravac definira udaljenost pročelja građevine od regulacijske crte.
Regulacijska crta je crta razgraničenja građevne čestice od prometne površine.
Dio građevine koji definira građevinski pravac ne može biti manji od 30% ukupne duljine pročelja građevine.
Udaljenost građevinskog pravca od regulacijske crte je min. 5 m.
Propisani minimum može biti i veći unutar pojedinih prostornih cjelina ukoliko je to uvjetovano Zakonom o cestama.
U slučajevima rekonstrukcije (dogradnje) postojećih građevina dograđeni dio ne smije prekoračiti građevinski pravac, ukoliko bi time bio prekršen Planom propisani minimum.
Iznimno, u izgrađenim dijelovima naselja kada je građevinski pravac definiran postojećom izgradnjom moguća je i manja udaljenost, pa i podudaranje regulacijskog i građevinskog pravca, a sve u skladu sa zatečenim stanjem postojećih susjednih građevina.

Članak 13d.

Udaljenost samostojeće građevine od susjedne međe ne može biti manja od h/2 pri čemu je h visina građevine.
Na istoj udaljenosti moraju biti i istake na bočnoj ili stražnjoj fasadi građevine.
U slučajevima gradnje dvojnih građevina ili građevina u nizu propisani minimum se odnosi na završne (krajnje) građevine odnosno njihove bočne fasade.
Iznimno u izgrađenim dijelovima naselja udaljenost može biti i manja u slučajevima kada je udaljenost već postojeće (susjedne) građevine od međe manja od Planom propisanog minimuma. U tom slučaju novu građevinu moguće je graditi i na istoj udaljenosti, ali ne manjoj od 1.0 m, s tim da se ne smiju graditi otvori prema susjednoj građevinskoj čestici.

Članak 14.

U građevinskim područjima naselja mogu se, u skladu s Planom utvrđenim uvjetima, graditi stambene, stambeno-poslovne, gospodarske i manje poslovne zgrade, te pomoćne građevine koje sa stambenom građevinom čine stambenu i/ili

gospodarsku cjelinu, a pod uvjetom da ne ometaju stanovanje kao osnovnu namjenu. U navedenim građevinama moraju biti zadovoljeni posebni sigurnosni uvjeti (zaštita od požara, eksplozija i sl.)
Stambene zgrade su građevine koje su u cjelini namijenjene stanovanju.
Stambeno–poslovne zgrade (u smislu ovih odredbi) podrazumijevaju građevine u kojima su pored stambene namjene zastupljene i gospodarske ili neka poslovne djelatnosti u određenom postotku.
Gospodarske i/ili manje poslovne zgrade (u smislu ovih odredbi) su zgrade u kojima nije dozvoljeno stanovanje, već su namijenjene isključivo gospodarskoj ili nekoj drugoj poslovnoj namjeni.

Članak 15.

Članak 16.

Planom su utvrđene minimalne dimenzije građevnih čestica za pojedine vrste zgrada.
Iznimno u izgrađenim dijelovima GP naselja, u slučajevima kada se zbog formiranja građevne čestice prometnice (izgradnja nove ili rekonstrukcija/proširenje postojeće) smanjuje površina i/ili širina susjedne građevne čestice ispod minimuma propisanog uvjetima Plana, na takvoj čestici je moguće ishoditi potrebna odobrenja za gradnju ukoliko je površina novoformirane građevne čestice manja do 20% i uža za 1,0 m od propisanog minimuma.
U tom slučaju osnovni prostorni pokazatelji (k_{ig} i k_{is}) obračunavaju se na Planom utvrđenu min. površinu građevne čestice.

2.2.1. Uvjeti za gradnju stambenih zgrada
:

Članak 17.

Unutar GP naselja dozvoljena je gradnja i/ili rekonstrukcija stambenih zgrada prema sljedećim uvjetima:

- max. dozvoljeni koeficijent izgrađenosti građevne čestice (k_{ig}) je 0,30
- max. dozvoljeni nadzemni koeficijent iskoristivosti građevne čestice (k_{isn}) je 0,9
- max. nadzemna građevinska (bruto) površina slobodnostojeće zgrade je 600 m^2

Katnost i visina zgrade ovisi o površini i širini građevne čestice:

- za slobodnostojeće zgrade

min. površina građevne čestice	*min. širina građevne čestice	max. dozvoljena katnost zgrade	max. dozvoljena visina zgrade
300 m^2	14,0 m	P_o+ P+Pk	4,0 m
400 m^2	16,0 m	P_o+P+1 ili S+VP+Pk	7,0 m
500 m^2	18,0 m	P_o+P+2 S+VP+1+Pk	9,0 m

Broj stambenih jedinica je max. 6

- za dvojne zgrade

min. površina građevne čestice	*min. širina građevne čestice	max. dozvoljena katnost zgrade	max. dozvoljena visina zgrade
150 m^2	7,0m	P_o+ P	4,0 m
200 m^2	8,0 m	P_o+P+1 ili S+VP+Pk	7,0 m
250 m^2	9,0 m	P_o+P+2 S+VP+1+Pk	9,0 m

- Površina građevne čestice za gradnju dvojne zgrade je max. 300 m^2

Broj stambenih jedinica po zgradi je max. 2.

- za zgrade u nizu

min. površina građevne čestice	*min. širina građevne čestice	max. dozvoljena katnost zgrade	max. dozvoljena visina zgrade
200 m^2	6,0 m	P_o+ P	4,0 m
250 m^2	8,0 m	P_o+P+1 ili S+VP+Pk	7,0 m

Površina građevne čestice za gradnju zgrade u nizu je max. 300 m^2
Dozvoljen broj građevina u nizu je max. 4
Broj stambenih jedinica po zgradi je max. 1

_____
*min. širina građevne čestice utvrđuje se na građevinskom pravcu

Slobodnostojeće zgrade su građevine koje se niti jednom svojom stranom ne prislanjaju na granice susjednih građevnih čestica.
Dvojna zgrada je građevina koja se jednom stranom prislanjaju na susjednu građevinu s kojom čini građevinsku cjelinu.
Zgrade u nizu su građevine koje se svojim dvjema stranama prislanjaju na susjedne građevine.
Kod izgradnje dvojnih i zgrada u nizu razlika visine između susjednih zgrada dozvoljena je samo kao rezultat nagiba zemljišta, pri čemu se dopušta pomak od ½ etaže (1,50 m).

Članak 18.
Članak 19.

Posebni uvjeti za gradnju zgrada unutar pojedinih dijelova naselja

- **Centralni dijelovi naselja**

Članak 20.

Unutar već izgrađenih i pretežito dovršenih centralnih dijelova naselja (u kartografskim prikazima Plana označenih kao zone gusto izgrađenog centralnog dijela naselja i izgrađenog centralnog dijela naselja) dozvoljava se gradnja prema sljedećim posebnim uvjetima:
za zonu gusto izgrađenog centralnog dijela naselja
- max. dozvoljeni koeficijent izgrađenosti građevne čestice (k_{ig}) je 0,70
- max. dozvoljeni nadzemni koeficijent iskoristivosti građevne čestice (k_{isn}) je 2,0

za zonu izgrađenog centralnog dijela naselja
- max. dozvoljeni koeficijent izgrađenosti građevne čestice (k_{ig}) je 0,50
- max. dozvoljeni nadzemni koeficijent iskoristivosti građevne čestice (k_{isn}) je 1,5

Članak 21.

Veličina i oblik građevne čestice (u obje zone) je u skladu sa zatečenim stanjem ali površinom ne smije biti manja od 50% Planom propisane min. površine za gradnju slobodnostojeće zgrade.

Članak 22.

Prilikom gradnje novih građevina (interpolacija) ili rekonstrukcije postojećih potrebno je volumen prilagoditi mjerilu postojećih susjednih građevina, s tim da dozvoljena odstupanja mogu iznositi do 20% u odnosu na zatečene susjedne građevine.
Nije dozvoljena zamjena građevina novim koje materijalom i oblikom ne slijede zatečenu građevinu.

Članak 23.
Članak 24.

- **Zona Dubrovnik**

Članak 25.

Unutar izgrađenog i pretežito dovršenog dijela naselja u zoni Dubrovnik (za koji je izrađen DPU i u skladu sa njim) dozvoljava se gradnja prema sljedećim posebnim uvjetima:
- max. dozvoljena katnost građevina u prvom redu do mora je Po+P+1
- max. dozvoljena visina građevina u prvom redu do mora je 6,5 m

- **Zona Jug**

Članak 26.

Za izdvojeni dio građevinskog područja naselja Povljana (zona Jug) utvrđuju se dodatni uvjeti gradnje
- max. dozvoljena katnost građevina je Po+P+1+Pk
- max. dozvoljena visina građevina je 7,5 m
- promet u mirovanju potrebno je osigurati na građevnoj čestici

2.2.2. Uvjeti za gradnju stambeno-poslovnih, poslovnih i gospodarskih zgrada

Članak 27.

Unutar građevinskog područja predviđenog za gradnju i razvoj naselja, u skladu s mjesnim uvjetima i prilikama, mogu se graditi stambeno-poslovne i manje poslovne zgrade sa sadržajima neophodnim za svakodnevni život (male pekarnice, prerada, dorada, obrada, servisi za domaćinstvo, opskrba, skladišta i dr.) kao slobodnostojeće zgrade pod sljedećim uvjetima :

- min. površina građevne čestice je 600 m^2
- max. dozvoljena visina zgrade je 10.0 m
- max. nadzemna građevinska (bruto) površina je 600 m^2
- max. dozvoljeni koeficijent izgrađenosti građevne čestice (k_{ig}) je 0,30
- max. dozvoljeni nadzemni koeficijent iskoristivosti građevne čestice (k_{isn}) je 0,9

- djelatnost koja se obavlja, način organizacije proizvodnje, proizvodni postupak te potrebe prometa ne smiju ugrožavati okoliš, sigurnost i kvalitetu života na susjednim česticama i u naselju;
- najmanje 20% površine građevne čestice potrebno je urediti kao zaštitno zelenilo; rubovi prema susjednim česticama moraju se izvesti kao vegetacijski tamponi;

Poslovne građevine (ostalih) tehnologija koje nisu kompatibilne sa stambenom namjenom i koje zahtijevaju veće površine i intenzivniji pomet gradit će se u zonama gospodarske i poslovne namjene izvan GP naselja.

Članak 28.

Građevine pretežito ili isključivo, turističke i ugostiteljsko-turističke namjene sa ili bez stalnog stanovanja, moraju biti svojim gabaritima i arhitektonskim oblikovanjem usklađene s okolnom izgradnjom i mjesnom tradicijom.

Građevine iz prethodnog stavka moraju biti slobodnostojeće zgrade i dodatno zadovoljiti sljedeće uvjete:

- minimalna površina građevne čestice u neizgrađenom dijelu građevinskog područja iznosi 2000 m^2, dok u izgrađenim dijelovima treba osigurati minimalnu veličinu čestice od 1000 m^2;
- max. nadzemna građevinska (bruto) površina zgrade je 800 m^2 u neizgrađenom dijelu građevinskog područja, a u izgrađenom dijelu je 600 m^2
- maksimalni broj etaža je P+2 (prizemlje + 2 kata) uz mogućnost izvedbe podruma i potkrovlja;
- visina građevine od najniže kote konačno zaravnatog terena do vijenca građevine ne smije iznositi više od 10.0 m i mora biti usklađena s namjenom građevine;

- najmanja udaljenost građevine od međa sa susjednim građevinskim parcelama mora iznositi najmanje jednu polovicu ukupne zabatne visine građevine, ali ne manje od 5,0 m;

- maksimalni koeficijent izgrađenosti građevne čestice ne smije biti veći od 0,3;

- najmanje 20% površine građevne čestice mora se hortikulturno urediti kao zaštitno zelenilo, a rubovi prema susjednim česticama moraju se urediti kao odgovarajući tamponi zaštitnog zelenila;

- izgradnja građevine predmetne gospodarske namjene uvjetuje i osiguranje potrebnog parkirališnog prostora unutar čestice ili na drugim površinama do maksimalne udaljenosti od 250 m, prema standardu utvrđenom u ovim Odredbama;

- oblikovanje građevine koji se realizira na izgrađenom - neizgrađenom području naselja trebaju biti usklađeni s okolnom izgradnjom, posebno u slučaju interpolacije;

Uvjeti za gradnju pomoćnih građevina

Članak 29.

Na građevnoj čestici se uz glavne građevine (stambene, stambeno-poslovne i poslovne zgrade) mogu graditi i pomoćne građevine koje su u funkciji glavne građevine.

Pomoćne građevine mogu biti garaže, spremišta, ljetne kuhinje, bazeni, nadstrešnice, solarni kolektori, fotonaponske čelije i sl.

Pomoćne građevine mogu se graditi u sklopu glavne građevine na način da s njom čine skladnu cjelinu, ili se mogu graditi kao samostalne građevine na istoj građevnoj čestici.

Ako se pomoćne građevine grade kao samostalne, mogu se graditi na udaljenosti većoj od 3. 0 m od susjedne međe ili na manjoj .pa i na samoj susjednoj međi uz sljedeće uvjete:

- ne dozvoljava se otvaranje otvora prema susjedu
- obvezno je izvođenje protupožarnog zida prema susjedu minimalne vatrootpornosti 2 sata

Članak 30.

Postotak izgrađenosti odnosno koeficijent izgrađenosti građevne čestice čine glavna i sve pomoćne građevine na jednoj građevnoj čestici.

Članak 31.

Dozvoljena visina pomoćnih građevina je max. 3,50 m.
Krov može biti kosi (dvostrešan ili jednostrešan krov) ili ravan s odvodom vode na vlastitu česticu.
Ukupna bruto površina pomoćnih građevina (garaže, spremišta, ljetne kuhinje i sl.) na pojedinoj građevnoj čestici može biti 50 m^2.
U navedenom ne računaju se bazeni i nadstrešnice
Oblikovanje pomoćnih građevina mora biti u skladu s glavnim građevinama, a prema odredbama ovog Plana.

Članak 32.

Planom nije dozvoljena izgradnja garaža na granici čestice prema prometnoj površini, osim unutar izgrađenog centralnog dijela naselja i gusto izgrađenog centralnog dijela naselja

Članak 33.
Članak 34.
Članak 35.

Uređenje građevne čestice

Članak 36.

Ulična ograda podiže se iza regulacijske crte u odnosu na javnu prometnu površinu.
Ograda se može podizati prema ulici i na međi prema susjednim česticama. Na građevnim česticama ograde se postavljaju s unutrašnje strane međe.
Ulične ograde u pravilu su visine do 1,2 m (iznimno i više) izrađene od kamena, betona s oblogom od kamena ili na način suhozida sa kombinacijom zelenila.
Ograde između građevnih čestica grade se prema mjesnim običajima, pri čemu njena visina ne prelazi 1,8 m.
Iznimno ograde mogu biti i više od 1,2 m odnosno 1,8 m, kada je to nužno radi pridržavanja terena (potporni zidovi), zaštite ili zbog načina korištenja građevine i površina (gospodarskih, športskih, rekreacijskih i drugih).
Kod izvedbe ogradnih zidova veće visine od 1,80 m (radi pridržavanja većih visinskih razlika u terenu) iste treba izvesti kaskadno s time da maksimalna visina pojedine kaskade ne pređe 2,20 m.

Članak 37.

Arhitektonsko oblikovanje građevine, te građevinski materijal koji će se upotrebljavati, mora biti u skladu s uobičajenim načinom građenja na okolnom prostoru uvažavajući krajobrazne karakteristike i vrijednosti.
Građevine koje se grade kao dvojne ili u nizu moraju s građevinom na koju su prislonjene činiti arhitektonsku cjelinu.
Krovište zgrade može biti ravno ili koso (jednostrešno ili višestrešno, zaobljeno ili drugog oblika) kao i kombinacija kosog krova i krovnih terasa.
Maksimalni nagib kosog krova je 30˚.
Koso krovište ne smije imati strehu.

Dopušteno je postavljanje sunčanih kolektora i fotonaponskih ćelija. Njihova postava treba biti u okviru krovne plohe ili fasade objekta pri čemu mogu pokriti samo do 50% njezine površine.

Članak 38.

Dijelovi vanjskih prostora oko građevine (posebno prema javnoj površini), uređivat će se kao zelene površine (minimalno 20% površine parcele kod objekta javne, poslovne i proizvodne namjene), sadnjom autohtonih vrsta zelenila, uključivo izvedbu pješačkih površina i terasa, te kolnih prometnih površina za pristup do objekta ili parkirališta (garaže) na parceli.
Ograde, pergole, terase, stepeništa, pristupni put i potporni zidovi moraju se graditi tako da ne narušavaju izgled naselja, pri čemu se ne smije promijeniti prirodno ili postojeće otjecanje oborinske vode na štetu susjednih čestica i građevina.
Teren oko zgrada, potporni zidovi, terase i slično moraju se izvesti tako da ne narušavaju mikro ambijent, a oborinske vode riješiti na vlastitoj čestici.
Nisu dozvoljena nasipavanja terena u svrhu podizanja nivelete zatečenog terena u odnosu na susjedne građevne čestice ili pristupne prometne površine.
Prilikom definiranja tlocrta zgrade u okviru zadanih normi, potrebno je maksimalno respektirati postojeće visoko zelenilo. Ukoliko nije moguće izbjeći uklanjanje određenog broja stabala, odgovarajući broj je potrebno posaditi na slobodnim dijelovima čestice.
Na građevnoj čestici koja ima osiguran kolni pristup potrebno je osigurati prostor za promet u mirovanju (broj PM i/ili garaža) u skladu sa uvjetima Plana

2.2.3. Uvjeti za gradnju površina isključive namjene unutar naselja

- **javna i društvena namjena (D)**

Članak 38a.

Površine za javnu i društvenu namjenu (D) su Planom utvrđeni prostori unutar GP naselja planirani za gradnju i uređenje zgrada javnih i društvenih djelatnosti (predškolski i školski odgoj, razni kulturni i društveni sadržaji, vjerske građevine i ostali sl. sadržaji)
Uvjeti za gradnju i/ili rekonstrukciju zgrada javnih i društvenih djelatnosti utvrđeni su u točki 4. ovih odredbi.

- **poslovna namjena (K)**

Članak 38b.

Površine poslovne namjene (K) su Planom utvrđeni prostori unutar GP naselja planirani za gradnju i uređenje poslovnih, trgovačkih, komunalno - servisnih i ostalih komunalnih građevina.
Stambena namjena unutar ovih površine nije dopuštena.

- **ugostiteljsko-turistička namjena (T)**

Članak 39.

Unutar GP naselja Povljana - mogu se uređivati površine i graditi građevine i sadržaji ugostiteljsko-turističke djelatnosti i to:

T1 – hotel
podrazumijeva izgradnju smještajnih građevina i pratećih sadržaja u skladu s uvjetima „Pravilnika o razvrstavanju, kategorizaciji, posebnim standardima i posebnoj kvaliteti smještajnih objekata iz skupine hoteli“, s tim da:
- maksimalni dopušteni koeficijent izgrađenosti građevne čestice iznosi 0,3,
- maksimalni dopušteni koeficijent iskorištenosti građevne čestice iznosi 0,8,
- najviša dopuštena kasnost iznosi P+2,
- najviša dopuštena visina građevine iznosi 10 m za hotel i 7,5 m za depandanse hotela i ostale prateće sadržaje,
- najmanje 40% građevne čestice treba urediti kao parkovno i prirodno zelenilo,
- unutar građevne čestice mogu se realizirati i drugi kompatibilni prateći sadržaji javne namjene (poslovni prostor, kultura, usluge, servisi, zabava, sport-rekreacija i dr.),

T3 kamp
Planom određen prostor koji podrazumijeva uređenje terena i izgradnju pratećih i pomoćnih građevina i sadržaja temeljem Pravilnika o razvrstavanju, minimalnim uvjetima i kategorizaciji ugostiteljskih objekata kampova iz skupine „Kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj“ prema uvjetima za kamp s min. 4 zvjezdice:, a potrebno je :
- osigurati min. 60 m^2 površine kamp mjesta
- osigurati min. 80 m^2 površine kamp parcele
- urediti sve potrebne prateće sadržaje (recepcija, sanitarni čvorovi i sl.) u skladu s propisanom min. udaljenošću
- udaljiti kamp mjesta i /ili kamp parcele min. 3,0 m od ruba građevne čestice
- zasaditi visoko zaštitno zelenilo duž rubova čestice

Izgradnja građevina stambene namjene unutar površina ugostiteljsko-turističke namjene unutar naselja nije dopuštena.

2.2.4. Uvjeti za izgradnju i uređenje obalnog pojasa unutar GP naselja

Članak 39a.

Obalni pojas sukladno odredbama ovoga Plana obuhvaća područje mora zajedno s pripadajućim pojasom kopna koji s morem čini funkcionalnu cjelinu.
Pod pojmom funkcionalne cjeline podrazumijeva se postojeći ili planirani dio kopna u neposrednom kontaktu s morem (javni prostor) koji po svojoj prirodi ili namjeni služi korištenju mora (luka otvorena za javni promet, luka posebne namjene) kao i za turističko-rekreacijske svrhe koji su u vezi s korištenjem mora (morske plaže, sportske aktivnosti vezane uz more, šetnica - lungo mare i sl.).
Širina obalnog pojasa ovisi o mikrolokacijskim uvjetima kao što su:
– morfologija terena

– postojeći, zatečeni sadržaji

– planirana namjena prostora

Članak 39b.

Planiranje i uređenje obalnog pojasa treba temeljiti na osnovnim planskim smjernicama:

– očuvati prirodne, kulturne, povijesne i tradicijske vrijednosti obalnog krajolika,

– planirati cjelovito uređenje i zaštitu na osnovi kriterija očuvanja prirodnih vrijednosti i cjelovitosti pojedinih morfoloških cjelina,

– osigurati slobodan pristup obali i prolaz uz obalu te javni interes u korištenju pomorskog dobra,

– očuvati prirodne plaže, zatečene vrijedne zelene površine i šume, te poticati prirodnu obnovu šuma i drugu autohtonu vegetaciju,

Članak 39c.

U obalnom pojasu unutar granice GP naselja, Planom su načelno utvrđene prostorne cjeline:

- lučki prostor
- zona poslovne namjene (K) – centar Porat
- zona sporta (R1)
- zona rekreacije (R2)
- uređena morska plaža (R3)
- prirodna morska plaža (R4)

Članak 39d.

U sklopu lučkog prostora nalazi se:

- luka otvorena za javni promet
- luka posebne namjene – luka nautičkog turizma (marina)

Detaljna namjena površina, stvarni kapacitet pojedine luke (max. mogući broj vezova), i uvjeti gradnje i uređenje prostora unutar Planom utvrđenog prostora morskih luka utvrdit će se Urbanističkim planom uređenja temeljnim na detaljnijoj projektnoj dokumentaciji, a u skladu sa maritimnim mogućnostima prostora

Članak 39e.

U prostoru luke, gdje za to postoje prostorni uvjeti dozvoljena je nova gradnja i /ili rekonstrukcija:

- građevina maritimne zaštite
- građevina poslovnih, uslužnih i sl. djelatnosti
- pratećih ugostiteljskih sadržaja
- infrastrukturnih objekata i uređaja
- benzinskih i plinskih stanica
- šetnica
- zaštitnog i ukrasnog zelenila

Visina građevina treba pratiti i ograničiti se na visinu klifa tako da se zadnja etaža (površina krova) uredi kao javni prostor naselja s uređenom šetnicom (lungo-mare) kojom će se osigurati prohodnost obalnog pojasa
Naselje s pripadajućom lukom mora se tretirati kao jedna urbana cjelina.
U prostoru obalnog dijela naselja smještaju se objekti javne namjene.
Veličine objekata moraju biti usklađene s postojećim volumenima unutar matičnog naselja

Članak 39f.

Unutar GP naselja, u sklopu obalnog pojasa, utvrđena je zona poslovne namjene u kontaktu s morem i lučkim prostorom na kojoj se planira gradnja i uređenje centra Porat.
Na ovom prostoru dozvoljena je gradnja i uređenje sljedećih sadržaja i djelatnosti značajnih za urbani razvoj naselja::

– uslužne djelatnosti (banka pošta, turističke agencije i sl.)

- trgovački sadržaji (suvenirnica, tržnica, ribarnica i sl)
- razne poslovne djelatnosti
- manji ugostiteljski objekti
- višenamjenski javni prostor (prikladan za održavanje niza manifestacija)

Detaljni način gradnje i organizacije prostora utvrdit će se Urbanističkim planom uređenja koji će obuhvatiti poslovnu zonu centar Porat zajedno sa prostorom luke i sagledati ih kao jedinstvenu prostornu cjelinu.

Članak 39g.

Uređena morska plaža (R3) je nadzirana i pristupačna svima pod jednakim uvjetima s kopnene i morske strane uključivo i osobama s poteškoćama u kretanju, većim dijelom uređenog i izmijenjenog prirodnog obilježja, te infrastrukturno i sadržajno (tuševi, kabine i sanitarni uređaji) uređen kopneni prostor neposredno povezan s morem, označen i zaštićen s morske strane.
Uređene morske plaže unutar građevinskog područja (Bas, Dubrovnik, Mali Dubrovnik, Perilo, Livade - Obatnice I, Livade - Obatnice II, uvala Stara Povljana) utvrđene su i prikazane u grafičkom prilogu Plana.

Članak 39h.

Izgradnja i uređenje uređenih morskih plaža unutar GP naselja dozvoljena je prema sljedećim uvjetima:

- obavezno osigurati prohodnost javnog dužobalnog pojasa
- urediti, a po potrebi i nasuti obalni pojas radi oblikovanja javnog prostora za sunčanje u slučajevima kada morfologija prirodne obale to uvjetuje
- urediti staze, stepenice i rampe za osobe s posebnim potrebama radi pristupa moru,
- postaviti infrastrukturnu i komunalnu opremu (vodovodna, hidrantska, kanalizacijska, niskonaponska elektroenergetska infrastruktura, javna rasvjeta, telekomunikacija, i sl.),
- izgraditi kamene potporne zidove za zaštitu od erozije,
- nanositi pijesak i šljunak na dijelove plaže (dohranjivanje),
- postaviti montažnu komunalnu opremu (klupe, stolovi, koševi za otpatke, suncobrani, ležaljke, informativne ploče i sl.),
- postaviti tuševe, kabina za presvlačenje i sanitarne čvorove sukladno važećim standardima i Pravilniku za javne plaže
- planirati postavu paviljonskih ugostiteljskih objekata uz uvjet da izgrađenost prostora ne bude veća od 5% i max. visina objekta 4,0 m
- urediti neprekinutu šetnicu širine min. 3,0 m
- sačuvati postojeće zelenilo i ukomponirati u planiranu organizaciju prostora
- osmisliti zaštitno zelenilo na rubovima zona i uz šetnicu
- uvažiti i druge zahvate predviđene detaljnijom prostorno planskom dokumentacijom.

Članak 39i.

Prirodna morska plaža (R4) je nadziran i pristupačan s kopnene i/ili morske strane infrastrukturno neopremljen, potpuno očuvanoga zatečenoga prirodnog obilježja bez mogućnosti intervencije u postojeću prirodnu osnovu osim uređenja šetnice, trim-staze, biciklističke staze, te postave javne rasvjete, klupa i ostale urbane opreme.

2.2.4. Montažne građevine – kiosci

Članak 40.

Kiosci, pokretne naprave i druge privremene konstrukcije (reklamni panoi, oglasne ploče, urbana oprema, ljetne pozornice i sl,) mogu se postavljati na javnim površinama unutar i izvan građevinskog područja, i to u neposrednoj blizini javnih prometnih površina, a izvan cestovnih koridora, šetnica i biciklističkih staza, sve u skladu s Odlukom o komunalnom redu. Iznimno se mogu postavljati i na privatnoj građevnoj čestici ako je prostor glavne građevine između regulacijskog i građevinskog pravca veći od 5 m i ako su ispunjeni uvjeti određeni za pomoćne građevine.

2.2.5. Rekonstrukcije u građevinskim područjima naselja

Članak 41.

Rekonstrukcija postojećih građevina koje imaju potrebna odobrenja za gradnju, te svih građevina izgrađenih prije 15. veljače 1968.godine, u slučajevima kada su postojeći lokacijski uvjeti sukladni uvjetima Plana određuje se pod istim uvjetima kao za nove građevine.

Kada je građevna čestica manja od minimalne dozvoljene za novu gradnju, moguća je rekonstrukcija samo u postojećim gabaritima građevine. Iznimno, za prizemne građevine moguća je nadogradnja jedne etaže, ukoliko se time ne prelazi najveći dopušteni koeficijent izgrađenosti i najveći dopušteni koeficijent iskoristivosti.
Postojeće građevine koje svojim koeficijentom izgrađenosti i iskoristivosti premašuju uvjete određene ovim Planom, zadržavaju se u postojećim gabaritima, te se ne mogu povećavati.
Rekonstrukcija (dogradnja) postojećih građevina u slučajevima kada je udaljenost od susjedne međe manja od ovim Planom propisane, moguća je u onom dijelu koji je u skladu s propisanom udaljenošću uz poštivanje ostalih uvjeta (kig, kis, visina)
Rekonstrukcija (dogradnja) postojećih građevina u slučajevima kada je koeficijent izgrađenosti veći od propisane moguća je uz kumulativno poštivanje Planom propisanih ostalih uvjeta (kis, visina, udaljenost od ruba čestice).

2.3. Izgrađene strukture van naselja

Članak 42.

Izgrađene strukture van naselja obuhvaćaju:

- **izdvojena građevinska područja izvan naselja:**
  - poslovna namjena - **K**
  - ugostiteljsko turistička namjena - **T**
  - površine za iskorištavanje mineralnih sirovina (eksploatacijsko polje) - solana - **E3**
  - športsko-rekreacijska namjena - **R**
  - groblja - +$^{+}$+
  - površine infrastrukturnih sustava - **IS**
- **površine za razvoj i uređenje izvan građevinskih područja s pojedinačnim građevinama:**
  - poljoprivredno tlo isključivo osnovne namjene – vrijedno obradivo tlo - **P2**
  - poljoprivredno tlo isključivo osnovne namjene – ostala obradiva tla - **P3**
  - šuma isključivo osnovne namjene - gospodarska - **Š1**
  - šuma isključivo osnovne namjene - šuma posebne namjene - **Š3**
  - ostalo poljoprivredno tlo, šume i šumsko zemljište - **PŠ**
  - rekreacijska namjena - **Rr**
  - površine uzgajališta - (akvakultura) - **H**
  - ljekovito blato
  - vodene površine – **V**

2.3.1. Razvoj i uređenje površina izdvojenih građevinskih područja izvan naselja

Članak 43.

2.3.1.1. Poslovna namjena (K)

Članak 44.

Planom određena zona poslovne namjene je izdvojeno građevinsko područje izvan naselja unutar kojeg je moguća gradnja poslovnih, skladišnih, ugostiteljskih, trgovačkih i komunalno servisnih građevina, te pratećih sadržaja komplementarnih primarnoj funkciji, te osnovna i komunalna infrastruktura.
Uvjeti gradnje unutar zone poslovne namjene (K) određeni su u točki 3. Uvjeti smještaja gospodarskih djelatnosti.
Za zonu poslovne namjene (K) određena je obaveza izrade UPU-a.

2.3.1.2. Ugostiteljsko-turistička namjena (T)

Članak 45.

Planom određene zone ugostiteljsko-turističke namjene su izdvojena građevinska područja izvan naselja unutar kojih je moguća gradnja hotela, turističkog naselja i kampa, te pratećih sadržaja komplementarnih primarnoj funkciji (ugostiteljskih, trgovačkih, uslužnih, zabavnih, sportsko-rekreacijskih i sl.), te osnovne i komunalne infrastrukture.
Planom su određene i u tablici prikazane lokacije zona, njihova vrsta, površina i kapacitet:

lokacija	vrsta	površina / ha	kapacitet / postelje
Bas	T2- turističko naselje	30,00 ha	2000
Punta Rastovac	T3-kamp	24,00 ha	2200
Gašparovi lazi	T3-kamp	6,00 ha	700
uz ljekovito blato	T1-hotel T3- kamp	9,00 ha	1000

Uvjeti za gradnju unutar zona ugostiteljsko turističke namjene su:
- max. dopušteni k_{ig} - 0,3
- max. dopušteni k_{is} - 0,8
- max. visina zgrade je 12 m
- min. 40% svake građevne čestice urediti kao parkovnu površinu i prirodno zelenilo,

Uvjeti uređenja i gradnje površina ugostiteljsko-turističke namjene - kamp Punta Rastovac (T3)
- mora zadovoljavati elemente i mjerila za kategorizaciju kampa I/II kategorije,
- sačuvati zatečeno prirodno zelenilo,
- smještajne jedinice ne smiju biti povezane s tlom na čvrsti način,
- prateće građevine mogu se graditi kao prizemnice, visine max 6 m,
- odvodnja otpadnih voda iz kampa mora se izvesti kroz zatvoreni kanalizacijski sustav

Za zone ugostiteljsko-turističke namjene obvezna je izrada UPU-a.

2.3.1.3. Športsko - rekreacijska namjena (R)

Članak 46.

Planom određene zone športsko-rekreacijske namjene su izdvojena građevinska područja izvan naselja unutar kojih je moguća gradnja:
- športskih građevina (igrališta, bazeni i sl.),
- građevina za rekreaciju (tobogani, dječja igrališta i sl.),
- pomoćnih objekata u funkciji športa i rekreacije (gledališta, svlačionice, sanitarni čvorovi, spremišta rekvizita i sl.),
- pratećih ugostiteljskih objekata (barovi, restorani, trgovine i sl., vezano uz primarnu funkciju),
- osnovne i komunalne infrastrukture, te
- uređenje površina

Planom su određene lokacije i vrsta zona.
Uvjeti gradnje unutar zona športsko-rekreacijske namjene određeni su u točki 4. Uvjeti smještaja društvenih djelatnosti.
Za zone športsko-rekreacijske namjene određena je obveza izrade UPU-a.

Planom određene zone športsko-rekreacijske namjene su:
- "Bas" - R5 - Centar za vodene športove

- "Segal" - R - razni sportovi
- "Povljana Jug" - R - razni sportovi
- "Povljana Jug 2" - R - razni sportovi
- "Uvala Stara Povljana" - R - razni sportovi
- "Rastovac" - R - razni sportovi
- "Uvala Mlinica" - R - razni sportovi

Članak 47.

2.3.1.4. Groblje

Članak 48.

Planom određene zone groblja je izdvojeno građevinsko područje izvan naselja.
Na području Općine Povljana nalazi se postojeće groblje površine 0,28 ha.
Planirana površina za proširenje groblja iznosi 1,7 ha.
Na prostoru groblja mogu se graditi prateće građevine, tj. građevine namijenjene osnovnoj funkciji groblja kao što su kapele, mrtvačnice i sl, te osnovna i komunalna infrastruktura.
Prateće građevine mogu se graditi uz sljedeće uvjete:

- max. tlocrtna veličina zgrade je 200 m2
- max. katnost zgrade je P
- max. visina zgrade je 5 m

Na površini predviđenoj za proširenje groblja postojeće zelenilo treba sačuvati u najvećoj mogućoj mjeri. Novo zelenilo treba planirati tako da s postojećim tvori cjelinu.
Jedinica za dimenzioniranje površine groblja je grobno mjesto. Na jedno grobno mjesto se računa 10-14 m^2 prostora.
Za proširenje postojećeg groblja u površini većoj od 20% ukupne površine određena je obaveza izrade DPU-a, a sve prema Zakonu o grobljima (NN 19/98) i Pravilniku o grobljima (NN 99/02).

Članak 49.

2.3.1.5. Infrastrukturni sustavi (IS)

Članak 50.

Planom određena zona infrastrukturne namjene je izdvojeno građevinsko područje izvan naselja unutar kojeg je moguća gradnja osnovne i komunalne infrastrukture.

2.3.1.6. Površine za iskorištavanje mineralnih sirovina (eksploatacijsko polje) - solana - **E3**

Članak 50a.

Planom određena zona za iskorištavanje mineralnih sirovina izvan naselja je površina unutar koje je moguća eksploatacija mineralne sirovine (morske soli) u skladu s koncesijskim odobrenjem.
Površina za iskorištavanje mineralnih sirovina unutar Općine Povljana je sastavni dio Solane Dinjiška.

2.3.2. Uvjeti za pojedinačne građevine izvan građevinskog područja
2.3.2.1. Uvjeti za izgradnju pojedinačnih građevina na poljoprivrednim površinama

2.3.2.1.1. Uvjeti za izgradnju **unutar prostora ograničenja**

Članak 51.

Na poljoprivrednim površinama unutar prostora ograničenja dozvoljena je gradnja zgrade za potrebe prijavljenog obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva i pružanje ugostiteljskih i turističkih usluga u seljačkom domaćinstvu, obrta registriranog za obavljanje poljoprivrede ili pravne osobe registrirane za obavljanje poljoprivrede, ako se nalazi na zemljištu površine od najmanje 3 ha i udaljenoj od obalne crte najmanje 100 m moguće je graditi zgradu koja ima prizemlje (Pr) do 400 m2 građevinske (bruto) površine i najveće visine do 5 m i/ili potpuno ukopan podrum (Po) do 1000 m2 građevinske (bruto) površine.

2.3.2.1.2. Uvjeti za izgradnju **izvan prostora ograničenja**

Članak 51a.

Na poljoprivrednim površinama izvan prostora ograničenja u pojasu od 1000 m od obalne crte na kopnu, Planom je dozvoljena gradnja građevina u funkciji poljoprivredne proizvodnje:

- staklenika i plastenika i sl.

- građevina za uzgoj stoke i peradi i sl.

- građevina za smještaj poljoprivrednih alata i strojeva

- građevina za čuvanje voćnjaka, vinograda i maslinika

Članak 52.
Članak 53.

Članak 54.

Staklenici i plastenici za uzgoj povrća, voća i cvijeća, mogu se graditi na poljoprivrednim površinama uz sljedeće uvjete:
- min. veličina građevne čestice - 2000 m2
- max. visina - 6 m
- min. udaljenost građevine od ruba parcele je 3 m

Na poljoprivrednom zemljištu mogu se postavljati gljivarnici i sl. u funkciji obavljanja poljodjelskih djelatnosti.

Članak 55.

Građevine za uzgoj stoke i peradi mogu se graditi samo na poljoprivrednom zemljištu slabije kvalitete i ostalom poljoprivrednom tlu uz sljedeće uvjete:
- min. veličina građevne čestice - 2000 m2
- max. izgrađenost građevne čestice - 20%
- max. visina - 6 m
- min. udaljenost građevine od ruba parcele je 3 m

Na poljoprivrednom zemljištu mogu se postavljati i pčelinjaci i sl. u funkciji obavljanja poljodjelskih djelatnosti.

Gospodarske građevine za uzgoj stoke i peradi mogu se graditi na sljedećim udaljenostima:

Stoka krupnog zuba komada	Stoka sitnog zuba komada	Perad komada	Udaljenost u metrima					
			Od GPN-a	Udaljenost od GP-a izvan naselja - turističke zone	Od državne i županijske ceste	Od lokalne ceste	udaljenost od mora	Udaljenost od jezera
50-150	50-200	500-5000	200	400	100	50	1000	600
150-350	200-750	5000-10000	500	1000	150	50	1000	1200
350-1000	750-2000	10000-15000	700	1400	300	100	1000	2000
preko 1000	preko 2000	preko 15000	1000	2000	500	200	1500	3000

Građevine za uzgoj stoke i peradi ne smiju se graditi na zaštićenim područjima prirodne i kulturne baštine, vrijednim krajolicima niti na vodozaštitnim područjima.

Članak 56.

Građevine za smještaj poljoprivrednih alata i strojeva, te građevine za čuvanje voćnjaka, vinograda i maslinika mogu se graditi na poljoprivrednom zemljištu bilo koje kategorije i boniteta, uz sljedeće uvjete:
- min. veličina građevne čestice - 1000 m2
- max. tlocrtna veličina građevine - 30 m2
- max. visina - 3 m
- min. udaljenost građevine od ruba parcele je 2 m.

2.3.2.2. Uvjeti za izgradnju pojedinačnih građevina na šumskim površinama

Članak 57.

Na Planom određenim površinama unutar šuma i šumskog zemljišta moguće je
uređivati pješačke, biciklističke i trim staze; te objekte za zaštitu divljih životinja i sl.
Na površinama izvan prostora ograničenja i 500 m udaljenosti od vodenih površina - Velo Blato, a koje su veće od 10 ha dozvoljava se izgradnja lovačkih domova ili šumarskih kuća uz sljedeće uvjete:
- max. tlocrtna veličina zgrade je 100 m2

- max. katnost zgrade je P+1

- max. 2 etaže

- max. visina zgrade je 7.0 m

2.3.2.3. Površine rekreacijske namjene - Rr

Članak 57a.

Na površinama rekreacijske namjene moguće je:

- uređivati: trim staze, pješačke staze, biciklističke staze

- uređivati manja igrališta (boćalište, igralište za mini-golf, dječja igrališta i sl.);

- postavljati montažne pomoćne objekte do 15 m2 (sanitarne čvorove, kioske za informativne djelatnosti, nadstrešnice), informativne tabele i putokaze, te urbanu opremu (klupe, koševe za smeće i sl.).

- postavljati komunalnu opremu (javna rasvjeta - isključivo obnovljivi izvori energije - solarni paneli),

- uređivati parkirališne površine

Svi navedeni zahvati ne smiju bitno mijenjati značajke krajolika u kojem se grade, a posebno se isključuje mogućnost krčenja autohtonih i homogenih šumskih površina.

2.3.2.4. Površine uzgajališta - (akvakultura) - H

Članak 58.

Na dijelovima morskog akvatorija Općine Povljana moguće je ostvariti uvjete za uzgoj ribe i školjaka.
Prostornim planom Županije utvrđene su lokacije marikulture visokog prioriteta s mogućnošću obavljanja i drugih djelatnosti (Z2):

- uzgoj školjki – uvala Stara Povljana
- uzgoj školjki i ribe – uvala Dinjiška.

To se odnosi na zone udaljene min. 1000 m od lokaliteta predviđenih za stambenu i drugu izgradnju, odnosno min 300 m od neizgrađene obale, gdje se može postavljati oprema za uzgoj, pod uvjetom da se time ne opterećuje ekosustav.
Površina pojedine lokacije iznosi max.10 ha sa minimalnom dubinom mora od 30 m.
Prilikom izbora lokacija za objekte marikulture moraju se poštivati uvjeti koji eliminiraju mogućnost lociranja ribogojilišta na određenom prostoru, a oni su:

- akvatoriji težih zagađivača (grad, luka, industrija),
- nedostatak minimalnih higijenskih uvjeta (vodoopskrba i odvodnja),
- nepoželjna hidrodinamika,
- eutrofna područja u kojima postoji opasnost od pojave "cvjetanja mora",
- područja intenzivnog brodskog prometa,
- posebno zaštićena područja,
- zabranjena područja,
- područja intenzivnih rekreacijskih aktivnosti,
- područja visokog gospodarskog interesa,
- područja dubine morskog dna ispod 30 m.

Uzgoj plave ribe nije dopušten.

3. UVJETI SMJEŠTAJA GOSPODARSKIH DJELATNOSTI

3.1. Gospodarske djelatnosti unutar građevinskog područja naselja

Članak 59.

Uvjeti građenja gospodarskih djelatnosti unutar GP naselja i unutar izdvojenog GP naselja određeni su u točki 2.2. ovih Odredbi.

3.2. Gospodarske djelatnosti unutar građevinskog područja izvan naselja

3.2.1. Poslovna namjena (K)

Članak 60.

Uvjeti uređenja i gradnje poslovnih, uslužnih, trgovačkih i komunalno servisnih površina unutar zone poslovne namjene (K)

- minimalna površina parcele iznosi 1000 m2;
- maksimalna izgrađenost građevne čestice može iznositi max. 50% (koeficijent izgrađenosti 0,50), a minimalno 10% (koeficijent 0,1) površine parcele, max. tlocrtne veličine zgrade 1000 m2, bez obzira na veličinu parcele;
- max. broj etaža je Po+Pr+1
- maksimalna visina zgrade je 9m
- iznimno, ako to zahtijeva tehnološki proces, dio građevine može biti i viši od navedenog u prethodnoj alineji (dimnjaci, silosi i sl.);
- krovišta mogu biti ravna, kosa ili bačvasta;
- vrsta pokrova, te nagibi i broj streha trebaju biti u skladu s namjenom, funkcijom, i područnom oblikovnom tradicijom;
- svaka građevna čestica mora imati osiguran direktni priključak na prometnu površinu minimalne širine 6 m;
- udaljenost od rubova građevne čestice iznosi minimalno 5,0 m, a prema prometnoj površini 10,0 m;
- mora se predvidjeti posebno uređen kolni ulaz u zonu i interna prometna mreža. Ne može se planirati da svaka jedinica ima poseban priključak na županijsku cestu;
- 20% površine parcele, uz rubove prema drugim korisnicima prostora treba ozeleniti;
- neophodna je potpuna komunalna opremljenost zone;
- uređivanje i komunalno opremanje tih prostora (ograđivanje, nadzor, infrastruktura) treba biti usklađeno sa potrebama zaštite okoliša i zakonskim propisima vezano uz pojedinu djelatnost;
- zona mora imati izvedenu odgovarajuću odvodnju koja mora biti priključena na kanalizacijsku mrežu naselja s predtretmanom ili imati zaseban uređaj za pročišćavanje otpadnih voda, ovisno o vrsti i količini otpadne vode, a prema vodopravnim uvjetima;
- dozvoljeno je građenje isključivo onih građevina čija djelatnost neće ugrožavati okoliš;
- sve građevine moraju biti tako građene da se spriječi izazivanje požara, eksplozije, eko incident;
- pri planiranju, projektiranju te odabiru tehnologija za djelatnosti što se obavljaju u gospodarskim zonama, uvjetuju se Zakonom propisane sigurnosne mjere te mjere za zaštitu okoliša.

4. UVJETI SMJEŠTAJA DRUŠTVENIH DJELATNOSTI

Članak 61.

Unutar GP naselja u sklopu građevina javne i društvene namjene moguće je planirati javne i društvene djelatnosti (upravne, socijalne, zdravstvene, kulturne, vjerske, školske, predškolske, sportsko rekreativne i sl.), koje upotpunjuju funkcioniranje naselja i podižu kvalitetu života uz uvrijet da njihovo funkcioniranje ne ometa stanovanje (izaziva buku veću od normi utvrđenih za stambene zone, privlače pretjerani promet vozila i sl.) kao osnovnu namjenu prostora.

Članak 62.

Građevine javne i društvene namjene (javne zgrade), mogu se graditi i/ili rekonstruirati unutar zona javne i društvene namjene (D) u skladu sa grafičkim prilogom plana ili kao pojedinačne građevine unutar GP naselja .pod slijedećim uvjetima:

- veličina građevne čestice iznosi min. 1000 m^2,
- udaljenost građevine od rubova građevne čestice iznosi min. 3,0 m, a od granice prema javnoj prometnoj površini min. 5,0 m,
- građevine se grade kao slobodnostojeće zgrade i trebaju biti sigurne od požara i od elementarnih i drugih opasnosti.
- koeficijent izgrađenosti građevne čestice može iznositi max. 0,3.
- dozvoljena visina je max. 9,0 m, od najniže kote uređenog terena uz objekt do vijenca objekta, pri čemu visina vjerskih građevina može biti i veća.
- građevna čestica treba biti ozelenjena, tako da najmanje 30% njezine površine treba hortikulturno urediti, koristeći autohtoni biljni materijal.
- potrebno je osigurati prostor za skloništa u skladu sa člankom 43. Pravilnika o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora.

Za gradnju javnih zgrada unutar zone gusto izgrađenog centralnog dijela naselja i izgrađenog centralnog dijela naselja primjenjuju se uvjeti tih zona.

Članak 62a.

Javne i društvene djelatnosti i sadržaje unutar GP naselja moguće je smjestiti i u sklopu stambeno-poslovnih zgrada, koje pored stambene namjene mogu sadržavati i poslovne (javne, društvene i sl.) sadržaje u određenom postotku.

U tom slučaju stambeno-poslovne zgrade iz prethodnog stavka moraju ispunjavati sve uvjete propisane u prethodnom članku.

Športsko-rekreacijska namjena (R)

Članak 62b.

Uređenje zona za sport i rekreaciju obuhvaća potrebne zahvate oblikovanja zemljišta za izvedbu športsko-rekreacijskih površina (igrališta, staza i sl.), ali i izgradnju pratećih objekata nužnih za funkciju ovih zona (ugostiteljski, društveni, servisno-sanitarni i drugi prateći sadržaji). Izgrađena površina pod navedenim pratećim objektima ne smije prijeći 10% ukupne površine zone, a isti se izvode s maksimalnom visinom P (prizemlje) ili visinom od najviše 5,0 m od terena do vijenca objekta i oblikovanjem prema tipu autohtone lokalne arhitekture.
Građevine treba udaljiti od linije pomorskog dobra minimalno 25 m.
Svaka građevna čestica mora imati direktni priključak na prometnu površinu minimalne širine 6 m, te potrebnu infrastrukturnu opremljenost (vodoopskrba, odvodnja, elektroopskrba), a potreban broj parkirališnih mjesta treba osigurati unutar površine zahvata.
Na područjima namijenjenim sportu i rekreaciji nije dozvoljena izgradnja objekata stanovanja i turističkog smještaja.
Predmetne zone treba urediti s oblikovanjem parkovnih zelenih površina (visoka i parterna vegetacija) na minimalno 50% površine zone, te osigurati šetnice i trgove uz uređenje obale za rekreaciju na moru – kupanje.
Minimalna površina športsko-rekreacijske namjene iznosi 5000 m2.

Športsko-rekreacijska namjena - Centar za vodene športove (R5)

Članak 62c.

Na površini Centra za vodene športove predviđa se građenje i uređenje zabavnih sadržaja, bazena i tobogana s pratećim sadržajima (ugostiteljskim, trgovačkim, servisnim i sl.)
Obvezno je uređenje sunčališta i odvojenih područja namijenjenih djeci (mali bazeni, zabavni sadržaji i sl.), te uređenje šetnica i parkovnih zelenih površina na min. 30% površine zone.
Potreban broj parkirališnih mjesta treba osigurati unutar površine zahvata.

Uređene i prirodne plaže (R3, R4)

Članak 62d.

Unutar građevinskog područja izvan naselja i površinama uz građevinsko područje izvan naselja morske plaže su određene kao uređene morske plaže i prirodne morske plaže i određene na kartografskom prikazu 4A. Građevinska područja naselja - list 1 i 2.

Na području uređenih morskih plaža dopušteno je:
- uređivati pješačke, biciklističke i trim staze.
- uređivati zemljana sportska igrališta (odbojka na pijesku, boćališta, dječja igrališta i sl.)
- uređivati staze, stepenice i rampe za osobe s posebnim potrebama radi pristupa moru,
- postavljati infrastrukturnu i komunalnu opremu (vodovodna, hidrantska, kanalizacijska, elektroenergetska, javna rasvjeta, telekomunikacija, sanitarni čvor i sl.),
- graditi kamene potporne zidove za zaštitu od erozije,
- nanositi pijesak i šljunak na dijelove plaže (dohranjivanje),
- postavljati urbanu opremu (klupe, stolovi, koševi za otpatke, suncobrani, ležaljke, informativne ploče i sl.),
- graditi zgrade katnosti P i visine do 3,5 m; ukupnog max. kig plaže 0,1 i to:
- pomoćne objekte (sanitarni čvor, svlačionice, spremišta, kiosk i sl.) do 25 m2 - ugostiteljske objekte (kafe bar i sl.) do 50 m2
- uslužne objekte (iznajmljivanje plažne i sportske opreme i sl.) do 25 m2;

Na području prirodnih morskih plaža dopušteno je:
- uređivati pješačke, biciklističke i trim staze,
- postavljati komunalnu opremu (javna rasvjeta - isključivo obnovljivi izvori energije - solarni paneli),
- postavljati urbanu opremu (klupe, koševi za otpatke, informativne ploče i sl.),

5. UVJETI UTVRĐIVANJA KORIDORA ILI TRASA I POVRŠINA PROMETNIH I DRUGIH INFRASTRUKTURNIH SUSTAVA

Koridori i površine prometnog, zračnog i pomorskog prometa

Članak 63.

Prostornim su planom na kartografskom prikazu 1B. Promet, pošta i telekomunikacije i 4A. Građevinska područja naselja prikazane trase i površine prometnog i telekomunikacijskog sustava.

Prostornim planom prikazane su trase županijskih, lokalnih i nerazvrstanih cesta na području Općine Povljana.
Prostornim planom prikazana je planirana trasa županijske ceste kao zaobilaznice urbanog područja Povljane i kao veza otoka Paga sa Zadrom preko otoka Vira.
Prostornim planom utvrđeni su koridori za izgradnju:
- nove spojne županijske ceste koja će povezivati otok Pag sa županijskim središtem preko Općine Povljana i planiranog mosta o. Pag- o. Vir,
- nove ceste od naselja Povljana do naselja Smokvica lokalnog karaktera,
- produžetak ceste u naselju Povljana prema turističkoj zoni Bas,
- produžetak ceste u naselju Povljana prema turističkoj zoni Punta Rastovac.

Trase cesta moraju biti tako uređeni da se naselja i zone izgradnje s kojima graniče zaštite od nepovoljnih utjecaja (buka, ispušni plinovi, i sl.).
Za planiranu izgradnju ili rekonstrukciju cesta izvan GP naselja određene su minimalne širine koridora:
- za županijske ceste – 50 m
- za lokalne ceste – 30 m

Koridor je prostor rezerviran za gradnju planirane, te proširenje i modernizaciju postojeće ceste. Os trase ceste nalazi se u sredini koridora.
Unutar utvrđenih koridora, nije dozvoljena nikakva gradnja do realizacije ceste prema projektnoj dokumentaciji. Nakon realizacije ceste okolni prostor koridora priključit će se susjednoj planiranoj namjeni. Realizacija cesta može se izvoditi u fazama.
Unutar GP-a naselja širina koridora može biti manja, uz suglasnost nadležnog tijela koje upravlja cestom.
Izgradnja unutar zaštitnog pojasa ceste definirana je Zakonom o cestama.

Članak 64.

Plan utvrđuje i određuje izgradnju novih i rekonstrukcije postojećih cesta s ciljem poboljšanja ukupne cestovne mreže te osiguranja boljeg prometnog povezivanja i kvalitetnijeg pristupa do pojedinačnih stambenih i turističkih područja.
Ovisno o značaju i planiranom prometnom opterećenju određene su sljedeće kategorije prometnih površina:
- glavne mjesne ceste
- sabirne ceste
- ostale ceste
- ostale prometne površine.

Navedene prometne površine prikazane su na kartografskom prikazu 4A. Građevinsko područje naselja.

Uvjeti za gradnju i rekonstrukciju cesta:

Članak 64a.

Planom su određene minimalne širine poprečnih profila cesta:
glavna mjesna cesta - 9.0 m, i to kolnik minimalne širine 6,0 m
sabirna cesta - 7,0 m, i to kolnik minimalne širine 5,0 m
ostale ceste - 5,0 m,

Realizacija cesta u planiranom profilu može se izvoditi u fazama (po dužini i širini) određenim projektom ceste.
Pri rekonstrukciji postojećih cesta minimalna širina ceste je 5,0 m,
Pri planiranju nastavka (produžetka) postojeće ceste, širina nastavka ne smije biti uža od širine postojeće ceste.
Planiranje cesta koje nisu prikazane na kartografskim prikazima provodi se temeljem projektne dokumentacije prema uvjetima ovog Plana.
Prilikom gradnje novih dionica cesta ili rekonstrukcije postojećih potrebno je u cijelosti očuvati krajobrazne i kulturno-povijesne vrijednosti područja, prilagođavanjem trase prirodnim oblicima terena uz minimalno korištenje podzida, usjeka i nasipa. Ukoliko nije moguće izbjeći izmicanje nivelete ceste izvan prirodne razine terena obvezno je saniranje nasipa, usjeka i podzida i to ozelenjavanjem, formiranjem terase i drugim radovima kojima se osigurava najveće moguće uklapanje ceste u krajobraz. Zbog neusklađenosti katastarskih podloga sa stvarnim stanjem, trase planiranih prometnica treba prilagoditi stvarnom stanju na terenu.
Ukoliko planirana cesta prelazi preko postojeće izgradnje, trasu ceste je potrebno prilagoditi i izmaknuti.

Uvjeti za gradnju i rekonstrukciju ostalih prometnih površina:

Članak 64b.

Ostale prometne površine su:
- pristupni putovi
- biciklističke staze
- pješačke površine
- poljski putovi

Pristupni putovi su prometne površine kojima se omogućuje pristup do građevnih čestica, a koriste se kao kolno-pješačke površine.
Minimalna širina pristupnog puta je 5,0 m, a u izgrađenim dijelovima naselja može biti i manja, ali ne manja od 3,0 m uz uvjet da duljina pristupa ne prelazi 70 m.
Biciklističke staze mogu se izvoditi uz prometnice ili samostalno, min širine 1,0 m.
Pješačke površine obuhvaćaju trgove, šetnice, pješačke staze i prolaze, parkirališta, proširenja uz postojeće i planirane sadržaje i sl. Namijenjene su za promet pješaka, a iznimno se mogu koristiti za potrebe kolnog prometa u svrhu obavljanja komunalnih ili interventnih usluga po određenom prometnom režimu.
Pješačke prijelaze i pristupe prometnim i javnim površinama treba izvesti bez arhitektonsko-urbanističkih barijera.
Poljski putovi, pješačke, biciklističke i sl. staze, kojima nije dopušten promet motornih vozila izvode se u skladu sa svojom namjenom i konfiguracijom terena, uz zaštitu šumskih, poljoprivrednih i drugih vrijednih površina i objekata.

Uvjeti priključenja građevne čestice na prometnu površinu

Članak 64c.

Za priključenje građevne čestice na prometnu površinu mora se osigurati kolno-pješački pristup.
Kolno-pješačkim pristupom smatraju se:
- ceste prikazane na kartografskom prikazu 4A. Građevinska područja naselja,
- ceste evidentirane u katastarskom operatu,
- ceste koje se u naravi koriste, a nisu prikazane na kartografskom prikazu ili evidentirane u katastarskom operatu
- pristupni putovi.

Minimalna širine kolno- pješačkog pristupa je 5,0 m. U izgrađenim dijelovima naselja širina kolno-pješačkog pristupa može biti i manja, ali ne manja od 3,0 m.
Ukoliko je širina kolno-pješačkog pristupa manja od 5 m, udaljenost regulacijskog pravca od osi ceste je min. 2,5 m.
Na kolno-pješački pristup širine 3,0–5,0 m nije moguće priključenje građevne čestice za zgrade veće od 400 m^2 GBP-a ili građevne čestice za zgrade s više od 4 (stambene ili poslovne) jedinice.
Do realizacije cesta u planiranom profilu moguće je priključenje građevne čestice na postojeću cestu, uz uvjet da se regulacijski pravac određuje prema planiranom profilu prometnice.
Priključak na postojeću cestu riješit će se prema uvjetima i uz suglasnost nadležnog tijela koje upravlja cestom.
U dijelovima naselja, na kartografskim prikazima Plana označenim kao zona gusto izgrađenog centralnog dijela naselja i izgrađenog dijela naselja, kod rekonstrukcije i interpolacije (izgradnje nove građevine), ne uvjetuje se proširenje zatečene širine postojeće prometnice.

Zbog neusklađenosti katastarskih podloga sa stvarnim stanjem na terenu, akti za gradnju ishode se temeljem projektne dokumentacije i stvarnog stanja na terenu, a prema uvjetima ovog Plana

Članak 65.

Na području Općine Povljana planirane su:
- morska luka otvorena za javni promet lokalnog značaja

- luke posebne namjene: luka nautičkog turizma, luka u funkciji marikulture i industrijska luka Vranjic.

Lokacija	Vrsta	Opis	Broj vezova
Povljana	luka otvorena za javni promet	lokalni značaj	<200
	morska luka posebne namjene	luka nautičkog turizma	>200
			Ukupno <400
Prutna	morska luka posebne namjene	industrijska luka	
Stara Povljana	morska luka posebne namjene	luka u funkciji marikulture	

Na kartografskom prikazu 4A. Građevinsko područje naselja određen je lučki prostor koji je namijenjen za izgradnju i korištenje luke otvorene za javni promet i luke nautičkog turizma.
Unutar lučkog prostora dozvoljeno je nasipavanje za gradnju sadržaja koji će biti u funkciji luke. Dio potrebnih sadržaja luke može se osigurati uređenjem obalnog područja uz lučki prostor. Uvjeti gradnje i rekonstrukcije utvrdit će se detaljnijom prostornom dokumentacijom u skladu s prostornim i maritimnim mogućnostima.
Djelatnosti luke otvorene za javni promet odvijat će se u lučkom području luke i izdvojenim područjima (lučkim bazenima) na lokacijama Mali Dubrovnik, Sv. Nikola i Šepurinac na kojima je predviđen komunalni vez za domicilno stanovništvo.

U skladu sa Studijom korištenja i zaštite mora i podmorja na području Zadarske županije na lokaciji Stara Povljana planirana je luka u funkciji marikulture. Dozvoljava se postavljanje montažnog objekta visine do 4 m, građevinske površine do 30 m^2. U svrhu priveza dozvoljava se uređenje obale do 10 m^1.
Na području Prutne planirana je industrijska luka te njeno korištenje u gospodarske svrhe.
U lukama se mogu formirati sljedeći sadržaji: šetnice, zelene površine, benzinske postaje, trgovine, sportsko-rekreacijske i ugostiteljske djelatnosti s pratećim infrastrukturnim sustavima.
Za gradnju nove lučke infrastrukture ili rekonstrukciju postojeće obvezna je izrada UPU-a kojim se određuje prostorno i funkcionalno rješenje.

Članak 66.

Sve prometne površine unutar građevinskog područja na koje postoji pristup s građevnih čestica, ili su uvjet za formiranje građevne čestice moraju se projektirati, graditi i uređivati na način da se omogućuje vođenje komunalne infrastrukture.
Građevna čestica može imati jedan priključak na prometnu površinu.

Članak 67.

Promet u mirovanju treba riješiti javnim ili privatnim parkirališnim i garažnim prostorom u skladu s namjenom i kapacitetima pojedinih planiranih prostornih sadržaja.
Parkiranje i garažiranje vozila rješavat će se na građevnim česticama. Iznimno, za građevne čestice na kojima nije planirano stanovanje, ukoliko nema prostornih mogućnosti, potreban broj parkirališnih mjesta može se osigurati na samostalnoj građevnoj čestici što mora biti prikazano u projektu na temelju kojeg će se ishoditi akti za gradnju.
Gradnja parkirališno-garažnih mjesta određuje se normativom koji se koristi za dimenzioniranje prostora za promet u mirovanju vezano uz namjenu i kapacitet prostora (1000 m^2 izgrađene površine), te uz primjenu prognoziranog stupnja motorizacije od 300 vozila na 1000 stanovnika. Tako na svakih 1000 m^2 (odnosno broja stambenih jedinica ili turističkih kreveta) niže navedene namjene objekta, potrebno je minimalno osigurati:

- stambene građevine: 1 mjesto/1stambena jedinica
- apartmani - 1 mjesto/1 apartmanska jedinica
- poslovni prostori uz stanovanje: 20 mjesta
- industrija i zanatstvo: 10 mjesta
- škole (za nastavnike i učenike): 5 mjesta
- športska igrališta i dvorane: 50 mjesta
- uredi: 15 mjesta
- trgovine i uslužni sadržaji: 20 mjesta
- kulturni, vjerski i društveni sadržaji: 10 mjesta
- lokalni centri: 15 mjesta
- ugostiteljstvo: 20 mjesta
- turistički objekti (na 100 kreveta - ovisno o kategoriji): 20-50 mjesta

Članak 68.

Na parkiralištu se mora osigurati dovoljan broj mjesta za osobe s teškoćama u kretanju. Od ukupnog broja parkirališnih mjesta na javnim parkiralištima, najmanje 5% mora biti osigurano za vozila invalida. Ova parkirna mjesta moraju biti minimalnih dimenzija 300x500 cm i vidljivo označena horizontalnom i vertikalnom signalizacijom i smještena najbliže pješačkim putovima.
Na području naselja treba osigurati javna parkirališta i prateće sadržaje za prihvat turista i izletnika te površine za autobusni i teretni terminal.

Članak 69.

Na dijelovima gdje ceste ulaze u već izgrađenu zonu naselja (građevine, javne površine i sadržaji) mora se osigurati razdvajanje pješaka od prometnih površina za vozila, gradnjom nogostupa ili trajnim oznakama na kolovozu i zaštitnim ogradama.

Površine za kretanje pješaka moraju biti dovoljne širine u pravilu ne uže od 1,50 m. Iznimno u vrlo skučenim uvjetima mogu biti i uže, ali ne manje od 1,2 m. Kad su površine za kretanje pješaka uže od 1,5 m u njih se ne smiju postavljati stupovi javne rasvjete niti bilo kakve druge prepreke koje otežavaju kretanje pješaka.
Za kretanje pješaka gradit će se i uređivati, osim pločnika, trgova i ulica, pješački putovi, pothodnici, nathodnici, stube i prečaci, te prolazi i šetališta.
U raskrižjima i na drugim mjestima gdje je predviđen prijelaz preko kolnika za pješake, bicikliste i osobe s poteškoćama u kretanju moraju se ugraditi spušteni rubnjaci.
U cilju unaprjeđenja kvalitete življenja urbani prostor će se uređivati na način da se za sve građane, bez obzira na dob i vrstu poteškoća u kretanju, osigura nesmetan pristup javnim građevinama, javnim površinama, sredstvima javnog prijevoza i sredstvima javnog komuniciranja. U provedbi Plana primjenjivat će se propisi, normativi i europska iskustva u svrhu smanjenja i eliminiranja postojećih i sprječavanja nastajanja novih urbanističko arhitektonskih barijera.
Prilikom rekonstrukcije postojećih ili izgradnje novih prometnica treba, ukoliko je moguće, osigurati prostor za biciklističku stazu.

Članak 70.

Planom se utvrđuje lokacija zračne luke za potrebe cijelog otoka Paga, pa tako i Povljane, na području Grada Paga.
Plan određuje smještaj uzletišta za helikoptere (helidrom) u okviru naselja Povljana ili turističkog područja. Veličina prostora helidroma iznosi cca dvije dužine helikoptera, odnosno 1.300 m^2 kvadratne površine 36m x 36m za helikopter dužine 18,0 m (HOL). Prateći sadržaji, obuhvaćeni posebnim programom, lociraju se prema mogućnostima odabrane lokacije.
Prostor helidroma uređuje se temeljem posebnog programa, kao prometna površina s parkiralištem i potrebnim komunalnim priključcima.
Detaljna lokacija, prateći sadržaji i uređenje prostora helidroma, te uvjeti i mjere za zaštitu prirode i okoliša, u skladu sa zakonskim propisima, zaštitu od požara i elementarnih opasnosti, sabiranje, odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda, opskrbu vodom, postupanje s otpadom, i sadnju zaštitnog zelenila, utvrdit će se posebnom studijom predmetne lokacije.

Članak 71.

Uz prometnice županijske i lokalne razine, kao i uz nerazvrstane ceste mogu se graditi prateći uslužni objekti za potrebe prometa. To se odnosi na benzinske i plinske postaje i prateće sadržaje (servisi, ugostiteljstvo i sl.), ali ne obuhvaća ugostiteljsko-turističke objekte. Navedene prateće uslužne objekte moguće je graditi i uz prometnice izvan građevinskog područja, u lučkim područjima, u zonama proizvodne namjene i unutar posebnih lokacija ukoliko se to planira provedbenim dokumentom prostornog uređenja.
Predmetna izgradnja i uređivanje prostora realizira se neposrednom provedbom ovog Plana, uz prethodnu suglasnost mjerodavne institucije koja vodi brigu o predmetnoj problematici. Prilikom projektiranja realizacije takove lokacije treba primijeniti sve Zakonom predviđene uvjete zaštite okoliša i prometno-sigurnosna pravila, uključivo zaštitu od požara i eksplozije.
U skladu sa stavkom 1. ovog članka predmetni objekti mogu se graditi uz sljedeće uvjete:
- površina građevne čestice iznosi minimalno 1000 m^2,
- maksimalna izgrađenost iznosi 15% čestice, ali ne više od 150 m^2 građevinske površine u objektima bez obzira na veličinu čestice,
- visina objekata iznosi maksimalno 4,0 m od terena do vijenca, dok se maksimalna visina nadstrešnice iznad otvorenog prostora ograničava sa 6,0 m od terena do njezinog gornjeg ruba,
- minimalna udaljenost objekata i nadstrešnice od ruba čestice i prometne površine iznosi 3,0 m, odnosno 1,0 m uz suglasnost korisnika/vlasnika okolnih parcela i javnih površina,

(3) Prometna se površina izvodi sa suvremenim kolnikom uz obvezni priključak na mrežu elektroopskrbe, vodoopskrbe iz javne mreže ili lokalnih izvora te odvodnje otpadnih voda putem nepropusne sabirne jame, a oborinske vode treba prije upuštanja u cestovne jarke pročistiti kroz separator ulja, masti i pjeskolov.

Infrastrukturni sustavi

Članak 72.

Plan u kartografskim prikazima: 2A. Infrastrukturni sustavi i mreže – Energetski sustav i 2B. Infrastrukturni sustavi i mreže – Vodnogospodarski sustav i obrada, skladištenje i odlaganje otpada određuje trase sustava infrastrukture, trase glavnih vodova, te položaj osnovnih objekata.
Vodovi mreže infrastrukture u naseljima polažu se prema načelu:
- u gabaritu ceste smještava se tzv. fiksna infrastruktura: odvodnja otpadnih i oborinskih voda;
- ispod nogostupa i u zaštitnom zelenom neizgrađenom pojasu smještavaju se instalacije vodovodne i hidrantske mreže (prema uvjetima komunalnog poduzeća);
- vodovi elektroopskrbe odvajaju se od telekomunikacijske mreže;

- na sustav površinske odvodnje cesta priključuju se i odvodnje s krovnih ploha i s površina prilaza stambenih i javnih građevina.

Izgradnja sustava infrastrukture ostvarivat će se u skladu s Planom te programima i projektima pravnih osoba s javnim ovlastima (komunalna poduzeća i dr.).
Pojedini dijelovi sustava infrastrukture mogu se izvoditi po fazama realizacije, s time da svaka faza mora činiti funkcionalnu cjelinu.
Zabranjeno je poduzimati radove koji bi onemogućili održavanje i sanaciju postojeće infrastrukture.

Vodoopskrba

Članak 73.

Rješenje mreže vodoopskrbe definirano je na kartografskom prikazu 2B. Infrastrukturni sustavi i mreže - Vodnogospodarski sustav, i obrada, skladištenje i odlaganje otpada u mjerilu 1:25.000.
Opskrba vodom realizira se preko vodoopskrbnog sustava vodocrpilišta Velo Blato i Dole (Povljana), a u budućnosti osiguranjem dodatnih količina vode kroz povezivanje na Zadarski (Zrmanjski) regionalni vodoopskrbni sustav njegovim produženjem preko Paškog mosta ili preko planiranog mosta Vir-Pag i spajanjem na postojeću otočku vodoopskrbnu mrežu, kao i otvaranjem novog vodocrpilišta (Grušna). Osiguranje dodatnih količina vode planirano je također i spojem na vodoopskrbni sustav Hrvatskog primorja - južni ogranak u Gradu Pagu.
Zone sanitarne zaštite vodozaštitnih područja Velo blato i Dole (Povljana) utvrđeni su elaboratima ″Prijedlog zona sanitarne zaštite za crpilište Velo blato - otok Pag″ i ″Prijedlog zona sanitarne zaštite za crpilište Dole - Općina Povljana″.
Područja zona sanitarne zaštite prikazana su na kartografskom prikazu 3A. Uvjeti korištenja i zaštite prostora. Planiranje zahvata u zonama sanitarne zaštite mora biti usklađeno s mjerama iz Pravilnika o uvjetima za utvrđivanje zona sanitarne zaštite („Narodne novine“, broj 66/11 i 47/13), odnosno s budućim zakonskim i podzakonskim aktima i odlukama vezanim za vodozaštitne zone.
Za sve postojeće i planirane zahvate (djelatnosti) unutar zone sanitarne zaštite izvorišta za piće koji su ograničeni ili zabranjeni temeljem važećeg Pravilnika o uvjetima za utvrđivanje zona sanitarne zaštite, (Narodne novine, br. 66/11, 47/13) moraju se primijeniti odredbe istog odnosno svih budućih zakonskih i podzakonskih akata te Odluka vezanih za vodozaštitne zone. Potencijalne lokacije takvih zahvata prikazane u ovom Planu nisu konačne i dozvoljene ukoliko ne udovoljavaju gore navedenom uvjetu.
Za zahvate koji nisu u vodozaštitnim zonama, ali mogu imati nepovoljan utjecaj na vode moraju se primijeniti sva ograničenja i mjere zaštite sukladno odlukama i uvjetima donesenim u posebnim upravnim postupcima putem nadležnih ministarstava odnosno Hrvatskih voda.
Na području Općine nalaze se dvije vodospreme – Vulina Draga (Panos) i Veliko čelo (Povljana).
Plan određuje priključenje građevina (građevinska područja naselja i površine izvan naselja) unutar granica Općine Povljana na javnu vodovodnu mrežu povezanu na magistralni otočki vodovod.
Lokalna vodovodna mreža, kod radova rekonstrukcije ili kod polaganja novog dijela mreže, ukapa se najmanje 80 cm ispod površine, a prema uvjetima nadležnog komunalnog poduzeća.
Uz prometnice izvodi se mreža hidranata u skladu sa Pravilnikom o hidrantskoj mreži za gašenje požara.
Pojedini korisnici prostora gospodarske i turističke namjene, na česticama većim od 5.000 m2, smiju graditi zasebne interne vodovodne mreže s uređajima za protupožarnu zaštitu.
Minimalne širine zaštitnih koridora (os cjevovoda je sredina koridora) vodoopskrbnih cjevovoda su:
- za cjevovode ø 300 mm - 8 m
- za cjevovode ø 250 mm - 7 m
- za cjevovode ø 200 mm i manje od 200 mm - 6,5 m

Za gradnju građevina u zaštitnom koridoru potrebno je zatražiti posebne uvjete gradnje od nadležnog poduzeća u čijoj se nadležnosti nalazi cjevovod.

Minimalne udaljenosti drugih sadržaja u odnosu na cjevovod:

Temelji čvrstih ili montažnih stambenih i poslovnih građevina od osi cjevovoda moraju biti udaljeni najmanje:
- za cjevovode ø 300 mm - 3,50 m
- za cjevovode ø 250 mm i ø 200 mm - 3,25 m
- za cjevovode profila manjeg od 200 mm - 3,00 m

Temelji ogradnih zidova ili ograde bez temelja od osi cjevovoda moraju biti udaljeni najmanje
- za cjevovode ø 200-300 mm - 1,0 m
- za cjevovode profila manjeg od 200 mm - 0,75 m

Stabla (drvoredi) od osi cjevovoda moraju biti udaljeni najmanje:
- za cjevovode ø 300 mm - 2,25 m
- za cjevovode ø 250 mm - 2,0 m
- za cjevovode ø 200 mm - 1,75 m
- za cjevovode profila manjeg od 200 mm - 1,5 m

Iznimno, cjevovodi se mogu postavljati i na manjem razmaku od postojećih ograda ili njihovih temelja, odnosno stabala, ali se uvjeti izvođenja moraju propisati projektnom dokumentacijom, uz suglasnost nadležnog poduzeća.

Odvodnja

Članak 74.

Studijom zaštite voda na području Zadarske županije predviđen je razdjelni sustav odvodnje za Općinu Povljana te je u skladu sa studijom i projektnom dokumentacijom izgrađen sustav odvodnje za područje Općine Povljana. Otpadne vode naselja sakupljaju se pojedinim kanalima - kolektorima, i uz precrpljivanje na potrebnim lokacijama, dovode do uređaja za pročišćavanje. Pročišćene otpadne vode ispuštaju se, putem podmorskog ispusta, u kanal Povljana.
Na kartografskom prikazu 2B. Infrastrukturni sustavi i mreže - Vodnogospodarski sustav, i obrada, skladištenje i odlaganje otpada, prikazani su glavni, istočni i zapadni kolektor u koje se gravitacijski ili uz pomoć crpnih stanica skupljaju sve sanitarne otpadne vode iz pojedinih dijelova naselja te se kolektorom odvode u smjeru uređaja za pročišćavanje.
Za turističku zonu Punta Rastovac planiran je zasebni sustav odvodnje
Na područjima gdje nema izgrađenih ili nisu projektirani kanalizacijski sustavi, odvodnja otpadnih voda rješavat će se izgradnjom vlastitih sabirnih jama i uređaja za pročišćavanje otpadnih voda na način:

- da budu izvedeni nepropusni za okolni teren
- da su locirani izvan zaštitnog pojasa prometnice
- da su od susjedne građevne čestice udaljeni minimalno 3,0 m
- da im se omogući kolni pristup radi čišćenja

U slučaju izgradnje sustava odvodnje obavezno je priključenje svih vrsta građevina na sustav odvodnje.
Stambene ili stambeno-poslovne građevine s više od 10 jedinica moguće je graditi samo ukoliko se priključuju na javni sustav odvodnje.

Članak 75.

Oborinske vode iz naselja moraju se odvesti najkraćim putem, površinski ili sustavom zatvorenih kanala i ispuštati u okolni teren ili more
Na površinama većih garaža, servisa, radionica, benzinskih postaja, parkirališta kapaciteta preko 10 parkirališnih mjesta, zbog opasnosti od izlijevanja ulja i nafte, moraju se ugraditi separatori taloga, ulja i masnoća za pročišćavanje oborinskih otpadnih vode prije ispuštanja u teren.

Članak 76.

Upuštanje otpadnih voda u sustav javne kanalizacije uvjetuje se njihovom predobradom na razini kućne otpadne vode (pročišćavanje od ulja i masti, kiselina, lužina i opasnih tekućina).
Priključenje na sustav javne kanalizacije izvodi se putem revizijskih i priključnih okana, najmanje dubine 1,0 metar od gornje površine cijevi.
Odvodnja sa područja komunalne i poslovno-proizvodne namjene (otpadna ulja, nafta i derivati, aditivi i sl.) rješava se posebnom prethodnom obradom prije upuštanja u javnu kanalizacijsku mrežu. Rješenje se utvrđuje na temelju projekta odvodnje, u sklopu ukupnog urbanističkog rješenja i projekta pojedinog lokaliteta uz obvezno osiguranje potrebne razine zaštite okoliša i prirode.
U svrhu tehničkog održavanja, te radova građenja, uz bujične vodotoke, odvodne kanale i lokve treba osigurati inundacijski pojas minimalne širine od 5,0 m od gornjeg ruba korita, odnosno ruba čestice javnog vodnog dobra. U inundacijskom pojasu zabranjena je svaka gradnja i druge radnje kojima se može onemogućiti izgradnja i održavanje vodnih građevina, na bilo koji način umanjiti protočnost korita i pogoršati vodni režim, te povećati stupanj ugroženosti od štetnog djelovanja vodotoka. Posebno se inundacijski pojas može smanjiti do 3,0 m širine, ali to bi trebalo utvrditi posebnim vodopravnim uvjetima za svaki objekt posebno.

Navodnjavanje
Članak 76a.
Planom je određen sustav navodnjavanja s akumulacijom za navodnjavanje u skladu s "Planom navodnjavanja za područje Zadarske županije" (Agronomski fakultet Sveučilišta u Zagrebu i Građevinsko-arhitektonski fakultet Sveučilišta u Splitu, 2007. godine). Potrebne količine vode mogu se osigurati korištenjem svih raspoloživih postojećih vodnih potencijala (vodotoka, oborinskih voda, izvorišta, podzemnih voda, pročišćenih otpadnih voda, vodoopskrbnih sustava u vrijeme smanjene potrošnje i dr.) kako bi se omogućio razvoj poljoprivredne proizvodnje.

Elektroopskrba

Članak 77.

Plan utvrđuje energetske potrebe, mrežu i način opskrbe električnom energijom.
Izgradnja novih energetskih postrojenja baziranih na alternativnim obnovljivim izvorima nekonvencionalnih vrsta energije moguća je u gospodarskim zonama korištenjem energije sunca.
Planom se trase tranzitnih zračnih dalekovoda napona 110 kV Nin - Pag i dalekovoda 35 kV zadržavaju u okviru postojećih koridora.
Rekonstrukcija postojećih i gradnja novih elektroenergetskih građevina (dalekovodi 10(20)kV i transformatorske stanice) kao i kabliranje pojedinih dijelova trase vodova visokog napona kroz građevinska područja naselja i zone izgradnje određuje se prema projektnoj dokumentaciji u skladu s uvjetima HEP-a.

Članak 78.

Plan određuje minimalne širine zaštitnih koridora za postojeće i planirane dalekovode:
- za dalekovod 110 kV (postojeći): 40 metara, (20+20 od osi DV-a)
- za dalekovod 35 kV: 20 metara,(10+10 od osi DV-a)
- za dalekovod 10 (20) kV: 16 metara (8+8 od osi DV-a)

Tijelo koje vodi upravni postupak izdavanja akata za gradnju građevina u zaštitnom koridoru dalekovoda ili prostoru u okruženju transformatorske stanice dužno je zatražiti posebne uvjete gradnje od nadležnog elektroprivrednog poduzeća/tvrtke (operator prijenosnog sustava ili operator distribucijskog sustava) u čijoj se nadležnosti nalazi postojeći ili planirani dalekovod/kabel ili transformatorska stanica.
Gradnja može se odvijati u području koridora ili kada se isti presijeca nadzemnim ili podzemnim infrastrukturnim objektima (prometnice, plinovodi, vodovodi, telekomunikacije, odvodnja) samo temeljem pribavljenih posebnih uvjeta građenja.
Korištenje i uređenje prostora unutar zaštitnih koridora postojećih transformatorskih stanica i dalekovoda treba biti u skladu s posebnim propisima i uvjetima nadležnih tijela i pravnih osoba s javnim ovlastima.
Širina zaštitnog koridora podzemnog VN kabela 10 (20) kV iznosi 5,0 m, a izgradnja unutar tog koridora moguća je samo temeljem suglasnosti/potrebnih uvjeta HEP-a.

Članak 79.

Planovima nižeg reda planirati daljnje razvijanje mreža sustava niskog i visokog napona sa pripadajućim trafostanicama koji osigurava opskrbu električne energije konačnim korisnicima u naselju.
Postojeće trafostanice 20/0,4 kV moguće je po potrebi rekonstruirati ili zamijeniti na istoj lokaciji novom trafostanicom 20/0,4 kV drugog tipa i većeg kapaciteta. Planirane trafostanice 20/0,4 kV gradit će se na česticama najmanje dopuštene površine 6x5 m.
Najmanja dopuštena udaljenost od granice prema susjednim građevnim česticama iznosi 1m, a prema regulacijskoj liniji 2m.
Trafostanice će se graditi neposrednom provedbom Plana, kao samostojeće građevine ili kao ugradbene u građevini.
Vodovi (10) 20 kV naponskog nivoa izvodit će se isključivo podzemnim kabelima.

Članak 80.

Plan određuje obvezu izvedbe javne rasvjete na javnim površinama naselja, ovisno o posebnostima pojedinih sadržaja (stanovanje, javne zgrade, gospodarske građevine, prometne površine, trgovi, spomenici i dr.)
Uvjeti uređenja za javnu rasvjetu utvrđuju se tijekom ishođenja akata za gradnju na temelju uvjeta HEP-a i nadležnih komunalnih poduzeća.

Opskrba plinom

Članak 81.

Plan u kartografskom prikazu 2A. Infrastrukturni sustavi i mreže - Energetski sustav prikazuje trase distributivne plinske mreže unutar razmatranog područja Općine Povljana.
U skladu s Idejnim projektom opskrbe prirodnim plinom Zadarske županije određene su načelne trase plinovoda te lokacije regulacijskih stanica. Kod određivanja točnog položaja trase i regulacijskih stanica treba voditi računa o postojećoj infrastrukturi, planskoj dokumentaciji, krajobraznim vrijednostima i ostalom.
Uvjeti za izgradnju magistralne i lokalne plinske mreže, te mjerno-redukcijskih stanica obuhvaćaju potrebne sigurnosne udaljenosti od objekata, prometne i druge komunalne infrastrukture, u skladu sa važećim propisima (zakoni i pravilnici).

Obnovljivi izvori energije

Članak 81a.

Planom se omogućuje gradnja građevina za proizvodnju električne energije koristeći solarnu energiju.
U zonama gospodarske namjene dozvoljava se izgradnja samostalnog postrojenja za proizvodnju električne energije korištenjem energije sunca. Fotonaponske ćelije unutar zona gospodarske namjene mogu se postaviti i na stupovima.

Mogućnost izgradnje samostalnog postrojenja za proizvodnju električne energije temelji se na preliminarnoj analizi opravdanosti izgradnje postrojenja
Detaljni uvjeti odredit će se UPU-om gospodarske zone.

Članak 81b.

Dozvoljava se postava solarnih kolektora i/ili fotonaponskih ćelija na krovove i pročelja zgrada unutar građevinskog područja naselja, osim u zaštićenim dijelovima, na krovove i pročelja zgrada izvan građevinskog područja te na krovove i pročelja zgrada u izdvojenim građevinskim područjima svih namjena pod uvjetom da se radi o proizvodnji električne energije koja se prvenstveno koristi za vlastite potrebe.

Članak 81c.

Dozvoljava se postava solarnih i fotonaponskih ćelija na teren okućnice građevne čestice, kada se isti grade kao pomoćne građevine na građevnoj čestici postojeće zgrade za potrebe te zgrade. Uvjeti i način gradnje te obračun koeficijenta izgrađenosti definirane su u uvjetima za pomoćne građevine.

Članak 81d.

Planom se dozvoljava eksploatacija geotermalne vode u sklopu poljoprivrednih gospodarstava za potrebe zagrijavanja obradivih površina pri uzgoju agrikultura te za grijanje staklenika, koji mogu biti za grijanje samo tla, samo zraka ili sustav za grijanje i tla i zraka i slično. Moguća je izgradnja samo jedne bušotine i to isključivo za potrebe registrirane poljoprivredne djelatnosti.

Pošta i telekomunikacije

Članak 82.

Plan (kartografski prikaz 1B. Korištenje i namjena prostora - Promet, pošta i telekomunikacije) određuje raspored jedinica poštanske mreže te položaj objekata i mreže javnih telekomunikacija.
Plan određuje također i raspored područnih centrala (RSS) telefonske mreže (komutacijski čvorovi u nepokretnoj mreži).
Funkciju poštanskog centra i mjesne telefonske centrale obavlja jedinica poštanske mreže i područna centrala u Povljani, dok se veza sa širim područjem ostvaruje preko županijskog centra Zadar.
Planirano proširenje telekomunikacijske mreže, obzirom na njezinu dobru postojeću razvijenost i izgrađenost, sastojat će se prvenstveno u njezinom proširenju na novu stambenu i turističku ponudu, te povećanju kapaciteta postojeće centrale.
Javne telefonske govornice treba smjestiti u centralnim zonama naselja uz javne sadržaje.
Izgradnja mreže i građevina telekomunikacijskog sustava određuje se projektnom dokumentacijom, na temelju Plana, u skladu sa važećim zakonskim propisima (zakon i pravilnik) koji reguliraju izgradnju TK objekata i mreže, te utvrđenih uvjeta od HT i HTV.
Svaka postojeća i planirana građevina treba imati osigurani priključak na telefonsku mrežu, koja se u pravilu se izvodi podzemno u zoni pješačkih staza ili zelenih površina. Ako se projektira i izvodi izvan prometnica treba se provoditi na način da ne onemogućava gradnju na građevnim česticama, odnosno izvođenje drugih instalacija. Ukoliko nema ekonomske opravdanosti za izgradnju podzemne TK mreže može se izvoditi i nadzemno.
Za međumjesno povezivanje elektroničke komunikacijske vodove treba planirati podzemno uz trase prometnica. Iznimno kada je to moguće, samo radi bitnog skraćivanja može se planirati i izvan trasa prometnica vodeći računa o pravu vlasništva.

Telekomunikacije u pokretnoj mreži

Članak 83.

U cilju razvoja postojećeg infrastrukturnog sustava pokretnih komunikacija planira se daljnje poboljšanje pokrivanja, povećanje kapaciteta mreža i uvođenje novih usluga i tehnologija (UMTS i sustavi sljedećih generacija). U skladu s navedenim planovima na području obuhvata ovog plana moguća je izgradnja i postavljanje osnovnih postaja (baznih stanica) pokretnih komunikacija smještanjem na samostojeće antenske stupove i antenske prihvate na postojećim građevinama druge namjene. Predviđeno je postavljanje osnovnih postaja unutar i izvan građevinskih područja naselja i izdvojenih građevinskih područja.
Na kartografskom prikazu 1B. Korištenje i namjena prostora - Promet, pošta i telekomunikacije određene su aktivne lokacije i planirane zone elektroničke komunikacije (područja planirane lokacije) za smještaj samostojećeg antenskog stupa unutar kojeg je moguće locirati jedan antenski stup vodeći računa o:

- udaljenosti od postojećih građevina u skladu s propisima i normativima
- zaštiti zona prirodnih i kulturnih dobara
- zaštiti vrijednih vizura

Moguće je graditi samostojeći antenski stup, ili rekonstruirati postojeći, samo takvih karakteristika da može prihvatiti više operatora, odnosno prema tipskom projektu koji je potvrđen rješenjem Ministarstva zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva;
Ukoliko je na postojećoj lokaciji već izgrađen samostojeći antenski stup/stupovi, i za isti ishođena sva potrebna odobrenja moguće je planirati još samo jedan za ostale operatore.

Samostalni antenski stup može se napajati preko alternativnih izvora energije. Buka koja može proizaći iz takvog vrsta napajanja ne smije prijeći razinu dozvoljene buke za pojedinu vrstu građevnog područja, koja proizlazi iz posebnih propisa.
Dozvoljava se postavljanje elektroničke komunikacijske infrastrukture i povezane opreme (antenski prihvat) na postojećim građevinama i rešetkastim i jednocjevnim stupovima u naselju i izvan njega u skladu s posebnim uvjetima tijela i osoba određenih posebnim propisima koji propisuju posebne uvjete prilikom ishođenja akata za gradnju.
Planom se omogućava zadržavanje postojećih i planiranje novih osnovnih postaja na samostojećim antenskim stupovima i prihvatima na građevinama druge namjene koje se planiraju u skladu s ovim odredbama.
Postavljanje osnovnih postaja pokretne komunikacije na postojeće građevine drugih namjena moguće je uz suglasnost vlasnika te građevine. Osnovne postaje moraju se postavljati sukladno zakonima i posebnim propisima koje uređuju njihovo postavljanje u Republici Hrvatskoj (zaštita zdravlja i dr). Ukoliko se osnovne postaje postavljaju na lokacijama koje se nalaze u području zaštite prirodne i kulturne baštine potrebno je ishoditi posebne uvjete i suglasnosti nadležnih tijela.

6. MJERE ZAŠTITE KRAJOBRAZNIH I PRIRODNIH VRIJEDNOSTI I KULTURNOPOVIJESNIH CJELINA

Članak 84.

Prostor Općine Povljana pojedinim svojim dijelovima obuhvaća određene kategorije zaštite prirodnih vrijednosti, koje su dijelom već registrirane ili se ovim Planom predlažu za zaštitu.
Zaštita prirodnih vrijednosti odnosi se na:
- posebni ornitološki rezervat i vodoopskrbni resurs (područje Velo i Malo Blato),
- osobito vrijedan predjel-prirodni krajobraz (nenaseljeni dio Općine),
- područja očuvanja obuhvaćena Ekološkom mrežom Republike Hrvatske.

Područja prirodnih vrijednosti prikazana su na kartografskom prikazu br. 3 "Uvjeti korištenja i zaštite prostora - područja posebnih uvjeta korištenja", u mjerilu 1:25.000.

Članak 85.

Ovim Planom izuzeti su iz lovnog područja tijekom cijele godine zaštićeni dijelovi prirode (NN 30/94) i to kako slijedi:
a) Malo Blato, označeno kao z.č. katastarski broj: 2426, K.O. Dinjiška "trstik 1" upisano u posjedovnom listu broj: 476, ukupne površine od 395.591 m^2,
b) Malo Blato, označeno kao z.č. katastarske čestice broj: 1943, K.O. Povljana, "rudina" upisano u posjedovnom listu broj: 740, ukupne površine od 311.248 m^2,
c) Velo Blato, označeno kao z.č. katastarski broj: 607/1, K.O. Povljana, "neplodno" upisano u posjedovnom listu broj 740, u ukupnoj površini od 870.734 m^2.
Područje ornitološkog rezervata Velo i Malo Blato štititi će se i unaprijediti tako da se:
- čuva slika prostora uvjetovana prirodnim obilježjima,
- očuvaju estetske vrijednosti krajobraza,
- gospodarske i infrastrukturne građevine planiraju i projektiraju tako da se obuhvati odnos prema krajobrazu, uspostavljajući zajedničke koridore.

Članak 85a.

Na području osobito vrijednog predjela - prirodnog krajobraza potrebno je očuvati karakteristične prirodne značajke od prenamjene te:
- unaprjeđivati njihove prirodne vrijednosti i posebnosti u skladu s okolnim prirodnim uvjetima i osobitostima
- odgovarajućim mjerama sprječavati šumske požare
- izbjegavati raspršenu izgradnju po istaknutim reljefnim uzvisinama, obrisima i uzvišenjima te vrhovima kao i dužobalnu izgradnju
- štititi značajnije vizure od zaklanjanja većom izgradnjom,
- planirane koridore infrastrukture (prometna, elektrovodovi i sl.) izvoditi duž prirodne reljefne morfologije
- vodeći računa o krajobrazu i vodama kao krajobraznom elementu u slučaju vodnogospodarskih zahvata.
- prirodnu obalu očuvati bez značajnih izmjena obalne linije, nasipavanja i otkopavanja obale.

Članak 85b.

Ekološka mreža na području Općine Povljana djelomično ili u cjelini obuhvaća šest područja očuvanja značajnih za vrste i stanišne tipove i jedno područje očuvanja značajno za ptice.

Osnovne mjere zaštite za očuvanje ciljnih vrsta ptica u Područjima očuvanja značajnim za ptice propisane su Pravilnikom o ciljevima očuvanja i osnovnim mjerama za očuvanje ptica u području ekološke mreže („Narodne novine“, br. 15/14.)

Područje očuvanja značajna za ptice

Identifikacijski broj područja	Naziv područja
HR1000023	SZ Dalmacija i Pag

Izvor: Uredba o ekološkoj mreži („Narodne novine“, br. 124/13.)

Područje očuvanja značajno za vrste i stanišne tipove

Identifikacijski broj područja	Naziv područja
HR3000043	Stara Povljana
HR4000027	Laguna kod Povljane – Sega
HR3000176	Ninski zaljev
HR3000045	Uvala Dinjiška
HR4000004	Velo i Malo blato
HR4000018	Paške stijene Velebitskog kanala (Rt Sv. Nikola – Rt Fortica – Rt Mrtva)

Izvor: Uredba o ekološkoj mreži („Narodne novine“, br. 124/13.)

Članak 86.

Zaštita kulturno-povijesnih vrijednosti propisana je Zakonom o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“, br. 69/99, 151/03., 157/03, 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13.,152/14.) i pod nadzorom je Konzervatorskog odjela. Za područje Zadarske županije nadležan je Konzervatorski odjel u Zadru (KZD).
U cilju očuvanja kulturno-povijesnog nasljeđa utvrđen je popis dobara - područja i pojedinačnih građevina s određenim ili predloženim stupnjem zaštite (kartografski prikaz 3, Uvjeti korištenja i zaštite prostora):

Z-.	Kulturno dobro upisano u Registar
P-...	Preventivno zaštićeno
E	Evidentirano kulturno dobro koje treba istražiti i zaštititi
ZPP	Zaštita ovim Planom

1.0.	**Povijesna naselja i dijelovi naselja**	
1.1.	**etnološka baština**	stupanj zaštite
1.	nekoliko pojedinačnih etnoloških građevina	E
2.	suhozidi i poljske kučice	E

2.0.	**Povijesne građevine i sklopovi**	
2.1.	**Sakralne građevine**	stupanj zaštite
1.	Crkva sv. Nikole, ranoromanička jednobrodna građevina s polukružnom apsidom	Z-164
2.	Crkvica sv. Martina, romanička građevina, 14.st.	ZPP
3.	Crkvica sv. Jurja, 17. st.	ZPP

3.0.	**Arheološka baština**	
3.1.	**Kopneni arheološki lokaliteti**	stupanj zaštite
1.	starohrvatska nekropola uz uvalu Stare Povljane	E
2.	Belotine ograde, sr. vijek	E
4.	Gomilica, groblje, sr. vijek	E
5.	Livadine – nekropola, sr. vijek	E
6.	današnje groblje Povljane	E
7.	ostaci vile Murovljana	ZPP
8.	ostaci prapovijesnog naselja na položajima „Plantaža“ i „Glavice“	P-4259
9.	Seline, ostaci sr. vijek. solana	E
10.	Veliki Vranjinac	E

11.	Pusta greda (Pustograd)	E
12.	Rastovac	E
13.	Punta Zminka	E
14.	Panos	E
15.	Čabrijanke	E
16.	antički položaj Gusti lazi	E

3.2.	**Podmorski arheološki lokaliteti**	stupanj zaštite
1.	zaljev Stara Povljana	E

Članak 87.

Kulturno-povijesna obilježja prostora - etnološke građevine, suhozidi, poljske kućice – potrebno je očuvati, a zapuštene objekte revitalizirati s mogućnošću prenamjene (stambena, turistička, odgojno-obrazovna).

Članak 88.

Za zahvate na kulturnim dobrima: popravak i održavanje postojećih građevina, dogradnje, prigradnje, preoblikovanja, rušenja i uklanjanja građevina i njihovih dijelova, novogradnje unutar zona zaštite te prenamjene, potrebno je od Konzervatorskog odjela ishoditi propisane suglasnosti.
U svim fazama radova potreban je nadzor Konzervatorskog odjela.

Članak 89.

Prije bilo kakvih radova na području arheoloških lokaliteta potrebno je provesti terenski pregled, prema čijim će se rezultatima odrediti mjere zaštite. One podrazumijevaju osiguranje stalnog arheološkog nadzora prilikom radova.
Istraživanje lokaliteta i iskapanje nalaza moguće je samo uz prethodno odobrenje Konzervatorskog odjela.
Po završetku istraživanja i iskapanja nalazi se moraju konzervirati, a pokretni nalazi predati na čuvanje nadležnom muzeju.
U slučaju građevinskih, infrastrukturnih ili drugih radova s izravnim utjecajem na bilo koji arheološki lokalitet potrebno je provesti zaštitna arheološka istraživanja, uz dokumentiranje i konzerviranje nalaza i nalazišta.
Ako se pri izvođenju građevinskih ili bilo kojih drugih radova koji se obavljaju na površini ili ispod površine tla, naiđe na arheološko nalazište ili nalaze, osoba koja izvodi radove dužna ih je prekinuti i o nalazu obavijestiti Konzervatorski odjel u Zadru.

Članak 89a.

Pri izradi DPU-a ili UPU-a potrebno je od Konzervatorskog odjela u Zadru ishoditi konzervatorsku podlogu sa sustavom mjera zaštite nepokretnih kulturnih dobara koja se nalaze na području obuhvata plana (sukladno članku 56. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara, „Narodne novine“, br. 69/99).

7. POSTUPANJE S OTPADOM

Članak 90.

Zakonom o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 94/13) utvrđeni su načini postupanja s otpadom ovisno o vrsti otpada, pa je takvu regulativu potrebno adekvatno i provoditi.
Potrebno je uspostaviti sustav sakupljanja reciklabilnog otpada putem reciklažnih kontejnera, reciklažnih dvorišta i eko otoka.
Lokacije reciklažnih dvorišta i eko-otoka određuje jedinica lokalne samouprave. Odvojeno sakupljeni otpad iz kućanstava koji se privremeno skladišti u reciklažnim dvorištima moguće je direktno predavati ovlaštenim sakupljačima ili obrađivačima, ili izravno prevoziti u Centar za gospodarenje otpadom.
Prostornim planom Zadarske županije na području Općine Povljana predviđena je potencijalna lokacija za pretovarnu stanicu, postojeće neusklađeno odlagalište otpada na lokaciji Panos (Vulina Draga), č.z. 2266 k.o. Povljana.
Omogućuje se skladištenje opasnog otpada izdvojenog iz komunalnog otpada na ovoj lokaciji.
Do izgradnje Županijskog (regionalnog) centra za gospodarenje otpadom (ŽCGO-a), otpad će se privremeno odlagati na postojećem neusklađenom odlagalištu uz istovremenu sanaciju istog.

8. MJERE SPRJEČAVANJA NEPOVOLJNIH UTJECAJA NA OKOLIŠ

Članak 91.

Plan utvrđuje prostorne preduvjete za unapređenje uvjeta života i rada, zaštite okoliša te zaštite od prirodnih i tehničkih nepogoda.Na području Općine Povljana ne mogu se obavljati zahvati u prostoru, na površini zemlje, ispod ili iznad površine zemlje ili graditi građevine koje bi mogle svojim postojanjem ili uporabom ugrožavati život, rad i sigurnost ljudi i imovine, odnosno vrijednosti čovjekova okoliša i kulturna dobra.
Zahvati za koje je obvezna procjena utjecaja na okoliš navedeni su u Uredbi o procjeni utjecaja zahvata na okoliš („Narodne novine“, br. 61/14).

Članak 92.

Nepovoljan utjecaj na okoliš sprječava se uvjetima korištenja prostora, posebnim mjerama utvrđenim u okviru Zakona koji tretiraju predmetnu problematiku i odredbama za provođenje ovog Plana.
Vrijedni dijelovi prirode i spomenika kulture stavljeni su Zakonom pod posebnu zaštitu, a Planom su određena posebna ograničenja njihovog korištenja.
Prostor prolaza glavnih prometnica kroz naselja ili u neposrednoj blizini naselja mora biti tako uređen da se postigne sigurnost sudionika u prometu i zaštita od buke (zeleni pojasevi, odmicanje izgradnje od regulacijske linije prometnice, izmještanje glavnih prometnica van naselja, režimska ograničenja za teški promet i brzinu odvijanja prometa i dr.), te onemogući nastanak buke iznad zakonom i pravilnikom uvjetovane razine.
Zaštita zraka od onečišćenja postići će se formiranjem zelenih pojaseva između radnih zona i stambenog područja, zelenim pojasevima unutar takvih zona, te njihovim lociranjem izvan ili na rubovima stambenog područja. Zagađivanje zraka od strane prometa sprječava se izvedbom zelenih pojaseva, ograničenjem za kretanje teretnih vozila, te dislokacijom glavnih prometnica izvan urbanog područja.
Poseban značaj za razmatrano područje imaju vode, bilo kao dio prirodnog krajobraza ili vodoopskrbni resurs. Obzirom na takav značaj uvjetuje se zaštita prostora vodnih resursa (jezera Velo i Malo Blato) kroz zabranu ispuštanja otpadnih voda objekata i naselja, te održavanjem njihove kvalitete u razini II. kategorije. Na tom području treba uspostaviti mjere ograničenog korištenja pesticida na poljoprivrednom zemljištu.
Za naselja odnosno građevine koje neće moći biti uključene u sustav odvodnje ili do njihovog uključivanja u sustav, obvezna je izgradnja nepropusnih septičkih jama.
Zemljom, otpadom ili građevinskim materijalom zatrpane i oštećene bunare potrebno je obnoviti, a područje oko njih označiti i na propisan način osigurati, u cilju njihova ponovnoga korištenja u poljoprivredne ili druge svrhe.
Zone sanitarne zaštite voda prikazane su na kartografskom prikazu 3A. Uvjeti korištenja i zaštite prostora.

Zaštita tala (vrijednog poljoprivrednog i šumskog zemljišta) realizirana je prvenstveno usmjeravanjem nove izgradnje uz područja postojećih naselja, odnosno izvan tog zemljišta kao i njegovim daljnjim proširenjem na danas zapuštena područja uključivo pošumljavanje prostora.
Zaštitu od požara potrebno je provoditi sukladno Zakonu o zaštiti od požara („Narodne novine“, br. 92/10.). Projektiranje s aspekta zaštite od požara stambenih, javnih, gospodarskih i infrastrukturnih građevina provodi se po pozitivnim hrvatskim zakonima i na njima temeljenim propisima i prihvaćenim normama iz oblasti zaštite od požara, te pravilima struke. Rekonstrukcije postojećih građevina u naseljima potrebno je projektirati na način da se ne povećava ukupno postojeće požarno opterećenje građevine, zone ili naselja kao cjeline.
U svrhu sprječavanja širenja požara na susjedne građevine, građevina mora biti udaljena od susjednih građevina najmanje 3 m ili manje, ako se dokaže uzimajući u obzir požarno opterećenje, brzinu širenja požara, požarne karakteristike materijala građevine, veličinu otvora na vanjskim zidovima građevina i dr. da se požar neće prenijeti na susjedne građevine ili mora biti odvojen od susjednih građevina požarnim zidom vatrootpornosti najmanje 90 minuta, koji u slučaju da građevina ima krovnu konstrukciju (ne odnosi se na ravni krov vatrootpornosti najmanje 90 minuta) nadvisuje krov građevine najmanje 0,5 m ili završava dvostranom konzolom iste vatrootpornosti dužine najmanje 1 m ispod pokrova krovišta, koji mora biti od negorivog materijala na dužini konzole.
Radi omogućavanja spašavanja osoba iz građevina i gašenja požara na građevinama i otvorenom prostoru, građevina mora imati vatrogasni prilaz određen prema posebnom propisu, a prilikom gradnje ili rekonstrukcije vodoopskrbnih mreža, mora se, ukoliko ne postoji, predvidjeti unutarnja i vanjska hidrantska mreža.
Građevine moraju biti projektirane i izgrađene tako da ispunjavaju bitne zahtjeve iz područja zaštite od požara utvrđene Zakonom o zaštiti od požara ("Narodne novine" br. 92/10) i na temelju njega donesenih propisa, te uvjetima zaštite od požara utvrđenim posebnim zakonima i na temelju njih donesenih propisa.
Ostale mjere zaštite od požara treba projektirati u skladu s važećim hrvatskim propisima i normama koji reguliraju ovu problematiku.
Planom višeg reda nije utvrđena obveza izgradnje skloništa osnovne zaštite. Sklanjanje ljudi stoga se osigurava privremenim izmještanjem stanovništva, prilagođavanjem pogodnih podrumskih i drugih građevina za funkciju sklanjanja ljudi u određenim zonama, što se utvrđuje posebnim planovima sklanjanja i privremenog izmještanja stanovništva, prilagođavanja i prenamjene pogodnih prostora koji se izrađuju u slučaju neposredne ratne opasnosti. Navedeni planovi su operativni planovi civilne zaštite koji se izrađuju za trenutno stanje u prostoru i stoga ne mogu imati utjecaj na prostorno planiranje. Pri projektiranju podzemnih građevina (javnih, komunalnih i sl.) dio kapaciteta treba projektirati kao dvonamjenski prostor za potrebe sklanjanja ljudi, ako u krugu od 250 metara od takvih građevina sklanjanje ljudi nije osigurano na drugi način.

Članak 93

Budući se područje Općine Povljana nalazi u zoni VII° MCS ljestvice intenziteta potresa, prilikom protupotresnog projektiranja u obzir se moraju uzeti pravila propisana Eurokodom
Potrebno je poštivati postojeće tehničke propise (Pravilnik o tehničkim normativima za izgradnju objekata visokogradnje u seizmičkim područjima, Sl. list SFRJ, br. 31/81, 49/82, 29/83, 21/88i 52/90) i Pravilnik o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora „Narodne novine“, br. 29/83, 36/85 i 42/86).
Projektiranje, građenje i rekonstrukcija važnih građevina mora se provesti tako da građevine budu otporne na potres.

Potrebno je osigurati dovoljno široke i sigurne evakuacijske putove i omogućiti nesmetan pristup svih vrsta pomoći u skladu s važećim propisima o zaštiti od požara, elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti.
Ceste i ostale prometnice treba posebnim mjerama zaštititi od rušenja zgrada i ostalog zatrpavanja radi što brže i jednostavnije evakuacije ljudi i dobara.

9. MJERE PROVEDBE PLANA

9.1. Obveza izrade prostornih planova

Članak 94.

Ovim Planom propisuje se obaveza izrade urbanističkih planova uređenja:
- UPU sportsko-rekreacijske zone Povljana - jug (UPU 1)
- UPU ugostiteljsko-turističke zone Rastovac (UPU 2)
- Urbanistički plan uređenja UPU sportsko-rekreacijske zone Centar za vodene športove (UPU 5)
- Urbanistički plan uređenja UPU sportsko-rekreacijske zone Rastovac (UPU 6)
- Urbanistički plan uređenja UPU sportsko-rekreacijske zone Stara Povljana (UPU 7)
- Urbanistički plan uređenja UPU sportsko- rekreacijske zone Povljana jug 2 (UPU 9)
- UPU sportsko-rekreacijske zone Segal (UPU 10a)
- UPU ugostiteljsko-turističke zone "uz ljekovito blato" (UPU 10b)
- UPU sportsko-rekreacijske zone "Uvala Mlinica" (UPU 14)
- UPU ugostiteljsko-turističke zone "Gašparovi Lazi" (UPU 15)
- UPU lučkog prostora Povljana i poslovne zone "Porat" (UPU 16)

Za proširenje groblja obvezna je izrada DPU proširenja groblja (DPU 18)

Obuhvati obvezne izrade UPU-a i DPU-a prikazani su na kartografskom prikazu **3A. Uvjeti korištenja i zaštite prostora i 4B. Građevinska područja naselja** - Područja i dijelovi primjene planskih mjera zaštite - list 1 i 2.

9.1.1. Važeći urbanistički planovi uređenja

Članak 95.

Važeći UPU-i na području Općine Povljana su:
- UPU turističke zone Bas (UPU 3) (Službeni glasnik Zadarske županije br. 04/07),

- UPU poslovne zone Povljana (UPU 4) (Službeni glasnik Zadarske županije br. 01/13)

Obuhvati važećih UPU-a prikazani su na kartografskom prikazu **3A. Uvjeti korištenja i zaštite prostora i** na kartografskom prikazu **4B. Građevinska područja naselja** - Područja i dijelovi primjene planskih mjera zaštite - list 1.

Članak 96.

Do donošenja urbanističkih planova uređenja iz članka 94. nije dopuštena izgradnja građevina niti uređenje površina u neizgrađenim dijelovima građevinskog područja izvan naselja.

Članak 97.
Članak 98.
Članak 99.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POVLJANA
KLASA: 080-01/14-1/1
URBROJ: 2198/25-40-14-1
Povljana, 08. travnja 2014.

OBAVIJEST
o sprječavanju sukoba interesa vezana uz članak 13. Zakona o javnoj nabavi

Sukladno članku 13. stavku 9. točki 1. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" ,broj 90/2011., 83/2013., 143/2013. i 13/2014.) objavljujemo da nema gospodarskih subjekata s kojima Općina Povljana kao javni naručitelj ne smije sklapati ugovore o javnoj nabavi u smislu odredbi članka 13. Zakona o javnoj nabavi.

Općinski načelnik
Ivica Pogorilić

Na temelju članka 30. Statuta Općine Povljana (Službeni glasnik Zadarske županije 17/09,23/09 i 07/10) , Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 7. sjednici održanoj dana 03. ožujka 2014. godine, donosi

ODLUKU
o prihvaćanju inicijative o pristupanju partnerstva
Lokalne akcijske grupe (LAG-a)

Članak 1.
Ovom odlukom Općina Povljana suglasna je sudjelovati u formiranju i djelovanju Lokalne akcijske grupe (LAG-a), ,,Otok Pag,, koja se osniva za područje otoka Paga, kao jedan od suosnivača, a radi ostvarivanja zajedničkih interesa svih uključenih sudionika u svrhu ruralnog i ukupnog razvoja LAG-om obuhvaćenog područja.

Članak 2.
Prava Općine Povljana kao člana LAG-a su birati i biti biran u sva tijela LAG-a, sudjelovati u utvrđivanju zajedničke politike i programa LAG-a, odlučivati o sredstvima i imovini LAG-a, sudjelovati u aktivnostima od zajedičkog interesa i druga prava koja će se utvrđivati Statutom LAG-a.

Članak 3.
Općinsko vijeće Općine Povljana ovlašćuje Načelnika da sklapa sve akte, odabere predstavnike Općine Povljana u LAG i poduzima sve radnje s ciljem osnivanja LAG-a iz čl. 1. ove Odluke.

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

KLASA:900-03/14-01/1
URBROJ:2198/25-40-14-1
Povljana, 03. ožujka 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević, v.r

Na temelju članka 30. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 17/09, 23/09 i 07/10) i članka Odluke o komunalnom redu („Službenik glasnik Zadarske županije“ br.17/09, 23/09 i 07/10) Općinsko vijeće Općine Povljana na 13. sjednici, održanoj dana 28. studenoga 2014. godine donosi

ODLUKU
o davanju za zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Povljana za postavljanje kioska, štekata, štandova, pokretnih naprava i dr.

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuju uvjeti i postupak za davanje u zakup javnih površina i neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Povljana za postavljanje:

- kioska
- štandova
- štekata
- pokretnih naprava i dr.

Članak 2.

Pojmovi koji se upotrebljavaju u tekstu ove odluke:

Kiosk – kioskom, u smislu ove odluke, smatra se tipski objekt lagane konstrukcije, površine do 12 m2, koji se može, u cijelosti ili u dijelovima, prenositi i postavljati pojedinačno ili u grupi, a služi za obavljanje gospodarske djelatnosti. Izgled i veličina definirana je planom rasporeda kioska.

Štekat – štekatom u smislu ove odluke, smatra se stol, stolice i zaštita o sunca (suncobrani i jednoplošne tende), te štekat sa zaštitom od kiši ili vjetra, koji se postavljaju u neposrednoj blizini ugostiteljskog objekta podnositelja zahtjeva.

Štand – štandom u smislu ove odluke smatra se drvena, metalna ili plastična konstrukcija koja služi za izlaganje ili trgovinu. Izgled i veličina definirana je planom rasporeda štandova.

Pokretnim napravama u smislu ove odluke smatraju se:

1. hladnjaci za industrijski sladoled,
2. pokretne naprave za pečenje kukuruza kestena i kokica,
3. pokretne naprave za obavljanje ugostiteljske i trgovačke djelatnosti,
4. pokretne naprave za ambulantnu prodaju lubenica,
5. pokretne naprave za izlaganje i prodaju jelki,
6. pokretne naprave koje se postavljaju radi organiziranje komercijalnih, prezentacijskih ili humanitarnih djelatnosti,
7. aparati i uređaji za snimanje spotova, filmskih sadržaja i sl.,
8. oprema za organizaciju sajmova i sl.,
9. naprave u sastavu luna parka kao cjeline,
10. zabavne naprave (dječji autići, motorići i sl.),
11. vage, sanduci za čišćenje cipela,
12. izlaganje robe ispred prodavaonice,
13. telefonska govornica, DTK ormarići, poštanski sandučići i sl.,
14. izložbene vitrine,
15. izložbene rashladne vitrine, ledomati i sl.,
16. pozornice i bine,
17. kemijski wc,
18. gradilišna ograda,
19. gradilišna skela,
20. gradilišni spremnici, kontejneri i oprema,
21. bankomati, automati za prodaju ulaznica karata i sl.,
22. RBS ormari i sl.

Članak 3.

Planom rasporeda kioska, štandova i pokretnih naprava (u daljnjem tekstu: Planom rasporeda) koji nacrt prijedloga izrađuju upravno tijelo nadležno za upravljanje javnim površinama i upravno tijelo za urbanizam, a na prijedlog načelnika donosi Općinsko vijeće određuju se lokacije za postavljanje kioska, štandova te pokretnih naprava iz članka 2. pod rednim brojem od 1.-5. ove Odluke.

II. DODJELA LOKACIJA NA TEMELJU JAVNOG NATJEČAJA

Članak 4.

Lokacija iz članka 3. ove Odluke daju se u zakup na temelju javnog natječaja na vrijeme do 3(tri) godine.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja iz stavka 1. ovog članka, sa tekstom natječaja donosi Načelnik.

Odluku o izboru najpovoljnije ponude zajedno sa redoslijedom najpovoljnijih ponuda za davanje lokacije za zakup donosi Načelnik.

Postupak javnog natječaja provodi Komisija za provođenje javnih natječaja za zakup javnih općinskih površina (u daljnjem tekstu: Komisija) koju imenuje Načelnik.

Komisija ima 3 (tri) člana i koji se biraju iz reda članova Vijeća Općine Povljana.

Za postavljanje kioska i štandova za prodaju putničkih karata nacionalnog prijevoza u pomorskom prometu, javnog gradskog prijevoza te koncesionara za općinsko kružno busno turističko razgledavanje, Načelnik može donijeti odluku o neposrednoj dodjeli lokacije u zakup.

Članak 5.

Komisija raspisuje javnih natječaj, provodi postupak natječaja, sačinjava zapisnik o pristiglim ponudama te predlaže Načelniku izbor najpovoljnijeg ponuditelja, na temelju najvećeg ponuđenog iznosa i drugih uvjeta.

Načelnik donosi odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja i sklapa ugovor o davanju u zakup lokacije sa najpovoljnijim ponuditeljem.

Članak 6.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku.

Tekst natječaja sadrži
OPĆI UVJET:
1. oznaku i površinu lokacije koja se daje u zakup
2. namjenu i vrijeme na koje se lokacija dodjeljuje,
3. odredbu da pravo sudjelovanja u natječaju imaju pravne i fizičke osobe sa registriranom gospodarskom djelatnošću na području Republike Hrvatske
4. početni iznos zakupnine za svaku lokaciju za koju se natječe
5. iznos jamčevine za svaku lokaciju za koju se natječe
6. dokaze koji se moraju priložiti uz ponudu sukladno članku 8. ove Odluke
7. vrijeme i mjesto otvaranja ponuda
8. mjerilo za izbor najpovoljnije ponude
9. rok u kojem je izabrani ponuditelj dužan zaključiti ugovor o zakupu
10. naslov kojemu se podnosi pisana ponuda, rok za podnošenje i način predaje Pisane ponude
11. potvrda Općine Povljana, Jedinstvenog upravnog odjela da podnositelj nema dugovanja
12. odredbu da se sa ponuditeljem za kojeg je utvrđeno da postoje dugovanja po bilo kojoj osnovi prema Općini Povljana, njegova ponuda neće se razmatrati
13. odredbu da se nepotpuna i nepravodobna ponuda za izbor najpovoljnijeg ponuditelja neće razmatrati.

POSEBNI UVJETI:

1. Pravo prvenstva za dodjelu lokacija u zakup samo za kioske i štandove pripada zadnjem zakupniku koje je isteklo vrijeme zakupa, koji se javio na natječaj i koji ispunjava opće uvjet natječaja pod uvjetom da prihvati najveći ponuđeni iznos zakupnine za lokaciju navedenu u natječaju,a za koju mu je istekao ugovor o zakupu.

2. Pravo prvenstva za dodjelu novih lokacija u zakup za kioske i štandove imaju;
Članovi obitelji smrtno stradaloga hrvatskog branitelja iz domovinskog rata, članovi obitelji zatočenoga ili nestaloga hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, HRVI iz Domovinskog rata, dragovoljci iz Domovinskog rata, te ostali hrvatski branitelji iz domovinskog rata koji su proveli u obrani suvereniteta Republike Hrvatske najmanje 12 mjeseci, ako sudjeluju u javnom natječaju i udovolje uvjetima iz najpovoljnije ponude.
Prednost pri zakupu može se ostvariti samo jednokratno.

3. Natjecatelj koji u roku propisanom u natječaju ne zaključi ugovor o zakupu smatra se da je odustao od natječaja, a ugovor će se zaključiti sa slijedećim najpovoljnijim ponuditeljem.

Članak 7.

Rok za podnošenje ponude je petnaest (15) dana od dana objave natječaja u dnevnom tisku.

Ponude na natječaj upućuju se Komisiji preko pisarnice Općine neposredno, u zatvorenoj omotnici, s naznakom „Za natječaj“ ili preporučenom pošiljkom.

Članak 8.

Pisana ponuda za sudjelovanje na natječaju mora sadržavati:

- osnovne podatke o pravnoj ili fizičkoj osobi sa registriranom djelatnosti koja se natječe (ime, prezime, adresa fizičke osobe, preslik osobne iskaznice ili putovnice, naziv i sjedište obrta i OIB, telefon i žiro-račun odnosno naziv i sjedište pravne osobe i OIB, telefon i žiro-račun
- oznaku lokacije za koju se daje ponuda na natječaj;
- izvornik ili ovjereni preslik rješenja o upisu u sudski registar za pravne osobe izvornik ili ovjereni preslik obrtnice, izvadak iz obrtnog registra (ne stariji od 30 dana) za fizičku osobu sa registriranom djelatnosti te izvornik ili ovjereni preslik rješenja o registraciji za udruge građana;
- dokaz da je natjecatelj uplatio jamčevinu za sudjelovanje na natječaju
- potvrdu upravnog tijela nadležnog za poslove financija da natjecatelj nema dugovanja

Članak 9.

Ponuditeljima koji nisu izabrani za najpovoljnijeg ponuditelja jamčevina će se vratiti uplatom na račun ponuditelja najkasnije u roku od 45 dana od dana odabira najpovoljnijeg ponuditelja.

Ponuditelju čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, odnosno koji ponudi najveći iznos, uplaćena jamčevina uračunava se u zakupninu za lokaciju.

Ako ponuditelj čija je ponuda najpovoljnija ne potpiše ugovor o zakupu lokacije u roku 8 (osam) dana od dana kada primi obavijest da je izabran za najpovoljnijeg ponuditelja, nema pravo na povrat uplaćene jamčevine, a upravno tijelo nadležno za javne površine će pozvati na potpisivanje ugovora slijedećeg po redu najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno poništiti natječaj za tu lokaciju i/ili raspisati novi natječaj.

Članak 10.

Postupak otvaranja ponuda počinje u vrijeme i na mjestu određenom u tekstu objavljenog natječaja.

Postupku otvaranja ponuda imaju pravo prisustvovati ponuditelji koji su podnijeli ponude ili njihovi opunomoćeni predstavnici.

Prije otvaranja ponuda zapisnički će se utvrditi:

- prisutnost članova Komisije koja provodi postupak natječaja
- vrijeme i mjesto otvaranja pisanih ponuda
- je li natječaj propisno objavljen
- koliko je ponuda predano u roku
- koji ponuđači, odnosno njihovi ovlašteni predstavnici prisustvuju otvaranju ponuda

Članak 11.

Ponude se otvaraju javno, a podaci iz ponude unose se u zapisnik.

Nakon što se ponude otvore, utvrđuje se dokumentacija koja je prilog ponudi.

Ponude ponuditelja koje nisu podnesene u roku, ponude ponuditelja koji imaju dugovanja prema Općini Povljana, ponude koje nisu potpune, te ponude ponuditelja koji ne ispunjavaju uvjete natječaja neće se razmatrati i o istom će Komisija navedene ponuditelje obavijestiti.

Članak 12.

Načelnik zadržava pravo poništenja natječaja ili dijela natječaja, ako je to u interesu Općine.

Članak 13.

Ako dva ili više ponuditelja ponude isti iznos, temeljem kojeg su ostvarili pravo na sklapanje ugovora, između njih će se odabrati onaj koji ima duže vrijeme registriranu gospodarsku djelatnost na području Općine Povljana.

Članak 14.

Svi ponuditelji koji su dostavili ponudu na natječaj biti će obaviješteni o odabiru najpovoljnije ponude u roku od 15 dana od dana otvaranja ponuda, sa naznakom da na odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja mogu uputiti žalbu Općinskom vijeću Općine Povljana od 8 (osam) dana od dana dostave obavijesti.

Odluku po žalbi donosi Povjerenstvo za žalbe na odluke o davanju u zakup javih površina i građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine koje imenuje Općinsko vijeće iz reda vijećnika.

Članak 15.

Na temelju odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja Načlenik sa izabranim ponuditeljem zaključuje ugovor o zakupu javne površine ili neizgrađenog građevinskog zemljišta.

Ugovorom iz stavka 1. ovog članka ugovora se zakup određene lokacije, vrijeme zakupa i visina način plaćanja zakupnine, pravo na izmjenu visine zakupnine, razloge za raskid ugovora o zakupu i druge odredbe propisane zakonom.

Članak 16.

Upravno tijelo nadležno za javne površine istovremeno sa potpisivanjem ugovora o zakupu iz članka 15. ove Odluke izdat će rješenje o uvjetima za postavljanje kisoka, štandova te pokretnih naprava iz članka 15. ove Odluke izdat će rješenje o uvjetima za postavljanje kioska, štandova te pokretnih naprava iz članka 2. pod rednim brojem od 1.-5. ove Odluke.

Rješenje sadrži

1. naziv fizičke ili pravne osobe
2. naziv lokacije, zone, površinu i namjenu
3. vrstu kioska, štanda, odnosno pokretne naprave koja se postavlja
4. odredbu o prestanku važenja rješenja, obvezi uklanjanja kioska, štanda odnosno pokretne naprave i dovođenje lokacije u prvobitno stanje
5. odredbu o uklanjanju kioska, štanda odnosno pokretne naprave i prije isteka vremena na koje je dodijeljena
6. rok za žalbu
7. ostalo

Članak 17.

Lokacije iz članka 3. ove Odluke, koje nakon provedenog natječaja nisu dodijeljene, Načelnik može neposredno dodijeliti u zakup.

Pravo prvenstva imaju članovi obitelji smrtno stradaloga hrvatskoga branitelja iz Domovinskog rata, članovi obitelji zatočenoga ili nestaloga hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata, HRVI iz Domovinskog rata, dragovoljci iz Domovinskog rata, te ostali hrvatski branitelji iz Domovinskog rata koji su proveli u obrani suvereniteta Republike Hrvatske najmanje 12 mjeseci.

Lokacija će se dodijeliti u zakup po predviđenoj početnoj cijeni po pojedinoj lokaciji navedenoj u natječaju.

Za ostvarivanje ovog prava osobe iz ovog članka dužne su registrirati gospodarsku djelatnost na području Republike Hrvatske.

III. DODJELA JAVNIH POVRŠINA I NEIZGRAĐENOG GRAĐEVISNKOG ZEMLJIŠTA Z ZAKUP BEZ JAVNOG NATJEČAJA

Članak 18.

Radi organiziranja priredbi humanitarnog, političkog i drugog sličnog sadržaja u interesu Općine Povljana, na zahtjev fizičke ili pravne osobe, Načelnik može neposredno dodijelit na korištenje javnu površinu i neizgrađeno građevinsko zemljište do 7 dana, bez naknade.

A) ZAKUP JAVNIH POVRŠINA I NEIZGRAĐENOG GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA ZA POSTAVLJANJE ŠTEKATA

Članak 19.

Upravno tijelo nadležno za javne površine na zahtjev fizičke ili pravne osobe može neposredno dodijeliti u zakup javnu površinu ili neizgrađeno građevinskog zemljište za postavljanje štekata iz članka 2. ove Odluke na vrijeme ne kraće o 6 mjeseci tekuće kalendarske godine, ili do kraja tekuće kalendarske godine od dana donošenja rješenja o zakupu, odnosno od dana utvrđenog u rješenju.

Ukoliko je za istu javnu površinu ili građevinsko zemljište zainteresirano više fizičkih i pravnih osoba odnosno među njima postoji spor Načelnik može odlučiti da će se za davanje određene javne površine u zakup radi postavljanja štekata raspisati javni natječaj.

Plaćanje zakupnine za zakup javne površine ili neizgrađenog građevinskog zemljišta iz ovog članka vrši se unaprijed, prilikom preuzimanja rješenja o zakupu javne površine ili neizgrađenog građevinskog zemljišta, za razdoblje o 3 mjeseca, ili do kraja kalendarske godine.

Za zakup javne površine ili neizgrađenog građevinskog zemljišta kada zakup traje duže od 3 mjeseca plaćanje se vrši na način da se za prvih 3 mjeseca zakupnina plati unaprijed prilikom preuzimanja rješenja, a za slijedeće razdoblje mjesečno.

Članak 20.

Zahtjev za zakup javne površine ili neizgrađenog građevinskog zemljišta u vlasništvu Općine Povljana za postavljanje štekata podnosi se upravnom tijelu nadležnom za javne površine.

Uz zahtjev potrebno je priložiti:

- dokaz o pravu korištenja poslovnog prostora isped kojeg se stavlja štekat
- dokaz o pravu obavljanja djelatnosti u prostoru
- skicu štekata u prostoru izrađenu u mjerilu ili kotiranu u odnosu na prometnicu i objekt
- kopiju katastarskog plana u mjerilu 1:1000
- fotografiju opreme štekata (stol, stolica, sundobran, tenda, zaštitna ograda, podest i sl.)

Članak 21.

Gradonačelnik imenuje Komisiju za postavljanje štekata na javnoj površini ili neizgrađenom građevinskom zemljištu radi davanja mišljenja:

1. o izgledu štekata u prostoru
2. o postavljanju štekata na javnoj površini
3. o postavljanju štekata sukladno propisima o sigurnosti prometa
4. o postavljanju štekata sukladno propisima o komunalnom redu
5. te davanje mišljenja konzervatora ukoliko se štekat postavlja u povijesnoj jezgri ili zaštićenom kulturnom dobru

Članak 22.

Komisija za postavljanje štekata sastoji se od 3 (tri) članova, predsjednika i 2 (dva) člana.

U Komisiju iz prethodnog stavka će se imenovati djelatnik komunalnog redarstva i 2 (dva) člana Općinskog vijeća Općine Povljana.

Članak 23.

Upravno tijelo nadležno za rješavanje javne površine o podnesenom zahtjevu iz članka 20. Ove Odluke odlučuje u roku od 30 dana o dana dostave zahtjeva, a po pribavljenom mišljenju Komisije.

U rješenju o zakupu za postavljanje štekata upravno tijelo nadležno za javne površine će odrediti položaj štekata u prostoru, površinu, opremu, izgled opreme štekata, uređenje šekata, vrijeme korištenja javne površine ili neizgrađenog građevinskog zemljišta, iznos zakupnine pravona izmjenu visine zakupnine, obvezu uklanjanja štekata i prije isteka roka na koji se postavlja, rok za žalbu, poštivanje uvjeta propisanih posebnih propisima.

B) ZAKUP JAVNIH POVRŠINA I NEIZGRAĐENOG GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA ZA POSTAVLJANJE POKRETNIH NAPRAVA

Članak 24.

Za postavljanje pokretnih naprava na javnu površinu i neizgrađeno građevinsko zemljište u vlasništvu Općine iz članka 2. pod rednim brojem od 6.-22. ove Odluke potrebno je rješenje o zakupu upravnog tijela nadležnog za javne površine.

Zabranjeno je postavljanje pokretne naprave na javnu površinu bez rješenja o zakupu ili suprotno rješenju o zakupu iz stavka 1. ovog članka.

Pokretna naprava postavlja se tako da svojim položajem i smještajem što bolje ispuni svrhu i namjenu za koju se koristi.

Pokretna naprava iz 1. Stavka ove Odluke može se prema svojoj namjeni postavljati samo na ovim mjestima na kojima se zbog toga neće stvarati suvišna buka, nečistoća ili ometati promet, te na onim mjestima na kojima se neće umanjiti estetski i opći izgled toga mjesta.

Prije izdavanja rješenja o zakupu za postavljanje pokretne naprave iz stavka 1. Ovog članka, upravno tijelo nadležno za javne površine dužno je po potrebi pribaviti mišljenja upravnog tijela nadležnog za urbanizam i upravnog tijela nadležnog za promet, odnosno konzervatora i dr.

Članak 25.

Zahtjev za postavljanje pokretnih naprava na javnu površinu, neizgrađenom građevinskom zamljištu iz članka 23. stavka 1. ove Odluke podnosi se upravnom tijelu nadležnom za javne površine.

U zahtjevu je potrebno navesti lokaciju i površinu na koju bi se postavila pokretna naprava, svrhui rok korištenja.

Uz zahtjev treba priložiti:

- skicu pokretne naprave i tehnički opis

-osnovne podatke o pravnoj ili fizičkog osobi sa registriranom djelatnosti (ime, prezime, adresa fizičke osobe, naziv i sjedište obrta i OIB, odnosno naziv i sjedište pravne osobe i OIB, telefon i žiro-račun)

- izvornik ili ovjereni preslik rješenja o upisu u sudski registar za pravne osobe izvornik ili ovjereni preslik obrtnice, izvadak iz obrtnog registra (ne stariji od 30 dana) za fizičku osobu sa registriranom djelatnosti te izvornik ili ovjereni preslik rješenja o registraciji za udruge građana.

Članak 26.

Rješenje iz članka 24. ove Odluke sadrži:

1. naziv fizičke ili pravne osobe
2. naziv lokacije, zone, površinu i namjenu
3. pokretne naprave koja se postavlja
4. odredbu o prestanku važenja rješenja, obvezi uklanjanja pokretne naprave i dovođenja lokacije u prvobitno stanje
5. odredbu o uklanjanju pokretne naprave i prije isteka vremena na koje je dodijeljena
6. rok za žalbu
7. ostalo

Članak 27.

Gradonačelnik može neposredno dodijeliti u zakup javnu površinu ili neizgrađeno građevinsko zemljište, na zahtjev fizičke ili pravne osobe:

- supružniku, djeci, usvojeniku i potomku, ako je zakupnik umro i to pod isitm uvjetima pod kojima je lokaciju koristio dosadašnji zakupnik,
- zaposleniku, ako zakupnik umre, a pod uvjetom da je, najmanje tri (3) godine, bio zaposlen kod zakupnika
- pravnom slijedniku dosadašnjeg zakupnika

Osoba iz stavka 1. Ovog članka dužna je podmiriti sve dospjele obveze nastale s osnove korištenja lokacije prethodnog zakupnika.

Zahtjev iz stavka 1. Ovog članka podnosi se nadležnom gradskom tijelu za javne površine.

Članak 28.

Odluku o visini zakupnine za davanje u zakup javnih površina, i neizgrađenog građevinskog zemljišta za postavljanje kioska, štandova, štekata i naprava iz članka 2. ove Odluke donosi Načelnik.

IV. RAZLOZI UKIDANJA RJEŠENJA

Članak 29.

Upravno tijelo donijet će rješenje o ukidanju rješenja o zakupu ako i nakon pisane opomene zakupnik:

1. ne postavi napravu prema rješenju nadležnoga upravnog tijela
2. ne obavlja dopuštenu djelatnost na dodijeljenoj lokaciji
3. ne plati zakupninu 8 dana od dana dostave opomene
4. ne pridržava se ostalih odredbi rješenja o zakupu
5. u slučaju privođenja zemljšta drugoj namjeni ili uređivanja zemljišta
6. u slučaju da na bilo koji način prenese prava iz rješenja na treće osobe

Upravno tijelo donijet će rješenje o ukidanju rješenja o zakupu ako i nakon pisane opomene zakupnik:

1. ne postavi napravu prema rješenju nadležnoga upravnog tijela
2. ne obavlja dopuštenu djelatnost na dodijeljenoj lokaciji
3. ne plati zakupninu 8 dana od dana dostave opomene
4. ne pridržava se ostalih odredbi rješenja o zakupu
5. u slučaju privođenja zemljšta drugoj namjeni ili uređivanju zemljišta
6. u slučaju da na bilo koji način prenese prava iz rješenja na treće osobe

Ako upravno tijelo donese rješenje o ukidanju rješenja o zakupu iz razloga Navedenih u stavku 1. ovog članka, zakupnik, nema pravo tražiti zamjensku lokaciju, niti naknadu štete.

Donošenjem rješenja o ukidanju rješenja o zakupu kioska, štanda, žalbeni rok je 8 dana od dana dostave navedenog rješenja.

Donošenjem rješenja o ukidanju rješenja o zakupu pokretne naprave, štekata, žalbeni rok iznosi 3 dana od dana dostave rješenja.

Članak 30.

Donošenjem rješenja o ukidanju rješenja o zakupu, te protekom roka za žalbu, zakupnik je dužan ukloniti kiosk, odnosno pokretnu napravu, te druge građevine i instalacije o svom trošku, a javnu površinu predati u posjed Općini Povljana slobodne od osoba i stvari.

Ako zakupnik sam ne ukloni kiosk, odnosno pokretnu napravu iz stavka 1. Ovog članka, o njegovu će ih trošku, ukloniti uparvno tijelo nadležno za komunalno redarstvo.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

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

KLASA:363-01/14-01/17
URBROJ:2198/25-40-14-1
Povljana, 28. studenoga 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Temeljem članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i upravi („NN" broj 33/01, 60/01,129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) i članka 30. Statuta Općine Povljana, (Službeni glasnik Zadarske županije 17/09, 23/09 i 7/10 Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 13. sjednici, održanoj dana 28. studenoga 2014.g. donosi

O D L U K U
o dodjeli stipendija redovnim studentima za akademsku godinu 2014/2015

Članak 1.

Općina Povljana odobravat će stipendije za izobrazbu redovitih studenata za akademsku godinu 2014/2015. g.
Stipendije će se isplaćivati u visini 700,00 kn.

Članak 2.

Pravo na stipendiju mogu ostvariti, pod uvjetima i kriterijima, studenti koji:
1. su državljani Republike Hrvatske
2. su redovno upisani u visoko učilište u Republici Hrvatskoj (koji imaju status redovnog studenta),
3. imaju prebivalište na području Općine Povljana najmanje 5 godina prije objave natječaja
4. nemaju odobrenu stipendiju od strane drugog subjekta.

Članak 3.

Temeljem članka 1. Odluke o dodjeli stipendija raspisati će se natječaj o dodjeli stipendija za akademsku godinu 2014/15 godinu.

Članak 4.

Odluka stupa na snagu 8 dana od objave, a objaviti će se u Službenom glasniku Zadarske županije.

KLASA: 602-04/14-01/01
URBROJ: 2198/25-40-14-1
U Povljani, 28. studenoga 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Temeljem članka 14. Zakona o proračunu (''Narodne novine'', broj 87/08, 136/12), te članka 30.Statuta Općine Povljana ("Službeni glasnik", Zadarske županije broj17/09, 23/09,07/10), Općinsko vijeće Općine Povljana na 14. sjednici održanoj 19. prosinca. 2014. godine, donosi:

ODLUKU
o izvršenju Proračuna Općine Povljana
za 2015. godinu

Članak 1.

Ovom odlukom se utvrđuje način izvršavanja Proračuna Općine Povljana za 2015. godinu (u daljnjem tekstu: Proračun), upravljanje prihodima i rashodima Proračuna, imovinom, dugovima, te prava i obveze korisnika proračunskih sredstava.

Članak 2.

Proračun se sastoji od bilance prihoda i rashoda. U bilanci prihoda i rashoda iskazani su porezni i neporezni prihodi, kapitalni prihodi i zaduženja, te rashodi utvrđeni za financiranje javnih troškova, na temelju zakonskih i drugih propisa.

Članak 3.

Sredstva Proračuna prenose se korisnicima u skladu s dinamikom ostvarivanja proračunskih prihoda.
Korisnici smiju sredstva koristiti samo u visini utvrđenoj Proračunom i za namjene koje su određene Programima potreba.

Članak 4.

Nositelji i korisnici proračunskih sredstava obvezni su koristiti sredstva Proračuna namjenski i štedljivo, sukladno propisima o korištenju, odnosno raspolaganju tim sredstvima.

Članak 5.

Slobodna novčana sredstva Proračuna, Općina može oročavati ili plasirati putem pozajmica, pod uvjetom da ne ometa redovno izvršenje rashoda.
Sredstva korisnika Proračuna ostvarena po osnovi oročenih sredstava, kamate na pozajmice i na novčana sredstva po viđenju u depozitu poslovnih banaka, prihodi su proračuna.

Članak 6.

Ako tijekom godine dođe do znatnije neusklađenosti planiranih prihoda i rashoda Proračuna za 2015. godinu, njegovo uravnoteženje, odnosno preraspodjelu sredstava između proračunskih korisnika utvrditi će Općinsko vijeće Općine Povljana izmjenom i dopunom važećeg proračuna.

Općinski načelnik može odobriti preraspodjelu sredstava unutar pojedinog razdjela, s tim da taj iznos ne može biti veći od 5 % sredstava utvrđenih na stavci koja se mijenja.
O izvršenim preraspodjelama u smislu stavka 2. ovog članka Načelnik izvještava Općinsko vijeće prilikom podnošenja polugodišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna.

Članak 7.

Za izvršenje Proračuna u cjelini, odgovoran je Općinski načelnik.

Članak 8.

Za eventualno zaduživanje Općine radi kapitalnih ulaganja iznad svote utvrđene u proračunu, odluku će donijeti Općinsko vijeće.

Članak 9.

Korisnici proračunskih sredstava ne mogu isplaćivati druge naknade, osim za naknadu troškova prijevoza na posao i s posla, putnih troškova, dnevnice, terenski dodatak, odvojeni život od obitelji, otpremnine, pomoć u slučaju smrti člana obitelji i jubilarne nagrade.

Članak l0.

Ako su prihodi koji pripadaju Proračunu, pogrešno uplaćeni ili naplaćeni u svoti većoj od propisane, pogrešno ili više naplaćena svota, vratiti će se uplatiteljima na teret tih prihoda.
Rješenje o povratu sredstava donosi Jedinstveni upravni odjel.

Članak 11.

Za neplanirane ili nedovoljno planirane izdatke koristiti će se sredstva pričuve Proračuna.
O korištenju sredstava pričuve Proračuna odlučuje Općinsko vijeće.
Iznimno, o korištenju sredstava pričuve odlučuje načelnik do visine 0,5 % prihoda bez primitaka.

Članak 12.

Proračun se izvršava od 01. siječnja do 3l. prosinca 2015. godine.
Samo naplaćeni prihodi u kalendarskoj godini su prihodi Proračuna za 2015. godinu.

Članak 13.

U slučaju neostvarivanja planiranih prihoda Proračuna smanjiti će se sredstva korisnika Proračuna, odnosno proračunski rashodi. Prioritete i visinu smanjivanja sredstava utvrditi će Općinsko vijeće u skladu sa zakonskim propisima.

Članak l4.

U slučaju ostvarivanja proračunskog viška isti će se usmjeriti u vraćanje prispjelih odnosno ranije stvorenih obaveza.

Članak l5.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku" Zadarske županije, a primjenjivati će se od 01. siječnja 2015. godine.

KLASA:400-08/14-01/1
UR.BR.:2198/25-40-14-2
Povljana, 19. prosinca 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik općinskog vijeća
Nikola Vičević

Razred/Skupina	Pod skupina	Odjeljak	Osn. račun	Naziv	PLAN ZA 2015
3+4+5				UKUPNO RASHODI/IZDACI	**10.000.000**
3				Rashodi poslovanja	4.045.000
31				Rashodi za zaposlene	**895.000**
	311			Plaće	753.600
		3111		Plaće za redovan rad	**753.600**
			31111	Plaće za zaposlene	753.600
		3112		Plaće u naravi	
			31126	Dnevni obroci	
			31129	Ostale plaće u naravi	
		3113		Plaće za prekovremeni rad	
			31131	Plaće za prekovremeni rad	
	312			Ostali rashodi za zaposlene	12.000
		3121		Ostali rashodi za zaposlene	**12.000**
			31215	Naknade za bolest, invalidnost i smrtni slučaj	
			31219	Ostali nenavedeni rashodi za zaposlene	12.000
	313			Doprinosi na plaće	129.400
		3132		Doprinosi za zdravstveno osiguranje	**116.800**
		3133		Doprinosi za zapošljavanje	**12.600**
32				Materijalni rashodi	1.470.000
	321			Naknade troškova zaposlenima	70.000
		3211		Službena putovanja	**60.000**
			32111	Dnevnice za službeni put u zemlji	40.000
			32112	Dnevnice za službeni put u inozemstvu	5.000
			32113	Naknade za smještaj na službenom putu u zemlji	5.000
			32114	Naknade za smještaj na službenom putu u inozemstvu	
			32115	Naknade za prijevoz na službenom putu u zemlji	
			32116	Naknade za prijevoz na službenom putu u inozemstvu	
			32119	Ostali rashodi za službena putovanja	10.000
		3213		Stručno usavršavanje zaposlenika	**10.000**
			32131	Seminari, savjetovanja i simpoziji	5.000
			32132	Tečajevi i stručni ispiti	5.000

	322			Rashodi za materijal i energiju	530.000
		3221		Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	**25.000**
			32211	Uredski materijal	10.000
			32212	Literatura (publikacije, časopisi, glasila, knjige i ostalo)	3.000
			32213	Arhivski materijal	
			32214	Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	10.000
			32215	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	
			32216	Materijal za higijenske potrebe i njegu	
			32219	Ostali materijal za potrebe redovnog poslovanja	2.000
		3223		Energija	**375.000**
			32231	Električna energija	300.000
			32234	Motorni benzin i dizel gorivo	75.000
			32239	Ostali materijali za proizvodnju energije (ugljen, drva, teško ulje)	
		3224		Materijal i dijelovi za tekuće i invest. održavanje	**120.000**
			32241	Materijal i dijelovi za tekuće i inveticijsko održavanje građevinskih objekata	100.000
			32242	Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje postrojenja i opreme	10.000
			32243	Materijal i dijelovi za održavanje prijevoznih sredstava	5.000
			32244	Ostali materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje	5.000
		3225		Sitni inventar i auto gume	**10.000**
			32251	Sitni inventar	2.000
			32252	Auto gume	8.000
	323			Rashodi za usluge	650.000
		3231		Usluge telefona, pošte i prijevoza	**80.000**
			32311	Usluge telefona, telefaksa	50.000
			32312	Usluge interneta	10.000
			32313	Poštarina (pisma, tiskanice i sl.)	10.000
			32314	Rent-a-car i taxi prijevoz	
			32319	Ostale usluge za komunikaciju i prijevoz	10.000
		3232		Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	**150.000**
			32321	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata	100.000
			32322	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja postrojenja i opreme	30.000
			32323	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja prijevoznih sredstava	15.000
			32329	Ostale usluge tekućeg i investicijskog održavanja	5.000
		3233		Usluge promidžbe i informiranja	**30.000**

			32331	Elektronski mediji	10.000
			32332	Tisak	5.000
			32333	Izložbeni prostor na sajmu	
			32334	Promidžbeni materijali	10.000
			32339	Ostale usluge promidžbe i informiranja	5.000
		3234		Komunalne usluge	**90.000**
			32341	Opskrba vodom	5.000
			32342	Iznošenje i odvoz smeća	5.000
			32343	Deratizacija i dezinsekcija	60.000
			32349	Ostale komunalne usluge	20.000
		3235		Najamnina i leasing	**10.000**
		3237		Intelektualne i osobne usluge	**260.000**
			32371	Autorski honorari	
			32372	Ugovori o djelu	
			32373	Usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja	130.000
			32374	Revizorske usluge	
			32375	Geodetsko-katastarske usluge	110.000
			32376	Usluge vještačenja	10.000
			32379	Ostale intelektualne usluge	10.000
		3238		Računalne usluge	**20.000**
			32381	Usluge ažuriranja računalnih baza	10.000
			32382	Usluge razvoja software-a	
			32389	Ostale računalne usluge	10.000
		3239		Ostale usluge	**10.000**
			32391	Grafičke i tiskarske usluge, usluge kopiranja i uvezivanja i slično	2.000
			32392	Film i izrada fotografija	
			32393	Uređenje prostora	2.000
			32394	Usluge pri registraciji prijevoznih sredstava	7.000
			32399	Ostale nespomenute usluge	1.000
	329			Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	220.000
		3291		Naknade za rad predstavničkih izvršnih tijela, povjerenstva i sl.	**110.000**
			32911	Naknade članovima predstavničkih i izvršnih tijela	70.000
			32912	Naknade članovima povjerenstava	15.000

			32919	Ostale slične naknade za rad	25.000
		3292		Premije osiguranja	**15.000**
			32921	Premije osiguranja prijevoznih sredstava	7.000
			32922	Premije osiguranja ostale imovine	3.000
			32923	Premije osiguranja zaposlenih	5.000
		3293		Reprezentacija	**75.000**
			32931	Reprezentacija	75.000
		3294		Članarine	**2.000**
			32941	Tuzemne članarine	1.000
			32942	Međunarodne članarine	1.000
		3299		Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	**18.000**
			32999	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	18.000
34				Financijski rashodi	180.000
	341			Kamate za izdane vrijednosne papire	1.000
			34132	Kamate za izdane obveznice u inozemstvu	
		3419		Kamate za ostale vrijednosne papire	**1.000**
			34191	Kamate za ostale vrijednosne papire u zemlji	
			34192	Kamate za ostale vrijednosne papire u inozemstvu	
	342			Kamate za primljene zajmove	150.000
		3422		Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	**120.000**
			34221	Kamate za primljene zajmove od banaka i ostalih financijskih institucija u javnom sektoru	120.000
		3424		Kamate od ostalih trgovačkih društava	**30.000**
			34241	Kamate od ostalih tuzemnih trgovačkih društava	30.000
	343			Ostali financijski rashodi	30.000
		3431		Bankarske usluge i usluge platnog prometa	**20.000**
			34311	Usluge banaka	10.000
			34312	Usluge platnog prometa	10.000
		3434		Ostali nespomenuti financijski rashodi	**10.000**
			34349	Ostali nespomenuti financijski rashodi	10.000

35				Subvencije	350.000
		3512		Subvencije trgovačkim društvima i ustanovama u javnom sektoru	**350.000**
37				Naknade građanima i kućanstvima	250.000
	372			Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	250.000
		3721		Naknade građanima i kućanstvima u novcu	**220.000**
			37212	Pomoć obiteljima i kućanstvima	25.000
			37215	Stipendije ,školarine i sufinanciranje prijevoza	175.000
			37219	Ostale naknade iz proračuna u novcu	20.000
		3722		Naknade građanima i kućanstvima u naravi	**30.000**
38				Ostali rashodi	900.000
	381			Tekuće donacije	300.000
		3811		Tekuće donacije u novcu	**300.000**
			38111	Tekuće donacije neprofitnim org. I za civilnu zaštitu	10.000
			38112	Tekuće donacije vjerskim zajednicama	20.000
			38114	Tekuće donacije udrugama građana i političkim strankama	10.000
			38115	Tek.donacije nogomet.klubu	5.000
			38116	Tekuće donacije boćarskim klubovima (Povljana i Bas)	80.000
			38117	Centar za kulturu- klapa Povljana muška i ženska, susret klapa i sl.	20.000
			38118	Udruga "Panos" Povljana	
			38119	Ostale tekuće donacije(D.V., DVD, Dom zdravlja, Škola...)	150.000
			38120	Ostale donacije	5.000
	382			Kapitalne donacije	600.000
		3821		Kapitalne donacije trgov.društvima	**520.000**
		3822		Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	**80.000**
			38220	Donacija za Crkvu	30.000
			38221	Kapitalna donacija Vatrogasnom društvu	50.000
	383			Kazne, penali i naknade štete	
		3831		Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	
			38319	Ostale naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	
	384			Rashodi iz proteklih godina	
		3842		Ostali rashodi iz proteklih godina	
			38421	Ostali rashodi iz proteklih godina	

4				RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE	**4.100.000**
41				Rashodi za nabavu neproizvedene imovine	150.000
	411			Materijalna imovina - prirodna bogatstva	120.000
		4111		Zemljište	**120.000**
			41111	Poljoprivredno zemljište	
			41112	Građevinsko zemljište	100.000
			41113	Ostala zemljišta	15.000
			41121	Ostala prirodna materijalna imovina	5.000
	412			Nematerijalna imovina	30.000
		4122		Koncesije	
			41221	Koncesije	
		4126		Ostala nematerijalna imovina	**30.000**
			41261	Ostala nematerijalna imovina	30.000
42				Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	3.950.000
	421			Građevinski objekti	3.600.000
		4211		Stambeni objekti	
			42111	Stambeni objekti za zaposlene	
			42112	Stambeni objekti za socijalne skupine građana	
			42119	Ostali stambeni objekti	
		4212		Poslovni objekti	**3.300.000**
			42121	Uredski objekti	30.000
			42122	Objekti za socijalnu skrb	30.000
			42123	Zgrade znanstvenih i obrazovnih institucija (fakulteti, škole, vrtići i slično)	2.200.000
			42124	Zgrade kulturnih institucija (kazališta, muzeji, galerije, domovi kulture, knjižnice i slično)	
			42125	Restorani, odmarališta i ostali ugostiteljski objekti	
			42126	Sportske dvorane i rekreacijski objekti	30.000
			42127	Tvorničke hale, skladišta, silosi, garaže vatrogasni dom i slično	1.000.000
			42129	Ostali poslovni građevinski objekti	10.000
		4213		Ceste, željeznice i slični građevinski objekti	**150.000**
			42131	Ceste	100.000
			42132	Željeznice	
			42133	Zrakoplovne piste	
			42134	Mostovi i tuneli	10.000

			42139	Ostali slični prometni objekti	40.000
		4214		Ostali građevinski objekti	**150.000**
			42141	Plinovod, vodovod, kanalizacija	
			42142	Kanali i luke	50.000
			42143	Iskopi, rudnici i ostali objekti za eksploataciju rudnog bogatstva	
			42144	Energetski i komunikacijski vodovi	75.000
			42145	Sportski i rekreacijski tereni	
			42146	Spomenici (povijesni, kulturni i slično)	15.000
			42149	Ostali nespomenuti građevinski objekti	10.000
	422			Postrojenja i oprema	100.000
		4221		Uredska oprema i namještaj	**50.000**
			42211	Računala i računalna oprema	10.000
			42212	Uredski namještaj	30.000
			42219	Ostala uredska oprema	10.000
		4222		Komunikacijska oprema	**15.000**
			42221	Radio i TV prijemnici	
			42222	Telefoni i ostali komunikacijski uređaji	10.000
			42223	Telefonske i telegrafske centrale s pripadajućim instalacijama	
			42229	Ostala komunikacijska oprema	5.000
		4223		Oprema za održavanje i zaštitu	**15.000**
			42231	Oprema za grijanje, ventilaciju i hlađenje	5.000
			42232	Oprema za održavanje prostorija	5.000
			42233	Oprema za protupožarnu zaštitu (osim vozila)	
			42234	Oprema za civilnu zaštitu	
			42235	Policijska oprema	
			42239	Ostala oprema za održavanje i zaštitu	5.000
			42259	Ostali instrumenti, uređaji i strojevi	
		4226		Sportska i glazbena oprema	
			42261	Sportska oprema	
			42262	Glazbeni instrumenti i oprema	
		4227		Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	**20.000**
			42271	Uređaji	10.000
			42272	Strojevi	

			42273	Oprema	10.000
	423			Prijevozna sredstva	
		4231		Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	
			42311	Osobni automobili	
			42312	Ostala prijevozna sredstva	
	425			Nematerijalna proizvedena imovina	250.000
		4253		Projektna dokumentacija	**150.000**
			42531	Prostorno-urbanistički planovi	150.000
		4254		Ostala nematerijalna imovina	**100.000**
			42541	Ostala nematerijalna imovina	100.000
54				Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	1.855.000
	542			Otplata glavnice primljenih zajmova	1.855.000
		5421		Otplata glavnice primljenih zajmova	**500.000**
		5422		Otplata primljenih jamstava	**1.350.000**
9				Vlastiti izvori	
92				Rezultat poslovanja	
	922			Višak /manjak prihoda	220.000

Ovaj Proračun općine Povljana za 2015.godinu stupa na snagu danom donošenja a primjenjivat će se od 01.siječnja 2015.godine te će se objaviti u Sl.glasniku Zadarske županije.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POVLJANA

KLASA: 400-08/14-01/1
URBROJ: 2198/25-40-14-2
Povljana, 19. prosinca 2014.

Predsjednik Vijeća:
Nikola Vičević

Na temelju članka 39. Zakona o proračunu ("Narodne novine"broj 87/08 i 136/12)
i članka 30. Statuta općine Povljana (Sl.glasnik Zadarske županije br. 17/09,23/09,07/10,
Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 14. sjednici od 19 .12.2014 .donosi

PLAN PRORAČUNA
OPĆINE POVLJANA

ZA 2015.

I OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Povljana (u daljnjem tekstu "Proračun") sastoji se od:

	PLAN PRORAČUNA
RAČUN PRIHODA I RASHODA	
PRIHODI POSLOVANJA	10.350.000
PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE	570.000
PRIMICI UKUPNO	**10.920.000**
Rashodi poslovanja	4.045.000
Rashodi za nefinancijsku imovinu	4.100.000
Otplata kredita i danih jamstava	1.855.000
RASHODI UKUPNO	10.000.000
Izdaci za obveze iz prijašnjih godina	700.000
Pričuva	220.000
IZDACI UKUPNO	**10.920.000**

Članak 2.

Prihodi/primici i izdaci/rashodi utvrđeni su u Računu prihoda i izdataka kako slijedi;

			PRIMICI UKUPNO (6 + 7)	10.920.000
Razred/ Skupina	Pod skupina	Odjeljak	Naziv	
6			Prihodi poslovanja	10.350.000
61			Prihodi od poreza	1.730.000
	611		Porez i prirez na dohodak	600.000
		6111	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada i samostalnih djelatnost	590.000
		6112	Porez i prirez na dohodak od ostalih djelatnosti	10.000
	613		Porezi na imovinu	1.000.000
		6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i ostalo)	600.000
		6134	Povremeni porezi na imovinu (promet nekretnina i sl.)	400.000
		6135	Ostali stalni porezi na imovinu	
	614		Porezi na robu i usluge	130.000
		6142	Porez na promet alkoholnih i bezalkoholnih pića	90.000
		6145	Porezi na tvrtku i na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	40.000
	616		Ostali prihodi od poreza	
63			Potpore	3.700.000
	633		Pomoći iz proračuna	3.700.000
		6331	Tekuće pomoći iz proračuna	100.000
		6332	Kapitalne donacije	3.600.000
64			Prihodi od imovine	1.270.000
	641		Prihodi od financijske imovine	170.000
		6411	Prihodi od kamata za dane zajmove	
		6412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	
		6414	Prihodi od zateznih kamata	10.000
		6415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	

		6417	Prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	50.000
		6419	Ostali prihodi od financijske imovine	110.000
	642		Prihodi od nefinancijske imovine	1.100.000
		6421	Naknade za koncesije	800.000
		6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	295.000
		6423	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	5.000
65			Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima	3.650.000
	651		Administrativne (upravne) pristojbe	150.000
		6512	Općinske pristojbe i naknade	20.000
		6514	Boravišna i ostale pristojbe	130.000
	652		Prihodi po posebnim propisima	3.500.000
		6523	Komunalni doprinosi i druge naknade utvrđene posebnim zakonom	3.500.000
			Komunalni doprinosi	3.150.000
			Komunalne naknade	350.000
		6525	Mjesni samodoprinos	
		6526	Ostali nespomenuti prihodi	
66			Ostali prihodi	
	663		Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan opće države	
		6631	Tekuće donacije	
		6632	Kapitalne donacije	
7			Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	570.000
71			Prihodi od prodaje neproizvedene imovine	570.000
	711		Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	570.000
		7111	Zemljište	570.000
			Građevinsko zemljište	570.000
			Ostala zemljišta	

8			Primici od financijske imovine i zaduživanja	
84			Primici od zaduživanja	
	842		Primljeni zajmovi	
		8421	Primljeni zajmovi od banaka i institucija u javnom sektoru	
		8422	Primljeni zajmovi od HBOR-a	

Temeljem odredbe članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10), te članka 30. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik“ Zadarske županije br. 17/09, 23/09 i 07/10), na prijedlog načelnika Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 13. sjednici održanoj dana 28 studenoga. 2014. godine, donosi

ODLUKU
o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se koeficijent za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana.

Članak 2.

Vrijednost pojedinog radnog mjesta izražava se koeficijentima kako slijedi:
1. Za radna mjesta za koja je opći uvjet osnovna škola , niža stručna sprema;
a) pomoćni poslovi:- poslovi održavanja i čišćenja, poslovi dostave; koef.=1,20
2. Za radna mjesta za koja je opći uvjet srednja stručna sprema;
a) uredski poslovi- referent vođenje arhive, zapisnika, prijepisa, protokola, prijepisa za Općinsko vijeće; koef.=2,00
b) referent-komunalni redar
poslovi komunalnog redara; koef=2,00
c) referent za poreze i komunalnu naknadu; koef= 2,00
d) referent za financije; koef=2,10
3. Za radno mjesto za koja je opći uvjet magistar struke ili stručni specijalist;
a) poslovi glavnog rukovoditelja – pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela; koef.=3,70

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“Zadarske županije.
Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka donesena na sjednici 12. travnja 2001. godine. Klasa:021-05/01/01/1, Ur. br.:2198/32-01-1.

Klasa: 120-01/14-01/1
Ur. broj: 2198/25-40-14-1
Povljana, 28. studenoga 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Na temelju stavka 1. članka 23. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/2000, 129/2000, 59/2001, 26/2003, 82/2004, 110/2004, 178/2004, 38/2009, 79/2009, 153/2009, 49/2011, 84/2011, 90/2011, 144/2012, 94/2013, 153/2013.) i članka 30. Statuta Općine Povljana Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 17/09, 23/09 i 07/10.), Općinsko vijeće Općine Povljana, na svojoj
13. sjednici održanoj dana 28. studenoga 2014. godine, donosi

ODLUKU
o komunalnoj naknadi

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se odlukom propisuju uvjeti, način i mjerila na plaćanje komunalne naknade na području Općine Povljana i to:
- naselja u Općini Povljan u kojima se naplaćuje komunalna naknada
- područja zona i koeficijent zone (Kz) u Općini Povljana
- opći uvjeti i razlozi oslobađanja od plaćanja komunalne naknade, u potpunosti ili djelomično
- nekretnine važne za općinu koje se u potpunosti ili djelomično oslobađaju od plaćanja komunalne naknade
- izvore sredstava iz kojih će se namiriti iznos za slučaj potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja komunalne naknade
- rokovi plaćanja komunalne naknade

Članak 2.

Komunalna naknada je prihod proračuna Općine Povljana.
Sredstvima komunalne naknade namijenjena su financiranju obavljanja ovih komunalnih djelatnosti:

1. Javna rasvjeta
2. Održavanje javnih površina
3. Održavanje nerazvrstanih cesta
4. Održavanje čistoće u dijelu koje se odnosi na čišćenje javnih površina
5. Odvodnja atmosferskih voda
6. Održavanje groblja i krematorija

Posebnom odlukom Općinskog vijeća sredstva komunalne naknade mogu biti upotrebljena i u svrhu održavanja objekata školskog, zdravstvenog i socijalnog sadržaja.

II OBVEZNICI PLAĆANJA

Članak 3.

Komunalnu naknadu plaćaju vlasnici, odnosno korisnici:

1. Stambenog prostor
2. Poslovnog prostora
3. Garažnog prostora
4. Građevinskog zemljišta koji služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti
5. Neizgrađenog građevinskog zemljišta

Pod stambenim prostorom smatra se obiteljska stambena kuća, kuća za odmor, stan kao zasebna jedinica kao i svaki drugi objekt koji je namijenjen za stalno ili povremeno stanovanje ili korištenje.
Pod poslovnim prostorom smatra se zatvoreni prostor namijenjen obavljanju gospodarske ili druge djelatnosti, ako i svaki drugi prostor, odnosno dio objekta koji se koristi za obavljanje djelatnosti.
Pod građevinskim zemljištem smatra se zemljište koje se nalazi unutar granica građevinskog područja naselja, a na kojem se u skladu s prostornim planom, mogu graditi građevine za stambene, poslovne, športske i i druge namjene.
Neizgrađenim građevinskim zemljištem smatra se zemljište iz prethodnog članka na kojemu nije izgrađena nikakva građevina ili na kojem postoji privremena građevina za čiju izgradnju nije potrebno odobrenje za gradnju. Neizgrađenim zemljištem smatra se i zemljište na kojemu se nalaze ostaci i nekadašnje građevine.

Članak 4.

Komunalna naknada plaća se za nekretnine iz članka 3. koje se nalaze unutar građevinskog područja naselja.
Izvan građevinskog područja naselja plaća se komunaln naknada za stambeni i poslovni prostor:

a) Na koje s enajmanje objavljuju slijedeće komuanalne djelatnosti:
   - održavanje javnih površina
   - održavanje nerazvrstanih cesta
   - javna rasvjeta
b) koje u opremljenje najmanje:

- pristupnom cestom
- objektima za opskrbu električnom energijom i vodom prema mjesnim prilikama te

čine sastavni dio infrastrukture Općine

III ODREĐIVANJE VISINE KOMUNALNE NAKNADE

Članak 5.

Komunalna naknada obračunava se po m2 površine i to za stambeni, poslovni i garažni prostor po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Uredbom i uvjetima i mjereilima za utvrđivanje zaštićene najamnine („Narodone novine“, br. 40/97 i 117/2005.), a za građevinsko zemljište po jedinici stvarne površine.

Članak 6.

Obračun komunalne naknade po m2 površine nekretnine utvrđuju se po formuli:

Ckn= B x KZ x kn
B- vrijednost boda kn/m2
Kz- koeficijent zone
Kn-koeficijent namjene

Članak 7.

Vrijednost boda određuje se Odlukom Općinskog vijeća Općine Povljana, do kraja studenog tekuće godine za slijedeću kalendarsku godinu.
Ako općinsko vijeće Općine Povljana ne odredi vrijednost boda iz stavka 1. ovog članka najkasnije do kraj studenoga tekuće godine, za obračun komunalne naknade u sljedećoj kalendarskoj godini vrijednost boda se ne mijenja.

Članak 8.

Radi obračunavanja komunalne naknade područje Općine Povljana smatra se jedinstvenom zonom, a koeficijent jedinstvene zone iznosi 1,00.

Članak 9.

Prema namjeni objekta, ili prostora određuje se slijedeći koeficijenti namjene (Kn):

1. za stambeni prostor i prostor koji koriste neprofitne organizacije – 1,00
2. za garažni prostor – 1,00
3. za neizgrađeno građevinsko zemljište – 0,05
4. za obavljanje poslovne djelatnosti
   (prema djelatnosti koja se pretežno obavlja)

a) poslovni prostor za proizvodne djelatnosti (1,00-5,00)
   - pekarski obrt-3,00
   - stolarski obrt-3,00
   - ostala proizvodnja (građevinski materijal i sl.)-3,00

b) poslovni prostor za proizvodne djelatnosti (1,00-10,00)
   - trgovina prehrambenim proizvodima – 3,00
   - mesnice – 3,00
   - ostale trgovačke djelatnosti – 2,00
   - ostale trgovačke djelatnosti – 2,00
   - uredski prostori – 2,00
   - frizerski i kozmetički saloni – 3,00
   - automehaničarski obrti – 3,00
   - hoteli, moteli, apartmani, odmarališta, autokampovi – 2,00
   - ugostiteljske djelatnosti – 3,00
   - banka, pošta, mjenjačnica, ustanove za platni promet -3,50
   - ostale uslužne djelatnosti
   - industrijski i energetski objekti – 2,00
   - poljodjelsko – šumarski objekti – 2,00
   - otvorena skladišta i stovarišta – 0,50
   - skladišta, stovarišta i diskontna prodaja robe – 2,00
   - komisiona prodaja – 3,00
   - benzinska stanica – 5,00
   - turističke agencije i ostale turističke djelatnosti – 2,00

- svi poslovni prostori koji su manji od 25 m2 – koeficijent 4,00
- montažni objekti i kiosci – 6,00

Za građevinsko zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti koeficijent iznosi 10% namjene koji je određen za poslovni prostor.
Za poslovni prostor i građevinsko zemljšte, koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti, u aslučaju kad se poslovna djelatnost ne obavlja više od 6 mjeseci u kalendarskoj godini, koeficijent namjene umanjuje se za 50% ali ne može biti manji od koeficijenta za stambeni prostor, odnosno neizgrađeno građevinsko zemljište.
Za hotele, apartmanska naselja i kampove visina godišnje komunalne naknade ne može biti veća od 1,5% ukupnog godišnjeg prihoda iz prethodne godine, ostvarenog u hotelima, apartmanskim naseljima i kampovima koji se nalaze na području Općine Povljana.

IV OSLOBOĐENJA OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 10.

Određuje se sljedeće nekretnine koje se zbog važnosti za Općinu Povljana u potpunosti oslobađaju plaćanja komunalne naknade:
- zemljište i objekti kojima se koristi Hrvatska vojska za djelatne potrebe obrane (vojarne, vježbališta i sl.)
- nekretnine koje se upotrebljavaju za djelatnost javnog predškolskog, osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja, muzeja koji je osnivač Republika Hrvatska i arhiva
- nekretnine koje koriste ustanove zdravstvene zaštite i socijane skrbi u vlasništvu države i županije,
- nekretnine koje se upotrebljavaju za djelatnost vatrogasne službe,
- nekretnine koje službe vjerskim zajednicama za obavljaje njihove vjerske i obrazovne djelatnosti,
- prostorije kulturnih udruga i udruga građana,
- građevna zemljišta koja su spomen obilježja i spomen područja.

Korisnici nekretnina iz stavka 1. ovog članka ne plaćaju komunalnu naknadu po uvjetom da te nekretnine njihovi korisnici ne daju najam, podnajam, zakup, podzakup ili na privremeno korištenje.

Članak 11.

Oslobađaju se od plaćanja komunalne naknade vlasnici stambenog prostora, aku su:
- korisnici stalne socijalne novčane pomoći,
- invalidi domovinskog rata iznad 50% invalidnosti,
- član obitelji poginulog branitelja
- samohrani roditelji.

Osobe kojima je na nekretnini, uslijed elementarne nepogode ili druge nezgode, nastala veća šteta mogu se osloboditi plaćanja komunalne naknade pod uvjetima iza Zakona.
Rješenje o olsobađanju plaćanja komunalne naknade donosi Jedinstveni upravn odjel Općine Povljana.
Odredbe ovog članka primjenjuju se na obitelji koje imaju prebivalište na području Općine Povljana i to prvog dana narednog mjeseca u kojem su obveznici podnijeli zahtjev za oslobađanjem od plaćanja.
Sredstva iz stavka 1. ovog članak namiriti će se iz naknade za uporebu javnih površina.

V NASTANAK I DOSPIJEĆE OBVEZE

Članak 12.

Obaveza plaćanja komuanalne naknade:
- za postojeće stambene i poslovne prostore i građevinska zemljšta danom stupanja na snagu ove Odluke,
- za nove poslovne prostore prvog dana slijedećeg mjeseca od početka
- za nove stambene objekte prvog mjeseca iduće godine od početka
- za građevinska zemljišta i objekte na njima 12 mjeseci nakon stupanja na snagu dokumenta prostornog uređenja s kojim se postojeća poljoprivredna zemljišta zamjenjuju u građevinska.

Članak 13.

Komunalna naknada se obračunava u polugodišnjem iznosu.

Članak 14.

Komunalna naknada dospijeva za plaćanje zadnjeg dana polugodišta u koje je obračunata.

Članak 15.

Obveznik plaćanja komunalne naknade (fizička il pravna osoba) dužan je u rokuod 15 dana od dana nastanka obeze ili promjene osobe obveznika, istu prijaviti Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana.

III KAZNENE ODREDBE

Članak 16.

Fizička ili pravna osoba koja ne spotupi sukladno odredbi iz članka 15. st 1. kazniti će se, temeljem Zakona novčanom kaznom u iznosu godišnje komunalne naknade.

IV ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 17.

Od dana primjene ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnoj naknadi (Službenik glasnik Zadarske županije br. 1/04)

Članak 18.

Ova Odluka objavljuje se u „Službenom glasniku Zadarske županije“, a stupa na snagu 1. siječnja 2015. godine.

KLASA:363-01/14-01/16
URBROJ:2198/25-40-14-1
Povljana, 28. studenog 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Na temelju članka 16. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13) i članka 30. Statuta Općine Povljana (Službeni glasnik zadarske županije 17/09, 23/09 i 07/10) Općinsko vijeće Općine Povljana, na 13. sjednici, održanoj dana 28. studenoga 2014., donosi

ODLUKU
o komunalnom redu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom propisuje se komunalni red, kao i njegovo provođenje radi:

1. uređenja naselja,
2. održavanje čistoće i čuvanje javnih površina,
3. korištenje javnih površina,
4. skupljanje, odvoz i postupanje sa prikupljenim komunalnim otpadom,
5. uklanjanje snijeg i leda
6. uklanjanje protupravno postavljenih predmeta,
7. mjere za provođenje komunalnog reda,
8. kaznene odredbe.

Komunalni red propisan ovom odlukom obvezuje za sve pravne i fizičke osobe koje imaju boravište, prebivalište ili sjedište na području Općine Povljana, kao i za sve osobe koju se tu privremeno nalaze.

Članak 2.

Javnim površinama u smislu ove odluke smatraju se:

1. Javno-prometne površine:
   - ulice, ceste, trgovi, mostovi, parkirališta, pločnici, stajališta javnog prometa,
2. Javno zelene površine:
   - perivoji, parkovi, dvorovi, živice, travnjaci, cvjetnjaci, dječja igrališta, posude s ukrasnim bilje, groblja, zelene površine uz javne objekte, skupine ili pojedinačna samonikla stabla i slično.
3. Autobusna stajališta, površine namijenjene javnim priredbama, tržnice na malo i slični prostori.

II. UREĐENJE NASELJA

Članak 3.

Pod uređenjem naselja smatra se uređenje vanjskih dijelova zgrada, ograda, izloga, reklama, natpisa, javne rasvjete i postavu komunalnih uređaja, objekata i opreme u općoj upotrebi i slično.

1. Uređenje vanjskih dijelova zgrade

Članak 4.

Vanjski dijelovi zgrade (pročelja, balkoni, terase, ulazna vrata, proziri, žlijebovi i drugi vanjski uređaji) moraju biti uredni i čisti, moraju se redovito održavati, tako da odgovaraju propisanom standardu i da pridonose ljepšem izgledu mjesta.

Članak 5.

Zabranjeno je na prozorima, balkonima, ogradama i drugim dijelovima okrenutim neposredno frekventnim javnim površina, vješati i izlagati rublje, posteljinu, tepihe i druge predmeta čine narušavaju vanjski izgled zgrade.

Članak 6.

Zgrade koje svojim izgledom (zbog oštećenja ili dotrajalosti vanjskih dijelova) narušavaju opći izgled u lice i naselja moraju se urediti.

2. Reklame, natpisi, izlozi, plakati

Članak 7.

Natpisi korisnika poslovnih prostora na zgradi moraju biti čitljivi, tehnički i estetski oblikovani, jezično ispravni i uredni, a postavljaju se u pravilu u okviru izloga ili vrata i ne smiju svijetlom ili zvučnom reklamom ometati korisnike zgrade.
Korisnici poslovnih prostora dužni su naziv ukloniti u roku od 15 dana od dana prestanka obavljanja, odnosno iseljenja iz zgrade.

Članak 8.

Izlozi, izložbeni ormarići i drugi slični objekti za izlaganje robe radi reklamiranje, moraju biti tehnički i estetski oblikovani, a dotrajali se moraju obnoviti, odnosno zamijeniti.
Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana odobrava izgled i oblikovanje natpisa.

Članak 9.

Plakati, oglasi, osmrtnice i slične objave mogu se postavljati samo na oglasnim pločama, oglasnim stupovima i prema rasporedu koji određuje Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana.

3.Uređenje ograda, vrtova, voćnjaka i sličnih površina

Članak 10.

Vrtovi, voćnjaci i slične površine moraju se ograditi.
Ograde uz javne površine moraju se biti izgrađene tako da se uklapa u okolni izgled naselja, a u pravilu od ukrasne žice, te ne smiju biti izvedene od bodljikave žice, šiljaka i slično.

Odredbe članka 6. ove odluke primjenjuju se i na održavanje i popravljanje ograda.

3. Javna rasvjeta

Članak 11.

Javno-prometne površine, pješački i drugi glavni putovi na javnim zelenim površinama moraju imati javnu rasvjetu.
Ista mora biti izvedena u skladu sa suvremenom svjetlosnom tehnikom, uzimajući u obzir značaj pojedinih dijelova naselja i pojedinih javnih površina, prometnica i potrebe građana.
Javna rasvjeta mora se redovito održavati u funkcionalnom stanju (prati, ličiti, mijenjati dotrajale žarulje i slično).

Članak 12.

Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela i postavljanje oglasa, obavijesti, reklama i sličnoga na objekte.

5. Rekreacijske površine i javna sportska igrališta

Članak 13.

Rekreacijske javne površine, sportska igrališta i ostali javni sportski objekti moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju.
Vidljivo moraju biti istaknute odredbe o održavanju reda, čistoće, zaštite zelenila i slično.
Za urednost tih površina brinu se pravne ili fizičke osobe koje tim površinama upravljaju, odnosno koje se tim površinama koriste.

6. Stajališta i parkirališta

Članak 14.

Otvorene čekaonice autobusnog prometa moraju biti stalno održavane u urednom stanju.
Klupe i ostali predmeti, odnosno otvorene čekaonice moraju biti čisti, uredni i ispravni, a dotrajale i oštećene premete i nasade vlasnici, odnosno ovlašteni korisnici otvorenih čekaonica trebaju odmah ukloniti.

7. Otvorene tržnice

Članak 15.

Lokaciju otvorenih tržnica na području Općine određuje Općinsko vijeće.
Otvorene tržnice na kojima se obavlja promet poljoprivrednim i drugim proizvodima moraju biti čiste i uredne, o čemu brine vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Povljana.
Planom rasporeda, određuje se raspored i broj štandova, kioska i pokretnih i nepokretnih naprava, kao i same granice tržnice.
Tržni red donosi Općinsko vijeće Općine Povljana.
Tržnim redom utvrđuje se naročito:

- radno vrijeme,
- što se smije prodavati,
- čišćenje i održavanje tržnice.

Tržni red mora se istaknuti na više mjesta na tržnici, ovisno o veličini tržnice.

Članak 16.

Zabranjeno je prodavanje ili izlaganje poljoprivrednih, prehrambenih i drugih proizvoda izvan prostora otvorenih tržnica bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana.

8. Red kod istovara, utovara i smještaja materijala i robe ja javnim površinama

Članak 17.

Za istovar, smještaj i utovar građevinskog materijala, podizanje skele, te popravka vanjskih dijelova zgrada i za slične radove koji službe građevinskoj svrsi, mora se prvenstveno upotrebljavati vlastito zemljište.
U opravdanim slučajevima može se za potrebe iz prethodnog stavka privremeno koristiti javne površina.
Odobrenje za korištenje javne površine, izvođačima, odnosno investitoru radova izdaje Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana.

Članak 18.

Za iskrcaj ogrjeva, piljenje i cijepanje drva, kao i utovar i istovar robe i materijalna na javnim površinama može se obavljati od uvjetom da se javne površine ne oštećuju i da se ne ometa promet.
Roba iz prethodnog stavka, mora se ukloniti u što kraćem roku, a najkasnije u roku od 7 (sedam) dana.

9. Odlaganje zemlje i otpadnog građevinskog materijala

Članak 19.

Izvođači građevinskih radova dužni su višak zemlje iz iskopa, pa i otpadni građevinski materijal odlagati na tu predviđenu svrhu predviđena odlagališta – deponije.
Zabranjeno je odlagati zemlju i otpadni materijal izvan odlagališta – deponije.
Zemlju i otpadni materijal odložen izvan predviđenih odlagališta, ukloniti će treće lice po nalogu komunalnog redara, a sve o trošku počinitelja.

III. ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE JAVNIH POVRŠINA

1. Javno-prometne površine

Članak 20.

Radi očuvanja javno-prometnih površina zabranjeno je:

- bilo kakvo oštećenje javno-prometnih površina ili objekta i uređaja koji su njihov sastavni dio,
- izvođenje radova bez odobrenja nadležnog tijela

Uvjeti i način prekopavanja javno-prometnih površina određuje Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana, a u protivnom komunalni redar će izdati rješenje za obustavu radova koji se izvode bez odobrenja i dovođenje javno-prometne površine u prvobitno stanje.

Članak 21.

Javno-prometne površine moraju se redovito održavati čistima.
Obujam, način i ostale uvjete redovitog održavanja čistoće komunalnih površina utvrđuje Općinsko vijeće Općine Povljana godišnjim programom.
Čišćenje obavlja Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti.
Pravne i fizičke osobe koje obavljaju djelatnosti u objektima uz javne površine, dužne su svakodnevno dovesti površinu u čisto i uredno stanje, ako zbog njihove poslovne i druge djelatnosti dolazi do onečišćenja prostora oko njihova objekta.

Članak 22.

Na javno-prometnim površinama postavljaju se košarice za otpatke, a mjesto postavljanja košarica određuje Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana.
Zabranjeno je postavljanje posuda, odnosno košara za otpatke na stupove na kojima se nalaze prometni znakovi, na drveće, na kojime se nalaze prometni znakovi, na drveće na stupove za isticanje zastava, te na drugim mjestima bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 23.

Na javne površine ne smije se ostavljati niti bacati bilo kakav otpad, ili na drugi način onečišćavati, a posebice se zabranjuje:

- bacanje i ostavljanje smeća i otpada izvan košarice,
- bacanje gorućih predmeta u košarice
- odlaganje građevinskog i otpadnog materijala na javne površine,
- popravak, servisiranje i pranje vozila na javnim površinama,
- ispuštanje otpadnih voda, začepljivanje jaraka i slivnika,
- paliti otpad,
- obavljanje bilo kakvih radnji kojime se onečišćuju javno-prometne površine,
- postavljanje kioska i bilo koje pokretne ili nepokretne naprave bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela.
-

2. Javne zelene površine

Članak 24.

Javna zelena površina mora se redovito održavati tako da svojim izgledom uljepšava naselje i služi svrsi kojoj je namijenjena.
Održavanjem javne zelene površine ne smije se mijenjati projekt prema kojemu je izgrađena.
Pod održavanjem javnih zelenih površina smatra se:

1. obnova biljnog materijala
2. rezidba i odlikovanje stabala i grmlja,
3. okopavanje bilja, kao i košnja tratina,
4. gnojenje i folijarno prehranjivanje bilja,
5. uklanjanje otpadnog granja, lišća i drugih otpada,
6. održavanje posuda s ukrasnim biljem u urednom i ispravnom stanju,
7. održavanje pješčanih putova na javnim zelenim površinama (oprema) u urednom stanju (ličenje i popravci klupa, košara za otpatke, popločenje i slično),
8. postavljanje zaštitnih ograda od komunalnih djelatnosti Općine Povljana.

Članak 25.

Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti koji upravlja ili gospodari javnim sportskim-rekreacijskim ili drugim centr4ima, grobljem ili slično, dužno je održavati tu javnu zelenu površinu i brinuti se za njenu zaštitu i obnovu u skladu s prethodnim člankom.

Članak 26.

Stabla i grane na javno zelenoj površini koji zaklanjaju prometne znakove, smetaju zračnim vodovima, uklanja Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Povljana.
Stabla, ukrasne živice i drugo javno zelenilo uz prometnice mora se uredno održavati tako da ne prelaze preko regulacijske crte na prometne površine i ne ometa preglednost u prometu.

Članak 27.

Na javno-prometnoj površini mogu se postavljati posude sa ukrasnim biljem po odobrenju jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana.
Vlasnik je dužan održavati postavljenju posudu.
Unutar zelenih površina dopušteno je postavljanje novih električnih, telefonskih, vodovodnih, kanalizacijskih vodova uz prethodno pribavljeno odobrenje Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana.

Članak 28.

Bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana zabranjeno je na javnoj površini:

1. rezanje grana i vrhova, obaranje i uklanjanje drveće, te vađenje panjeva,
2. prekopavanje javne zelene površine,
3. guljenje kore stabla, zabijanje čavala, plakatiranje i slično,
4. kidanje i branje svijeća, zabijanje čavala, plakatiranje i slično,
5. bacanje papira, otpadaka i smeća,
6. dovođenje i puštanje životinja,
7. kampirati i paliti vatru,
8. oštećenje opreme (ograde, klupe),
9. puštanje otpadnih voda i svako drugo zagađivanje,
10. pranje vozila,
11. iskrcavanje i uskladištenje raznog materijala,
12. korištenje javne zelene površine u bilo koju privatnu svrhu,
13. postavljanje kioska i bilo koje pokretne ili nepokretne naprave bez odobrenja Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana.

Članak 29.

Osoba koja učini štetu na zelenim površinama, obavezna je nadoknaditi počinjenu štetu prema hortikulturnoj vrijednosti pojedinog objekta na temelju cjenika Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti i rješenja komunalnog redara.
Po rješenju komunalnog redara, vlasnik ili korisnik zelene površine dužan je ukloniti osušeno ili bolesno stablo koje ugrožava sigurnost ljudi i prometa.

IV. SAKUPLJANJE, ODVOZ I POSTUPANJE SA SKUPLJENIM OTPADOM

1.Vrste otpada

Članak 30.

Otpadom se smatraju otpadne tvari koje nastaju kao posljedica života u naselju i to:

1. smeće na javnim površinama,
2. kućno smeće,
3. krupni otpad,
4. tehnološki otpad.

Članak 31.

Smeće na javnim površinama smatraju se svi otpaci koji nastaju na tim površinama.
Kućnim smećem smatraju se kruti otpaci koji dnevno nastaju, te koji se po svojoj veličini mogu odlagati u vreće ili u posude za kućno smeće.
Krupnim otpadom smatraju se kućanski aparati, sanitarni uređaji i slično.
Tehnološkim otpadom smatraju se otpaci koji nastaju kao posljedica tehnoloških procesa proizvodnje, prerade i pružanja usluge.

Članak 32.

Na području Općine Povljana obavlja se organizirani odvoz smeća i kućnog otpada, koji su dužni koristiti svi građani i pravne osobe po uvjetima propisanim ovom odlukom.

2.Skupljanje i odvoz kućnog smeća

Članak 33.

Kućno smeće odlaže se u vreće ili posude za smeće.
Zabranjeno je odlaganje kućnog smeća u oštećene ili neprikladne omote.
Mjesto za smještaj posuda i većih spremnika za smeće sporazumno određuje isporučitelj komunalne usluge i Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana.

Članak 34.

Posude za smeće, odnosno spremnike nabavlja isporučitelj komunalne usluge.
Korisnici komunalne usluge dužni su posude održavati uredne i u ispravnom stanju.
Isporučitelj komunalne usluge dužan je redovito pravi posude za smeće, dezinficirati najmanje dva puta godišnje i održavati u ispravnom stanju.

Članak 35.

Zabranjeno je oštećivati posude za kućno smeće, ulijevati u njih tekućinu, bacati žeravicu ili vrći pepeo, te bacati krupni otpad u njih, kao i odlagati kruti materijal koji bi mogao oštetiti posude ili uređaje na specijaliziranim vozilima za odvoz smeća.

3. Krupni otpad

Članak 36.

Mjesto skupljanja i vrijeme odvoza krupnog otpada određuje Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana u suglasnosti sa isporučiteljem komunalne usluge.
Krupni otpad zabranjeno je odlagati na mjesto koja za to nisu predviđena.

4. Tehnološki otpad

Članak 37.

Pravne ili fizičke osobe kod kojih u procesu rada nastaje tehnološki otpad, mogu uz posebno odobrenje Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana uništiti na suvremeni način, ako za to ispunjavaju sanitarne, tehničke i druge uvjete, ili su dužni osigurati odvoz tog otpada na mjesta određena za njihovo odlaganje, odnosno uništenje.

V. ODRŽAVANJE JAVNE ČISTOĆE U ZIMSKIM UVJETIMA

Članak 38.

U održavanju javne čistoće u zimskom razdoblju, vlasnici i svi korisnici zgrada i poslovnih prostora dužni su svakodnevno ispred svojih objekata obavljati slijedeće poslove:
- čistiti snijeg i led s pločnika i prilaza svojih stambenih i poslovnih zgrada, te krovova zgrada uz javne površine,
- u slučaju poledice posipavati zaleđene površine pijeskom ili nekim drugim odgovarajućim materijalom.

Članak 39.

O uklanjanju snijega i leda s parkirališta, tržnica i sličnih prostora brine se vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Povljana ili pravna ili fizička osoba s kojom Općina Povljana ima Ugovor.

VI. SANITARNO- KOMUNALNE MJERE UREĐENJA NASELJA

Članak 40.

Čišćenje septičkih jama obavlja ovlašteni isporučitelj usluga u skladu sa sanitarno-tehničkim uvjetima, a na zahtjev vlasnika (korisnika) stambenog ili poslovnog objekta.
Vlasnici (korisnici) su dužni na vrijeme zatražiti od ovlaštenog isporučitelja komunalne usluge čišćenje tih jama kako ne bi došlo do onečišćenja okoline.
Komunalni redar može narediti čišćenje septičkih jama u slučaju opasnosti za okolinu, a na trošak vlasnika (korisnika).

Pravna osoba koja upravlja vodovodom ili kanalizacijom kad utvrdi da se septička jama prelijeva ili prepušta fekalije, odlučiti će o prekidanu dovoda vode izgradi čije se fekalije izlijevaju iz septičkih jama, dok se ista ne dovede u bezopasno stanje.

1. Držanje stoke i peradi

Članak 41.

Stokom se smatraju, konji, mazge, magarci, goveda, svinje, ovce, koze, kunići.
Od peradi: kokoši, patke, guske, purani, prepelice, faraonke i druga perad.
Objekti koji se grade za držanje stoke moraju biti izgrađeni u skladu sa Prostornim planom Općine Povljana.
Gnojišta moraju biti ukopana, udaljena od susjednih stambenih zgrada, javno prometnih površina, bunara i drugih objekata za snabdijevanje pitkom minimalno trideset metara.

2. Dezinsekcija i deratizacija

Članak 42.

U svrhu zaštite zdravlja građana i stvaranja uvjeta za svakodnevan normalan život, u tijeku godine obavlja se dva puta sistematska dezinsekcija ukoliko se ukaže potreba, dok se sistematska deratizacija obiteljskih stambenih objekata, poslovnih objekata, javnih površina obavlja jedan put godišnje, uz njezino obavezno održavanje cijele godine.

Članak 43.

Pod pojmom sistematske dezinsekcije podrazumijeva se prskanje ili zamagljivanje odgovarajućim sredstvima u cilju uništavanja muha, komaraca i drugih insekata.
Pod pojmom sistematske deratizacije podrazumijeva se sustavno i planirano suzbijanje glodavaca koji bi mogli biti izvor infekcije za mnoge zarazne bolesti.
Opseg, način, vrijeme i ostali uvjeti obavljanja dezinfekcije i deratizacije utvrđuju se općinskim planom i programom.
Za ostale otvorene prostore, troškove obavezne sistematske dezinsekcije i deratizacije snose korisnici tih prostora.

VII. UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA

Članak 44.

Svi protupravno postavljeni predmeti na javnim površinama (kiosci, pokretne naprave, štandovi, štekati, prikolice, čamci, reklame, obavijesti, putokazi, stupići, posude za cvijeće, građevinski materijal, skele, građevinska, ručna i druga kolica, ogrjev i slično) moraju se ukloniti.
Rješenje o uklanjanju s rokom donosi komunalni redar.
Ako korisnik protupravno postavljenog predmeta sam ne ukloni predmet, uklonit će ga nadležno tijelo Općinske uprave po «trećoj osobi» o trošku korisnika, uključujući i troškove premještanja i skladištenja.
Uklonjene predmete vlasnici, odnosno korisnici su dužni preuzeti u roku od 30dana, uz podmirenje nastalih troškova, u protivnom se predmeti prodaju na licitaciji, radi podmirenja troškova.

Članak 45.

Napušteno vozilo, kao i vozilo bez registracijskih oznaka, ostavljeno na javnim površinama duže od 7 dana, uklonit će se o trošku vlasnika.
Ukoliko je vlasnik nepoznat, to će se vozilo ukloniti o trošku Općinske uprave.

VIII. MJERE PROVOĐENJA KOMUNALNOG REDA

Članak 46.

Nadzor nad provođenjem komunalnog reda propisanog ovom odlukom obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana, putem komunalnog redara.
Komunalni redar mora imati posebnu iskaznicu i posebnu odoru ili oznaku na odori.
Pravilnik o obliku, sadržaju i načinu izdavanja iskaznice i oznake na odori komunalnog redara donosi Općinsko vijeće Općine Povljana posebnom Odlukom.

Članak 47.

Komunalni redar u provođenju komunalnog reda ovlašten je:
1.Rješenjem narediti fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda:
- zabraniti uporabu neispravnog komunalnog objekta, uređaja ili naprave, dok se ne uklone nedostaci,

- narediti uklanjanje predmeta, objekta ili uređaja što je postavljene bez odobrenja nadležnog tijela, odnosno suprotno tom odobrenju,
- upozoriti pravne ili fizičke osobe na vladanje što nije u skladu s ovom Odlukom i propisima donesenim na osnovi ove Odluke,
- preuzimati i druge radnje za koje je ovlašten.

2. Izricati mandatne kazne.
3. Predložiti pokretanje prekršajnog postupka.
O uočenim nedostacima i poduzetim mjerama, komunalni redar obavijestit će pravnu ili fizičku osobu.
Komunalni redar ovlašten je donositi pismene i usmene naloge u vidu rješenja za provedbu gore navedenih radnji.

Članak 48.

Komunalni redari u obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, dužni su se pridržavati zakona, ove Odluke i drugih propisa.
Komunalni redar obavlja poslove nadzora samostalno u ime Općine Povljana.

Članak 49.

Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru omogućiti nesmetano obavljanje dužnosti, a osobito pristup do prostorija, objekata, naprava i uređaja, dati osobne podatke, kao i pružiti druga potrebna obavještenja.
Ako komunalni redar u svom redu naiđe na otpor, u pomoć mu je dužna izići policijska patrola Policijske postaje Pag.

IX. NAKNADA ŠTETE

Članak 50.

Svu štetu učinjenu na javnoj površini, počinitelj je dužan nadoknaditi.
Ukoliko počinitelj štete ne plati naknadu za učinjenu štetu, provest će se odgovarajući sudski postupka.
Naknada štete može biti stvarna (prema procjeni stručne osobe) ili paušalna.
Paušalna naknada štete naplaćuje se u slučaju neznatne ili manje štete ili ako se šteta ne bi mogla sa sigurnošću utvrditi ili ako postupak utvrđivanja štete vremenski duže traje, a vrijednost štete ne premašuje 1.000,00 kuna, a prema posebnom cjeniku ovlaštenih komunalnih poduzeća.
Stvarna šteta naplaćuje se uvijek ako nastala šteta premašuje iznos od 1.000,00 kuna i ako je za uklanjanje nastale štete bilo potrebno angažirati treću osobu.
U postupku uklanjanja bespravno postavljenih predmeta na javnoj površini, pored stvarnih premještanja i čuvanja može se naplatiti i paušalni iznos troškova i to:
- 200,00 kuna za premještanje
- 100,00 kuna po metru kvadratnom zauzete površine, za uskladištenje, dnevno.

X. KAZNENE ODREDBE

Članak 51.

Kaznom od 50,00 kuna do 200,00 kuna kaznit će se fizička osoba, odnosno 500,00 kuna do 1.000,00 kuna pravna osoba, kaznit će se za prekršaj:

1. ako ne postupe po odredbi članka 4.,
2. ako ne postupe po odredbi članka 7. stavak 1.,
3. ako ne postupe po odredbi članka 7. stavak 2.,
4. ako ne postupe po odredbi članka 8.,
5. ako ne postupe po odredbi članka 9.,
6. ako ne postupe po odredbi članka 10.,
7. ako ne postupe po odredbi članka 11.,
8. ako ne postupe po odredbi članka 12.,
9. ako ne postupe po odredbi članka 13.,
10. ako ne postupe po odredbi članka 14.,
11. ako ne postupe po odredbi članka 16.,
12. ako ne postupe po odredbi članka 17.,
13. ako ne postupe po odredbi članka 18.,
14. ako ne postupe po odredbi članka 19.,
15. ako ne postupe po odredbi članka 20.,
16. ako ne postupe po odredbi članka 21.,
17. ako ne postupe po odredbi članka 22.,
18. ako ne postupe po odredbi članka 23.,

19. ako ne postupe po odredbi članka 24.,
20. ako ne postupe po odredbi članka 28.,
21. ako ne postupe po odredbi članka 33.,
22. ako ne postupe po odredbi članka 34.,
23. ako ne postupe po odredbi članka 35.,
24. ako ne postupe po odredbi članka 40.,
25. ako ne postupe po odredbi članka 44.,

Članak 52.

Kada komunalni redar utvrdi da je pojedino trgovačko društvo, javna ustanova, vlastiti pogon ili koncesionar kao ovlašteni isporučitelj komunalne usluge postupa protivno odredbama ove Odluke, odnosno:

- bez opravdanih razloga prekine obavljati provjerenu komunalnu djelatnost,
- komunalne objekte i uređaje ne održava u stanju funkcionalne sposobnosti,

pokrenuti će se postupak propisan izravno Zakonom o komunalnom gospodarstvu.

Pored pokretanja prekršajnog postupka, komunalni redar obavijestiti će Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana poduzimanja odgovarajućih mjera glede daljnjeg prava obavljanja povjerenih poslova, odnosno prava korištenja date koncesije.

XI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 53.

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

Klasa:363-01/14-01/16
Ur.broj:2198/25-40-14-1
Povljana, 28. studenoga 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Na temelju članka 52. stavak 1. i članka 56. Zakona o financiranju vodnog gospodarstva (NN br. 153/09, 90/11, 56/13 I 14/14) te članka 30. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije" br. 17/09, 23/09 i 07/10) Općinsko vijeće Općine Povljana, na svojoj 11. sjednici održanoj dana 08. srpnja 2014. godine, donosi

ODLUKU
O OBRAČUNU I NAPLATI NAKNADE ZA RAZVOJ SUSTAVA VODOOPSKRBE I JAVNE ODVODNJE NA PODRUČJU OPĆINE POVLJANA

Članak 1.

Ovom se Odlukom, na području Općine Povljana uvodi se obveza plaćanja posebne naknade za razvoj u svrhu financiranja izgradnje i ravnomjernog razvoja sustava vodoopskrbe i javne odvodnje na području Općine Povljana.

Članak 2.

Obveznici plaćanja naknade za razvoj su svi korisnici usluga javne vodoopskrbe na području Općine Povljana.

Članak 3.

Osnovica naknade za razvoj je jedinica mjere isporučene vode izražena u kunama. Naknada za razvoj iznosi **1,20 kn/m^3** isporučene vode.

Naknada za razvoj je javno davanje na koje se ne obračunava porez na dodanu vrijednost prilikom prikupljanja tih sredstava od obveznika plaćanja naknade.

Članak 4.

Naknada za razvoj koristiti će se :

- za sufinanciranje izgradnje sustava javne vodoopskrbe i javne odvodnje u Općini Povljana,
- za plaćanje izrade projekata i stručnog nadzora

Članak 5.

Naknada za razvoj naplaćivati će se putem računa odnosno uplatnica koje obveznicima ispostavlja isporučitelj vodnih usluga Vodovod Povljana d.o.o. iz Povljane, Stjepana Radića 20, uz cijenu vodnih usluga javne vodoopskrbe odnosno odvodnje.

Članak 6.

Naknada za razvoj je prihod VODOVODA POVLJANA d.o.o., sukladno članku 5. st.
9. Zakonu o financiranju vodnog gospodarstva.
Nadzor nad obračunom i naplatom naknade za razvoj obavlja nadležno tijelo Općine Povljana.

Članak 7.

VODOVOD POVLJANA d.o.o. dužan je prikupljenu naknadu za razvoj evidentirati u svojim poslovnim knjigama na posebnom kontu (poziciji), a način utroška prikupljenih sredstava za financiranje izgradnje objekata iz točke 4. ove Odluke biti će uređeno posebnim sporazumima koje će sklapati Općina Povijana i Vodovod Povljana d.o.o., sukladno Planu odnosno Programu gradnje vodnih građevina.
Izvješće o prikupljenim i utrošenim sredstvima VODOVOD Povljana d.o.o. dostavljati će Općini Povljana najmanje jedanput godišnje.

Članak 8.

Vodovodu Povljana d.o.o. zabranjeno je raspolagati na bilo koji način naknadom za razvoj, osim na način određen ovom Odlukom i sporazumima iz točke 7. ove Odluke.

Članak 9.

Općinsko vijeće Općine Povljana može u svako doba donijeti odluku o obustavi odnosno ukidanju naplate naknade za razvoj po ovoj Odluci ili o povećanju ili smanjenju iznosa naknade za razvoj.
U slučaju iz prethodnog stavka, odluka o ukidanju naknade za razvoj odnosno o povećanju ili smanjenju iznosa naknade za razvoj, početi će se primjenjivati prvog u mjesecu nakon isteka 6 (šest) mjeseci, računajući od dana donošenja odluke iz stavka 1. ove točke ili u kraćem roku u dogovoru s Vodovodom Povljana d.o.o.

Članak 10.

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

Klasa:363-02/14-01/1
Urbroj:2198/25-40-14-1
Povljana, 08. srpnja 2014. godine
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Na temelju članka 10. stavak 3. i članka 14. stavak 1. Zakona o koncesijama (»Narodne novine« broj 143/12), članka 30. Statuta Općine Povljana (»Službeni glasni Zadarske županije« broj 17/09, 23/09 i 7/10), Općinsko vijeće Općine Povljana na 8. sjednici održanoj 02. travnja 2014. godine, donijelo je

ODLUKU
o osnivanju Vijeća za koncesije na pomorskom dobru

Članak 1.

U Vijeće za koncesije na pomorskom dobru (u daljnjem tekstu: Vijeće) imenuju se:

1. Nediljko Sjauš – predstavnik Lučke kapetanije

2. Laštro Krešo – predstavnik odjela za pomorstvo Zadarske županije

3. Branko Škoda- pročelnik JUO

4. Roko Milutina

5. Željko Pogorilić

Članak 2.

Zadaci Vijeća su:

1. suradnja s davateljem koncesije pri izradi studije opravdanosti davanja koncesije, odnosno analize davanja koncesije, pri pripremi utvrđivanja uvjeta za davanje koncesije određenih posebnim zakonom i izradi dokumentacije za nadmetanje te pri definiranju uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,

2. analiza koncesije za javne radove i koncesije za javne usluge radi utvrđivanja sadrži li koncesija i obilježja javno-privatnog partnerstva u skladu s člankom 15. Zakona o koncesijama (»Narodne novine« broj 143/12),

3. pregled i ocjena pristiglih ponuda i/ili zahtjeva za sudjelovanje, u skladu s pravilima postupka davanja koncesije,

4. utvrđivanje prijedloga odluke o davanju koncesije ili prijedloga odluke o poništenju postupka davanja koncesije te obrazloženja tih prijedloga,

5. obavještavanje nadležnog državnog odvjetništva o namjeri davanja koncesije čija djelatnost će se obavljati na nekretnini u vlasništvu Republike Hrvatske ili koncesije koja se odnosi na opće dobro ili drugo dobro za koje je zakonom određeno da je dobro od interesa za Republiku Hrvatsku prije početka postupka davanja koncesije

6. obavljanje svih ostalih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije.

Članak 3.

Način rada Vijeća propisuje se Poslovnikom.

Članak 4.

Članovi Vijeća imenuju se na mandat od 2 godine i mogu se ponovno imenovati.

Članak 5.

Članovi Vijeća imaju pravo na naknadu u visini koju posebnom odlukom određuje Načelnik.

Članak 6.

Tehničke, stručne i administrativne poslove za Vijeće obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana

Članak 7.

Ova Odluka objavit će se u »Službenom glasniku Zadarske županije«, a stupa na snagu 2. svibnja 2014. godine.

KLASA:021-04/14-01/1
URBROJ:2198/25-40-14-1
Povljana, 02. travnja 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Na temelju članka 48. Stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i naobrazbi ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07) , članka 41. i 42. Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe ("Narodne novine" br. 63/08), Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 10. sjednici održanoj dana 10. lipnja 2014. godine, donosi

ODLUKU

o participaciji troškova smještaja djece u predškolskoj ustanovi

Članak 1.

Troškovi smještaja djece s prebivalištem na području Općine Povljana u predškolskoj ustanovi Dječji vrtić "Povljanski tići" Povljana (u daljnjem tekstu: predškolska ustanova), utvrđuju se u visini:

a) 8-satni program……1.750,00 kn

a) 5,5-satni program…….....1.000,00 kn

b) 3- satni program (predškola)……..…450,00 kn

Članak 2.

Utvrđuje se participacija osnivača ustanove i roditelja u troškovima smještaja djece u predškolskoj ustanovi na slijedeći način:

a) Općina Povljana

- 8-satni program……1.150,00 kn
- 5,5-satni program…….....600,00 kn
- 3-satni program (predškola)……....300,00 kn

a) Roditelji/ staratelji

- 8-satni program……...600,00 kn
- 5,5-satni program…….....400,00 kn
- 3- satni program (predškola)…….……..150,00 kn

Članak 3.

Pravo na popust kod plaćanja troškova smještaja djece u predškolskoj ustanovi ostvaruju:

- Djeca invalida Domovinskog rata iznad 70%- tnog oštećenja……...……...……....50% cijene smještaja

- Djeca korisnika stalne socijalne pomoći…….....50% cijene smještaja
- Za smještaj trećeg djeteta u predškolsku ustanovu……..50% cijene smještaja
- Roditelji koji imaju četvero i više malodobne djece…….....50% cijene smještaja
- Za vrijeme odsutnosti djeteta iz predškolske ustanove (5 i više dana zbog bolesti), cijena dnevne participacije smanjuje se za 25%
- Za vrijeme odsutnosti tijekom ljeta (lipanj, srpanj i kolovoz) plaća se 50% mjesečne participacije
- Djeca s teškoćama u razvoju (koja imaju Rješenje Centra za socijalnu skrb) u cijelosti se oslobađaju plaćanja cijene smještaja u predškolskoj ustanovi
- Djeca iz obitelji u kojima su po mišljenju Centra za socijalnu skrb poremećeni odnosi u obitelji (zbog raznih oblika nasilje u obitelji, alkoholizma, droge i sl.), po preporuci Centra za socijalnu skrb u cijelosti se oslobađaju plaćanja cijene smještaja u predškolskoj ustanovi

Članak 4.

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

Klasa:601-01/14-01/1
Ur.broj:2198/25-40-14-1
Povljana, 10. lipnja 2014. godine
OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE POVLJANA

Predsjednik vijeća
Nikola Vičević

Na temelju članka 28. stavka 1. alineje 3. Zakona o zaštiti i spašavanju (NN 174/04, 79/09, 38/09 i 127/10), članka 2. Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN 38/08,118/12), Suglasnosti DUZS Zadar, KLASA: 810-09/14-05/24, od 18.11.2014.godine, i na temelju članka 30. Statuta Općine Povljana(„Službeni glasnik Zadarske županije“ 17/09/, 23/09 i 07/10), Općinsko Vijeće Općine Povljana na svojoj 13. sjednici održanoj dana 28. studenog 2014. godine donosi

O D L U K U
o usvajanju Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za Općinu Povljana-Usklađenje 1

Članak 1.

Usvaja se Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša za Općinu Povljana, Usklađenje 1, iz studenoga 2014. godine, izrađena od strane ALFA ATEST -a d.o.o. iz Splita, Poljička cesta 32.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objaviti će se u Službenom glasniku Zadarske županije.

KLASA: 810-03/14-01/1
URBROJ: 2198/25-40-14-1
Povljana, 28. studenog 2014. godine
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Na temelju čl. 146 Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o vodama (Narodne novine br. 56/13), u svezi odredbe čl. 48 Zakona o lokalnoj i podrucnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13) i čl. 30. Statuta Općine Povljana (Službeni glasnik Zadarske županije br. 17/09, 23/09 i 07/10), Općinsko vijeće Općine Povljana, na 15. sjednici održanoj 09. ožujka 2015. godine, donijelo je

O D L U K U
O PRIJENOSU KOMUNALNIH VODNIH GRAĐEVINA

I.

Ovom Odlukom prenose se komunalne vodne građevine u vlasništvu Općine Povljana u vlasništvo javnog isporučitelja vodne usluge – Vodovod Povljana d.o.o., Povljana, Stjepana Radića 20, OIB 63675888052.

II.

Komunalne vodne građevine iz članka I. ove odluke prenose se kao temeljni ulog.

III.

Nakon što nadležna tijela Općine Povljana sastave popis komunalnih vodnih građevina, ovlašćuje se načelnik Općine Povljana potpisati ugovor o prijenosu komunalnih vodnih građevina kojim će se urediti detalji prijenosa.

IV.

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

Klasa: 363-01/15-01/10
Urbroj: 2198/25-40-15-1
Povljana, 09. ožujka 2015.g.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik
Nikola Vičević

Na temelju Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine br. 174/04, 79/07, 38/09, 127/10") i Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja ("Narodne novine br. 30/14 i 67/14") te Usklađenja Procjene ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća Općine Povljana, Općinsko vijeće Općine Povljana na 14. sjednici Općinskog Vijeća Općine Povljana održanoj dana 19. prosinca 2014. godine donosi

Odluku
o prihvaćanju Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite Općine Povljana za 2014. godinu

Članak I

Privaća se elaborat Plana zaštite i spašavanja i Plana civilne zaštite Općine Povljana za 2014. godinu.

Članak II

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

Klasa:810-01/14-01/3
Urbroj:2198/25-40-14-1
Povljana, 19. prosinca 2014. godine
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Na temelju čl. 1. st. 1. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13) i čl. 30. Statuta Općine Povljana (»Službeni glasnik Zadarske županije«, broj 17/09, 23/09 i 07/10), Općinsko vijeće Općine Povljana na 13. sjednici održanoj 28. studenog 2014. godine donijelo je

PRAVILNIK
O OSTVARIVANJU PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA I PONOVNU UPORABU INFORMACIJA OPĆINE POVLJANA

I. Opće odredbe

Članak 1.

U postupku ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija primjenjuju se odredbeZakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13).

Članak 2.

Ovim se Pravilnikom o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija Općine Povljana(u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju uvjeti pod kojima »Korisnik prava na pristup informacijama i ponovnu uporabuinformacija« (u daljnjem tekstu: korisnik) koji je svaka domaća ili strana fizička i pravna osoba ostvaruje pravo na pristupinformacijama koje posjeduje, kojima raspolaže Općina Povljana kao tijelo javne vlasti, pravila postupka u kojem ovlaštenik prava na informaciju ostvaruje svoje pravo na pristup informacijama a Općina Povljana ispunjava svoju obvezu omogućavanja
pristupa zatraženoj informaciji te ograničenja prava na pristup informacijama.

Članak 3.

U skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13):
(1) »Informacija« je svaki podatak koji posjeduje Općina Povljana kao tijelo javne vlasti u obliku dokumenta, zapisa, dosjea, registra ili u bilo kojem drugom obliku, neovisno o načinu na koji je prikazana (napisani, nacrtani, tiskani,snimljeni, magnetni, optički, elektronički ili neki drugi zapis).
(2) »Pravo na pristup informacijama« obuhvaća pravo korisnika na traženje i dobivanje informacije kao i obvezu Općine Povljana da omogući pristup zatraženoj informaciji, odnosno da objavljuje informacije neovisno opostavljenom zahtjevu kada takvo objavljivanje proizlazi iz obveze određene zakonom ili drugim propisom.
(3) »Ponovna uporaba« znači uporabu informacija Općine Povljana od strane fizičkih ili pravnih osoba, u komercijalne ili nekomercijalne svrhe drukčije od izvorne svrhe u okviru javnog posla za koji su te informacije izrađene. Razmjena informacija između tijela javne vlasti radi obavljanja poslova iz njihovog djelokruga ne predstavlja ponovnu uporabu.

Članak 4.

Općina Povljana ima obvezu na internetskim stranicama objaviti na lako pretraživ način informacije koje posjeduje i kojima raspolaže iz svog djelokruga rada na temelju odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama, na temelju čl. 1. ovog Pravilnika i čl. 30. Statuta Općine Povljana.

II. Službenik za informiranje

Članak 5.

Općina Povljana obvezna je radi osiguravanja prava na pristup informacijama donijeti Odluku kojom će odrediti posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama (u daljnjem tekstu: službenik za informiranje).

Članak 6.

Službenik za informiranje može biti isključivo osoba zaposlena u radnoj organizaciji Općine Povljana.

Članak 7.

Općina Povljana obvezna je upoznati javnost sa službenim podacima o službeniku za informiranje službenom objavom na internet stranici na lako pretraživ način.

Članak 8.

Službenik za informiranje obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju Općine Povljana, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija.

Članak 9.

Službenik za informiranje unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad Općine Povljana.

Članak 10.

Službenik za informiranje osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva - korisnicima u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih Zakonom o pravu na pristup informacijama i pratećim propisima:
(1) zaprima usmeni i pisani zahtjev podnositelja zahtjeva,
(2) postupa po zaprimljenom usmenom i pisanom zahtjevu podnositelja zahtjeva,
(3) ustupa informacije podnositelju zahtjeva po zaprimljenom zahtjevu (neposrednim davanjem informacije, davanjem informacije pisanim putem, uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju, dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju, na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji),
(4) obavještava podnositelja zahtjeva o tome gdje je, kada i kako tražena informacija objavljena,
(5) obavještava podnositelja zahtjeva o produženju roka za dostavu informacije,
(6) u slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva bez odgode poziva podnositelja zahtjeva da ga ispravi,
(7) ukoliko podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način zadržava pravo da nepotpun ili nerazumljiv zahtjev odbaci po rješenju Općine Povljana u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama,
(8) upućuje podnositelja zahtjeva na naknadu stvarnih materijalnih troškova nastalih u svezi s pružanjem i dostavom tražene informacije,
(9) zaprimljene zahtjeve upisuje u službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija po redoslijedu zaprimljenih zahtjeva.

Članak 11.

Službenik za informiranje obavlja i druge poslove određene ovim Pravilnikom i drugim aktima.

III. Službeni upisnik

Članak 12.

Službeni Upisnik o zahtjevima, postupcima i odlukama o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (u daljnjem tekstu: Upisnik), u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama vodi službenik za informiranje.

Članak 13.

Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama prema evidenciji iz Upisnika službenik za informiranje dostavlja Povjereniku za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja tekuće godine.

IV. Ograničenja prava na pristup informaciji

Članak 14.

Općina Povljana ograničit će pristup informacijama u skladu sa čl. 15. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13).

Članak 15.

Općina Povljana ograničit će pristup informacijama koje se tiču svih postupaka koje vode nadležna tijela u predistražnim i istražnim radnjama za vrijeme trajanja tih postupaka.

Članak 16.

Općina Povljana može ograničiti pristup informaciji:
1) ako je informacija klasificirana stupnjem tajnosti, sukladno zakonu kojim se uređuje tajnost podataka,
2) ako je informacija poslovna ili profesionalna tajna, sukladno zakonu,
3) ako je informacija porezna tajna, sukladno zakonu,
4) ako je informacija zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka,
5) ako je informacija u postupku izrade unutar tijela Općine Povljana, a njeno bi objavljivanje prije dovršetka izrade cjelovite i konačne informacije moglo ozbiljno narušiti proces donošenja odluke,
6) ako je pristup informaciji ograničen sukladno međunarodnim ugovorima,
7) u ostalim slučajevima utvrđenim zakonom.

Članak 17.

Općina Povljana može ograničiti pristup informaciji ako postoje osnove sumnje da bi njezino objavljivanje:
1) onemogućilo učinkovito, neovisno i nepristrano vođenje sudskog, upravnog ili drugog pravno uređenog postupka, izvršenje sudske odluke ili kazne,
2) onemogućilo rad tijela koja obavljaju upravni nadzor, inspekcijski nadzor, odnosno nadzor zakonitosti,
3) povrijedilo pravo intelektualnog vlasništva, osim u slučaju izričitoga pisanog pristanka autora ili vlasnika.

Članak 18.

Informacije kojima se ograničuje pravo na pristup iz razloga navedenih u čl. 17. st. 3. ovog članka postaju dostupne javnosti kad to odredi onaj kome bi objavljivanjem informacije mogla biti prouzročena šteta, ali najduže u roku od 20 godina od dana kad je informacija nastala, osim ako zakonom ili drugim propisom nije određen duži rok.

Članak 19.

Ako tražena informacija sadrži i podatak koji podliježe ograničenju iz čl. 16. i 17. ovog Pravilnika, preostali dijelovi informacije učinit će se dostupnim.

Članak 20.

Informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi na temelju kojih je Općina Povljana kao tijelo javne vlasti ograničilo pravo na pristup informaciji.

V. Načini ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija

Članak 21.

Općina Povljana omogućuje pristup informacijama:
(1) pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjeren i dostupan način, odnosno davanjem priopćenja, objavom na službenoj internet stranici, objavom u javnom glasilu i objavom na oglasnoj ploči Općine Povljana radi informiranja javnosti,
(2) davanjem informacije korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
1) neposrednim davanjem informacije,
2) davanjem informacije pisanim putem,
3) uvidom u dokumente i izradom preslika dokumenata koji sadrže traženu informaciju,
4) dostavljanjem preslika dokumenta koji sadrži traženu informaciju,
5) na drugi način koji je prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

Članak 22.

Korisnik može u zahtjevu za pristup informaciji naznačiti prikladan način dobivanja informacije, a ako ne naznači informacija će se dostaviti na način na koji je podnesen zahtjev.

Članak 23.

Svaki korisnik ima pravo na ponovnu uporabu informacija u komercijalne ili nekomercijalne svrhe, u skladu s odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 24.

U svrhu ponovne uporabe informacija Općina Povljana će učiniti svoje informacije dostupnima u elektroničkom obliku kad god je to moguće i primjereno. Općina Povljana nema obvezu osigurati pretvorbu informacija iz jednog oblika u drugi niti osigurati uporabu dijela informacije te nema obvezu obnavljati (ažurirati, nadograđivati, nastaviti stvarati) određenu informaciju samo u svrhu ponovne uporabe.

VI. Zahtjev

Članak 25.

Korisnik ostvaruje pravo na pristup informaciji podnošenjem usmenog ili pisanog zahtjeva u skladu s naknadom propisanom u Kriteriju za određivanje visine naknade stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14).

Članak 26.

Zahtjev za pristup informaciji korisnik može podnijeti u pisanom obliku (fax, pošta, elektronička pošta) ili usmenom obliku (osobno, telefonskim putem).

Članak 27.

Ako je zahtjev podnesen usmeno ili putem telefona, sastavit će se službena bilješka, a ako je podnesen putem elektroničke komunikacije smatrat će se da je podnesen pisani zahtjev. Zahtjev i službena bilješka evidentiraju se u službenom Upisniku redoslijedom prema vremenu nastanka.

Članak 28.

Zahtjevi u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama:
(1) Pisani zahtjev u skladu sa odredbom Zakona o pravu na pristup informacijama sadrži: naziv i sjedište tijela javne vlasti kojem se zahtjev podnosi, podatke koji su važni za prepoznavanje tražene informacije, ime i prezime i adresu fizičke osobe podnositelja zahtjeva, tvrtku, odnosno naziv pravne osobe i njezino sjedište. Pisani zahtjev također
sadrži način pristupa informaciji, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum podnošenja pisanog zahtjeva.
(2) Usmeni zahtjev sadrži iste elemente kao i pisani zahtjev (navedeno u čl. 28. st. 1.). O usmeno podnesenom zahtjevu, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku kojeg će potpisati korisnik i službenik za informiranje. O usmeno podnesenom zahtjevu koji je podnesen telefonskim putem, službenik za informiranje sastavit će službenu bilješku koju vlastoručno potpisuje službenik za informiranje.
(3) Zahtjev za dopunu ili ispravak informacije pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u čl. 28. st. 1.) sadrži: datum podnošenja zahtjeva od strane korisnika za pristup informaciji, zatim koja je informacija zatražena, datum zaprimanja informacije, te opis informacija za koje se traži dopuna ili ispravak informacije koja je zatražena, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.
(4) Zahtjev za ponovnu uporabu informacijama pored elemenata koje sadrži pisani zahtjev (navedeno u čl. 28. st. 1.)
sadrži: informacije koje se žele ponovno upotrijebiti, način primanja tražene informacije, svrhu u koju se želi ponovno upotrijebiti informacije, vlastoručni potpis podnositelja zahtjeva, mjesto i datum.

Članak 29.

Na temelju zahtjeva za pristup informaciji Općina Povljana odlučit će najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Članak 30.

U slučaju nepotpunog ili nerazumljivog zahtjeva Općina Povljana će bez odgode pozvati podnositelja zahtjeva da ga ispravi u roku od 5 dana od dana zaprimanja poziva za ispravak. Ako podnositelj zahtjeva ne ispravi zahtjev na odgovarajući način, a na temelju dostavljenog se ne može sa sigurnošću utvrditi o kojoj se traženoj informaciji radi, Općina
Povljana odbacit će zahtjev rješenjem.

Članak 31.

Rokovi za odlučivanje o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija mogu se produžiti za 15 dana, računajući od dana kad je Općina Povljana trebala odlučiti o zahtjevu za ponovnu uporabu informacija iz razloga propisanih u čl. 22. st. 1. točkama 1., 2. i 3. Zakona o pravu na pristup informacijama.

Članak 32.

O produženju rokova Općina Povljana bez odgode će, a najkasnije u roku od 8 dana, obavijestiti podnositelja zahtjeva i navesti razloge zbog kojih je taj rok produžen.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 33.

U dijelu prava na pristup informacijama koji nije uređen ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuje Zakon o pravu na pristup informacijama

Članak 34.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objave u Službenom glasniku Zadarske županije.

KLASA:026-02/14-01/1
URBROJ:2198/25-30-14-1
Povljana, 28. studenog 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Na temelju članka 18. stavak 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 44. Statuta Općine Povljana („Službene novine“ Zadarske županije, broj 17/09, 23/09,07/10), Načelnik Općine Povljana dana 08. travnja 2014. godine, donosi

PRAVILNIK
O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE POVLJANA

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava, ovim se Pravilnikom uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna za nabavu roba i usluga, odnosno 500.000,00 kuna za nabavu radova (u daljnjem tekstu: nabava bagatelne vrijednosti) za koje sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi ne postoji obveza provedbe postupaka javne nabave.

U provedbi postupaka nabave robe, radova i usluga osim ovog Pravilnika, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji i dr.)

II SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 2.

O sukobu interesa na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

III POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Članak 3.

Pripremu i provedbu postupaka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna provode ovlašteni predstavnici naručitelja u pojedinim upravnim tijelima koje na prijedlog pročelnika upravnog tijela imenuje gradonačelnik internom odlukom, te određuje njihove obveze i ovlasti u postupku nabave bagatelne vrijednosti.

Ovlašteni predstavnici naručitelja mogu biti i druge osobe, ako imaju utjecaj na odlučivanje i/ili druge radnje u vezi s pojedinim postupkom nabave bagatelne vrijednosti.

Obveze i ovlasti ovlaštenih predstavnika naručitelja su:

- priprema postupka nabave bagatelne vrijednosti: dogovor oko uvjeta vezanih uz predmet nabave, potrebnog sadržaja dokumentacije/uputa za prikupljanje ponuda, tehničkih specifikacija, ponudbenih troškovnika i ostalih dokumenata vezanih uz predmetnu nabavu,
- provedba postupka nabave bagatelne vrijednosti: slanje Poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način, slanje i objava Poziva na dostavu ponuda na web stranici naručitelja, otvaranje pristiglih ponuda, sastavljanje zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjena ponuda, rangiranje ponuda sukladno kriteriju za odabir ponuda, prijedlog za odabir najpovoljnije ponude sukladno kriteriju za odabir i uvjetima propisanim dokumentacijom/uputama za prikupljanje ponuda ili poništenje postupka.

U pripremi i provedbi postupka nabave bagatelne vrijednosti moraju sudjelovati najmanje 3 (tri) ovlaštena predstavnika, od kojih 1 (jedan) može imati važeći certifikat na području javne nabave u postupcima nabave bagatelne vrijednosti procijenjene vrijednosti iznad 70.000,00 kuna.

Pripremu i provedbu nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 20.000,00 kuna, a manje od 70.000,00 kuna provode službenici upravnih tijela po nalogu nadležnog pročelnika, prema Planu nabave naručitelja.

Priprema i provedba nabave bagatelne vrijednosti do 20.000,00 kuna provodi se sukladno članku 6. ovog Pravilnika.

Članak 4.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna mora biti usklađena s Planom nabave naručitelja.

Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna započinje danom slanja Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti kojeg voditelj Odsjeka upućuje pročelniku nadležnog upravnog tijela u kojem se bagatelna nabava provodi.

Obrazac Zahtjeva za pripremu i početak postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 1).

Članak 5.

Odgovorna osoba naručitelja donosi Odluku o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna, koja obavezno sadrži:
- naziv predmeta nabave,
- procijenjenu vrijednosti nabave,
- podatke o osobama koje provode postupak,

a može sadržavati i podatke o ponuditeljima kojima će se uputiti poziv na dostavu ponude te ostale bitne podatke.
Obrazac odluke o početku postupka nabave bagatelne vrijednosti sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 2).

IV PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOSTI MANJA OD 20.000,00 KUNA

Članak 6.

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom po vlastitom izboru.
Narudžbenica obavezno sadrži podatke o: upravnom tijelu koja izdaje narudžbenicu, vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih cijena te ukupnih cijena, roku i mjestu isporuke, načinu i roku plaćanja, gospodarskom subjektu-dobavljaču.
Narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.
Ugovor obavezno sadrži podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, mjestu sklapanja ugovora, predmetu ugovora, cijeni i ostalim bitnim sastojcima ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.
Ugovor potpisuje gradonačelnik.

V PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 20.000,00 KUNA, A MANJA OD 70.000,00 KUNA

Članak 7.

Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, naručitelj provodi pozivom na dostavu ponuda od najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).
Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave, troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte.
Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 8 dana od dana upućivanja poziva.
Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
Službenik upravnog tijela koji provodi postupak nabave daje prijedlog za odabir nadležnom pročelniku.
Obavijest o odabiru ili ne odabiru ponude naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom) u primjerenom roku.
Nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna, provodi se izdavanjem narudžbenice ili zaključivanjem ugovora s odabranim gospodarskim subjektom.
Narudžbenicu potpisuje pročelnik pojedinog upravnog tijela u kojem se nabava izvršava.
Ugovor potpisuje gradonačelnik.
Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

VI PROVEDBA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI ČIJA JE PROCIJENJENA VRIJEDNOST JEDNAKA ILI VEĆA OD 70.000,00 KUNA, A MANJA OD 200.000,00 (500.000,00) KUNA

Članak 8.

Kod postupaka bagatelne nabave jednake ili veće od 70.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za nabavu robu i usluga odnosno do 500.000,00 kuna za radove, istodobno sa objavom poziva za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama naručitelj može poslati i pozivna dostavu ponuda na adrese najmanje 3 (tri) gospodarska subjekta po vlastitom izboru.
Poziv mora biti dostupan na internetskim stranicama najmanje 30 dana od dana njegove objave.
Poziv na dostavu ponuda upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom).
Poziv na dostavu ponuda mora sadržavati najmanje: naziv javnog naručitelja, opis predmeta nabave i troškovnik, procijenjenu vrijednost nabave, kriterij za odabir ponude, uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traži), rok za dostavu ponude (datum i vrijeme), način dostavljanja ponuda, adresu na koje se ponude dostavljaju, internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno, kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte, datum objave poziva na internetskim stranicama.
Rok za dostavu ponuda ne smije biti duži od 15 dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda.
Za odabir ponude je dovoljna jedna (1) pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.
Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:
- kad to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i dr. propisa,
- kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluga tekućeg održavanja skloništa kod kojih je uvjet da ponuditelj posjeduje ovlaštenje za obavljanje poslova,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršenju započetih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost te u ostalim slučajevima po Odluci naručitelja.

Poziv na dostavu ponuda koji se upućuje najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu u iznimnim slučajevima iz prethodnog stavka ovog članka ne objavljuje se na internetskim stranicama naručitelja.
Obrazac Poziva na dostavu ponuda i Troškovnika sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 3) i (Obrazac 3a).
Obrazac Ponudbenog lista sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 4).

VII RAZLOZI ISKLJUČENJA, UVJETI SPOSOBNOSTI I JAMSTVA

Članak 9.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj može u pozivu za dostavu ponuda odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja uz shodnu primjenu članka 67. do članka 73. Zakona o javnoj nabavi, te u tom slučaju svi dokumenti koje naručitelj traži ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici.
Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

Članak 10.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, Naručitelj u postupku nabave bagatelne vrijednosti može od gospodarskih subjekata tražiti jamstvo za ozbiljnost ponude, jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku i jamstvo o osiguranju za pokriće odgovornosti iz djelatnosti na koje se na odgovarajući način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj nabavi.

VIII ZAPRIMANJE, IZRADA I DOSTAVA PONUDA

Članak 11.

Za nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna na odredbe o zaprimanju dostavljenih ponuda i na odredbe o sadržaju i načinu izrade te načinu dostave ponuda na odgovarajući se način primjenjuju odredbe Zakona o javnoj

nabavi i Uredbe o načinu izrade i postupanju s dokumentacijom za nadmetanje i ponudama.Za nabave bagatelne vrijednosti do 70.000,00 kuna ponude se zaprimaju na dokaziv način (email, fax, osobna dostava, poštom i sl.).

IX OTVARANJE, PREGLED I OCJENA PONUDA

Članak 12.

Otvaranje ponuda obavlja se kod svih postupaka nabava bagatelne vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna. Otvaranje ponuda može biti javno.
Kod postupaka nabava bagatelne vrijednosti iz stavka 1. ovog članka najmanje 2 (dva) ovlaštena predstavnika naručitelja otvaraju ponude u roku od 3 (tri) dana od isteka roka za dostavu ponuda i o tome sastavljaju zapisnik.
U slučaju odbijanja ponuda odgovarajuće se primjenjuje odredbe Zakona o javnoj nabavi.
Ovlašteni predstavnici naručitelja pregledavaju i ocjenjuju ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponuda.
U postupku pregleda i ocjene ponude može sudjelovati najmanje jedan ovlašteni predstavnik naručitelja koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.
Postupak pregleda i ocjene ponuda obavljaju stručne osobe i /ili stručne službe naručitelja, te ako je potrebno neovisne stručne osobe, te se o istome sastavlja zapisnik.
Obrazac Zapisnika o otvaranju i pregledu i ocjeni ponuda sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 5).

X KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE

Članak 13.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.
Ukoliko je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti i npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja i dr. te je u zapisniku o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu.

XI ODABIR I PONIŠTENJE POSTUPKA

Članak 14.

Kod nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna, Naručitelj na osnovi rezultata pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude koji se temelji na kriteriju za odabir ponude.
Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude obvezno sadrži:
1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave za koje se donosi obavijest,
3. naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi,
4. razloge odbijanja ponuda,
5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).
Rok za donošenje Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
Naručitelj objavom obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude odnosno njenom izvršenom dostavom na dokaziv način stječe uvjete za sklapanje ugovora o nabavi.
Obrazac Obavijesti o odabiru najpovoljnije ponude sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 6).

Članak 15.

Naručitelj će poništiti postupak nabave bagatelne vrijednosti jednake ili veće 70.000,00 kuna iz razloga propisanih odredbama Zakona o javnoj nabavi.
Ako postoje razlozi za poništenje postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj bez odgode donosi Obavijest o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti.
U Obavijesti o poništenju postupka nabave bagatelne vrijednosti, naručitelj navodi:
1. podatke o naručitelju,
2. predmet nabave,
3. obavijest o poništenju,
4. obrazloženje razloga poništenja,

5. datum donošenja i potpis odgovorne osobe.
Rok za donošenje Obavijesti o poništenju postupka bagatelne nabave iznosi 10 dana od isteka roka za dostavu ponuda.
Obavijest o poništenju postupka bagatelne nabave s preslikom zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda naručitelj je obvezan bez odgode istovremeno dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda emailom, objavom na internetskim stranicama naručitelja).
Obrazac Obavijesti o poništenju sastavni je dio ovog Pravilnika (Obrazac 7).

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 023-01/14-01/4
URBROJ:2198/25-30-15-1
Povljana, 08. travnja 2014.

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivica Pogorilić

Obrazac 1

(glava)

Klasa:
Urbroj:
Povljana, _____

ZAHTJEV ZA PRIPREMU I POČETAK POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA

1. Naziv predmeta nabave*:_____

2. Procijenjena vrijednost*:_____

3. Osigurana sredstva (s PDV-om):_____

4. Rok početka i završetka izvođenja radova/isporuka roba/pružanja usluga:_____

5. Planirano trajanje ugovora*:_____

6. Mjesto izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga*:_____

7. Dinamika izvođenja radova/isporuke robe/pružanja usluga:_____

8. Rok, način i uvjeti plaćanja*:_____

9. Opis predmeta nabave, tehnička specifikacija:_____

10. Troškovnik predmeta nabave s definiranim stavkama po jedinici mjere i količini:_____

*Napomena: Obvezno je ispuniti polja pod točkama 1., 2., 5., 6. i 8.

PROČELNIK

Obrazac 2

Naručitelj, Općina Povljana, OIB: 47207249296, na temelju članka 44. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik“ Zadarske županije, broj 7/09, 17/09,23/09) i članka ____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa:_____, Urbroj:_____, od_____, Načelnik, dana_____donosi:

ODLUKU O POČETKU POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Naziv predmeta nabave:_____

Procijenjena vrijednost nabave:_____

Ovlašteni predstavnici naručitelja (ime, prezime, obveze i ovlasti:

_____

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivica Pogorilić

Obrazac 3

(glava)

KLASA:
URBROJ:
Povljana, _____

Gospodarski subjekti:
(naziv, adresa, OIB)

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj Općina Povljana upućuje Poziv na dostavu ponuda.
Sukladno čl. 18., stavku 3 Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 90/11, 83/13, 143/13) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave manju od 200.000,00 (500.000,00) kuna bez PDV-a (tzv. bagatelnu nabavu) Naručitelj nije obavezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. OPIS PREDMETA NABAVE
Predmet nabave je_____sukladno Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva.
Opis predmeta nabave:_____
Procijenjena vrijednost nabave:_____

2. UVJETI NABAVE
Vaša ponuda treba ispunjavati sljedeće uvjete:
- način izvršenja: _____,
- rok izvršenja: _____,
- rok trajanja ugovora: _____,
- rok valjanosti ponude: _____,
- mjesto izvršenja: _____,
- rok, način i uvjeti plaćanja: _____, račun se ispostavlja na adresu Naručitelja: _____, s naznakom "Račun za predmet nabave:_____",
- cijena ponude: u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja; cijenu ponude potrebno je prikazati na način da se iskaže redom; cijena ponude bez PDV-a, iznos PDV-a, cijena ponude s PDV-om,
- kriterij za odabir ponude: (uz obavezu ispunjenja svih gore navedenih uvjeta i zahtjeva): npr. najniža cijena,
- dokazi sposobnosti (ako je primjenjivo):
- ostalo: (jamstva, ugovorne kazne, odredbe o podizvoditeljima,...)

3. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE
Ponuda treba sadržavati:
- Ponudbeni list (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Troškovnik (ispunjen i potpisan od strane ponuditelja)
- Dokazi (traženi dokumenti)
- Jamstva
- Potpisani prijedlog ugovora

4. NAČIN DOSTAVE PONUDE
Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku iz dijela II. ovog Poziva, a koje je potrebno dostaviti ispunjene i potpisane od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:
- rok za dostavu ponude: (datum, sat)
- način dostave ponude: (osobno, e-mailom, poštom,..)
- mjesto dostave ponude:
Mjesto, vrijeme i datum otvaranje ponuda te način otvaranja ponuda:
_____

5. OSTALO
Obavijesti u vezi predmeta nabave: (kontakt osoba)
Obavijesti o rezultatima: Pisanu obavijest o rezultatima nabave Naručitelj će dostaviti ponuditelju u roku od_____dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.

Obrazac 3a)

TROŠKOVNIK

Predmet nabave:_____
Ponuditelj nudi cijene Predmeta nabave putem ovog Troškovnika te je obavezan nuditi, odnosno ispuniti sve stavke Troškovnika. Nije prihvatljivo precrtavanje ili korigiranje zadane stavke Troškovnika.

(ubaciti tablicu troškovnika sa opisom stavki, jedinicom mjere, jediničnom cijenom, ukupnom cijenom stavki bez PDV-a, iznos PDV-a, ukupnom cijenom sa PDV-om)

_____
(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja
potpis i ovjera)

Obrazac 4

PONUDBENI LIST

Predmet nabave:_____

Naručitelj:_____

Odgovorna osoba Naručitelja:_____
(popunjava naručitelj)

Naziv ponuditelja:_____

Adresa (poslovno sjedište):_____

OIB:_____

Poslovni (žiro račun):_____

Broj računa (IBAN):_____

BIC (SWIFT) i/ili naziv poslovne banke_____

Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti): DA NE_____

Adresa za dostavu pošte:_____

E-pošta:_____

Kontakt osoba:_____

Tel:_____

Faks:_____

PONUDA

Broj ponude:_____

Datum ponude:_____

Cijena ponude bez PDV-a:_____

Iznos PDV-a:_____

Cijena ponude s PDV-om:_____

_____
(ime i prezime ovlaštene osobe ponuditelja,
potpis i ovjera)

Obrazac 5

(glava)

KLASA:
URBROJ:
Povljana, _____

ZAPISNIK O OTVARANJU, PREGLEDU I OCJENI PONUDA

1. Naručitelj:_____

2. Predmet nabave:_____

3. Vrsta postupka i zakonska osnova za provođenje postupka nabave: sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13, 143/13)

4. Evidencijski broj nabave:_____

5. Procijenjena vrijednost nabave:_____

6. Osigurana sredstva za predmetnu nabavu:_____

7. Poziv na dostavu ponude br._____od dana_____ godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
a) naziv g.s.: adresa i OIB
b) naziv g.s.: adresa i OIB

8. Ponude su otvorili predstavnici Naručitelja dana _____godine

9. Analitički prikaz pravovremeno zaprimljenih ponuda:

	Ponuditelj:
Broj i datum ponude:	
Cijena ponude bez PDV-a:	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude sa PDV-om:	
Ponuđeni tip/proizvođač/marka:	
OBLIK PONUDE	
Potpisana:	
Ocjena zadovoljava/ne zadovoljava:	
OSTALI UVJETI	
Dokazi traženi/dostavljeni	
OCJENA PONUDE	
Valjana/nije valjana:	

10. Kriterij za odabir ponude: (npr. najniža cijena uz obvezu ispunjenja uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponuda).

11. Ostalo: (npr. ponuda ponuditelja x od dana_____je zakašnjela te je vraćena neotvorena)

12. Ponude rangirane prema kriteriju odabira:

13. Prijedlog odabira: Ponuditelj_____dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda od_____godine, stoga se predlaže odabir iste.

14. Potpis predstavnika naručitelja:

Obrazac 6

(glava)

KLASA:
URBROJ:
Povljana, _____

Naručitelj Općina Povljana, OIB: 47207249296, na temelju članka 44. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik“ Zadarske županije, broj 7/09, 23/09, 17/10) i članka ____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa:_____, Urbroj:_____, od_____, Načelnik Općine Povljana dana_____donosi:

OBAVIJEST O ODABIRU NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Javni naručitelj: Općina Povljana, MB: 2683504, OIB: 47207249296.

Predmet bagatelne nabave za kojeg se donosi odluka o odabiru je _____
Naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana za sklapanje ugovora o nabavi:
_____

Cijena ponude bez PDV-a iznosi_____, iznos PDV-a
_____, cijena ponuda sa PDV-om
_____

Razlozi odbijanja ponuda:

Razlog odabira, obilježja i prednosti odabrane ponude:

Odluka se sa preslikom Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda dostavlja ponuditeljima na dokaziv način.

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivica Pogorilić

Obrazac 7

Naručitelj Općina Povljana, OIB: 47207249296, na temelju članka 44. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik“ Zadarske županije, broj 7/09, 23/09, 17/10) i članka ____ Pravilnika o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti Klasa:_____, Urbroj:_____, od_____, Načelnik Općine Povljana dana_____donosi:

OBAVIJEST O PONIŠTENJU POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI

Javni naručitelj: Općina Povljana, MB: 2683504, OIB: 47207249296.

Predmet bagatelne nabave za kojeg se donosi odluka o poništenju je
_____

Obrazloženje razloga poništenja:

OPĆINSKI NAČELNIK
Ivica Pogorilić

OBRAZLOŽENJE

I PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE AKTA

Pravni osnov za donošenje akta sadržan je u članku 44. Statuta Općine Povljana ("Službeni glasnik" Zadarske županije br.7/09, 17/09, 23/09) i članku 18. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" broj 90/11, 83/13 i 143/13).

II PRIKAZ STANJA I RAZLOZI ZA DONOŠENJE AKTA

Odredbom čl. 18. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 90/11, 83/13 i 143/13) propisano je da se Zakon o javnoj nabavi ne primjenjuje za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna i da pitanja nabave do tih vrijednosti ure_uje naru_itelj svojim aktom.
Predloženim Pravilnikom uređuje se priprema i provedba postupaka nabave bagatelne vrijednosti u Jedinstvenom upravnom odjelu koji prethode stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, a sve u svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava.
Slijedom navedenog predlaže donošenje ovog Pravilnika.

III TEKST PRIJEDLOGA AKTA
Tekst prijedloga Pravilnika dostavljen je u prilogu.

Na temelju članka 125. i 126. Zakona o radu („Narodne novine" broj 149/09) i članka 30. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije" broj 17/09,23/09 i 07/10) a u svezi članka 3. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine" broj 86/08), Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 13. sjednici održanoj dana 28. studenoga 2014. godine , donosi:

PRAVILNIK O RADU

VODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita života, zdravlja i privatnosti, zaštita dostojanstva i zaštita od diskriminacije, plaće i drugi materijalni primici te zaštita prava službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Povljana (u nastavku teksta: zaposlenici).
Organizacija rada se uređuje Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana i drugim ustrojstvenim propisima, u skladu sa zakonom.
Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se na zaposlenike neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za zaposlenike povoljnije uređena drugim propisima ili kolektivnim ugovorom.

II. RADNO VRIJEME, ODMORI I DOPUSTI

Radno vrijeme

Članak 3.

Puno radno vrijeme zaposlenika je 40 sati tjedno.
Tjedno radno vrijeme raspoređuje se na pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.
Iznimno od stavka 2. ovoga članka, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela može radno vrijeme službenika i namještenika kada za to postoji prijeka potreba, raspoređivati na drugi način, u okviru tjednog fonda od 40 radnih sati, ali i van okvira tjednog fonda radnih sati.
Osim raspoređivanja iz stavka 3. ovoga članka, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela može za navedene poslove, kada u potrebi njihova obavljanja postoje sezonske oscilacije tijekom godine, prerasporediti radno vrijeme, u skladu sa zakonom.

Stanka, dnevni i tjedni odmor

Članak 4.

Zaposlenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi Općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.
Vrijeme odmora iz stavka 1. ovog članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti na početku niti na kraju radnog vremena.

Između dva uzastopna radna dana zaposlenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.
Zaposlenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.
Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.
Ako je prijeko potrebno da zaposlenik radi na dan tjednog odmora, osigurava mu se korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna ili mu se plaća prekovremeni sat.
Ako zaposlenik zbog naravi ili potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 4. ovoga članka, može ga koristiti naknadno, prema odluci pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela ili na prijedlog neposredno nadređene osobe.

Godišnji odmor

Članak 5.

Za svaku kalendarsku godinu zaposlenik ima pravo na plaćeni godišnji odmor, u trajanju od najmanje četiri tjedna.
Zaposlenik na poslovima na kojima, uz primjenu mjera zaštite zdravlja i sigurnosti na radu nije moguće zaštititi radnika od štetnih utjecaja, ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna.

Članak 6.

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

Članak 7.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blagdani.
Razdoblje privremene nesposobnosti za rad, koje je utvrdio ovlašteni liječnik, ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Članak 8.

Osnova za izračun trajanja godišnjeg odmora je 20 radnih dana. Osnova se uvećava prema pojedinačno određenim mjerilima:
1. s obzirom na složenost poslova:
- zaposlenici raspoređeni na rukovodeća radna mjesta (VSS) 4 dana
- zaposleni raspoređeni na viša radna mjesta (VSS ili VŠS) 4 dana
- zaposlenici raspoređeni na niža radna mjesta kojima je uvjet srednja stručna sprema (SSS) 3 dana
- zaposlenici raspoređeni na radna mjesta kojima je uvjet srednja stručna sprema (SSS) 3 dana
- zaposlenici raspoređeni na radna mjesta za koja je potrebna niža stručna sprema (NSS) 2 dana

2. s obzirom na dužinu radnog staža:
- od 5 do 10 godina radnog staža 2 dana
- od 10 do 15 godina radnog staža 3 dana
- od 15 do 20 godina radnog staža 4 dana
- od 20 do 25 godina radnog staža 5 dana
- od 25 do 30 godina radnog staža 6 dana
- od 30 do 35 godina radnog staža 7 dana
- od 35 i više godina radnog staža 8 dana

3. s obzirom na uvjete rada:
- rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada 2 dana
- rad u smjenama, ili redovni rad subotom, nedjeljom, blagdanima i neradnim danima određenim zakonom 1 dan

4. s obzirom na posebne socijalne uvjete:
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom 2 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po 1 dan
- samohranom roditelju malodobnog djeteta 3 dana
- roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta

s invaliditetom, bez obzira na ostalu djecu 3 dana
- osobi s invaliditetom 3 dana
5. s obzirom na ostvarene rezultate rada:
- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom „odličan“ 2 dana
- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom „vrlo dobar“ 1 dana
- zaposlenom koji je ocijenjen ocjenom „dobar“ 1 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama od 1. do 5. stavka 1. ovoga članka.

Ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može biti kraće od trajanja propisanog u članku 5. ovog Pravilnika niti može iznositi više od 30 radnih radna u godini osim u slučaju iz stavka 1. članka 9. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Slijepi zaposlenik te zaposlenik donator organa, kao i zaposlenik koji radi na poslovima na kojima ga ni uz primjenu mjera zaštite na radu nije moguće u potpunosti zaštititi od štetnih utjecaja, ima pravo na najmanje 30 radnih dana godišnjeg odmora, ako to pravo ne ostvaruje primjenom mjerila iz članka 8. ovog Pravilnika.

Članak 10.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora, što ga donosi pročelnik upravnog tijela.

Članak 11.

Na osnovi plana korištenja godišnjeg odmora, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela donosi, za svakog zaposlenika posebno, rješenje kojim utvrđuje trajanje godišnjeg odmora prema mjerilima iz članka 8. ovoga Pravilnika, ukupno trajanje godišnjeg odmora i vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Članak 12.

Zaposlenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili u dva dijela.

Ako zaposlenik koristi godišnji odmor u dva dijela, prvi dio mora biti u trajanju od najmanje 12 radnih dana neprekidno i mora se koristiti tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor.

Drugi dio godišnjeg odmora zaposlenik mora iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće godine.

Članak 13.

Zaposlenik ima pravo koristiti dva puta godišnje po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, ali je o tome dužan pisano obavijestiti neposredno nadređenu osobu, najmanje jedan dan prije.

Članak 14.

Zaposleniku se može odgoditi, odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih poslova.

Odluku o odgodi, odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

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

Članak 15.

Zaposlenik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom, odnosno prekidom korištenja godišnjeg odmora.

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

Putnim troškovima smatraju se stvarni troškovi prijevoza kojega je zaposlenik koristio u polasku i povratku iz mjesta zaposlenja do mjesta u kojem je koristio godišnji odmor u trenutku prekida i dnevnice u povratku do mjesta zaposlenja, prema propisima o naknadi troškova za službena putovanja.

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

Plaćeni dopust

Članak 16.

Zaposlenik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

1. zaključenje braka	5 radnih dana
2. rođenje djeteta	5 radnih dana
3. smrt supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika i unuka	5 radnih dana
4. smrt brata ili sestre, djeda ili bake te roditelja supružnika	2 radna dana
5. selidba u istom mjestu stanovanja	1 radni dan
6. selidba u drugo mjesto stanovanja	2 radna dana
7. dobrovoljni darivatelj krvi za svako dobrovoljno darivanje	2 radna dana
8. teška bolest djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja	5 radna dana
9. polaganje državnoga stručnog ispita ili drugoga propisanog stručnog ispita (1. put)	10 radnih dana
10. nastup na kulturnim i sportskim priredbama	2 radna dana
11. sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima, obrazovanju za sindikalne aktivnosti i dr.	1 radna dana

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

Zaposlenik ima pravo na plaćeni dopust za polaganje državnoga stručnog ispita, prvi put, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama.

Članak 17.

Zaposlenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog darivanja krvi.

Ako okolnost na osnovi koje ima pravo na plaćeni dopust nastupi u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanje), zaposlenik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju, osim u slučaju smrtnog slučaja i dobrovoljnog darivanja krvi.

Neplaćeni dopust

Članak 18.

Zaposleniku se može odobriti neplaćeni dopust do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije, i to:

1. za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi do	2 dana
2. za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi ili na fakultetu do	5 dana

Ako to okolnosti zahtijevaju, zaposleniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može odobriti i u trajanju dužem od 30 dana.

Članak 19.

Za vrijeme neplaćenog dopusta zaposleniku miruju prava i obveze iz radnog odnosa.

III. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI ZAPOSLENIKA

Članak 20.

Jedinstveni upravni odjel je dužan osigurati uvjete za zdravlje i sigurnost zaposlenika na radu.

Jedinstveni upravni odjel će poduzeti sve zakonske mjere za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika, uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu i pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Jedinstveni upravni odjel je dužan osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 21.

Dužnost je svakog zaposlenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih zaposlenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurao Jedinstveni upravni odjel, odnosno drugo nadležno tijelo te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

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

Članak 22.

Zaštita privatnosti zaposlenika provodi se u skladu sa zakonom.

IV. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA ZAPOSLENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 23.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo zaposlenika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi izravnoj ili neizravnoj diskriminaciji te uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju. Ova zaštita uključuje i poduzimanje preventivnih mjera.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje prema zaposleniku koje ima cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva zaposlenika te uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Za izraze „uznemiravanje“ i „spolno uznemiravanje“ koristi se zajednički izraz „uznemiravanje“.

Članak 24.

Uznemiravanje u tijeku rada i u vezi s radom smatra se osobito:

- neprimjereni tjelesni kontakt spolne naravi,
- nedolični prijedlozi spolne i druge naravi,
- uznemiravajući telefonski pozivi,
- upotreba nepriličnih izraza i tona u ophođenju,
- zahtjevi za obavljanjem poslova kojima se zaposlenik stavlja u ponižavajući položaj.

Zaštitom od uznemiravanja obuhvaćeni su svi zaposlenici od svojih nadređenih i podređenih zaposlenika, suradnika i svake treće osobe s kojom zaposlenik dođe u doticaj u tijeku rada i u vezi s radom.

Članak 25.

Svi zaposlenici su dužni, pri obavljanju poslova svojega radnog mjesta, ponašati se i postupati na način kojim ne uznemiruju druge zaposlenike te spriječiti uznemiravanje od strane drugih zaposlenika i trećih osoba i o uznemiravanju obavijestiti zaduženu osobu.

Ponašanje zaposlenika koje nije u skladu s ovom odredbom predstavlja tešku povredu službene dužnosti.

Članak 26.

Radi zaštite privatnosti i dostojanstva zaposlenika koji je podnio prijavu, postupak utvrđivanja uznemiravanja povjerljive je naravi.

Zaprimanje i rješavanje pritužaba vezanih za uznemiravanje nadležna je ovlaštena osoba koju opunomoći načelnik, u skladu sa zakonom.

Članak 27.

Zaposlenik pokreće postupak za utvrđivanje uznemiravanja pisanom ili usmenom pritužbom ovlaštenoj osobi.

O usmenoj pritužbi sastavlja se bilješka koju potpisuje zaposlenik koji je pritužbu podnio.

Ovlaštena osoba dužna je, radi utvrđivanja osnovanosti pritužbe i sprečavanja daljnjeg uznemiravanja, najkasnije sljedećega radnog dana nakon podnošenja pritužbe, pozvati zaposlenika protiv kojega je pritužba podnesena da se o pritužbi očituje. O očitovanju zaposlenika sastavlja se bilješka koju taj zaposlenik potpisuje.

Ovlaštena osoba, ako ocijeni da je to potrebno, provest će i druge radnje, poput suočenja zaposlenika koji je podnio pritužbu i zaposlenika na kojeg se pritužba odnosi, saslušati i druge osobe koje imaju saznanja o činjenicama vezanim

za uznemiravanje i dr., kako bi na dokazan način utvrdio navode iz pritužbe.
Ako se pritužba radi uznemiravanja odnosi na osobu koja nije u radnom odnosu u Jedinstvenom upravnom odjelu, Jedinstveni upravni odjel će poduzeti odgovarajuće mjere radi utvrđenja činjeničnog stanja iz pritužbe, imajući na umu zaštitu dostojanstva zaposlenika Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 28.

O postupku utvrđivanja uznemiravanja sastavlja se zapisnik na temelju kojeg ovlaštena osoba, ako je utvrdila uznemiravanje, donosi odluku o mjeri zaštite dostojanstva.
Odluka o mjeri mora se donijeti u roku od osam dana od dana primitka pritužbe o uznemiravanju. Ako ovlaštena osoba u roku iz prethodnog stavka ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzela očito neprimjerene, zaposlenik koji je uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od osam dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

Članak 29.

Uzimajući u obzir sve okolnosti konkretnog slučaja, ovlaštena osoba, kada utvrdi da uznemiravanje zaposlenika postoji, predlaže poslodavcu neku od sljedećih mjera o zaštiti dostojanstva:
- izmjena rasporeda rada tako da se izbjegne rad uznemiravanog i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- razmještaj na način da se izbjegne međusobna fizička prisutnost uznemiravanog zaposlenika i zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje u zajedničkom prostoru;
- usmeno upozorenje zaposlenika koji je izvršio uznemiravanje;
- pisano upozorenje zaposleniku koji je izvršio uznemiravanje uz najavu mogućnosti pokretanja disciplinskog postupka;
- pokretanje postupka zbog povrede službene dužnosti

Članak 30.

U slučaju da je prijavljeno uznemiravanje od strane osobe koja nije u radnom odnosu u Jedinstvenom upravnom odjelu, a koja poslovno dolazi u doticaj s uznemiravanim zaposlenikom, Jedinstveni upravni odjel može, imajući u vidu sve okolnosti prijavljenog slučaja poduzeti sljedeće mjere:
- pisanim putem upozoriti prijavljenu osobu da će u slučaju ponovnog uznemiravanja poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu zaposlenika, uključujući i prekid poslovanja s tom osobom ili njegovim poslodavcem;
- o uznemiravanju obavijestiti poslodavca prijavljene osobe, odnosno druga nadležna tijela, i predložiti poduzimanje konkretnih mjera predviđenih propisima kako bi se spriječilo daljnje uznemiravanje.

Članak 31.

Zabranjena je izravna ili neizravna diskriminacija zaposlenika na temelju rase, boje kože, spolnog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, dobi, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu te tjelesnih ili duševnih poteškoća.
Zaštita od diskriminacije provodi se u skladu sa zakonom.

V. PLAĆE I DRUGI MATERIJALNI PRIMICI

Plaća

Članak 32.

Osnovna mjerila za obračun plaće zaposlenika (koeficijent i osnovica za obračun plaće te uvećanje za radni staž) uređuju se zakonom i odlukom Općinskog vijeća.

Članak 33.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za prethodni mjesec.

Članak 34.

Zaposlenici mogu primati plaću i ostala primanja putem tekućih računa banaka prema osobnom odabiru.

Članak 35.

Poslodavac je dužan na zahtjev zaposlenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Prekovremeni rad

Članak 36.

Osnovna plaća zaposlenika bit će uvećana:

- za rad noću	40%
- za prekovremeni rad	50%
- za rad subotom	25%
- za rad nedjeljom	35%

Dodaci iz stavka 1. ovoga članka međusobno se ne isključuju.

Za vrijeme provedeno na pasivnom dežurstvu (pripravnosti za rad), utvrđeno temeljem službene evidencije o satima provedenim na pasivnom dežurstvu, zaposleniku će se isplatiti 10% satnice redovnog rada u tekućem mjesecu za svaki sat pasivnog dežurstva.

Ako zaposlenik radi na blagdane, neradne dane utvrđene zakonom i na Uskrs ima pravu na plaću uvećanu za 100%.

Radom u smjenama (smjenski rad) smatra se svakodnevni redovni rad zaposlenika prema utvrđenom radnom vremenu poslodavca koji zaposlenik obavlja naizmjenično tijekom tjedna ili mjeseca u prijepodnevnim (prva smjena), poslijepodnevnim (druga smjena) ili noćnom (treća smjena) dijelu dana.

Rad u prvoj smjeni, u smislu odredbi ovoga članka, je od 7 do 15 sati, u drugoj smjeni od 15 do 23 sata i u trećoj smjeni od 23 sata do 7 sati.

Prekovremenim radom, kad je rad zaposlenika organiziran u radnom tjednu od ponedjeljka do petka, smatra se svaki sat rada duži od 8 sati dnevno, kao i svaki sat rada subotom i nedjeljom.

Članak 37.

Osnovna plaća zaposlenika uvećat će se za neprekinuti radni staž ostvaren u Jedinstvenom upravnom odjelu i to za navršenih:

- od 20 do 29 godina - za 4%,
- od 30 do 34 godine - za 8%,
- od 35 i više godina - za 10%.

Drugi materijalni primici

Članak 38.

Prigodom odlaska u mirovinu, zaposleniku koji ispunjava uvjete za ostvarivanje prava na starosnu ili prijevremenu starosnu mirovinu prema odredbama Zakona o mirovinskom osiguranju, može se dokupiti dio mirovine koji bi bio ostvaren da je navršena određena starosna dob i/ili ostvaren određeni mirovinski staž.

Članak 39.

Dodatak za uspješnost u radu isplaćuje se u skladu sa zakonom i na zakonu utemeljenim propisima.

Članak 40.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog bolovanja prvih 42 dana, za invalide rada prvih 15 dana pripada mu naknada plaće u visini 95% od osnovice za naknadu plaće koja se utvrđuje prema propisima o zdravstvenom osiguranju, a čini je prosječni iznos plaće isplaćene u posljednja tri mjeseca prije mjeseca u kojem je nastupilo bolovanje.

Ako je zaposlenik odsutan s rada zbog sebe 43 dana i duže, za invalide rada 16 dana i duže pripada mu razlika između naknade za bolovanje koje prima od Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i visine naknade iz stavka 1. ovoga članka, ali najduže još 30 dana.

Ako je zaposlenik na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu pripada mu naknada prema propisima o zdravstvenom osiguranju.

Članak 41.

Zaposleniku pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto iznosu od najmanje 2.000,00 kuna.

Regres iz stavka 1. ovoga članka bit će isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 1. srpnja za tekuću godinu.

Zaposlenik koji ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruje pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Članak 42.

Poslodavac će svakom zaposleniku isplatiti jednokratni dodatak – božićnicu u skladu sa Zakonom. Odluku o isplati i visini božićnice donosi općinski načelnik, a mora biti isplaćena do 20. prosinca tekuće godine.
Pravo na isplatu božićnice ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate božićnice.

Članak 43.

Zaposleniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na neto otpremninu u iznosu od tri prosječne neto plaće.

Članak 44.

Obitelj zaposlenika ima pravo na pomoć u slučaju:
- smrti zaposlenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja rada /5 prosječnih mjesečnih neto plaća i troškove pogreba
- smrti zaposlenika /3 prosječne mjesečne neto plaće i troškovi pogreba,
- smrti člana uže obitelji /1 prosječna mjesečna neto plaća.

Troškovima pogreba iz stavka 1. ovoga članka razumijevaju se stvarni troškovi pogreba, ali najviše do visine jedne prosječne mjesečne neto plaće.

Članak 45.

Djeci, odnosno zakonskim skrbnicima djece poginuloga ili umrlog zaposlenika mjesečno isplatit će se pomoć u iznosu od 15 % prosječno mjesečne neto plaće do navršene 18. godine djetetova života.

Članak 46.

Zaposlenik ima pravo na pomoć, jednom godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:
1. nastanka teške invalidnosti na radu zaposlenika - dvije prosječne mjesečne neto plaće,
2. nastanka teške invalidnosti zaposlenika, djeteta ili supružnika zaposlenika – jedna prosječna mjesečna neto plaća,
3. smrti supružnika, djeteta i roditelja – jedna prosječna mjesečna neto plaća
4. bolovanja dužeg od 90 dana – jedna prosječna mjesečna neto plaća
5. za rođenje djeteta - jedna prosječna mjesečna neto plaća,

Načelnik može i u drugim osobito opravdanim slučajevima donijeti odluku o isplati odgovarajuće potpore zaposleniku, u skladu s proračunskim sredstvima planiranima za takvu namjenu.

Članak 47.

Zaposlenik, dijete ili supružnik ostvaruje pravo na pomoć za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim, dopunskim i privatnim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika u visini stvarnih troškova, a do visine 1 prosječne mjesečne neto plaće.
Pravo iz stavka 1. ovoga članka može biti ostvareno jednom tijekom kalendarske godine.

Članak 48.

Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u zemlji pripada dnevnica, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.
Zaposleniku upućenom na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevnica, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenim propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 49.

Za vrijeme rada izvan sjedišta poslodavca i mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta zaposlenika pri čemu je mjesto rada udaljeno od tih mjesta najmanje 30 kilometara zaposlenik ima pravo na terenski dodatak, u visini jednakoj visini dnevnice.
Zaposlenik nema pravo na terenski dodatak ukoliko na relaciji prebivalište – radno mjesto postoji mogućnost redovnog svakodnevnog prijevoza na posao i s posla prometnim sredstvima poslodavca ili sredstvima javnog prometa.
Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li zaposleniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.
Zaposleniku kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran samo smještaj, iznos terenskog dodatka umanjuje se za 30% .
Zaposleniku kojem je za vrijeme rada na terenu osigurana samo prehrana, iznos terenskog dodatka umanjuje se za

20%.
Zaposlenik kojem je za vrijeme rada na terenu osiguran kompletan smještaj i prehrana nema pravo na terenski dodatak.
Pravo na ostvarivanje dnevnice i terenskog dodatka međusobno se isključuju.

Članak 50.

Zaposleniku pripada naknada za odvojeni život od obitelji za vrijeme provedeno na radu u mjestu sjedišta poslodavca, ako je mjesto rada različito od mjesta prebivališta ili uobičajenog boravišta toga zaposlenika.
Pravo iz stavka 1. ovoga članka nema zaposlenik koji živi odvojeno od obitelji jer je:
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju osobnog zahtjeva,
- primljen u službu, odnosno u radni odnos, u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji,
- raspoređen u mjesto rada različito od prebivališta njegove obitelji na temelju obveze preuzete ugovorom o nekom od oblika stručnog usavršavanja,
- promijenio prebivalište nakon zapošljavanja,
- obitelj odselila u drugo mjesto.

Zaposlenik ima pravo na naknadu za odvojeni život u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.
Ako je zaposleniku osiguran smještaj ili prehrana ili i jedno i drugo, naknada iz stavka 1. ovoga članka umanjit će se u odgovarajućem iznosu.
Naknada za odvojeni život od obitelji i terenski dodatak međusobno se isključuju.
Naknada za odvojeni život od obitelji i naknada troškova prijevoza od mjesta stanovanja do mjesta rada međusobno se isključuju.

Članak 51.

Zaposlenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni mjesečne odnosno pojedinačne pokazne karte.
Zaposlenik koji ne radi niti jedan radni dan u mjesecu nema pravo na naknadu troškova prijevoza za taj mjesec.
Naknada troškova prijevoza zaposlenicima isplaćuje se isplatom plaće za tekući mjesec zaposlenicima.

Članak 52.

Ako je zaposleniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, ima pravo na naknadu stvarnih troškova po prijeđenom kilometru najviše u iznosu na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez.

Članak 53.

Poslodavac je dužan osigurati zaposlenike od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe odnosno rada kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata i to za slučaj:
- smrti uslijed nezgode 100.000,00 kn,
- smrti uslijed bolesti 30.000,00 kn,
- trajni invaliditet uslijed nezgode do 200.000,00 kn
- smrt uslijed prometne nezgode 50.000,00 kn
- iznenadna smrt zbog bolesti 30.000,00 kn
- teško bolesna stanja – Program B 20.000,00 kn

Članak 54.

Zaposleniku se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Jedinstvenom upravnom odjelu i to za navršenih:
a) 5 godina 0,5 prosječna mjesečna neto plaća,
b) 10 godina 1,0 prosječna mjesečna neto plaća,
c) 15 godina 1,5 prosječna mjesečna neto plaća
d) 20 godina 2,0 prosječne mjesečne neto plaće,
e) 25 godina 2,5 prosječne mjesečne neto plaće,
f) 30 godina 3,0 prosječne mjesečne neto plaće,
g) 35 godina 3,5 prosječne mjesečne neto plaće,
h) 40 godina 4,0 prosječne mjesečne neto plaće.

Zaposleniku će se isplatiti jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj je stekao pravo na isplatu, a najranije na dan stjecanja prava na isplatu.

Članak 55.

Poslodavac će zaposleniku za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 i manje godina starosti u prigodi Dana svetog Nikole isplatiti u visini iznosa na koji se prema poreznim propisima ne plaća porez, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Ako su oba roditelja zaposlenici u Jedinstvenom upravnom odjelu, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se roditelju preko kojega je dijete zdravstveno osigurano.

Pravo na isplatu iznosa iz stavka 1. ovoga članka ima zaposlenik koji je u službi, odnosno u radnom odnosu na dan isplate spomenutog iznosa.

Odluku o isplati nagrade iz st. 1. ovog članka donosi načelnik u skladu s proračunskim sredstvima planiranima za takvu namjenu.

Članak 56.

U smislu ovog Pravilnika:

- prosječna mjesečna neto plaća je prosječna mjesečna neto plaće isplaćena po radniku u gospodarstvu Republike Hrvatske u prethodna tri mjeseca,
- članovi uže obitelji su supružnik, dijete, roditelj, posvojenik, posvojitelj, očuh i maćeha,

VI. ZAŠTITA PRAVA ZAPOSLENIKA

Članak 57.

Sva rješenja o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti zaposlenika obavezno se, u pisanom obliku i s obrazloženjem, dostavljaju zaposleniku, s poukom o pravnom lijeku, u skladu s propisima o službeničkim odnosima.

Članak 58.

Odlučujući o izjavljenoj žalbi zaposlenika protiv rješenja iz članka 57. ovog Pravilnika, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili druga ovlaštena osoba dužni su prethodno razmotriti mišljenje sindikalnog povjerenika ili druge ovlaštene osobe sindikata, ako to zaposlenik u podnijetoj žalbi zahtijeva.

Ako Sindikat ne dostavi mišljenje iz stavka 1. ovoga članka u roku od pet dana, postupak povodom žalbe može biti nastavljen bez razmatranja mišljenja sindikata.

Članak 59.

Ako poslodavac zbog tehničkih ili organizacijskih razloga namjerava u razdoblju od šest mjeseci utvrditi prestanak službe, odnosno radnog odnosa za najmanje petero zaposlenika, dužan je izraditi program zbrinjavanja viška zaposlenika.

Na izradu i donošenje programa zbrinjavanja viška zaposlenika iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuje odredba Zakona o radu.

Prilikom izrade programa zbrinjavanja viška zaposlenika poslodavac je dužan prethodno zatražiti mišljenje sindikata.

Članak 60.

Rok raspolaganja, odnosno otkazni rok, traje najmanje:

- dva tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu u Jedinstvenom upravnom odjelu proveo neprekidno manje od godinu dana,
- mjesec dana ako je zaposlenik u radnom odnosu u Jedinstvenom upravnom odjelu proveo neprekidno godinu dana,
- mjesec dana i dva tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu u Jedinstvenom upravnom odjelu proveo neprekidno dvije godine
- dva mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu u Jedinstvenom upravnom odjelu proveo neprekidno pet godina,
- dva mjeseca i dva tjedna ako je zaposlenik u radnom odnosu u Jedinstvenom upravnom odjelu proveo neprekidno deset godina,
- tri mjeseca ako je zaposlenik u radnom odnosu u Jedinstvenom upravnom odjelu proveo neprekidno dvadeset i više godina.

Članak 61.

Zaposlenik po osnovi solidarnosti ima pravo zadržati dosadašnji umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće ako u trenutku rasporeda na drugo radno mjesto ili rasporeda nakon donošenja novog pravilnika o unutarnjem redu ispunjava sljedeće uvjete:

- zaposlenik s navršenih 58 godina života (muškarac), ili

- s navršene 53 godine života (žena).
Umnožak iz stavka 1. ovoga članka uvećava se po osnovi radnog staža, u skladu sa zakonom, te po drugim osnovama pojedinačnog uvećanja plaće utvrđenima ovim Pravilnikom ili kolektivnim ugovorom.

Članak 62.

Zaposleniku kome nedostaje najviše pet godina života do ostvarenja uvjeta za starosnu mirovinu, ne može prestati služba, odnosno radni odnos bez osobnog pristanka, osim u slučaju prestanka rada po sili zakona.
Zaposlenik iz stavka 1. mora biti raspoređen na radno mjesto sukladno svojoj stručnoj spremi i sposobnosti i pripada mu pravo na razliku plaće u visini plaće radnog mjesta na koje je raspoređen i plaće koju je ostvario u mjesecu koji je prethodio mjesecu u kojem je raspoređen na novo radno mjesto, ako je to za njega povoljnije.

Članak 63.

Ako ovlašteno tijelo ocijeni da kod zaposlenika postoji smanjena radna sposobnost ili neposredna opasnost od nastanka invalidnosti, pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je, uzimajući u obzir nalaz i mišljenje ovlaštene osobe odnosno tijela, u pisanom obliku ponuditi zaposleniku drugo radno mjesto predviđeno aktima o unutarnjem redu, čije poslove je on sposoban obavljati, a koji, što je više moguće, moraju odgovarati poslovima radnog mjesta na koje je prethodno bio raspoređen.
Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je poslove radnog mjesta prilagoditi zaposleniku iz stavka 1. ovoga članka, odnosno poduzeti sve što je u njegovoj moći da mu osigura povoljnije uvjete rada.

Članak 64.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dužan je zaposleniku odnosno sindikalnom povjereniku osigurati informacije koje su bitne za socijalni položaj zaposlenika, u skladu sa zakonom.

Članak 65.

Obveze koje prema ovom Pravilniku u odnosu na zaposlenika ima pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela na službenika raspoređenog na izdvojeno radno mjesto neposredno do načelnika ima načelnik.

VII. DJELOVANJE I UVJETI RADA SINDIKATA

Članak 66.

Poslodavac se obvezuje da će osigurati provedbu svih prava s područja sindikalnog organiziranja utvrđenih u Ustavu Republike Hrvatske, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, drugim propisima i kolektivnim ugovorom.

Članak 67.

Poslodavac se obvezuje da svojim djelovanjem i aktivnostima ni na koji način neće onemogućiti sindikalni rad, sindikalno organiziranje i pravo zaposlenika da postane članom Sindikata.
Povredom prava na sindikalno organiziranje smatrat će se pritisak poslodavca ili njegovog predstavnika na zaposlenike, članove sindikata da istupe iz sindikalne organizacije.

Članak 68.

Sindikat se obvezuje da će svoje djelovanje provoditi sukladno Ustavu, konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, ovom Pravilniku, drugim propisima i kolektivnom ugovoru.

Članak 69.

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

Članak 70.

Aktivnost sindikalnog povjerenika ili predstavnika u upravnom tijelu ne smije biti sprečavana ili ometana ako djeluje u skladu s konvencijama Međunarodne organizacije rada, zakonima, ovim Pravilnikom, drugim propisima i kolektivnim ugovorom.

Članak 71.

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

Poslodavac je dužan sindikalnom povjereniku, pored prava iz stavka 1. ovoga članka, omogućiti i izostanak s rada, uz naknadu plaće, zbog pohađanja sindikalnih sastanaka, tečajeva, osposobljavanja, seminara, kongresa i konferencija u zemlji i u inozemstvu. Sindikalni povjerenik prava iz stavka 1. i 2. ovoga članka može koristiti u mjeri u kojoj bitno ne remeti rokove i radne procese u kojima sudjeluje.

Svaka ozljeda sindikalnog povjerenika prilikom obavljanja sindikalnih dužnosti smatra se ozljedom na radu.

Članak 72.

Zbog obavljanja sindikalne aktivnosti sindikalni povjerenik ne može biti pozvan na odgovornost, niti doveden u nepovoljniji položaj u odnosu na druge zaposlenike.

Članak 73.

Za vrijeme obnašanja dužnosti sindikalnog povjerenika i šest mjeseci po isteku te dužnosti, sindikalnom povjereniku bez suglasnosti sindikata, ne može prestati rad, osim po sili zakona, niti se bez suglasnosti sindikata premjestiti na drugo radno mjesto u okviru Jedinstvenog upravnog odjela, odnosno premjestiti na rad izvan mjesta njegova stanovanja i pokrenuti protiv njega postupak zbog povrede službene dužnosti.

Suglasnost sindikata iz stavka 1. ovoga članka može nadomjestiti sudska odluka, u skladu sa zakonom.

Članak 74.

Prije donošenja odluke važne za položaj zaposlenika, poslodavac se mora savjetovati sa sindikalnim povjerenikom ili drugim ovlaštenim predstavnikom sindikata o planiranoj odluci i mora mu, pravodobno, dostaviti sve odgovarajuće podatke važne za donošenje odluke i razmatranje njezina utjecaja na položaj zaposlenika.

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

- o promjenama u unutarnjem ustrojstvu općinske uprave;
- o donošenju pravilnika o unutarnjem redu JUO;
- o promjenama u platnom sustavu;
- o planu i mjerama zapošljavanja, odnosno smanjivanja broja zaposlenih;
- o mjerama u svezi sa zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu;
- o mjerama u svezi zaštite zaposlenika;
- o uvođenju nove tehnologije te promjene u organizaciji i načinu rada;
- o rasporedu radnog vremena;
- o noćnom radu;
- o naknadama za izume i tehničko unapređivanje.

Sindikalni povjerenik ili drugi ovlašteni predstavnik sindikata može, najkasnije u roku od osam dana od dostave odluka iz stavka 2. ovoga članka, poslodavcu dati primjedbe, u protivnom se smatra da sindikat nema primjedbi na planiranu odluku.

Poslodavac je dužan razmotriti primjedbe sindikalnog povjerenika prije donošenja odluke iz stavka 1. ovoga članka te sindikalnom povjereniku dostaviti odgovor na primjedbe.

Članak 75.

Poslodavac je dužan razmotriti prijedloge, inicijative, mišljenja i zahtjeve sindikata u svezi s ostvarivanjem prava, obveza i odgovornosti iz rada i na osnovi rada i o zauzetim su stajalištima dužni, u roku od osam dana od primitka prijedloga, inicijative, mišljenja i zahtjeva, izvijestiti sindikat.

Predstavnik poslodavca je dužan primiti na razgovor sindikalnog povjerenika na njegov zahtjev i s njim razmotriti pitanja sindikalne aktivnosti i materijalnu problematiku zaposlenika, u najkraćem mogućem roku, a najkasnije u roku od tri dana od predaje pisanog zahtjeva za prijam.

Članak 76.

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

- prostoriju za rad, u pravilu, odvojenu od mjesta rada i odgovarajući prostor za održavanje sindikalnih sastanaka;
- pravo na korištenje telefona, telefaksa, Interneta i drugih raspoloživih tehničkih pomagala;
- slobodu sindikalnog izvješćivanja i podjelu tiska;
- obračun i ubiranje sindikalne članarine, a prema potrebi, i drugih davanja preko isplatnih lista u računovodstvu, odnosno prigodom obračuna plaća doznačiti članarinu na račun Sindikata, a na temelju pisane izjave članova sindikata (pristupnica i sl.).

Članak 77.

U provođenju mjera zaštite na radu sindikalni povjerenik ima pravo i obvezu osobito:
- sudjelovati u planiranju mjera za unapređivanje uvjeta rada,
- biti informiran o svim promjenama od utjecaja na sigurnost i zdravlje zaposlenika,
- primati primjedbe zaposlenika na primjenu propisa i provođenje mjera zaštite na radu,
- biti prisutan inspekcijskim pregledima i informirati inspektora o svim zapažanjima zaposlenika,
- pozvati inspektora zaštite na radu kada ocijeni da su ugroženi život i zdravlje zaposlenika, a JUO to propušta ili odbija učiniti,
- staviti prigovor na inspekcijski nalaz i mišljenje,
- svojom aktivnošću poticati ostale zaposlenike za rad na siguran način.

VIII. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 78.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom glasniku Zadarske županije“.
Pravilnik je trajno dostupan uvidu zaposlenika kod pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

KLASA: 110-01/14-01/1
URBROJ: 2198/25-40-14-1
Povljana, 28. studenog 2014.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević

Na temelju članka 7. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine" broj 105/97, 64/00 i 65/09), članka 17. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva ("Narodne novine" broj 63/04 i 106/07) članka 11. st. 3. Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva ("Narodne novine" broj 90/02.) i članka 30. Statuta Općine Povljana ("Službeni Glasnik Zadarske županije" broj 17/09,23/09 i 07/10), Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 10. sjednici održanoj 10. lipnja 2014. godine donosi:

P R A V I L N I K
o zaštiti i obradi arhivskoga i registraturnog gradiva

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskoga i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Općine Povljana i njenih prednika kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.
Sastavni dio ovog Pravilnika predstavlja Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva Općine Povljana s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovanju.

Članak 2.

Cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Povljana od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu bez obzira da li je registrirano ili evidentirano.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo Općine Povljana odgovoran je općinski načelnik.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskog i registraturnog gradiva Općine Povljana obavlja nadležni državni arhiv, odnosno Državni arhiv u Zadru te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

Članak 3.

Definicije i pojmova u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:
Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik, …).

Knjiga pismohrane je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

Arhivsko (registraturno) gradivo jest cjelokupna dokumentacija nastala radom ili je u posjedu Općine Povljana bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije (dokumentacija nastala u uredskom poslovanju, službenom poslovanju, evidencije, ...). Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju, pa se na njega primjenjuju iste odredbe Zakona i drugih propisa koji se odnose na arhivsko gradivo.

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije iščitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je gradivo za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Odgovorna osoba za pismohranu je osoba kojoj takva ovlast pripada temeljem Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima) Općine Povljana, s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD, …).

Pismohrana je ustrojstvena jedinica u kojoj se odlaže i čuva arhivsko, odnosno registraturno gradivo do predaje nadležnom arhivu.

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Općine Povljana, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

Članak 4.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom rada i poslovanja Općine Povljana predstavlja jednu cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

Registraturno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva stvaratelja, prenošenja dijela ili svih njegovih poslova na drugog stvaratelja, kao i zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a sve uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

I. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

Članak 5.

Općina Povljana kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnog gradiva dužna je:

- savjesno čuvati gradivo u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje nadležnom državnom arhivu,

- na zahtjev nadležnog državnog arhiva dostavljati popis gradiva i javljati sve nastale promjene u vezi s njim,

- pribavljati mišljenje državnog arhiva prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,

- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnog gradiva, redovito periodički izlučivati gradivo kojem su istekli rokovi čuvanja,

- omogućiti ovlaštenim djelatnicima državnog arhiva obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva.

Općina Povljana dužna je izvijestiti nadležni državni arhiv o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 6.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Općine Povljana prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Članak 7.

U okviru uredovanja pismohrane vodi se:
a) Knjiga pismohrane knjiga, kao knjiga evidencije ulaska arhivskog i registraturnog gradiva u pismohranu (obrazac 12 NN 7/09 / Ulazna knjiga s podacima …),

b) Zbirna evidencija o gradivu, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnog gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Općine Povljana. Zbirna evidencija sadržava slijedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, rok čuvanja, napomena.

Članak 8.

Popis arhivskog gradiva strukturiran po dokumentacijskim cjelinama dostavlja se Državnom arhivu u Zadru redovito jednom godišnje u elektroničkom obliku, sukladno članku 7. stavku 3. i stavku 4. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registaturnog gradiva izvan arhiva ("Narodne novine" broj 64/04 i 106/07)

1. Konvencionalno gradivo

Članak 9.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (dalje: gradivo) stavljaju se u za to određene omote, fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom), … i sl. tehničke arhivske jedinice.

Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu dužan je ispisati naziv institucije, naziv ustrojstvene jedinice, godinu nastanka gradiva, naziv i vrstu gradiva, raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici i rok čuvanja gradiva.

Članak 10.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama, te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati sve preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 11.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnog gradiva na način propisan u odredbama ovog Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja. Nakon smještanja gradiva jednog godišta na police i u ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

2. Nekonvencionalno gradivo

Članak 12.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima te dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka, te u pisanom obliku utvrditi postupak i učestalost izrade sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omoguće sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Članak 13.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve, mjere zaštite zapisa od neovlaštenog pristupa, mijenjanja i gubitka podataka, format i strukturu zapisa, predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.), način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja, način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 14.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju na adekvatan način da je moguće obnoviti podatke i koristiti ih u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s podrobnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

IV. KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 15.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.
Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad pismohrane, odnosno zaposlenika zaduženog za pismohranu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju – knjigu posudbe.

Članak 16.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima zaposlenik u pismohrani, a treći primjerak dobiva zaposlenik, odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 17.

Izdavanje arhivskoga i registraturnog gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje Zakon o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 25/13).

Članak 18.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, zaposlenik u pismohrani vrši provjeru je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu.

Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Utvrdi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, zaposlenik u pismohrani, zatražit će povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis zaposlenika u pismohrani, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u slijedećoj godini.

V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA

Članak 19.

Redovito, a najkasnije 5 godina od posljednjeg provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskog i izlučivanje onog dijela registraturnog gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za prirast novog gradiva.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva ("Narodne novine" broj 90/02), kao i Posebnoga popisa iz članka 1. stavka 2. ovoga Pravilnika, na kojega suglasnost daje Državnom arhivu u Zadru.

Članak 20.

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz članka 1. stavka 2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija – od kraja godine posljednjega upisa,

- kod vođenja postupaka – od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,

- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem – od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,

- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije – od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,

- kod personalnih listova- od godine osnutka personalnog lista,

- kod postupaka za povrede službene dužnosti– nakon okončanja postupka,

- kod ostalog gradiva – od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Članak 21.

Postupak za izlučivanje registraturnog gradiva pokreće općinski načelnik odnosno pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati: naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl., kao i redni broj iz Posebnog popisa te rok čuvanja prema Posebnom popisu.

Ukupna količina gradiva za izlučivanje iskazuje se u dužnim metrima.

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja sukladno popisu iz čl. 1. st. 2., nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.).

Članak 22.

Prema potrebi, u pripremi izlučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik Državnog arhiva Zadarske županije.

Članak 23.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, te potpisan od općinskog načelnika odnosno pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana, dostavlja se Državnom arhivu u Zadru.

Državni arhiv u Zadru izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cijelosti odobriti, ili djelomično ili u cijelosti odbiti.

Članak 24.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnoga članka, općinski načelnik odnosno pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnoga gradiva.

O postupku uništavanja izlučenoga gradiva sastavlja se zapisnik, a jedan primjerak zapisnika se dostavlja Državnom arhivu u Zadru .

Članak 25.

Ako gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obvezno provodi na način da podaci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

Članak 26.

Izlučivanje registraturnog gradiva bilježi se u Arhivskoj knjizi, odnosno u Zbirnoj evidenciji gradiva u pismohrani, s naznakom broja i datuma rješenja nadležnog državnog arhiva o odobrenju izlučivanja.

VI. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 27.

Arhivsko gradivo Općine Povljana predaje se Državnom arhivu u Zadru temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima ("Narodne novine" broj 105/97, 64/00 i 65/09) i Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima ("Narodne novine" broj 90/02).

Javno arhivsko gradivo predaje se Državnom arhivu u Zadru u roku koji u pravilu ne može biti kraći od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka tog roka, ako se o tome sporazume imatelj i Državni arhiv u Zadru, ili ako je to nužno radi zaštite gradiva.

Arhivsko gradivo Općine Povljana predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

O predaji arhivskog gradiva sastavlja se Zapisnik čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

VII. ZAPOSLENICI VEZANI UZ RAD PISMOHRANE

Članak 28.

Stručne i administrativno tehničke poslove u pismohrani obavljaju službenici raspoređeni Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Povljana, u skladu sa Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama ("Narodne novine" broj 93/04).

Članak 29.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:
- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,
- izlučivanje registraturnog gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskoga gradiva Državnom arhivu u Zadru,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

Članak 30.

Zaposlenik u pismohrani dužan je o svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,

- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,

- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podatka i zaštitom privatnosti i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,

- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro sviju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdano korist,

- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 31.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnoga gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

VIII PROSTOR PISMOHRANE

Članak 32.

Općina Povljana dužna je osigurati adekvatan prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivskoga i registraturnog gradiva.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnog gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u spremištu ne radi,

- redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženoga gradiva, te prozračivanjem prostorija,

- održavanjem odgovarajuće temperature i vlažnosti

- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi se mogli dovesti do oštećenja gradiva.

Članak 33.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnog gradiva smatraju se prostorije koje su suhe, prozračne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 34.

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvjetljenje i dr.

Prostorije moraju biti osigurane valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata, te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

Članak 35.

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad pismohrane, odnosno zaposleniku u pismohrani.

Nadzor nad radom u pismohrani provodi odgovorna osoba ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi pismohrana a za uređenje pismohrane odgovoran je općinski načelnik.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 36.

Odgovorna osoba za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Općine Povljana i njenih prednika, odgovorna osoba za pismohranu te pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, obvezni su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, te odredbama ovog Pravilnika.

Članak 37.

Na sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje u rokovi čuvanja arhivskoga i registraturnog gradiva.

Članak 38.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenom Glasniku Zadarske županije», a primjenjuje se po pribavljenoj suglasnosti Državnog arhiva u Zadru.

KLASA:021-05/14-01/6
URBROJ:2198/25-40-14-1
Povljana, 10. lipnja 2014.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević, v.r

POSEBAN POPIS GRADIVA T R A J N E V R I J E D N O S T I

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
1.	**PODRUČNI USTROJ**			
1.1.	Granice područja Općine i mjesnih odbora (mjesnih područja)	Trajno	Izvornik	
2.	**OPĆINSKO VIJEĆE, OPĆINSKO POGLAVARSTVO I NJIHOVA RADNA TIJELA**			
2.1.	Akti s konstituirajućih sjednica, akti o imenovanju predsjednika i članova odbora, komisija i drugih radnih tijela	Trajno	Izvornik	
2.2.	Popis vijećnika Općinskog vijeća i popis članova Općinskog poglavarstva	Trajno	Izvornik	
2.3.	Zapisnici sa sjednica s prilozima	Trajno	Izvornik	
2.4.	Usvojeni akti sa sjednica Općinskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	Trajno	Izvornik	
2.5	Program rada i izvješća o radu Općinskog vijeća i Poglavarstva	Trajno	Izvornik	
2.6.	Poslovnici o radu Općinskog vijeća i Poglavarstva i njihovih radnih tijela	Trajno	Izvornik	
2.7.	Etničke i nacionalne zajednice i manjine - vijeća i popis predstavnika	Trajno	Izvornik	
2.8.	Osnivanje ustanova, trgovačkih i komunalnih društava, agencija	Trajno	Izvornik	
3.	**ZBOROVI GRAĐANA**			
3.1.	Pozivi za zbor građana, zapisnici sa održanih zborova, odgovori na zahtjeve sa zbora građana	Trajno	Izvornik	
4.	**REFERENDUM**			
4.1.	Inicijativa za uvođenje referenduma	Trajno	Izvornik	
4.2.	Odluka o raspisivanju referenduma	Trajno	Izvornik	
4.3.	Osnivanje tijela za provođenje referenduma i rukovođenje glasovanjem	Trajno	Izvornik	
4.4	Objavljivanje akata donesenih na referendumu	Trajno	Izvornik	
5.	**JAVNA PRIZANJA**			
5.1.	Odluka o dodjeli javnih priznanja	Trajno	Izvornik	
5.2	Odluka o dodjeli nagrada	Trajno	Izvornik	
6.	**GRBOVI I ZASTAVE**			
6.1.	Unikati grbova, zastava, himne	Trajno	Izvornik	
6.2.	Akti koji se odnose na grbove, zastave i ambleme	Trajno	Izvornik	
7.	**NASELJA**			
7.1.	Odluka o imenovanju ulica i trgova, promjena imena ulica i numeracija kućnih brojeva	Trajno	Izvornik	
8.	**OPĆI POSLOVI**			
8.1.	Statut Općine i ostali normativni akti	Trajno	Izvornik	
8.2.	Urudžbeni zapisnik, upisnici i druge knjige koje imaju karakter urudžbenog zapisnika	Trajno	Izvornik	
8.3.	Kazalo, imenici i registri koji se vode uz urudžbeni zapisnik i upisnik	Trajno	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
8.4.	Dokumentacija u svezi predaje arhivskog gradiva, dokumentacija u svezi vrednovanja arhivskog i izlučivanja registraturnog gradiva, dokumentacija u svezi stručnog nadzora, popis arhivskog gradiva, arhivska knjiga	Trajno	Izvornik	
8.5.	Službeni listovi, časopisi i brošure, zapisnici s konferencije za tisak	Trajno	Izvornik	
8.6.	Rješenja o utvrđivanju oznaka unutarnjih organizacijskih jedinica, o vođenju urudžbenog zapisnika, upisnika predmeta	Trajno	Izvornik	

	(upravnog postupka) i plan klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Općine _____			
8.7.	Evidencija štambilja, pečata i žigova	Trajno	Izvornik	
8.8.	Spisi nadležnih organa i ustanova o pojavama i zbivanjima u svezi s Općinom	Trajno	Izvornik	
8.9.	Spisi koji se odnose na borbu za samostalnost i priznavanje Republike Hrvatske	Trajno	Izvornik	
8.10.	Okružnice i uputstva o postupcima u radu dostavljene od nadležnih tijela	Trajno	Izvornik	
8.11.	Inspekcijska izvješća i nalazi	Trajno	Izvornik	
8.12.	Dokumentacija vezana za odlikovanje domaćih osoba i organizacija	Trajno	Izvornik	
8.13.	Pokroviteljstva - odluke, ugovori i drugo	Trajno	Izvornik	
8.14.	WEB stranice, evidencije statuta udruge građana, izvješća o korištenju sredstava dobivenih od ministarstva i Vukovarsko-srijemske županije	Trajno	Izvornik	
9.	**MJESNA SAMOUPRAVA**			
9.1.	Osnivanje mjesnih odbora	Trajno	Izvornik	
9.2.	Odluke i rješenja izbornog povjerenstva za izbor tijela mjesnih odbora	Trajno	Izvornik	
9.3.	Odluka o organizaciji i radu mjesnih odbora	Trajno	Izvornik	
9.4.	Programi i planovi mjesnih odbora	Trajno	Izvornik	
9.5.	Zapisnici i usvojeni akti sa sjednice vijeća mjesnog odbora s prilozima	Trajno	Izvornik	
9.6.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora mjesnog odbora	Trajno	Izvornik	
10.	**MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE**			
10.1.	Proračun, završni račun proračuna i odluka o izvršenju proračuna	Trajno	Izvornik	
10.2.	Izvještaj o izvršenju proračuna, rebalans proračuna	Trajno	Izvornik	
10.3.	Glavna knjiga financijskog knjigovodstva	Trajno	Izvornik	
RED. BR.	**GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA**	**ROK ČUVANJA**	**OBLIK U KOJEM SE ČUVA**	**Napomena**
10.4.	Konačni obračun plaća	Trajno	Izvornik	
10.5.	Knjiga osnovnih sredstava	Trajno	Izvornik	
10.6.	Dokumentacija o popisu sredstava	Trajno	Izvornik	
10.7.	Izvješća o proračunskom nadzoru i unutarnjoj kontroli	Trajno	Izvornik	
10.8.	Revizija proračunskih korisnika	Trajno	Izvornik	
10.9.	Državna revizija - nalaz	Trajno	Izvornik	
10.10.	Zahtjevi korisnika o dodjeli sredstava iz proračuna	Trajno	Izvornik	
10.11.	Knjiga dugotrajne imovine, izvještaji o rezultatima rada za obračun plaća, godišnji financijski planovi, evidencije o isplatama osobnih dohodaka	Trajno	Izvornik	
11.	**KADROVSKI POSLOVI**			
11.1.	Osobni dosjei djelatnika	Trajno	Izvornik	
11.2.	Predmeti utvrđivanja radnog i posebnog staža	Trajno	Izvornik	
11.3.	Akti u svezi zasnivanja radnog odnosa, rasporeda službenika i namještenika, stavljanju na raspolaganje, te prestanku radnog odnosa	Trajno	Izvornik	
11.4.	Nagrade za rad, novčane pomoći i otpremnine	Trajno	Izvornik	
11.5.	Ugovori o djelu i autorski ugovori	Trajno	Izvornik	
11.6.	Matične knjige djelatnika	Trajno	Izvornik	
11.7.	Planovi obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika	Trajno	Izvornik	
11.8.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	Trajno	Izvornik	
11.9.	Zasnivanje i prestanak radnog odnosa, disciplinska i materijalna odgovornost	Trajno	Izvornik	
11.10.	Statistička izvješća iz radnih odnosa	Trajno	Izvornik	

11.11.	Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda zdravstvenog i mirovinskog osiguranja			
11.12.	Rješenja i odluke u svezi plaće djelatnika	Trajno	Izvornik	
11.13.	Odluke o vrednovanju poslova i radnih zadaća, koeficijentu ili vrijednosti boda	Trajno	Izvornik	
11.14.	Izvješća o isplaćenim plaćama	Trajno	Izvornik	
11.15.	Prijava podataka o isplaćenoj plaći	Trajno	Izvornik	
12.	**POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA**			
12.1.	Program mjera zaštite na radu i zaštite od požara	Trajno	Izvornik	
12.2.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	Trajno	Izvornik	
12.3.	Godišnja i druga izvješća iz područja zaštite na radu i zaštite od požara	Trajno	Izvornik	
12.4.	Zapisnici o redovitim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i zaštite od požara	Trajno	Izvornik	
12.5.	Zapisnici i rješenja inspekcije zaštite na radu i osiguranje od požara	Trajno	Izvornik	
RED. BR.	**GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA**	**ROK ČUVANJA**	**OBLIK U KOJEM SE ČUVA**	**Napomena**
12.6.	Uvjerenja o osposobljavanju djelatnika za protupožarnu zaštitu i zaštitu na radu	Trajno	Izvornik	
12.7.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem objekata, instalacija i opreme (atesti, jamstveni listovi i sl.)	Trajno	Izvornik	
12.8.	Akti u svezi civilne zaštite, zaštite i spašavanja i obrambenih priprema	Trajno	Izvornik	
13.	**POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA**			
13.1.	Urbanistički planovi sa pratećom dokumentacijom	Trajno	Izvornik/CD	
13.2.	Urbanistički uvjeti uređenja prostora	Trajno	Izvornik	
13.3.	Razvojni, provedbeni i drugi planovi	Trajno	Izvornik	
13.4.	Građevinske dozvole s prilozima	Trajno	Izvornik	
13.5.	Izmjene i dopune građevinskih dozvola i rješenja za gradnju	Trajno	Izvornik	
13.6.	Lokacijske dozvole s prilozima i uporabne dozvole s prilozima; posebni uvjeti građenja	Trajno	Izvornik	
13.7.	Glavni izvedbeni projekti	Trajno	Izvornik	
13.8.	Elaborati o zaštiti okoliša	Trajno	Izvornik	
13.9.	Razvojni programi i izvješća	Trajno	Izvornik	
13.10.	Pravo građenja	Trajno	Izvornik	
13.11.	Studije o utjecaju na okoliš	Trajno	Izvornik	
13.12.	Kupnja i prodaja stanova	Trajno	Izvornik	
13.13.	Općenito o objektima građevinskog nasljeđa	Trajno	Izvornik	
13.14.	Čuvanje i održavanje objekata građevinskog nasljeđa	Trajno	Izvornik	
13.15.	Gradnja objekta (od raspisivanja natječaja do primopredaje objekta)	Trajno	Izvornik	
13.16.	Rješenja o rušenju bespravno izgrađenih objekata	Trajno	Izvornik	
13.17.	Imovina stranih državljana (optanska) imovina	Trajno	Izvornik	
13.18.	Akti u svezi katastra vodova u Općini	Trajno	Izvornik	
13.19.	Evidencija o katastru vodova u Općini	Trajno	Izvornik	
13.20.	Prostorni planovi	Trajno	Izvornik/CD	
13.21.	Ugovori o prodaji nekretnina	Trajno	Izvornik	
13.22.	Ugovori o zamjeni zemljišta sa dokumentacijom	Trajno	Izvornik	
13.23.	Odluke o raspisivanju natječaja za prodaju nekretnina	Trajno	Izvornik	
13.24.	Akti u svezi uređenja građevinskog zemljišta	Trajno	Izvornik	
13.25.	Zapisnici – elaborati o procjeni nekretnina	Trajno	Izvornik	
13.26.	Akti o općoj zaštiti čovjekove okoline	Trajno	Izvornik	
13.27.	Mjere u svezi zaštite čovjekove okoline iz nadležnosti	Trajno	Izvornik	

13.28.	Akti u svezi nekretnina u vlasništvu Općine	Trajno	Izvornik	
RED. BR.	**GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA**	**ROK ČUVANJA**	**OBLIK U KOJEM SE ČUVA**	**Napomena**
13.29.	Akti i evidencija o poljop. zemljištu u vlasništvu Općine i RH	Trajno	Izvornik	
13.30.	Ostalo akti iz nekretnina	Trajno	Izvornik	
13.31.	Geodetske izmjere - općenito	Trajno	Izvornik	
13.32.	Izvlaštenja	Trajno	Izvornik	
13.33.	Utvrđivanje naknade za izvlaštene nekretnine	Trajno	Izvornik	
13.34.	Ugovor o ustanovljenju služnosti	Trajno	Izvornik	
13.35.	Odricanje od vlasništva i predaja u posjed	Trajno	Izvornik	
13.36.	Naknada za oduzeto zemljište	Trajno	Izvornik	
13.37.	Ukidanje svojstva javnog dobra	Trajno	Izvornik	
13.38.	Tabularne izjave	Trajno	Izvornik	
14.	**POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA**			
14.1.	Akti kojima se utvrđuje ili prestaje najam stana, rješenja koja zamjenjuju ugovor o korištenju stana	Trajno	Izvornik	
14.2.	Akti kojima se utvrđuje što se smatra stanom, poslovnim prostorom ili obiteljskom kućom	Trajno	Izvornik	
14.3.	Akti kojima se utvrđuju stanarski odnosi i odnosi etažnih vlasnika	Trajno	Izvornik	
14.4.	Akti koji se odnose na davanje stana u najam	Trajno	Izvornik	
14.5.	Akti kojima se utvrđuje pravo stanara ili vlasnika za obavljanje djelatnosti u dijelu stana i akti kojima se zabranjuje obavljanje djelatnosti	Trajno	Izvornik	
14.6.	Akti kojima se utvrđuje da li se zajedničke prostorije u stambenoj zgradi koriste namjenski	Trajno	Izvornik	
14.7.	Rješenje o iseljenju, sustanarstvu i utvrđivanju odgovarajućeg stana	Trajno	Izvornik	
14.8.	Rješenje o bespravnom useljenju, rješenja koja osiguravaju stan vlasnicima i druga rješenja	Trajno	Izvornik	
14.9.	Akti o osiguranju dokaza kod prodaje stanova	Trajno	Izvornik	
14.10.	Odluka o davanju stana na korištenje	Trajno	Izvornik	
14.11.	Akti i evidencija o stambenim zgradama u vlasništvu Općine	Trajno	Izvornik	
14.12.	Ugovori o zakupu poslovnog prostora i zapisnici o primopredaji poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.13.	Zapisnici o otvaranju ponuda za zakup i odluke o davanju u zakup poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.14.	Akti o suglasnosti za uređenje poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.15.	Zaključci Poglavarstva o naknadi uloženih sredstava u uređenje poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.16.	Akti kojima se odobrava pretvaranje stanova u poslovne prostore, prenamjena djelatnosti u poslovnim prostorima i rekonstrukcija i izgradnja poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
RED. BR.	**GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA**	**ROK ČUVANJA**	**OBLIK U KOJEM SE ČUVA**	**Napomena**
14.17.	Rješenja o naknadi – povratu poslovnog prostora u vlasništvo temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine	Trajno	Izvornik	
14.18.	Ugovori o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji, izgradnji poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.19.	Zapisnici, odluke i zaključci o kupnji, prodaji, zamjeni, rekonstrukciji i izgradnji poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.20.	Akti kojima se uređuju zakupni odnosi (zasnivanje i prestanak)	Trajno	Izvornik	
14.21.	Akti o uređenju i povratu uloženih sredstava u uređenje poslovnog prostora	Trajno	Izvornik	
14.22.	Ostali komunalni poslovi	Trajno	Izvornik	

14.23.	Utvrđivanje poslova komunalne djelatnosti	Trajno	Izvornik	
14.24.	Akti o koncesijama i koncesijska odobrenja	Trajno	Izvornik	
14.25.	Koncesije taksi prijevoza	Trajno	Izvornik	
14.26.	Akti o spomeničkoj renti	Trajno	Izvornik	
14.27.	Akti o grobljima	Trajno	Izvornik	
14.28.	Evidencije groblja i grobnih mjesta	Trajno	Izvornik/CD	
14.29.	Imenik umrlih osoba i evidencija ukopa	Trajno	Izvornik	
14.30.	Akti o lokalnim i nerazvrstanim cestama	Trajno	Izvornik	
14.31.	Akti u svezi pomorskog dobra iz nadležnosti Općine	Trajno	Izvornik	
14.32.	Rješenja iz oblasti prometa	Trajno	Izvornik	
14.33.	Autobusne stanice i kamionski kolodvori - osnivanje i korištenje	Trajno	Izvornik	
14.34.	Općenito o izgradnji objekata	Trajno	Izvornik	
14.15.	**POSLOVI PODUZETNIŠTVA**			
15.1.	Gospodarska kretanja i gospodarski razvoj	Trajno	Izvornik	
15.2.	Turistička djelatnost - općenito	Trajno	Izvornik	
15.3	Poduzetništvo, općenito	Trajno	Izvornik	
15.4.	Zapisnici o radu povjerenstva za poduzet. projekte sa zapisnicima i zaključcima (od proteka godine prestanka rada povjerenstva)	Trajno	Izvornik	
16.	**ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO**			
16.1.	Analiza stanja u oblasti predškolskog odgoja	Trajno	Izvornik	
16.2.	Analiza stanja u oblasti osnovnog školstva	Trajno	Izvornik	
16.3.	Analiza stanja u oblasti srednjeg školstva	Trajno	Izvornik	
16.4.	Akti o osnivanju predškolskih ustanova	Trajno	Izvornik	
16.5.	Međunarodna suradnja iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	Trajno	Izvornik	
17.	**ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**			
17.1.	Analiza stanja u oblasti zdravstvene zaštite i socijalne skrbi	Trajno	Izvornik	
RED. BR.	**GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA**	**ROK ČUVANJA**	**OBLIK U KOJEM SE ČUVA**	**Napomena**
17.2.	Akti u svezi zaštite od zarazne bolesti	Trajno	Izvornik	
17.3	Akti vezani za planiranje potreba socijalne skrbi u Općini	Trajno	Izvornik	
17.4.	Ostvarivanje prava iz socijalne skrbi	Trajno	Izvornik	
17.5.	Izvještaji iz područja socijalne skrbi	Trajno	Izvornik	
18.	**KULTURA**			
18.1.	Programi javnih potreba u kulturi	Trajno	Izvornik	
18.2.	Kulturne manifestacije	Trajno	Izvornik	
18.3.	Međunarodna suradnja u kulturi	Trajno	Izvornik	
18.4.	Mjere zaštite kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
18.5.	Spomenička renta	Trajno	Izvornik	
18.6.	Planovi, programi i izvještaji o izvršenju zaštitnih radova na zaštićenim kulturnim dobrima	Trajno	Izvornik	
18.7.	Stručna mišljenja i druga rješenja u svezi zaštite kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
18.8.	Zaštita pokretnih kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
18.9.	Konzervatorska dokumentacija i dokumentacija u svezi zaštite pokretnih i nepokretnih kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
18.10.	Evidencija kulturnih dobara	Trajno	Izvornik	
19.	**SPORT I TEHNIČKA KULTURA**			
19.1	Programi javnih potreba u sportu	Trajno	Izvornik	
19.2.	Programi javnih potreba u tehničkoj kulturi	Trajno	Izvornik	
19.3.	Investicijska ulaganja i održavanje objekata za sport i tehničku kulturu iz nadležnosti Općine	Trajno	Izvornik	
19.4.	Projektna dokumentacija i dokumentacija u svezi sportske infrastrukture	Trajno	Izvornik	
19.5.	Analiza i izvješća stanja u oblasti športa	Trajno	Izvornik	

20.	**POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE, PRORAČUNSKOG NADZORA I UNUTARNJE KONTROLE**			
20.1.	Zapisnici o unutarnjoj reviziji, proračunskom nadzoru i unutarnjoj Kontroli	Trajno	Izvornik	
20.2.	Izvještaji, analize i drugo	Trajno	Izvornik	
20.3.	Nalozi za otklanjanje nedostataka	Trajno	Izvornik	
20.4.	Revizijska izvješća	Trajno	Izvornik	
21.	**JAVNA NABAVA**			
21.1.	Evidencija javne nabave i evidencija nabave male vrijednosti	Trajno	Izvornik	
21.2.	Izvješća o nabavi	Trajno	Izvornik	
21.3.	Natječajna dokumentacija za radove	Trajno	Izvornik	

POPIS GRADIVA - O G R A N I Č E N O G R O K A Č U V A NJ A

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
2.	**OPĆINSKO VIJEĆE, OPĆINSKO POGLAVARSTVO I NJIHOVA RADNA TIJELA**			
2.1.	Vijećnička pitanja i odgovori na pitanja	10 godina	Izvornik	
2.2.	Pozivi za sjednice s prilozima	5 godina	Izvornik	
5.	**JAVNA PRIZNANJA**			
5.1.	Prijedlozi s obrazloženjem i inicijative za dodjelu javnih priznanja	3 godine	Izvornik	
8.	**OPĆI POSLOVI**			
8.1.	Informacije, analize i uputstva u vezi s primjenom zakonskih propisa	10 godina	Izvornik	
8.2.	Zamolbe, predstavke i pritužbe građana i dr. pravnih subjekata, te prepiske u svezi istog	10 godina	Izvornik	
8.3.	Dostavne knjige, knjige za poštu i druge pomoćne uredske knjige	5 godina	Izvornik	
8.4.	Izvješća nadležnom tijelu o rješavanju upravnih stvari	5 godina	Izvornik	
8.5.	Dokumentacija o rasporedu sredstava naknade vijećnicima za nazočnost sjednicama Općinskog vijeća i Poglavarstva, kao i o drugim naknadama	5 godina	Izvornik	
8.6.	Pozivi i dokumentacija za ostale nenavedene sastanke	5 godina	Izvornik	
8.7.	Tipizirani podnesci, zamolnice, urgencije, reklamacije stranaka, pozivi, obavijesti, opomene, informacije općeg karaktera	3 godine	Izvornik	
8.8.	Rješenja o administrativnim zabranama, honorarima, imenovanjima privremenih komisija i druga tipizirana manje značajna rješenja, ukoliko nisu sastavni dio predmeta	3 godine	Izvornik	
8.9.	Akti o rješavanju upravnih stvari u prvom i drugom stupnju nakon okončanja pravomoćnosti	3 godine	Izvornik	
8.10.	Poziv za davanje mišljenja, prijedloga i primjedbi putem javne rasprave	3 godine	Izvornik	
8.11.	Uvjerenja i potvrde strankama	3 godine	Izvornik	
8.12.	Korespondencija sa korisnicima proračuna, drugim institucijama, pravnim subjektima i fizičkim osobama	3 godine	Izvornik	
8.13.	Manje važno dopisivanje (obavještajnoga) informativnog i urgentnog karaktera	2 godine	Izvornik	
9.	**MJESNA SAMOUPRAVA**			
9.1.	Aktivnosti mjesnih odbora (zahtjevi i prijedlozi građana, inicijative i sl.)	10 godine	Izvornik	
9.2.	Prepiska u svezi izrade štambilja i pečata mjesnih odbora	5 godina	Izvornik	
9.3.	Pozivi za sjednicu vijeća mjesnog odbora s prilozima	3 godine	Izvornik	

RED. BR.	GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA	ROK ČUVANJA	OBLIK U KOJEM SE ČUVA	Napomena
10.	**MATERIJALNO-FINANCIJSKO POSLOVANJE**			
10.1.	Poslovne knjige analitičkog knjigovodstva	11 godina	Izvornik	
10.2.	Dnevnik financijsko-analitičkog knjigovodstva	11 godina	Izvornik	
10.3.	Ostale poslovne knjige	11 godina	Izvornik	
10.4.	Kreditni predmeti po odobrenim kreditima	11 godina	Izvornik	
10.5.	Sudske administrativne zabrane	11 godina	Izvornik	
10.6.	Inventurne liste	11 godina	Izvornik	
10.7.	Akti u svezi javnih prihoda	11 godina	Izvornik	
10.8.	Rješenja o razrezu općinskih poreza	11 godina	Izvornik	
10.9.	Periodična i godišnja izvješća o naplati poreza i doprinosa	7 godina	Izvornik	
10.10.	Naredba za prijenos sredstava sa pozicija proračuna	7 godina	Izvornik	
10.11.	Knjigovodstvene isprave na temelju kojih se vrše knjiženja	7 godina	Izvornik	
10.12.	Knjige putnih naloga za motorno vozilo i izvještaji o potrošnji goriva	7 godina	Izvornik	
10.13.	Dokumentacija o osiguranju imovine	7 godina	Izvornik	
10.14.	Putni računi (troškovi za službena putovanja)	7 godina	Izvornik	
10.15.	Dokumentacija koja služi za obračun akontacije i plaće	7 godina	Izvornik	
10.16.	Izvodi banaka	7 godina	Izvornik	
10.17.	Ulazni / izlazni računi	7 godina	Izvornik	
10.18.	Blagajnički izvještaji	7 godina	Izvornik	
10.19.	Općenito o financijskim dokumentima	7 godina	Izvornik	
10.20.	Tromjesečni financijski planovi proračuna	7 godina	Izvornik	
10.21.	Obračuni putnih troškova, izvješća sa službenog putovanja	7 godina	Izvornik	
10.10.	Općenito akti o porezima i doprinosima iz nadležnosti Općine	7 godina	Izvornik	
10.23.	Nalozi za sve vrste isplata: računa, ugovora, honorara, pretplata	7 godina	Izvornik	
10.24.	Police osiguranja	7 godina	Izvornik	
10.25.	Prijedlog financijskog plana	7 godina	Izvornik	
10.26.	Obračunski listovi plaća	7 godina	Izvornik	
10.27.	Periodični obračuni i periodični blagajnički izvještaji i pomoćni obrasci pri raznim obračunima	7 godina	Izvornik	
10.28.	Prijedlog i nacrt proračuna, te prijedlog završnog računa proračuna	7 godina	Izvornik	
11.	**KADROVSKI POSLOVI**			
11.1.	Predmeti disciplinskog postupka	10 godina	Izvornik	
11.2.	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	10 godina	Izvornik	
11.3.	Ostala dokumentacija u svezi s radnim sporovima	10 godina	Izvornik	
RED. BR.	**GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA**	**ROK ČUVANJA**	**OBLIK U KOJEM SE ČUVA**	**Napomena**
11.4.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	10 godina	Izvornik	
11.5.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje djelatnika	10 godina	Izvornik	
11.6.	Upiti, zahtjevi, zamolbe i ostalo dopisivanje u svezi ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinsko-invalidskog osiguranja	6 godina	Izvornik	
11.7.	Natječaji, oglasi, prijave na natječaj, izbor kandidata i rješavanje Prigovora	5 godina	Izvornik	
11.8.	Zapošljavanja vježbenika	5 godina	Izvornik	
11.9.	Prigovori djelatnika, žalbe, tužbe (na radno mjesto, plaću i dr.)	5 godina	Izvornik	
11.10.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	5 godina	Izvornik	
11.11.	Rješenja o prekovremenom radu i dopunskom radu	5 godina	Izvornik	
11.12.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjeg odmora	5 godina	Izvornik	
11.13.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom dopustu	5 godina	Izvornik	
11.14.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	5 godina	Izvornik	

11.15.	Civilna služba	5 godina	Izvornik	
11.16.	Rješenja o naknadi za odvojeni život i putni troškovi	5 godina	Izvornik	
11.17.	Ocjenjivanje rada djelatnika	5 godina	Izvornik	
11.18.	Odluka o regresu za godišnji odmor, o vrijednosti toplog obroka,božićnici i ostalim pravima po osnovi Kolektivnog ugovora	5 godina	Izvornik	
11.19.	Praktični rad učenika i studenata	3 godine	Izvornik	
11.20.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci, zakašnjenja, bolovanja)	3 godine	Izvornik	
11.21.	Plan korištenja godišnjih odmora	3 godine	Izvornik	
11.22.	Odluke o radnom vremenu	3 godine	Izvornik	
12.	**POSLOVI ZAŠTITE NA RADU, OD POŽARA, CIVILNE ZAŠTITE I SKLONIŠTA**			
12.1.	Predmeti o ozljedama na radu	50 godina	Izvornik	
12.2.	Upiti, zahtjevi i ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i zaštite od požara	3 godine	Izvornik	
13.	**POSLOVI URBANIZMA, GRAĐEVINARSTVA, EKOLOGIJE I GOSPODARENJA NEKRETNINAMA**			
13.1.	Općenito o prostornom planiranju	5 godina	Izvornik	
13.2.	Ostalo u svezi zaštite okoline	5 godina	Izvornik	
13.3.	Izrada ugovora o građenju	5 godina	Izvornik	
13.4.	Izrada ugovora o nadzoru nad izgradnjom	5 godina	Izvornik	
14.	**POSLOVI KOMUNALNOG SUSTAVA**			
	- Stambeni poslovi			
14.1.	Utvrđivanje stanarine, viška stambenog prostora, plaćanje Stanarine	10 godina	Izvornik	
	- Poslovni prostori			
RED. BR.	**GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA**	**ROK ČUVANJA**	**OBLIK U KOJEM SE ČUVA**	**Napomena**
14.2.	Računi za zakupninu, naknada za korištenje poslovnog prostora, režijski troškovi, troškovi uređenja poslovnog prostora i obračuni kamata	10 godina	Izvornik	
14.3.	Opomene, otkazi, prijedlozi za ovrhu, tužbe, prigovori, žalbe i ostala dokumentacija vezana za sudske i upravne sporove u svezi s korištenjem i raspolaganjem poslovnim prostorom	10 godina	Izvornik	
14.4.	Dokumentacija za pristup natječaju za zakup, prodaju, zamjenu, kupnju, rekonstrukciju i izgradnju poslovnog prostora	10 godina	Izvornik	
14.5.	Akti o prodaji poslovnog prostora	10 godina	Izvornik	
14.6.	Akti o sigurnosti cestovnog prometa	10 godina	Izvornik	
14.7.	Akti o tržnicama na veliko i malo	10 godina	Izvornik	
14.8.	Obračun troškova komunalnog doprinosa za izgradnju komunalne infrastrukture i ugovori o financiranju izgradnje	10 godina	Izvornik	
14.9.	Pričuva	10 godina	Izvornik	
14.10.	Planovi gospodarskog razvoja	10 godina	Izvornik	
14.11.	Akti o komunalnoj naknadi	6 godina	Izvornik	
14.12.	Akti o stanarini	5 godina	Izvornik	
14.13.	Akti o ostalim pitanjima iz stambene oblasti	5 godina	Izvornik	
14.14.	Cestovni promet - općeniti akti	5 godina	Izvornik	
14.15.	Akti o izgradnji i održavanju cesta i cestovne infrastrukture	5 godina	Izvornik	
14.16.	Općenito o pomorskom prometu iz nadležnosti Općine	5 godina	Izvornik	
14.17.	Rješenja o prekopima javnih površina	5 godina	Izvornik	
14.18.	Akti o određivanju privremenih lokacija za kioske, zabavište i druge pokretne objekte na javnim površinama	5 godina	Izvornik	
14.19.	Obavještavanje i dopisivanje sa zakupnicima i drugim subjektima	5 godina	Izvornik	
14.20.	Akti općenite prirode iz vodoprivrede	5 godina	Izvornik	
14.21.	Ostalo iz taksi prijevoza	5 godina	Izvornik	
14.22.	Uređenje zelenih površina	5 godina	Izvornik	

14.23.	Komunalno redarstvo - upravni postupak (rješenja, zapisnici)	5 godina	Izvornik	
14.24.	Stanovi – brisovna očitovanja, ovrhe	5 godina	Izvornik	
14.25.	Komunalno redarstvo - neupravni postupak (očevidi, izvješća, raspored lokacija na javnim površinama i sl.)	3 godine	Izvornik	
15.	**POSLOVI PODUZETNIŠTVA**			
15.1.	Akti u svezi poduzetničkih inkubatora	10 godina	Izvornik	
15.2.	Ugovori u svezi održavanja konzalting usluga, neposrednih pogodbi i dr.	10 godina	Izvornik	
RED. BR.	**GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA**	**ROK ČUVANJA**	**OBLIK U KOJEM SE ČUVA**	**Napomena**
15.3.	Poticanje razvoja obrtništva i malog oduzetništva	5 godina	Izvornik	
15.4.	Životni standard	5 godina	Izvornik	
15.5.	Politika cijene	3 godine	Izvornik	
15.6.	Radno vrijeme trgovina	3 godine	Izvornik	
15.7.	Radno vrijeme ugostiteljstva	3 godine	Izvornik	
15.8.	Ostalo iz oblasti poduzetništva	3 godine	Izvornik	
16.	**ODGOJ, OBRAZOVANJE I ŠKOLSTVO**			
16.1.	Ugovori s pratećom dokumentacijom o dodjeli učeničkih i studentskih stipendija	10 godina	Izvornik	
16.2.	Razni izvještaji korisnika iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	10 godina	Izvornik	
16.3.	Financiranje predškolskog odgoja	10 godina	Izvornik	
16.4.	Financiranje osnovnog školstva	10 godina	Izvornik	
16.5.	Naredbe za isplatu sredstava	6 godina	Izvornik	
16.6.	Akti u svezi predškolskog odgoja	5 godina	Izvornik	
16.7.	Korespondencija s korisnicima proračuna iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	3 godine	Izvornik	
16.8.	Manifestacije iz područja predškolskog odgoja, obrazovanja i školstva	3 godine	Izvornik	
17.	**ZDRAVSTVO I SOCIJALNA SKRB**			
17.1.	Akti općenito iz socijalne skrbi	10 godina	Izvornik	
17.2.	Akti iz sanitarno-zdravstvenog područja -općenito	10 godina	Izvornik	
17.3.	Akti iz veterinarstva u nadležnosti Općine	10 godina	Izvornik	
17.4.	Akti koji se odnose na primarnu zdravstvenu zaštitu	10 godina	Izvornik	
17.5.	Rješenja Centra za socijalnu skrb	10 godina	Izvornik	
17.6.	Zdravstvena zaštita	10 godina	Izvornik	
17.7.	Rješenja o odobrenju potpora iz socijalnog programa Općine	5 godina	Izvornik	
17.8.	Akti u svezi pružanja potpora projektima i programima udruga radi dodatne psihosocijalne i zdravstvene zaštite pojedinih skupina građana	5 godina	Izvornik	
17.9.	Pripomoć umirovljenicima	5 godina	Izvornik	
17.10.	Prijava programa udruga	5 godina	Izvornik	
17.11	Kućna njega	5 godina	Izvornik	
17.12	Podneseni zahtjevi i dokumentacija za potpore i pomoći temeljem općinskog socijalnog program	3 godine	Izvornik	
17.13.	Razni dopisi iz područja zdravstva i soc. skrbi	2 godine	Izvornik	
18.	**KULTURA**			
18.1.	Ugovori i drugi akti o korištenju prostora u nadležnosti Općine (od isteka roka trajanja ugovora)	10 godina	Izvornik	
RED. BR.	**GRUPA DOKUMENATA / VRSTA GRADIVA**	**ROK ČUVANJA**	**OBLIK U KOJEM SE ČUVA**	**Napomena**
18.2.	Izvještaji korisnika programa o realiziranim programima	2 godine	Izvornik	
18.3.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	2 godine	Izvornik	
19.	**SPORT I TEHNIČKA KULTURA**			

19.1.	Općenito o športu	10 godina	Izvornik	
19.2.	Sponzorstva i financijske potpore	10 godina	Izvornik	
19.3.	Općenito o tehničkoj kulturi	10 godina	Izvornik	
19.4.	Akti iz djelatnosti sporta i tehničke kulture	5 godina	Izvornik	
19.5.	Izvještaji o izvršenju programa (nakon isteka ugovornih obveza)	2 godine	Izvornik	
19.6.	Dopisivanje i ostala prepiska manjeg značaja (ako nije dio predmeta)	2 godine	Izvornik	
20.	**POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE, PRORAČUNSKOG NADZORA I UNUTARNJE KONTROLE**			
20.1.	Dopisivanje i ostala prepiska (ako nije dio predmeta)	2 godine	Izvornik	
21.	**JAVNA NABAVA**			
21.1.	Odluke o imenovanju stručnog povjerenstva za vođenje postupka nabave	4 godine	Izvornik	
21.2.	Ugovori o ustupanju radova, nabavi roba ili usluga sa troškovnicima (nakon izvršenja ugovora)	4 godine	Izvornik	
21.3.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak završio bez sklapanja ugovora (nakon provedenog postupka nabave)	4 godine	Izvornik	
21.4.	Dokumentacija o postupku nabave ako je postupak nabave završio sklapanjem ugovora (nakon izvršenja ugovora)	4 godine	Izvornik	

Na temelju članka 37. Stavka 2. Zakona o pomorskom dobru i morskim luakama („Narodne novine“ broj 158/03, 100/04, 141/06, 38/09) i članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 34/04, 63/08, u daljnjem tekstu: Uredba) Općinski načelnik Općine Povljana dana 02. veljače 2015. godine donosi

GODIŠNJI PLAN
upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Povljana za 2015. godinu

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Povljana za 2015. godinu (u daljnjem tekstu:Plan) utvrđuje se sadržaj redovnog upravljanja pomorskim dobrom, sredstva potrebna za redovno upravljanje pomorskim dobrom, popis djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru („Narodne novine broj 36/04, 63/08) koje se mogu obavljati na pomorskom dobru na području Općine Povljana te mikrolokacije za obavljanje tih djelatnosti u 2015. godini.

II. PLAN REDOVNOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM I SREDSTVA ZA REDOVNO UPAVLJANJE

Članak 2.

U smislu Plana pod redovnim upravljanjem pomorskim dobrom smatra se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj uporabi.

Općina Povljana redovito upravlja pomorskim dobrom na svojem području:

Pod redovnim upravljanjem smatra se:
- briga o zaštiti pomorskog dobra,
- održavanje pomorskog dobra,
- posebna upotreba pomorskog dobra na temelju koncesijskog odobrenja

Briga o zaštiti pomorskog dobra i održavanje pomorskog dobra provodi se sanacijom nastalih manjih oštećenja na pomorskom dobru (saniranje manjih pukotina na plažama na prostorima namijenjenim sunčanju, popravljanje ograda na ulaz u mor i sl.), dohranjivanje plaža sa dovozom šljunka, šljunčane mase i drugog materijala na načina da se ne mijenja granica kopnenog i morskog dijela pomorskog dobra, čišćenjem i odvozom smeća, postavljanjem posuda za odlaganje smeća na plažama, postavljanjem tuševa na plažama i sl.

Na dijelovima pomorskog dobra za koja je dodijeljeno koncesijsko odobrenje za obavljanje određene djelatnosti na morskog obali, o zaštiti i održavanju pomorskog dobra brine se korisnik koncesijskog odobrenja.
Nadzor nad prethodno navedenim za potrebe Općine Povljana provodi komunalni redar.

Članak 3.

U 2015. godini planiraju se izvesti slijedeći radovi na održavanju pomorskog dobra:

1. gradnja pristupne ceste rampe za ulaz u more osoba s invaliditetom
   ukupno predviđeno sredstava 10.000,00 kn
2. nabava nove opreme za plaže – košarice za smeće, ukrasne vaze, klupe i sl.
   ukupno predviđeno sredstava 20.000,00 kn
3. građevinsko-obrtnički radovi na održavanju obalnog pojasa, plaža, obalnih puteva, objekata i uređaja na plažama, podvodnih dijelova, te ostalih elemenata (sunačlišta, staza, stubišta, ograda, obalnih zidova, potpornih zidova, sanitarnih objekata i sl.), postava mreže u moru
   ukupno predviđeno sredstava 30.000,00 kn
4. dohranjivanje plaža šljunkom, te čišćenje nanosa sa premještanjem
   ukupno predviđeno sredstava
5. čišćenje plaža sa odvozom smeća
   ukupno predviđeno sredstava 30.000,00 kn

Za rad Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja predviđa se utrošiti 5.000,00 kn.

Članak 4.

Za provedbu mjera redovnog upravljanja pomorskim dobrom navedenih u članku 3. Plana koristit će se sredstva ostvarena iz naknada prikupljenih za davanje koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti iz članka 7. plana i kapitalnih pomoći.

Ukupna sredstva iz stavka 1. ovog članka procjenjuju se na iznos od 95.000,00 kuna.

III. POPIS DJELATNOSTI IZ JEDINSTVENOG POPISA DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA PODRUČJU OPĆINE POVLJANA

Članak 5.

Na pomorskom dobru na području Općine Povljana mogu se obavljati djelatnosti propisane Uredbom, koje su navedene u prilogu - na pomorskom dobru, i to:

unutrašnje morske vode i teritorijalno more RH

- prijevoz putnika
- iznajmljivanje plovila

morska obala, unutrašnje morske vode i teritorijalno more RH

- iznajmljivanje sredstava (brodica na motorni pogon, skuter, dječji skuter do 2 kW, sandolina, pedalina i sl.),
- ugostiteljstvo (kiosk, motažni objekti do 12 m2, pripadajuća terasa objekta),
- komercijalno-rekreacijski sadržaji (zabavni sadržaji, suncobrani, ležaljke, komercijalne, zabavne i športske priredbe, snimanje komercijalnog programa i športske priredbe, snimanje komecijalnog programa i reklamiranja, slikanje, fotografiranje
- organizacija ronilačkih izleta/obuka ronilaca

Članak 6.

Na području Općine Povljana imamo definirano ovim Planom tri plaže za koje se izdaju koncescijska odobrenja, i to: I. plaža Perilo, II. plaža Mali Dubrovnik i III. plaža Dubrovnik, a na istima se mogu obavljati djelatnosti iz Jedinstvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru, razvrstane u tri skupine:

- iznajmljivanje sredstava,
- ugostiteljstvo,
- komercijalno rekreacijski sadržaji

IV. MIKROLOKACIJE

Članak 7.

Popis djelatnosti i mikrolakacije za obavljanje djelatnosti iz članka 6. Plana naznačene su u Prilogu 1. koji su sastavni dijelovi ovog Plana.

Ukoliko se pojavi interes za ishođenjm koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na mikrolokaciji koja nije naznačena u Prilogu 1. odnosno općinski načelnik može naknadno dopuniti Plan, koji se potom dostavlja nadležnom tijelu Zadarske županije, radi izdavanja dopune potvrde o usklađenosti sa županijskim godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom.

V. IZDAVANJE KONCESIJSKIH ODOBRENJA

Članak 8.

Koncesijska odobrenja izdaje Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja na način i u postupku propisanom Uredbom.

U slučaju kada je Vijeću dostavljeno više zahtjeva za obavljanje iste djelatnosti na istoj lokaciji, Vijeće će izdati koncesijsko odobrenje podnositelju zahtjeva čiji je zahtjev vremenski prije zaprimljen i koji je potpun.

Vijeće će odbiti zahtjev za davanje koncesijskog odobrenja podnositelju zahtjeva koji ima nepodmirenih obveza prema Općini Povljana.

Članak 9.

Komunalni redar Općine Povljana dužan je vršiti nadzor nad korištenjem pomorskog dobra.

Ukoliko utvrdi da se korištenje pomorskog dobra ne vrši na način propisan zakonom odnosno da je u suprotnosti s izdanim koncesijskim odobrenjem, komunalni redar je dužan o tome izvijestiti Lučku kapetaniju Ispostava Pag, druga nadležna tijela te Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja Općine Povljana.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.

Ovaj Plan stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Zadarske županije" .

KLASA:342-01/15-01/3
URBROJ:2198/25-30-15-1
Povljana, 02. veljače 2015.

Općinski načelnik
Ivica Pogorilić

PLAŽA „PERILO" - k.č.br. 745/5

djelatnost	mikrolokacija (broj)
- iznajmljivanje sredstava osim skutera, dječjih skutera, podmornica i sredstava za vuču s opremom.....	
- ugostiteljstvo i trgovina – štand i ambulanta prodaja.....	
- komercijalno-rekreacijski sadržaji osim jumpinga, aqua parka i drugih morskih sadržaja.....	
- obuka jedrenja, veslanja i sl., obuka plivanja.....	
- organizacija ronilačkih izleta / obuka ronilaca.....	

PLAŽA „MALI DUBROVNIK" – k.č.br. 1849/5

djelatnost	mikrolokacija (broj)
- iznajmljivanje sredstava – daska za jedrenje, sandolina, pedalina i slično.....	
- komercijalno-rekreacijski sadržaji-suncobrani, ležaljke...	

PLAŽA „DUBROVNIK" – k.č.br. 1844

djelatnost	mikrolokacija (broj)
- iznajmljivanje sredstava osim skutera, dječjih skutera, podmornica i sredstava za vuču s opremom.....	
- ugostiteljstvo i trgovina – štand i ambulanta prodaja.....	
- komercijalno-rekreacijski sadržaji osim jumpinga, aqua parka i drugih morskih sadržaja.....	
- obuka jedrenja, veslanja i sl., obuka plivanja.....	
- organizacija ronilačkih izleta / obuka ronilaca.....	

RIVA – k.č.br. 1257/1, 1834, 1579, 1581, 1582/1, 1584

- obuka jedrenja i veslanja i sl.....
- obuka plivanja .....
- organizacija ronilačkih izleta/obuka ronilaca.....
- iznajmljivanje brodica.....
- organizacija turističkih izleta.....

Temeljem Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ br. 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02 i 147/03, 132/06 i 26/07 – Odluka Ustavnog suda RH) i članka 30 . Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 17/09, 23/09 i 07/10), Općinsko vijeće Općine Povljana na 2. sjednici održanoj dana 02. kolovoza 2013.g. donijelo je slijedeću

ODLUKU O POREZIMA OPĆINE POVLJANA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju vrste poreza koji pripadaju Općini Povljana kao vlastiti prihodi Općine, porezni obveznici, porezne osnovice, stope i visine, način obračuna i plaćanja poreza te oslobođenja od plaćanja poreza.

II. VRSTE POREZA

Članak 2.

Gradski porezi su:

1. Porez na potrošnju,
2. Porez na kuće za odmor,
3. Porez na tvrtku ili naziv,
4. Porez na korištenje javnih površina.

1. Porez na potrošnju

Članak 3.

Porez na potrošnju plaća se na potrošnju alkoholnih pića (vinjak, rakiju i ostala žestoka pića), prirodnih vina, specijalnih vina, piva i bezalkoholnih pića u ugostiteljskim objektima.

Bezalkoholnim pićima, u smislu stavka 1. ovog članka, smatraju se gazirana pića i mineralne vode.

Članak 4.

Obveznici poreza na potrošnju iz članka 3. ove Odluke su pravne i fizičke osobe koje pružaju ugostiteljske usluge na području Općine Povljana.

Članak 5.

Osnovica poreza na potrošnju je prodajna cijena pića koje se proda u ugostiteljskim objektima.

Porez na potrošnju iz članka 3. ove Odluke plaća se po stopi od 3% na osnovicu iz stavka 1. ovog članka.

Članak 6.

Porez iz članka 3. ove Odluke obveznik poreza obračunava i plaća sukladno rokovima koji se određuju za obračun i plaćanje poreza na dodanu vrijednost.

Porezni obveznik mora za obračunsko razdoblje sam utvrditi obvezu poreza na potrošnju i iskazati ga u prijavi poreza na potrošnju, te dostaviti Poreznoj upravi, Područnom uredu – Ispostavi Pag.

Konačni obračun poreza na potrošnju porezni obveznik mora predati tijelu iz stavka 2. ovog članka do kraja travnja za proteklu kalendarsku godinu, odnosno u roku od tri mjeseca od prestanka poslovanja.

Članak 7.

Nadzor nad obračunavanjem i plaćanjem poreza na potrošnju obavlja Porezna uprava – Područni ured Zadar, Ispostava Pag.

Poreznoj upravi Područni ured Zadar za poslove iz stavka 1. ovog članka pripada naknada u ugovorenoj vrijednosti.

Ovlašćuje se Financijska agencija – Podružnica Rijeka da naknadu iz stavka 2. ovog članka obračuna i uplati u Državni proračun i to do zadnjeg dana u mjesecu za protekli mjesec.

2. Porez na kuće za odmor

Članak 8.

Porez na kuće za odmor plaćaju pravne i fizičke osobe koje su vlasnici kuća za odmor na području Općine.

Vlasnikom kuće za odmor smatra se ona osoba, odnosno osobe (suvlasnici) koje su uknjižene u zemljišnim knjigama kao vlasnici, odnosno suvlasnici.

Vlasnikom, odnosno suvlasnikom smatra se i osoba koja je vanknjižni vlasnik, odnosno suvlasnik ukoliko se to može utvrditi drugim dokazima kojim se može dokazati da je netko stekao nekretninu pravnim poslom, odlukom suda odnosno druge nadležne vlasti, nasljeđivanjem i na temelju zakona a nije uknjižen u zemljišnim knjigama.

Suvlasnici kuće za odmor su obveznici poreza na kuće za odmor u razmjeru koji odgovara njihovim suvlasničkim idealnim dijelovima, odnosno u onom dijelu koji je fizičkom razdiobom pripao pojedinom suvlasniku.

Kada pravna ili fizička osoba ima u vlasništvu dvije ili više kuća ili dva ili više stanova, od kojih jedno koristi za stanovanje u mjestu prebivališta a u drugom ili isotm mjestu ima kuću ili stan koji koristi povremeno ili sezonski, te ostale kuće ili stanovi smatraju se kućom za odmor i za iste se plaća porez na kuće za odmor.

Privremeno prijavljivanje boravišta ne oslobađa od plaćanja poreza na kuće za odmor.

Za kuću koja je u izgradnji (nedovršena kuća ili stan) porez se plaća samo na korisnu površinu dijela kuće koja se može koristiti.

Članak 9.

Kućom za odmor smatra se svaka zgrada ili dio zgrade ili stan koji se koriste povremeno ili sezonski odnosno svaka zgrada koja je dovršena toliko da se može koristiti povremeno ili sezonski, što minimalno podrzaumijeva da je na objektu postavljena vanjska stolarija.

Kućom za odmor smatra se i odmaralište.

Odmaralište je ugostiteljski objekt u kojem se pružaju usluge smještaja djelatnicima odnosno članovima udruženja i organizacija osnivača odmarališta, a mogu se pružati i druge usluge.

Povremeno ili sezonsko korištenje kuće za odmor, u smislu stavka 1. ovog članka, podrazumijeva korištenje kuće za odmor u godini koja prethodi godini za koju se utvrđuje porez na kuće za odmor, manje od šest mjeseci u tijeku odnosne godine, neovisno da li se radi o jednokratnom ili periodičnom korištenju te o tome gdje je prijavljeno prebivalište.

Ako je kuća za odmor stečena u vlasništvo nakon 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez, plaća se razmjerni dio poreza prema broju mjeseci preostalih do kraja tekuće godine.

Članak 10.

Kućom za odmor ne smatraju se gospodarstvene zgrade koje služe za smještaj poljodjelskih strojeva, oruđa i drugog pribora.

Članak 11.

U postupku dokazivanja statusa kuće za odmor u smislu njenog povremenog ili sezonskog korištenja, status kuće za odmor dokazivat će se osim osobnom iskaznicom i drugim raspoloživim dokumentima i podacima kao što su: putovnica, mjesto i vrijeme nastanka troška električne energije, vode, telefona, prijema poštanske pošiljke, potvrda o zasnovanom radnom odnosu, izjava o izabranom liječniku, izjave svjedoka,mjesta podnošenja porezne prijave očevid i svi drugi raspoloživi dokazi.

Članak 12.

Rješenje o utvrđivanju poreza na kuće za odmor donosi nadležno tijelo općinske uprave.

Obveznici poreza na kuće za odmor dužni su nadležnom tijelu iz stavka 1. ovog članka dostaviti podatke o kućama za odmor koji se odnose na mjesto gdje se nalaze ti objekti, te korisnu površinu najkasnije do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje porez, odnosno u roku od 15 dana od dana nastanka promjene koja utječe na utvrđivanje poreza.

Porez na kuće za odmor plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza sukladno članku 29. ove Odluke.

Članak 13.

Porez na kuće za odmor plaća se prema četvornom metru korisne površine.

U korisnu površinu kuće za odmor uračunavaju se podne površine: kuhinje, blagovaonice, dnevne sobe, soba, zahoda, kupaonice, hodnika, stubišta, ostave, balkona i lođa otvorenih najviše sa dvije strane, sukladno nomenklaturi građevinskih objekata.

Visina poreza na kuće za odmor iznosi 15,00 kn/m2

Članak 14.

Porez na kuće za odmor ne plaća se:

- na kuće za odmor za vrijeme dok su u njima smješteni prognanici i izbjeglice;
- na odmarališta u vlasništvu gradova odnosno općina ili županija koja služe za smještaj djece do 15 godina starosti;
- na kuće za odmor koje se ne mogu koristiti zbog ratnih razaranja i prirodnih nepogoda (poplava, požar, potres) te starosti i trošnosti.

Činjenicu starosti i trošnosti određene kuće za odmor zbog koje se određeni obveznik plaćanja poreza na kuće za odmor poziva, utvrđuje posebno povjerenstvo od tri člana koje imenuje načelnik, koje utvrđuje stanje kuće te stupanj useljivosti. Ukoliko povjerenstvo utvrdi da je stanje kuće za odmor takvo da nije podobna za stanovanje, tj. da zbog trošnosti i starosti ona predstavlja opasnost za stanara, vlasnik kuće će se osloboditi plaćanja poreza za tekuću godinu pa sve dok se kuća ne dovede u stanje uporabljivosti za stanara.

3. Porez na tvrtku ili naziv

Članak 15.

Tvrtkom ili nazivom, u smislu ove Odluke, smatra se ime pravne i fizičke osobe pod kojim trgovačko društvo ili obrt (obrtnička radnja) posluje, osim natpisa na klupama, stolovima i otvorenim prodajnim mjestima na tržnici na kojima se prodaju živežne namirnice, natpisa što ih trgovačka društva odnosno obrtničke radnje koje se bave građevinarstvom ističu na gradilištima.

Članak 16.

Porez na tvrtku ili naziv plaćaju pravne i fizičke osobe koje su obveznici poreza na dobit ili poreza na dohodak i registrirane su za obavljanje djelatnosti.

Osobe iz stavka 1. ovog članka koje u svom sastavu imaju poslovne jedinice (prodavaonice, pogone, radionice, prodajna mjesta) na području Grada Bakra obveznici su poreza na tvrtku za svaku poslovnu jedinicu.

Članak 17.

Godišnji iznos poreza na tvrtku ili naziv plaćaju pravne osobe koje su prema klasifikaciji temeljem Zakona o računovodstvu („Narodne novine“ broj 146/05) razvrstane u:

- velike obveznike – u iznosu od 2.000,00 kn po tvrtki,
- srednje obveznike – u iznosu od 1.400,00 kn po tvrtki i
- male obveznike – u iznosu od 800,00 kn po tvrtki.

Godišnji iznos poreza na tvrtku ili naziv plaćaju fizičke osobe koje samostalno obavljaju djelatnost, i to:

- samostalni ugostitelji, trgovačke i zabavne radnje – u iznosu od 720,00 kn po tvrtki,
- proizvodni obrti – u iznosu od 500,00 kn po tvrtki i
- uslužni obrti i profesionalne djelatnosti – u iznosu od 400,00 kn po tvrtki.

Članak 18.

Ako se trgovačko društvo ili obrt registrira u drugoj polovici godine, plaća se 50% utvrđenog poreza sukladno članku 15. ove Odluke, ukoliko o istome predoči potvrdu izdanu od nadležnog Trgovačkog suda, odnosno nadležnog Ureda državne uprave.

Članak 19.

Obveznik poreza na tvrtku ili naziv dužan je tvrtku ili naziv i promjenu imena tvrtke ili naziva i svaku drugu promjenu koja utječe na visinu poreza prijaviti nadležnom tijelu gradske uprave koje obavlja poslove utvrđivanja, nadzora i naplate ovog poreza, u roku od 15 dana od dana upisa u registar, odnosno nastanka promjene.

Utvrđivanje poreza na tvrtku obavlja se do 31. ožujka godine za koju se utvrđuje naređeni porez, odnosno u roku od 15 dana od dana prijave svake promjene koja utječe na visinu poreza.

Članak 20.

Porez na tvrtku ili naziv plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza sukladno članku 28. ove Odluke.

Članak 21.

Obveznici poreza na tvrtku ili naziv koji ne obavljaju djelatnost ne plaćaju porez na tvrtku ili naziv, ukoliko o istome predoče dokaze izdane od nadležnog tijela.

Članak 22.

Porez na tvrtku ne plaćaju: državna tijela, Primorsko goranska županija, Grad Bakar, javne ustanove, udruge i registrirane političke stranke.

4. Porez na korištenje javnih površina

Članak 23.

Porez na korištenje javnih površina plaćaju pravne i fizičke osobe korisnici javnih površina, za čije je korištenje izdano odobrenje ili suglasnost od strane Jedinstvenogu upravnog odjela.

Javnim površinama u smislu ove Odluke smatrat će se osobito:

- pločnici,
- trgovi,
- okoliš zgrada u vlasništvu Općine Povljana,
- općinski parkovi,
- dječja igrališta,
- športski objekti, prema posebnome općinskom propisu,
- prostor na tržnicama i
- druga zemljišta u vlasništvu Općine Povljana.

Članak 24.

Za korištenje javnih površina ispred zgrada, te za korištenje ostalih slobodnih površina za privremenu upotrebu, plaća se porez dnevno ili mjesečno za svaki četvorni metar prostora koji se zaprema, odnosno koristi.

Porez iz stavka 1. ovog članka plaća se:

Red. br.	Namjena	Iznos (kn/m2)	Način plaćanja (dnevno/mjesečno/godišnje)
1.	za uskladištenje materijala i robe: - ispred zgrade - na ostalim slobodnim površinama	 4,00 2,00	 dnevno dnevno
2.	za izgradnju i popravak zgrada: - u dogovorenom roku - izvan dogovorenog roka	 0,80 4,00	 dnevno dnevno
3.	za zabavne putujuće radnje, ostale sezonske, te druge prigodne radnje, lutrija	1,00	dnevno
4.	za prodaju na tržnicama te za pečenje, odnosno prodaju kestenja, kikirikija, sladoleda i slastica	8,00	dnevno
5.	za prodaju tiska, duhanskih i drugih sličnih proizvoda u kioscima	6,00	dnevno
7.	za organizirana parkirališta plaća koncesionar	0,80	mjesečno
8.	za držanje vitrina radi izlaganja robe izvan poslovne zgrade	80,00	godišnje
9.	natpisi, smjerokazi za tvrtke i radnje i sl. paušalno, bez obzira na površinu	100,00	godišnje
10.	prodaja prigodom manifestacija, po prodajnom mjestu – štandu	100,00	dnevno
11.	za druge namjene	8,00	mjesečno

Najmanja površina koja je bazom za izračun poreza iz ovog članka jest 1 m^2. Površina veća od 1 m^2 obračunava se po principu započete vrijednosti.

Članak 25.

Rješenje o utvrđivanju poreza na korištenje javnih površina donosi nadležno tijelo Općine Povljana zaduženo za financije i proračun.

Nadležno tijelo Općine Povljana zaduženo za komunalni sustav dužno je tijelu iz stavka 1. ovog članka, odmah po donošenju, dostaviti odobrenje kojim se odobrava zauzimanje javne površine za koju se plaća porez na korištenje javnih površina.

Komunalni redar ovlašten je za nadzor nad korištenjem javnih površina.

Članak 26.

Porez na korištenje javnih površina plaća se u roku od 15 dana od dana dostave rješenja o utvrđivanju tog poreza sukladno članku 28. ove Odluke.

III. ZAJEDNIČKE ODREDBE

Članak 27.

Nadležno tijelo koje obavlja poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe općinskin poreza je Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana, osim poreza na potrošnju koje provodi Porezna uprava – Područni ured Zadar, Ispostava Pag.

Poslovi iz prethodnog stavka preuzet će se od Porezne uprave – Područnog ureda Rijeka, Ispostava Rijeka od 01. siječnja 2008. godine.

Članak 28.

Porez utvrđen ovom Odlukom porezni obveznik plaća sukladno važećoj Naredbi o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba.

Članak 29.

Kada obveznik poreza dospjeli porez ne plati u propisanom roku, obračunat će mu se zakonska zatezna kamata od dana dospijeća obveze pa sve do dana namirenja duga.

Članak 30.

Za utvrđivanje poreza, naplatu, žalbe, obnovu postupka, zastaru, ovršni postupak kao i sve ostale postupovne radnje primjenjuju se odredbe Općeg poreznog zakona („Narodne novine“ broj 127/00, 86/01 i 150/02) i Zakona o financiranju jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave („Narodne novine“ broj („Narodne novine“ broj 117/93, 69/97, 33/00, 73/00, 127/00, 59/01, 107/01, 117/01, 150/02, 147/03, 132/06 i 26/07 – Odluka ustavnog suda RH).

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“, a stupa na snagu odmah.

Članak 32.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o porezima Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 4/97 i 11/01).

KLASA: 021-05/13-01/8
URBROJ: 2198/25-40-13-1
Povljana, 02. kolovoza 2013.g.

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević v,r

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA POVLJANA
Stjepana Radića 20 23 249 Povljana
Tel:023 692 800, Fax: 023 692 005
E-mail: opcina-povljana@zd.t-com.hr

Klasa:340-01/13-01/4
Ur.broj:2198/25-40-13-01
Povljana, 09. srpnja 2013.

O D L U K A
o uređenju cestovnog prometa na području Općine Povljana

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.
Ovom se Odlukom uređuje cestovni promet na području Općine Povljana.

Članak 2.
Sigurnost i normalno odvijanje prometa područjem Općine Povljana od posebnog je interesa za Općinu Povljana.

Članak 3.
Javnim prometnim površinama u smislu ove Odluke smatraju se razvrstane i nerazvrstane ceste, ulice i trgovi, nogostupi, obale i pristaništa, biciklističke staze, pješački otoci, javni prolazi, šetališta, parkirališta, stajališta i terminali javnog prijevoza, autotaksi stajališta i slične površine

Članak 4.
Promet na javnim prometnim površinama dopušten je svakom sudioniku pod jednakim uvjetima, na način propisan Zakonom o sigurnosti prometa na cestama (u daljnjem tekstu: Zakon), propisima donesenim na temelju ovog Zakona i ovom Odlukom.

Na javnim prometnim površinama ne smije se poduzimati bilo kakve radnje ili djelatnosti koje bi mogle oštetiti javnu prometnu površinu ili ugroziti sigurnost ili protočnost vozila odnosno pješaka.

Članak 5.
Oznake koje označuju početak i završetak naseljenog mjesta (naselja) postavit će se na početku i na završetku Općine Povljana.

II. UREĐENJE PROMETA

Članak 6.
Uređenje prometa na cestama na području Općine Povljana temelji se na Zakonu, propisima donesenim na temelju ovog Zakona, ovom Odlukom i posebnim odlukama Općinskog poglavarstva kojima se sukladno ovoj Odluci uređuju određeni segmenti prometa na području Općine Povljana

Uređenje prometa u smislu stavka 1. ovog članka smatra se:

1. određivanje cesta (ulica) s prednošću prolaska;
2. određivanje organizacije prometnih tokova (dvosmjerni, jednosmjerni promet i sl.);
3. sustav tehničkog uređenja prometa;
4. ograničenje brzine kretanja vozila;
5. određivanje parkirališnih površina i načina parkiranja, zabrana parkiranja i mjesta ograničenog parkiranja;
6. određivanje lokacija za autotaksi stajališta;
7. određivanje zona smirenog prometa;

8. blokiranje autobusa, teretnih automobila, priključnih vozila i radnih strojeva na mjestima koja nisu namijenjena za parkiranje tih vrsta vozila i način deblokade;
9. postavljanje i održavanje zaštitnih ograda za pješake na opasnim mjestima;
10. promet pješaka, biciklista, vozača mopeda i zaprežnih kola, gonjenje i vođenje stoke;
11. uklanjanje dotrajalih, oštećenih i napuštenih vozila.

Članak 7.

Najveća dozvoljena brzina kretanja vozila na cestama Općine Povljana ograničava se na 50 km na sat.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, na cesti (ulica) u naselju čiji prometno-tehnički i sigurnosni elementi to uvjetuju, posebnom odlukom Općinskog vijeća može se kretanje vozila ograničiti brzinom manjom od 50 km/h.

Članak 8.

U pravilu, ako ovom Odlukom ili posebnom odlukom Općinskog vijeća nije drukčije uređeno, promet vozila obavlja se kolnikom u oba prometna smjera.

Članak 9.

U Općini Povljana, promet vozila na cesti s kolnikom za promet vozila samo u jednom smjeru odvija se (ulicom) Vladimira Nazora, Riječka, Zadarska, Kneza Domagoja, Petra Svačića, Petra Krešimira IV, Kralja Zvonimira, Kralja Tomislava.
U Općini Povljana kao dvosmjerne ulice označene su sve ulice osim onih koje se označene kao jednosmjerne.
Ako to prometno-tehnički i sigurnosni uvjeti zahtijevaju, Općinsko vijeće može posebnom odlukom, uz prethodnu suglasnost Policijske uprave, i u drugim cestama (ulicama) s kolnikom za promet vozila uvesti promet samo u jednom smjeru.

Članak 10.

U općini Povljana, u vremenu od 1. lipnja do 31. kolovoza, ograničava se promet u vremenu od 24,00 sata odnosno ograničava se ulazak vozila u centar – Trg bana Josipa Jelačića iz razloga sprječavanja prometnog kolapsa, a ujedno što je navedeni Trg naveden kao pješačka zona.
Od zabrane iz stavka 1. ovog članka izuzeta su vozila MUP-a, Doma zdravlja, HP-a, HEP-a, HT-a, DVD-a Povljana, vozila drugih javnih službi pri obavljanju (javnih) poslova, vozila stanara koji imaju osigurano parkirno mjesto, dostavna vozila.
Odluku o uvođenju privremene zabrane ulaska vozila u centar u smislu odredbe stavka 1. ovog članka donosi načelnik u suradnji s MUP-om.

Članak 11.

Zabranjuje se promet vozila u ulicama općine Povljana, i to:

1. Trgom Josipa bana Jelačića

Trg Josipa bana Jelačića - na kraju ulice postaviti će se fizičke zapreke radi sprječavanja (nastavka) prometa iz ulica Antuna Mihanovića i Miroslava Krleže.

Od zabrane iz ovog članka izuzimaju se službena vozila MUP-a, Doma zdravlja, HP-a, HEP-a, HT-a, DVD-a Povljana, kao i drugih javnih službi pri obavljanju (javnih) poslova te vozila drugih osoba prema posebnoj odluci Općinskog poglavarstva.

Općinsko vijeće će po potrebi propisati posebnom odlukom uvjete prometovanja određenim grupama pravnih ili fizičkih osoba ili pojedinim osobama radi opskrbe (dostave) poslovnih prostora u ulicama i trgovima gdje je promet zabranjen te za potrebe stanovnika pojedinih područja općine Povljana

Zabranjuje se parkiranje ulicama i to:

1. Vladimira Nazora
2. Stjepana Radića
3. Miroslava Krleže

Članak 12.

Zabranjuje se gonjenje i vođenje stoke na javnim prometnim površina na području općine Povljana.

Promet zaprežnih vozila i jahanje dozvoljeno je samo u turističke odnosno kulturne potrebe za koje se treba prethodno dobiti odobrenje gradonačelnika. Ukoliko se radi o javnim cestama (državne, županijske ili lokalne), potrebno je uz zahtjev za odobrenje priložiti suglasnost MUP-a.

Članak 13.

Stajalište za autotaksi vozila u Općini Povljaan određuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 14.

Radi sigurnog odvijanja prometa, zaštite pješaka, poglavito djece, očuvanja i zaštite kulturnih i prirodnih dobara, i omogućavanja djelovanja interventnih (javnih) služba, Općinsko vijeće može posebnom odlukom, uz prethodnu suglasnost Policijske uprave, određena područja ili određene dijelove javnih prometnih površina proglasiti zonama posebnog prometnog režima:

- pješačka zona
- zona smirenog prometa
- zona ograničenog prometa
- protupožarni put.

Članak 15.

Posebnom odlukom Općinskog vijeća odredit će se parkirališna mjesta (javna parkirališta, označena parkirališna mjesta na javno prometnim površinama) na području Općine Povljana, na kojima će se moći parkirati.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka mogu se odrediti parkirališna mjesta (lokacija i broj) rezervirana za stanare pojedinih područja odnosno i druge fizičke i pravne osobe, parkirališna mjesta (lokacija i broj) rezervirana za invalide koji imaju poseban međunarodni znak pristupačnosti, koji mora biti istaknut na vjetrobranskom staklu i može se koristiti samo uz nazočnost nositelja tog prava, parkirne zone, vrijeme trajanja parkiranja te vrstu vozila koja se na određenim parkirališnim mjestima mogu odnosno ne mogu parkirati.

Vozila stanara koji se imaju pravo parkirati na parkirališnim mjestima rezervirana za stanare pojedinog područja moraju se označiti odgovarajućom oznakom koju će propisati Općinsko poglavarstvo posebnom odlukom. Propisana oznaka treba se staviti na vjetrobransko staklo vozila.

Parkirališna mjesta moraju biti označena vodoravnom i okomitom signalizacijom (odgovarajući prometni znakovi obavijesti), i vozila mogu biti parkirana samo na mjestima označenim za parkiranje, osim u slučaju ako se radi o zemljanim površinama .

Članak 16.

Na pojedinim parkirališnim mjestima (javna parkirališta, javne garaže, označena parkirališna mjesta na javno prometnim površinama) parkiranje može biti uz naplatu naknade za parkiranje ili bez nje.

O uvođenju naplate naknade za parkiranje za pojedina parkirališna mjesta odlučuje posebnom odlukom Općinsko vijeće.

Članak 17.

Način i uvjete upravljanja, gospodarenja i korištenja javnih parkirališta, i označenim parkirališnim mjestima na javnim prometnim površinama, posebice organizaciju, način naplate i kontrole parkiranja odredit će Općinsko vijeće posebnom odlukom.»

Članak 18.

Posebnom odlukom Općinskog vijeća u određenim ulicama odnosno trgovima u općini Povljana, odnosno nerazvrstanim cestama na području Općine Povljana može se uvesti zabrana parkiranja i/ili zaustavljanja.

Članak 19.

Postavljanjem okomite i vodoravne signalizacije (prometni znakovi, obilježavanje parking mjesta i sl.) uredit će se promet na području Općine Povljana sukladno ovoj Odluci.

Članak 20.

Zabranjeno je ostavljanje svih dotrajalih, oštećenih ili neregistriranih vozila na javnim prometnim površinama Općine Povljana.

Pod dotrajalim, oštećenim ili neregistriranim vozilom podrazumijeva se vozilo koje nije u voznom stanju jer mu nedostaje bitni dio bez kojeg se vozilo ne može trenutno pokrenuti, ako je vozilo u takvom stanju gdje je limarija znatno oštećena zbog proteka vremena, ako vozilo nema registarsku oznaku ili ako je vozilu istekla registracija, kao i vozilo koje je registrirano i u voznom stanju, a koje više od 30 dana stoji na istom mjestu, bez ikakvog pokretanja.

Uklanjanje vozila iz stavka 1. ovog članka provodit će komunalno redarstvo Općine Povljana sukladno propisima Općine Povljana o komunalnom redu (mjere za provođenje komunalnog reda).

Članak 21.

U ulicama i trgovima u kojima je ovom Odlukom odnosno odlukom Općinskog poglavarstva promet, zaustavljanje ili parkiranje zabranjeno, može se uz posebnu dozvolu omogućiti prometovanje, zaustavljanje i/ili parkiranje vozilima stanara, vozilima u funkciji opskrbe poslovnih prostora te vozilima drugih pravnih i fizičkih osoba, pod uvjetima koje će posebnom odlukom propisati Općinsko vijeće.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka, propisat će se podrobnije razlozi zbog kojih se posebne dozvole mogu izdavati, rok na koje se dozvole izdaju, visina naknade koja se plaća za posebnu dozvolu, uvjete prometovanja, zaustavljanja odnosno parkiranja, razloge ukidanja dozvole prije njena isteka, tijelo nadležno za izdavanje dozvole, kao i druge odredbe kojima će se uredit i druga prava i obveze korisnika posebnih dozvola.

Posebne dozvole ne mogu se izdavati bez plaćanja naknade.

Članak 22.

Na nogostupima ispred javnih ustanova za predškolsku djecu, škola, športskih objekata i igrališta, te drugih javnih objekata ispred kojih se redovito skuplja veći broj ljudi, mogu se postaviti zaštitne ograde za pješake.

Ograde iz stavka 1. ovog članka postavljaju se i održavaju tako da se spriječi mogućnost izravnog dolaska pješaka na kolnik i ne smiju se postavljati u slobodnom profilu ceste.

Na kolnicima, ispred javnih objekata iz stavka 1. ovog članka, kao i na drugim mjestima gdje to sigurnost pješaka nalaže, a uz prethodnu suglasnost Policijske uprave, mogu se primijeniti posebne tehničke mjere za sigurnost prometa, kao što su izbočine za smirivanje prometa tzv. «ležeći policajci», vodoravne oznake koje najavljuju djecu na cesti, označavanje pješačkih prijelaza i dr.

Odluku o postavljanju zaštitne ograde, izbočina za smirivanje prometa, označavanje pješačkih prijelaza i dr. donosi Općinsko vijeće.

III. UREĐENJE PROMETNICA

Članak 23.

Za uređenje prometnih i ostalih javnih površina vezanih za uređenje prometa sukladno ovoj Odluci, kao i za održavanje uređenog, nadležno je Općinsko vijeće ako zakonom ili propisima donesenim na temelju zakona ili ovom Odlukom nije drukčije određeno.

Radove na uređenju i održavanju izvodi pravna ili fizička osoba kojoj Općinsko vijeće to povjeri.

Članak 24.

Uređenje prometnih površina podrazumijeva postavljanje i održavanje okomite i vodoravne signalizacije, označavanje ulica i trgova, uređivanje i održavanje površine kolnika i pločnika, održavanje čeličnih odbojnika, postavljanje i održavanje zaštitnih ograda te postavljanje javne rasvjete.

Članak 25.

Očevidnik postavljenih prometnih znakova i uređaja za upravljanje prometom (katastar prometnih znakova i uređaja za upravljanje prometom), kao i održavanje (dignutih, oštećenih i sl.) postojećih prometnih znakova vodi, odnosno obavlja fizička ili pravna osoba kojoj Općinsko vijeće to povjeri.

IV. NADZOR

Članak 26.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provode policijski službenici Ministarstva unutarnjih poslova sukladno Zakonu i prometnim propisima koja su iskazana kroz prometne znakove i odredbe Zakona.

Članak 27.

Na sadržaj prekršajnog naloga, odnosno zahtjeva za pokretanje prekršajnog postupka kao i na postupak naplate novčane kazne, globe, štete ili troškova na mjestu izvršenja prekršaja, odnosno tijekom obavljanja nadzora, odgovarajuće se primjenjuju odredbe Glave XIX. i Glave XX. točke 1. Zakona o prekršajima («Narodne novine», broj 88/02, 122/02, 187/03, 105/04 i 127/04).

V. KAZNENE ODREDBE

Članak 28.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba:

1. ako postupi protivno odredbi članka 4. stavka 2. ove Odluke
2. ako postupi protivno odredbi članka 14. ove Odluke
3. ako se ne pridržava uvjeta u posebnoj dozvoli glede odobrenog vremena prometovanja, zadržavanja i/ili parkiranja (članak 26.).

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 2.000,00 kuna i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

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

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

Članak 29.

Novčanom kaznom u propisanim iznosima za pojedini prekršaj propisan Zakonom odnosno globom propisanom ovom Odlukom, kaznit će se prekršitelj na mjestu izvršenja prekršaja od strane policijskih službenika Ministarstva unutarnjih poslova, odnosno prekršiteljima će se izdavati prekršajni nalozi sukladno uvjetima i ovlastima propisanim zakonom i ovom Odlukom.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 30.

Zadužuje se Općinsko vijeće da izvrši tehničku provedbu ove Odluke.

Članak 31.

Vodoravna i okomita prometna signalizacija postavljena do dana stupanja na snagu ove Odluke važi do postavljenja vodoravne i okomite prometne signalizacije sukladno ovoj Odluci.

Članak 32.

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

Općinsko vijeće Općine Povljana
Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević v,r

Na temelju članka 58. Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti («Narodne novine» br. 138/06) i članka 30. Statuta Općine Povljana («Službeni glasnik Zadarske županije" broj 17/09, 23/09 i 7/10) Općinsko vijeće Općine Povljana, na 1. sjednici održanoj dana 09. srpnja 2013. godine , donosi

O D L U K U
o radnom vremenu u ugostiteljstvu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se raspored, početak i završetak radnog vremena u ugostiteljstvu na području Općine Povljana.
Radno vrijeme određuje se kao ljetno i zmsko.
Ljetno radno vrijeme računa se od 11. lipnja do 30. rujna, a zimsko od 01. listopada do 31. svibnja.

Članak 2.

Radno vrijeme za ugostiteljske objekte utvrđuje se ovisno o skupinama objekata.
Ugostiteljski objekti skupine «hoteli» te ugostiteljski objekti skupine «kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj» obvezno posluju u radnom vremenu od 00,00 – 24,00 sata.
U ljetno radno vijeme ugostiteljski objekti skupine «restorani» (restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnica, restoran brze prehrane, objekt brze prehrane tip I i objekt brze prehrane tip II) i pojedini ugostiteljski objekti skupine «barovi» (kavana, caffe bar, pivnica, buffet, krčma i konoba) mogu poslovati od 06,00 – 02,00 sata.
Ugostiteljski objekti skupine «barovi» koji ispunjavaju uvjete za rad noću sukladno posebnim propisima (disco club, disco bar, noćni klub i noćni bar), mogu poslovati od 21,00 – 06,00 sati.
Ugostiteljski objekti skupine «objekti jednostavnih usluga» mogu poslovati od 06,00 – 24,00 sata.
Radno vrijeme na otvorenom prostoru uz ugostiteljske objekte (terase) završava se najkasnije u 02,00 sata. Glazba u ugostiteljskim objektima nakon 01,00 sata mora biti stišana da ne remeti noćni mir građana.

Članak 3.

Objekti iz čl. 2. ove Odluke u zimsko radno vrijeme (restoran, gostionica, zdravljak, zalogajnica, pečenjarnica, pizzeria, bistro, slastičarnica, restoran brze prehrane, objekt brze prehrane tip I i objekt brze prehrane tip II) i pojedini ugostiteljski objekti skupine «barovi» (kavana, caffe bar, pivnica, buffet, krčma i konoba) mogu poslovati od 06,00 – 23,00 sata.

Članak 4.

Ugostitelji moraju dnevno raditi najmanje 7 sati i imaju pravo na jedan slobodan dan u tjednu.
Raspored dnevnog radnog vremena i slobodan dan ugostitelji određuju sami i isti mora biti istaknut na vidnom mjestu.

Članak 5.

Ako objekt iz opravdanih razloga ne radi, vlasnik je o tome dužan obavijestiti Općinsko vijeće Općine Povljana, a obavijest istaknuti na vidno mjesto.

Članak 6.

Općinsko vijeće Općine Povljana može po službenoj dužnosti za ugostiteljske objekte iz članka 2. stavka 2. i 3. ove Odluke rješenjem odrediti raniji završetak radnog vremena za 2 sata, ako se na temelju prijava Državnog inspektorata, Policijske postaje ili građana utvrdi da su tijekom tekuće godine počinili 2 prekršaja prekoračenja dozvoljenog radnog vremena ili remećenja javnog reda i mira.

Članak 7.

Općinsko vijeće Općine Povljana može, na zahtjev ugostitelja, za određeni ugostiteljski objekat rješenjem odobriti drugačije radno vrijeme radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava i sličnih događanja).
Uoči Božića i Nove godine, svi objekti mogu raditi bez ograničenog radnog vremena.

Članak 8.

Ugostitelj je obavezan izvijestiti Jedinstveni upravni odjel Općine Povljana o rasporedu, početku i završetku radnog vremena ugostiteljskog objekta.
Ugostitelj je dužan vidno istaknuti na ulazu u objekt obavijest o radnom vremenu i radnim, odnosno neradnim danima ili sukladno članku 3. ove Odluke rješenje Općinskog vijeća o drugačijem radnom vremenu ugostiteljskog objekta te pridržavati se istoga.

Članak 9.

Ugostiteljski objekti u poslovnim prostorijama u kojima se obavlja i druga djelatnost (prodavaonica, tržnica i sl.) mogu poslovati po radnom vremenu koje je propisano za tu djelatnost, ali ne izvan radnog vremena propisanog člankom 2. ove Odluke.

Članak 10.

Inspekcijski nadzor nad provedbom ove Odluke provode gospodarski inspektori.

Članak 11.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o radnom vremenu u ugostiteljstvu («Službeni glasnik Zadarske županije br. 11/01.).

Članak 12.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u «Službenom glasniku Zadarske županije.

KLASA: 011-01/13-01/01
URBROJ: 2198/25-40-13-1
Povljana, 09. srpnja 2013.godine
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević v,r

Temeljem čl. 31. stavak 2. Zakona o područnoj i lokalnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 31/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09), članka 30. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 17/09,23/09 i 07/10) Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 1. sjednici održanoj dana 09. srpnja 2013. godine, donosi

ODLUKU
o naknadi vijećnicima za sudjelovanje u radu na sjednicama

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknade troškova vijećnicima Općinskog vijeća Općine Povljana za sudjelovanje u radu na sjednicama.

Članak 2.

Vijećnicima Općinskog vijeća Općine Povljana određuje se naknada troškova vezanih uz obavljanje dužnosti u neto iznosu mjesečno, kako slijedi:

- predsjednik Općinskog vijeća	700,00 kn
- vijećnik	300,00 kn

Članak 3.

Sredstva za isplatu naknada prema ovoj Odluci isplaćivat će se iz Proračuna općine Povljana.

Članak 4.

Porezi i doprinosi i naknade iz članka 2. ove Odluke terete proračunska sredstva Pororačuna Općine Povljana.

Članak 5.

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

Klasa: 121-01/13-01/11
Ur.broj:2198/25-40-10-1
Povljana, 09. srpnja 2013.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević v,r

Temeljem čl. 31. stavak 2. Zakona o područnoj i lokalnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 31/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08 i 36/09), članka 30. Statuta Općine Povljana („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 17/09,23/09 i 07/10) Općinsko vijeće Općine Povljana na svojoj 1. sjednici održanoj dana 09. srpnja 2013. godine, donosi

Odluku
o reguliranju naknade za rad zamjenika načelnika

Članak 1.
Ovom Odlukom utvrđuje se naknada za rad zamjenika načelnika Općine Povljana.

Članak 2.
Zamjenik načelnika Općine Povljana za svoj rad ima pravo na naknadu u neto iznosu od 700,00 kn mjesečno.

Članak 3.
Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

Klasa: 121-01/13-01/2
Ur.broj:2198/25-40-13-1
Povljana, 09. srpnja 2013.
Općinsko vijeće Općine Povljana

Predsjednik Općinskog vijeća
Nikola Vičević v,r

AKTI OPĆINE TKON

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/ 09, 150/11, 144/12 i 19/13) i članka 32. Statuta Općine Tkon "Službeni glasnik Zadarske županije", broj 06/2013.), Općinsko vijeće Općine Tkon, na 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine, donijelo je

PRAVILNIK
o načinu dodjele i korištenju sredstava potpora za
poljoprivredu i nositelje oznake „Hrvatski otočni proizvod“ sa područja Općine Tkon

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom određuju mjere, korisnici, kriteriji, način dodjele i korištenje sredstava potpora za poljoprivrednike, nositelje OPG-a i nositelje oznake „Hrvatski otočni proizvod“ sa područja Općine Tkon.

Članak 2.

Potpore se dodjeljuju kao bespovratna financijska sredstva kao financijska potpora poljoprivrednicima za proizvodnju odnosno uzgoj autohtonih pasmina i sorti te za financijsku potporu nositeljima oznake „Hrvatski otočni proizvod“ koji razvijaju svoj proizvod i uslugu sa svrhom stjecanja prava na korištenje znaka »Hrvatski otočni proizvod«.

POTICAJNE MJERE

Članak 3.

Ovim Pravilnikom obuhvaćene su sljedeće mjere za poticanje razvoja poljoprivrede i označavanje proizvoda/suvenira/nematerijalnih proizvoda oznakom „Hrvatski otočni proizvod“.

I. Poticanje poljoprivrednika, OPG-a kroz:

.poticanje proizvodnje/uzgoja autohtonih pasmina i sorti

.poticanje vinogradarstva i vinarstva

- poticanje maslinarstva,

poticanje nabave sadnog materijala

.poticanje proizvodnje ljekovitog bilja

- poticanje certificiranja proizvoda i procesa,

- poticaj za sudjelovanje na Sajmovima

.poticanje povrtlarstva i voćarstva

.poticanje pčelarstva,

.subvencioniranje otkupa ovčje vune

.poticanje nabave ekološkog gnojiva i zaštitnih sredstava

.poticanje ribarstva

.poticanje navodnjavanja,

- poticaj za pružanje usluga turističke djelatnosti smještaja na Obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu sa otvaranjem Kušaonica koje bi nudile proizvode iz vlastitog uzgoja.

II. Poticanje za označavanje proizvoda/suvenira/nematerijalnih proizvoda oznakom „Hrvatski otočni proizvod“:

- brendiranje proizvoda u svrhu promocije sadržaja i ponude autohtonih, izvornih proizvoda sa područja Općine Tkon

- poticaj za sudjelovanje na Sajmovima.

Članak 4.

Poticajne mjere iz članka 3. ovoga Pravilnika smatraju se potporama male vrijednosti.

Potporom male vrijednosti smatra se svaka potpora pojedinom poduzetniku, čiji ukupni iznos ne prelazi 200.000,00 EUR u kunskoj protuvrijednosti, prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan isplate, u razdoblju tri fiskalne godine (tekuća i dvije prethodne godine), neovisno o razini davatelja koji dodjeljuje potporu male vrijednosti (ministarstva, gradovi, županije i sl.). Pri tome, ukupna potpora male vrijednosti koja se dodjeljuje poduzetniku u sektoru cestovnog prometa ne smije premašiti 100.000,00 EUR tijekom bilo kojeg razdoblja od tri fiskalne godine.

Prije dodjele potpore male vrijednosti, korisnik potpore dužan je Općini Tkon dostaviti izjavu o svim drugim potporama male vrijednosti koje je zaprimio tijekom tekuće godine kao i tijekom prethodne dvije fiskalne godine, neovisno o vrsti i razini davatelja potpora male vrijednosti, kako bi se izbjegla moguća prekomjerna dodjela državne potpore.

Ukoliko se naknadno uspostavi da je poduzetnik zajedno sa svim ostalim potporama male vrijednosti primio iznos koji prelazi najviše dopuštenu gornju granicu potpora male vrijednosti (200.000,00 EUR, odnosno 100.000,00 EUR u kunskoj protuvrijednosti), obvezan je izvršiti povrat cjelokupne potpore, kako je to propisano člankom 2. stavak 2. Odluke o potporama male vrijednosti.

KORISNICI

Članak 5.

Korisnici potpora iz ovog Pravilnika mogu biti poljoprivrednici i nositelji oznake „Hrvatski otočni proizvod“ sa sjedištem odnosno prebivalištem na području Općine Tkon.

Korisnici sredstava ne mogu biti gospodarski subjekti iz sektora koji su po odredbama Pravila o potporama male vrijednosti sadržanih u Uredbi Komisije Europskih zajednica broj 1998/2006. od 15. prosinca 2006. (»Službeni list Europske unije«, serija L, broj 379, 28. prosinca 2006.), usvojenih Odlukom o objavljivanju pravila o potporama male vrijednosti (»Narodne novine« broj 45/07) navedeni kao iznimke, kao niti poduzetnici u teškoćama u smislu Smjernica Zajednice o državnoj potpori za spašavanja i restrukturiranja poduzetnika u teškoćama, usvojenih Odlukom Vlade o objavljivanju pravila o državnim potporama za sanaciju i restrukturiranje (»Narodne novine« broj 20/07).

NOSITELJ PROVEDBE

Članak 6.

Nositelji provedbe ovog Pravilnika su Općinski načelnik Općine Tkon i Jedinstveni upravni odjel Općine Tkon.

SREDSTVA

Članak 7.

Sredstva za provedbu mjera iz ovog Pravilnika osiguravaju se u Proračunu Općine Tkon.

KRITERIJI ZA DODJELU POTPORA

Članak 8.

Potpore za poticanje poljoprivrednika dodjeljuje se u pojedinačnom iznosu po korisniku u iznosu od 300,00 kuna kako slijedi:

- poticanje proizvodnje/uzgoja autohtonih pasmina i sorti
- poticanje vinogradarstva i vinarstva
- poticanje maslinarstva,
- poticanje nabave sadnog materijala
- poticanje proizvodnje ljekovitog bilja
- poticanje certificiranja proizvoda i procesa,
- poticaj za sudjelovanje na Sajmovima
- poticanje povrtlarstva i voćarstva
- poticanje pčelarstva,
- subvencioniranje otkupa ovčje vune
- poticanje nabave ekološkog gnojiva i zaštitnih sredstava
- poticanje ribarstva
- poticanje navodnjavanja,

poticaj za pružanje usluga turističke djelatnosti smještaja na Obiteljskom poljoprivrednom gospodarstvu sa otvaranjem Kušaonica koje bi nudile proizvode iz vlastitog uzgoj

Članak 9.

Potpore za poticanje označavanja proizvoda/suvenira/nematerijalnih proizvoda oznakom „Hrvatski otočni proizvod“ dodjeljuje se u pojedinačnom iznosu po korisniku u iznosu od 300,00 kuna kako slijedi:

- brendiranje proizvoda u svrhu promocije sadržaja i ponude autohtonih, izvornih proizvoda sa područja Općine Tkon
- poticaj za sudjelovanje na Sajmovima.

Članak 10.

Za provedbu mjera iz ovog Pravilnika, koje sukladno Zakonu predstavljaju potpore male vrijednosti, načelnik Općine Tkon raspisuje Javni poziv do kraja svibnja.
Javni poziv objavljuje se na oglasnoj ploči, web stranici i radiju BnM.
Prijava na Javni poziv podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Tkon u pisanom obliku na obrascu prijave kojeg izrađuje ovo javno pravno tijelo.
Uz prijavu, podnositelj prijave prilaže odgovarajuću dokumentaciju određenu u obrascu prijave.
Dopuštenost potpore male vrijednosti sukladno odredbama propisa o potporama male vrijednosti, ocjenjuje Povjerenstvo koje osniva načelnik Općine Tkon.
Na osnovu provedenog javnog poziva i ocjene dopuštenosti iz stavka 5. ovog članka, načelnik Općine Tkon na prijedlog Povjerenstva iz stavka 5. ovog članka, dodjeljuje potporu male vrijednosti. S korisnikom potpore male vrijednosti sklapa se Ugovor.

Članak 11.

Korisnici potpora male vrijednosti Općine Tkon dužni su podnijeti izvješće o namjenski utrošenim sredstvima do kraja veljače tekuće godine za prethodnu godinu.
ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA: 026-02/15-01/7
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015. godine
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik
Branko Smoljan

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu ("Narodne novine" broj 87/08, 136/12 i 15/15) i članka 31. Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik Zadarske županije 16/09), Općinsko vijeće Općine Tkon na svojoj 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine donosi

GODIŠNJI OBRAČUN PRORAČUNA
OPĆINE TKON ZA 2014. GODINU

I OPĆI DIO

Članak 1.

Proračun Općine Tkon za 2014. godinu planiran je u ukupnom iznosu od 4.587.000 kuna, a ostvaren je kako slijedi:

u kunama bez lipa

KTO	OPIS	PLANIRANO	IZVRŠENO
A	RAČUN PRIHODA I RASHODA		
6	PRIHODI	4.517.838	4.430.976
7	PRIHODI OD NEFINANCIJSKE IMOVINE	16.000	16.000
3	RASHODI	1.871.800	1.679.360
4	RASHODI ZA NEFINANCIJSKU IMOVINU	2.619.700	2.074.009
	RAZLIKA (6+7)-(3+4)	42.338	693.607
B	RAČUN ZADUŽIVANJA / FINANCIRANJA	-	-
8	PRIMICI OD FINANCIJSKE IMOVINE	22.000	21.750
5	IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU	95.500	95.357
	NETO ZADUŽIVANJE (8 -5)	-73.500	-73.607
C	VIŠAK/MANJAK PRIHODA	-31.162	620.000
9	VIŠAK PRIHODA PRENESENI	31.162	31.162
	VIŠAK PRIHODA U SLIJEDEĆEM RAZDOBLJU		651.162

Članak 2.

Ukupni prihodi i primici Proračuna Općine Tkon za 2014. godinu u iznosu od 4.468.726 kuna i ostvareni rashodi i izdaci u iznosu od 3.848.726 kuna, ostvaruju višak prihoda i primitaka tekuće godine u iznosu od 620.000 kuna, a s prenesenim viškom prihoda u iznosu od 31.162 ostvaruje višak prihoda u iznosu od 651.162 kuna koji će se prema odluci Općinskog vijeća raspodijeliti u slijedećem razdoblju.

Članak 3.

Financijsko izvješće koje se sastoji od bilance prihoda i primitaka te rashoda i izdataka čini sastavni dio Godišnjeg obračuna proračuna Općine Tkon za 2014. godinu.

Članak 4.

Ovaj Godišnji obračun Proračuna stupa na snagu osmog dana od objave, a objaviti će se u "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA: 400-05/15-01/1
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015.
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik
Branko Smoljan

OPĆINA TKON
OIB: 71211305734

Izvještaj o izvršenju posebnog dijela proračuna 2014

Pozicija(1)	Račun iz rač. plana(2)	Opis(3)	Izvorni plan(4)	Izmjene plana(5)	Tekući plan(6)	Ostvareno	Indeks (6/5 +100)
UKUPNO PRIHODI / PRIMICI			**7.848.000,00**	**-3.261.000,00**	**4.587.000,00**	**4.468.725,53**	**97,42**
RAZDJEL 000 PRIHODI PRORAČUNA			**7.848.000,00**	**-3.261.000,00**	**4.587.000,00**	**4.468.725,53**	**97,42**
P0001	611	Porez i prirez na dohodak od nesamostalnog rada	610.000,00	-5.000,00	605.000,00	597.230,92	98,72
P0002	611	Porez i prirez na dohodak od samostalnih djelatnosti	80.000,00	5.000,00	85.000,00	84.980,00	99,98
P0003	611	Porez i prirez na dohodak od imovine i imovinskih prava	70.000,00	10.000,00	80.000,00	79.980,00	99,98
P0003.1	611	Porez i prirez na dohodak po godišnjoj prijavi	0,00	60.000,00	60.000,00	50.874,25	84,79
P0004	611	Povrat poreza i prireza na dohodak po godišnjoj prijavi	-50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00
P0005	613	Stalni porezi na nepokretnu imovinu (zemlju, zgrade, kuće i	200.000,00	-18.000,00	182.000,00	180.214,76	99,02
P0006	613	Povremeni porezi na imovinu	250.000,00	100.000,00	350.000,00	333.773,41	95,36
P0007	614	Porez na potrošnju	70.000,00	-10.000,00	60.000,00	58.157,80	96,93
P0008	614	Porezi na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	55.000,00	-20.000,00	35.000,00	33.021,95	94,35
P0009	633	Tekuće pomoći iz proračuna	22.000,00	-1.000,00	21.000,00	20.960,00	99,81
P0010	633	Kapitalne pomoći iz proračuna	3.716.400,00	-2.580.900,00	1.135.500,00	1.137.916,62	100,21
P0011	641	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	3.738,00	0,00	3.738,00	1.272,48	34,04
P0012	641	Prihodi od zateznih kamata	20.000,00	-15.500,00	4.500,00	2.972,97	66,07
P0013	641	Ostali prihodi od financijske imovine	30.000,00	-27.700,00	2.300,00	1.342,31	58,36
P0014	642	Naknade za koncesije-pomorsko dobro	430.000,00	-120.000,00	310.000,00	298.710,69	96,36
P0015	642	Naknade za koncesije-pogreb.usluge	2.000,00	0,00	2.000,00	1.335,17	66,76
P0016	642	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	755.600,00	-78.200,00	677.400,00	676.495,66	99,87
P0017	642	Ostali prihodi od nefinancijske imovine-NZN	100.000,00	35.000,00	135.000,00	129.498,23	95,92
P0018	642	Spomenička renta	5.000,00	-4.000,00	1.000,00	123,02	12,30
P0019	643	Prihodi od kamata za dane zajmove	100.000,00	-95.000,00	5.000,00	1.739,97	34,80
P0020	651	Boravišna pristojba	60.000,00	7.000,00	67.000,00	63.933,05	95,42
P0021	651	Ostale pristojbe	4.000,00	14.000,00	18.000,00	13.237,54	73,54
P0022	652	Ostali nespomenuti prihodi	86.500,00	-12.500,00	74.000,00	70.363,78	95,09
P0022.1	652	Ostali nespomenuti prihodi - NKI	80.000,00	-70.000,00	10.000,00	8.182,28	81,82
P0023	653	Komunalni doprinos	300.000,00	0,00	300.000,00	292.321,10	97,44
P0024	653	Komunalna naknada	140.000,00	30.000,00	170.000,00	169.759,07	99,86
P0025	653	Naknade za priključak	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
P0026	661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe-Povl.prod.el.energ.	40.000,00	-7.000,00	33.000,00	32.493,65	98,47
P0027	661	Prihodi od obavljanja osnovnih poslova vlastite djelatnosti	2.000,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00
P0028	663	Kapitalne donacije od fizič.osoba	137.000,00	-124.100,00	12.900,00	12.840,00	99,53
P0029	663	Kapitalne donacije od neprof.org.	20.000,00	47.500,00	67.500,00	66.500,00	98,52

P0029.1	671	Prihodi za financ.rash.za nab.nef.imov.WIFI	0,00	11.000,00	11.000,00	10.745,00	97,68
P0030	681	Ostale kazne	1.000,00	-1.000,00	0,00	0,00	0,00
P0031	711	Zemljište	376.600,00	-360.600,00	16.000,00	16.000,00	100,00
P0032	816	Povrat zajmova danih tuzemnim trgovačkim društvima, obrtnici	100.000,00	-78.000,00	22.000,00	21.749,85	98,86
P0032.1	922	Preneseni višak prihoda	31.162,00	0,00	31.162,00	0,00	0,00
UKUPNO RASHODI / IZDACI			**7.848.000,00**	**-3.261.000,00**	**4.587.000,00**	**3.848.725,43**	**83,91**
RAZDJEL 001 RASHODI PRORAČUNA-JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			**7.708.200,00**	**-3.273.200,00**	**4.435.000,00**	**3.696.725,43**	**83,35**
GLAVA 01 OPĆINSKO VIJEĆE I RADNA TIJELA			**176.200,00**	**-2.700,00**	**173.500,00**	**167.104,88**	**96,31**
Glavni program A01 POSLOVANJE OPĆINSKOG VIJEĆA I POGLAVARSTVA			**176.200,00**	**-2.700,00**	**173.500,00**	**167.104,88**	**96,31**
Program 1000 REDOVNA DJELATNOST OPĆINSKOG VIJEĆA			**176.200,00**	**-2.700,00**	**173.500,00**	**167.104,88**	**96,31**
Aktivnost A100001 Financiranje rada općinskog vijeća			**166.200,00**	**7.300,00**	**173.500,00**	**167.104,88**	**96,31**
R0001	323	Rashodi za tiskarske usluge-kalendari	18.800,00	-3.300,00	15.500,00	15.125,00	97,58
R0002	329	Naknade vijeć.,poglav.,i rad.tijelima	15.000,00	8.000,00	23.000,00	22.425,00	97,50
R0003	329	Volonterske naknede načelniku i zamj.načel.	70.000,00	-2.000,00	68.000,00	67.932,83	99,90
R0004	329	Naknade politi.strank. i nezav.list.	2.000,00	0,00	2.000,00	1.980,00	99,00
R0005	329	Reprezentacija	25.000,00	0,00	25.000,00	23.201,91	92,81
R0006	329	Rashodi protokola (vijenci, cvijeće, svijeće, prigod.nagr. i sl.)	15.400,00	-10.400,00	5.000,00	3.954,00	79,08
R0007	329	Rashodi za Blagdane i Dan Općine	20.000,00	15.000,00	35.000,00	32.486,14	92,82
Aktivnost A100002 Financiranje rada mjesnih odbora			**10.000,00**	**-10.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0008	381	Tekuće donacije mjesnim odborima	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
GLAVA 02 JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL			**7.532.000,00**	**-3.270.500,00**	**4.261.500,00**	**3.529.620,55**	**82,83**
Glavni program B01 POSLOVANJE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			**2.394.000,00**	**-1.198.700,00**	**1.195.300,00**	**1.093.204,04**	**91,46**
Program 1000 REDOVNA DJELATNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA			**1.072.500,00**	**-68.200,00**	**1.004.300,00**	**902.459,42**	**89,86**
Aktivnost A100001 Rashodi za zaposlene			**360.000,00**	**-2.500,00**	**357.500,00**	**342.415,86**	**95,78**
R0009	311	Plaće za redovan rad	260.000,00	0,00	260.000,00	253.697,83	97,58
R0010	312	Naknade, nagrade i darovi zaposlenima	12.000,00	-5.000,00	7.000,00	6.550,00	93,57
R0011	313	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	42.000,00	-2.000,00	40.000,00	38.118,59	95,30
R0012	313	Doprinosi za zapošljavanje	6.000,00	-1.000,00	5.000,00	4.311,27	86,23
R0013	321	Službena putovanja	20.000,00	0,00	20.000,00	16.513,67	82,57
R0014	321	Stručno usavršavanje zaposlenika	10.000,00	5.500,00	15.500,00	14.862,50	95,89
R0015	321	Naknada za kor.priv.autom.u sl.svrhe	10.000,00	0,00	10.000,00	8.362,00	83,62
Aktivnost A100002 Rashodi za materijal i energiju			**87.000,00**	**3.300,00**	**90.300,00**	**71.061,71**	**78,70**
R0016	322	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	25.000,00	5.000,00	30.000,00	24.384,65	81,28
R0017	322	Električna energija	34.000,00	-4.700,00	29.300,00	20.634,31	70,42
R0018	322	Motorni benzin,dizel gorivo, maziva	3.000,00	0,00	3.000,00	1.609,29	53,64
R0019	322	Materijal i dijelovi za tek.i inv.održavanje opreme	5.000,00	0,00	5.000,00	2.358,25	47,17
R0020	322	Materijal i dijelovi za tek.i invest.održavanje objekata	5.000,00	-2.000,00	3.000,00	2.372,10	79,07
R0021	322	Sitni inventar	15.000,00	5.000,00	20.000,00	19.703,11	98,52

Aktivnost A100003 Rashodi za usluge			**271.000,00**	**-7.500,00**	**263.500,00**	**215.538,69**	**81,80**
R0022	323	Usluge telefona, mobitela i pošte	50.000,00	-3.000,00	47.000,00	42.681,63	90,81
R0023	323	Usluge tek.i invest. održavanja opreme	5.000,00	0,00	5.000,00	3.162,50	63,25
R0024	323	Usluge tek. i invest. održavanja objekata	5.000,00	-2.000,00	3.000,00	1.020,00	34,00
R0025	323	Usluge promidžbe i informiranja-oglasi i natječaji	52.000,00	-7.000,00	45.000,00	37.550,40	83,45
R0026	323	Komunalne usluge-opskrba vodom	8.000,00	0,00	8.000,00	4.999,33	62,49
R0027	323	Zdravstvene usluge	8.000,00	2.000,00	10.000,00	6.504,00	65,04
R0028	323	Intelektualne i osobne usluge	47.000,00	6.000,00	53.000,00	46.577,09	87,88
R0029	323	Nova katastarska izmjera	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
R0030	323	Računalne usluge	25.000,00	0,00	25.000,00	21.360,00	85,44
R0031	324	Naknade troš.os.izvan rad.odn.-prijevoz	4.000,00	-500,00	3.500,00	3.404,00	97,26
R0032	324	Naknade troš.osob.izv.rad.odn.-doprinosi i drž.ispiti	18.000,00	2.000,00	20.000,00	18.377,43	91,89
R0033	329	Članarine	9.000,00	0,00	9.000,00	6.000,00	66,67
R0034	329	Rashodi za naknade i pristojbe	30.000,00	5.000,00	35.000,00	23.902,31	68,29
Aktivnost A100004 Financijski rashodi			**37.500,00**	**10.000,00**	**47.500,00**	**28.623,91**	**60,26**
R0035	343	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	12.000,00	10.000,00	22.000,00	14.783,33	67,20
R0036	343	Zatezne kamate	500,00	0,00	500,00	133,97	26,79
R0037	363	Zad.žup.-sufin.prov.dok.pr.uređ.	25.000,00	0,00	25.000,00	13.706,61	54,83
Aktivnost A100005 Otplata financijskog zajma			**102.000,00**	**-5.500,00**	**96.500,00**	**96.192,09**	**99,68**
R0038	342	Kamate za primljeni kredit - jav.rasv. i tržn.	2.000,00	-1.000,00	1.000,00	835,43	83,54
R0039	544	Otplata glavnice primljenog zajma od tuzem.banke	100.000,00	-4.500,00	95.500,00	95.356,66	99,85
Aktivnost A100006 Rashodi poslovnih objekata			**40.000,00**	**-3.000,00**	**37.000,00**	**36.894,93**	**99,72**
R0040	323	Zakupnine i najamnine	40.000,00	-3.000,00	37.000,00	36.894,93	99,72
Tekući projekt T100006 Rashodi za nabavu nefinancijske imovine			**25.000,00**	**-16.000,00**	**9.000,00**	**9.000,00**	**100,00**
R0041	422	Uredska oprema i namještaj	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00
R0042	422	Komunikacijska oprema	15.000,00	-15.000,00	0,00	0,00	0,00
R0042.1	422	Oprema za gijanje, ventilaciju i hlađenje	0,00	9.000,00	9.000,00	9.000,00	100,00
R0043	426	Ulaganja u računalne programe	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00
Tekući projekt T100007 Rashodi poslovnih objekata			**150.000,00**	**-47.000,00**	**103.000,00**	**102.732,23**	**99,74**
R0044	411	Zemljište kampa	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0045	411	Projekt kamp	150.000,00	-47.000,00	103.000,00	102.732,23	99,74
Program 1001 FINANCIRANJE UDRUGA GRAĐANA I DRUŠTAVA			**1.160.000,00**	**-1.150.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**100,00**
Aktivnost A100008 Tekuće donacije			**20.000,00**	**-10.000,00**	**10.000,00**	**10.000,00**	**100,00**
R0046	381	Tekuće donacije - Dom zdravlja ZŽ	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
R0047	381	Tekuće donacije - Crveni križ	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00
R0048	381	Tekuće donacije - Gorska služba spašavanja	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00
Tekući projekt T100009 Kapitalne donacije kućanstvima za OIE i FASADE			**1.140.000,00**	**-1.140.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0049	382	Kapitalne donacije kućanstvima-OIE	40.000,00	-40.000,00	0,00	0,00	0,00
R0050	382	Kapitalne donacije kućanstvima-OIE	450.000,00	-450.000,00	0,00	0,00	0,00
R0050.1	382	Kapitalne donacije kućanstvima-FASADE	50.000,00	-50.000,00	0,00	0,00	0,00
R0050.2	382	Kapitalne donacije kućanstvima-FASADE	600.000,00	-600.000,00	0,00	0,00	0,00

Program 1002 PROTUPOŽARNA ZAŠTITA			**91.500,00**	**8.500,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100,00**
Aktivnost A100009 Tekuće i kapitalne donacije			**91.500,00**	**8.500,00**	**100.000,00**	**100.000,00**	**100,00**
R0051	381	Tekuće donacije - DVD Tkon	61.500,00	28.500,00	90.000,00	90.000,00	100,00
R0052	381	Tekuće donacije - DVD Tkon	10.000,00	0,00	10.000,00	10.000,00	100,00
R0053	382	Kapitalne donacije DVD Tkon Vatrogasni dom	20.000,00	-20.000,00	0,00	0,00	0,00
Program 1003 NOVA KATASTARSKA IZMJERA			**70.000,00**	**11.000,00**	**81.000,00**	**80.744,62**	**99,68**
Aktivnost A100010 Nova katastarska izmjera			**70.000,00**	**11.000,00**	**81.000,00**	**80.744,62**	**99,68**
R0054	412	Ulaganja na tuđ.imov.-Nova kat.izmjera	70.000,00	11.000,00	81.000,00	80.744,62	99,68
Glavni program C01 ODRŽAVANJE I IZGRADNJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE			**4.241.000,00**	**-1.957.300,00**	**2.283.700,00**	**1.724.728,82**	**75,52**
Program 1000 ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE			**757.000,00**	**-368.000,00**	**389.000,00**	**355.142,91**	**91,30**
Aktivnost A100001 Rashodi za održavanje javne rasvjete			**157.000,00**	**-7.000,00**	**150.000,00**	**120.261,66**	**80,17**
R0055	322	Električna energija - javna rasvjeta	70.000,00	15.000,00	85.000,00	75.717,24	89,08
R0056	322	Električna energija - javna rasvjeta	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
R0057	322	Materijal i dijelovi za tek.i invest.održ. javne rasvjete	40.000,00	-12.000,00	28.000,00	22.600,34	80,72
R0058	323	Usluge tek.i invest.održavanja javne rasvjete	37.000,00	0,00	37.000,00	21.944,08	59,31
Kapitalni projekt K100002 Niskonaponska mreža i javna rasvjeta			**600.000,00**	**-361.000,00**	**239.000,00**	**234.881,25**	**98,28**
R0059	421	Javna rasvjeta	90.000,00	0,00	90.000,00	90.000,00	100,00
R0059.1	421	Javna rasvjeta	100.000,00	-86.500,00	13.500,00	9.566,52	70,86
R0060	421	Javna rasvjeta	410.000,00	-284.500,00	125.500,00	125.314,73	99,85
R0060.1	421	Javna rasvjeta	0,00	10.000,00	10.000,00	10.000,00	100,00
Program 1001 ODRŽAVANJE NERAZVRSTANIH CESTA I PUTOVA			**270.000,00**	**120.000,00**	**390.000,00**	**389.779,02**	**99,94**
Aktivnost A100003 Održvanje nerazvrstanih cesta i putova			**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**	**19.945,28**	**99,73**
R0061	322	Materijal i dijelovi za tek.i invest.održ.neazvrstanih cesta	5.000,00	0,00	5.000,00	4.945,28	98,91
R0062	323	Usluge tek.i invest.održavanja neraz.cesta	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	100,00
Kapitalni projekt K100004 Nerazvrstane ceste i putovi			**250.000,00**	**120.000,00**	**370.000,00**	**369.833,74**	**99,96**
R0063	421	Nerazvrstane ceste	120.000,00	0,00	120.000,00	120.000,00	100,00
R0064	421	Nerazvrstane ceste	50.000,00	50.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
R0065	421	Nerazvrstane ceste	10.000,00	54.000,00	64.000,00	64.000,00	100,00
R0066	421	Nerazvrstane ceste	20.000,00	16.000,00	36.000,00	35.833,74	99,54
R0067	421	Protupožarni putovi	30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	100,00
R0068	421	Protupožarni putovi	20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	100,00
Program 1002 ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA			**405.000,00**	**-100.000,00**	**305.000,00**	**268.252,00**	**87,95**
Aktivnost A100005 Održavanje javnih površina			**180.000,00**	**-30.000,00**	**150.000,00**	**127.696,15**	**85,13**
R0069	322	Materijal i dijelovi za tek.i invest.održ.javnih površina	35.000,00	-10.000,00	25.000,00	22.726,25	90,91
R0070	323	Usluge tek.i invest.održavanja javnih površina	5.000,00	3.000,00	8.000,00	8.000,00	100,00
R0070.1	323	Usluge tek.i invest.održavanja javnih površina	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00
R0071	323	Usluge tek.i invest.održavanja javnih površina	35.000,00	3.000,00	38.000,00	30.516,99	80,31
R0072	323	Usluge tek.i invest.održavanja javnih površina	40.000,00	-28.000,00	12.000,00	8.362,09	69,68
R0073	323	Čišćenje javnih površina	20.000,00	2.000,00	22.000,00	20.838,70	94,72
R0074	323	Čišćenje javnih površina	12.000,00	-2.000,00	10.000,00	3.253,42	32,53
R0075	323	Komunalne usluge-deratizacija i dezinsekcija	33.000,00	1.000,00	34.000,00	33.998,70	100,00

Kapitalni projekt K100006 Javne površine			**225.000,00**	**-70.000,00**	**155.000,00**	**140.555,85**	**90,68**
R0076	421	Javne površine	10.000,00	-10.000,00	0,00	0,00	0,00
R0077	421	Javne površine	60.000,00	0,00	60.000,00	60.000,00	100,00
R0078	421	Javne površine	95.000,00	0,00	95.000,00	80.555,85	84,80
R0078.1	421	Javno prometne površine	60.000,00	-60.000,00	0,00	0,00	0,00
Program 1003 SANACIJA ODLAGALIŠTA OTPADA			**1.530.000,00**	**-1.440.800,00**	**89.200,00**	**88.777,26**	**99,53**
Aktivnost A100008 Financiranje župan.centra za gospodarenje otpadom			**5.000,00**	**-5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0079	363	Tekuće pomoći -Žup.cent.za gosp.otpadom	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00
Kapitalni projekt K100010 Kontejneri za razvrstavanje otpada			**115.000,00**	**-87.800,00**	**27.200,00**	**26.904,00**	**98,91**
R0080	421	Kontejneri za razvrstavanje otpada	15.000,00	-4.000,00	11.000,00	10.761,60	97,83
R0081	421	Kontejneri za razvrstavanje otpada	100.000,00	-83.800,00	16.200,00	16.142,40	99,64
Kapitalni projekt K100011 Kapitalna pomoć JKU-Kamion za smeće			**304.000,00**	**-304.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0082	382	Kapitalna pomoć JKU-Kamion za smeće	121.600,00	-121.600,00	0,00	0,00	0,00
R0083	382	Kapitalna pomoć JKU-Kamion za smeće	182.400,00	-182.400,00	0,00	0,00	0,00
Tekući projekt T100009 Kapitalne pomoći JKU-Kante za papir, kontejneri staklo i plastika,			**106.000,00**	**-53.100,00**	**52.900,00**	**52.788,00**	**99,79**
R0084	382	Kapitalne pomoći JKU-Kante, kontejneri, komposteri	40.000,00	-31.700,00	8.300,00	8.299,20	99,99
R0085	382	Kapitalne pomoći JKU-Kante, kontejneri, komposteri	51.000,00	-19.300,00	31.700,00	31.672,80	99,91
R0085.1	382	Kapitalne pomoći JKU-Kante, kontejneri, komposteri	15.000,00	-2.100,00	12.900,00	12.816,00	99,35
Tekući projekt T100010 Sanacija odlagališta otpada			**1.000.000,00**	**-990.900,00**	**9.100,00**	**9.085,26**	**99,84**
R0085.2	382	Kapitalne pomoći JKU-Sanacija deponije Triluke	736.500,00	-727.400,00	9.100,00	9.085,26	99,84
R0085.3	382	Kapitalne pomoći JKU-Sanacija deponije Triluke	213.500,00	-213.500,00	0,00	0,00	0,00
R0085.4	382	Kapitalne pomoći JKU-Sanacija deponije Triluke	50.000,00	-50.000,00	0,00	0,00	0,00
Program 1004 MJESNO GROBLJE-MRTVAČNICA			**649.000,00**	**-65.000,00**	**584.000,00**	**433.666,71**	**74,26**
Aktivnost A100010 Održavanje mjesnog groblja			**4.000,00**	**0,00**	**4.000,00**	**1.228,00**	**30,70**
R0086	322	Materijal i dijelovi za tek.i invest.održavanje groblja	2.000,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00
R0087	323	Usluge tek. i invest.održavanja groblja	2.000,00	0,00	2.000,00	1.228,00	61,40
Tekući projekt T100011 Mjesno groblje - Mrtvačnica			**645.000,00**	**-65.000,00**	**580.000,00**	**432.438,71**	**74,56**
R0088	421	Mjesno groblje - Mrtvačnica	110.000,00	19.000,00	129.000,00	0,00	0,00
R0089	421	Mjesno groblje - Mrtvačnica	30.000,00	0,00	30.000,00	27.625,00	92,08
R0090	421	Mjesno groblje - Mrtvačnica	100.000,00	-84.000,00	16.000,00	0,00	0,00
R0090.1	421	Mjesno groblje - Mrtvačnica	405.000,00	0,00	405.000,00	404.813,71	99,95
Program 1005 IZGRADNJA MJESNE VODOVODNE MREŽE			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Tekući projekt T100012 Mjesna vodovodna mreže			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0091	421	Mjesna vodovodna mreža	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Program 1006 UREĐENJE LUKA, PRISTANIŠTA, PLAŽA			**243.000,00**	**138.000,00**	**381.000,00**	**65.548,42**	**17,20**
Aktivnost A100013 Materijal i usluge za održ.luka, prist. i plaža			**73.000,00**	**-29.000,00**	**44.000,00**	**38.798,42**	**88,18**
R0092	322	Materijal i dijelovi za tek.i invest.održ.luka,prist.plaža..	3.000,00	-3.000,00	0,00	0,00	0,00
R0093	323	Uslugr tek.i invest.održ.luka.,prist.,plaža	15.000,00	5.000,00	20.000,00	15.000,00	75,00
R0094	323	Uslugr tek.i invest.održ.luka.,prist.,plaža	55.000,00	-31.000,00	24.000,00	23.798,42	99,16

Kapitalni projekt K100016 Mjesne plaže			**85.000,00**	**225.000,00**	**310.000,00**	**0,00**	**0,00**
R0095	421	Mjesne plaže	70.000,00	-10.000,00	60.000,00	0,00	0,00
R0096	421	Mjesne plaže	15.000,00	235.000,00	250.000,00	0,00	0,00
Tekući projekt T100015 Luka Tkon			**85.000,00**	**-58.000,00**	**27.000,00**	**26.750,00**	**99,07**
R0097	421	LukeTkon	85.000,00	-58.000,00	27.000,00	26.750,00	99,07
Program 1007 OTPADNE VODE			**5.000,00**	**-5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Kapitalni projekt K100017 Otpadne vode			**5.000,00**	**-5.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0098	421	Otpadne vode	5.000,00	-5.000,00	0,00	0,00	0,00
Tekući projekt T100016 Kapitalne don. J.K.U. Otpadne vode			**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
R0099	382	Kapitalne donacije JKU Otpadne vode	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Program 1008 IZRADA,IZMJENE I DOPUNE PPU, UPU, DPU, STUDIJA			**382.000,00**	**-236.500,00**	**145.500,00**	**123.562,50**	**84,92**
Aktivnost A100018 Stručna suradnja u svezi prostornog uređenja			**41.500,00**	**0,00**	**41.500,00**	**35.750,00**	**86,14**
R0100	323	Stručna suradnja u svezi prostornog planiranja	36.500,00	0,00	36.500,00	30.750,00	84,25
R0100.1	381	Pomoć poplavljenim područjima	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00
Tekući projekt T100019 Izrada,izmjene i dopune PPU,UPU,DPU.STUDIJE			**340.500,00**	**-236.500,00**	**104.000,00**	**87.812,50**	**84,44**
R0101	426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina PPD	58.500,00	-58.500,00	0,00	0,00	0,00
R0102	426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina PPD	40.000,00	-40.000,00	0,00	0,00	0,00
R0102.1	426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina PPD	7.000,00	-7.000,00	0,00	0,00	0,00
R0103	426	Ostala nemater.proizved.imovina-PROJ.ELAB.PLAN.	30.000,00	56.500,00	86.500,00	70.562,50	81,58
R0104	426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina-PROJ.ELAB.PLAN.	100.000,00	-100.000,00	0,00	0,00	0,00
R0105	426	Ostala nematerijalna proizvedena imovina-PROJ.ELAB.PLAN.	105.000,00	-87.500,00	17.500,00	17.250,00	98,57
Glavni program D01 KULTURA, ŠPORT I VJERSKA ZAJEDNICA			**660.000,00**	**-55.000,00**	**605.000,00**	**549.935,68**	**90,90**
Program 1001 JAVNE POTREBE U KULTURI I ŠPORTU			**90.000,00**	**-12.000,00**	**78.000,00**	**29.793,96**	**38,20**
Aktivnost A100001 Financiranje športskih klubova i udruga			**29.000,00**	**-6.000,00**	**23.000,00**	**22.336,16**	**97,11**
R0106	381	Tekuće donacije za šport i ribolov	9.000,00	-6.000,00	3.000,00	2.336,16	77,87
R0107	381	Tekuće donacije JKU-škraping	5.000,00	0,00	5.000,00	5.000,00	100,00
R0107.1	382	Kapitalne donacije JKU-škraping	15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	100,00
Aktivnost A100002 Održavanje športskih i rekreacijskih terena			**11.000,00**	**-2.000,00**	**9.000,00**	**7.457,80**	**82,86**
R0108	322	Materijal i dijelovi za tek.i invest.održav.šptort.ter.	8.000,00	-2.000,00	6.000,00	5.957,80	99,30
R0109	323	Usluge tek.i invest.održavanja šport.terena	3.000,00	0,00	3.000,00	1.500,00	50,00
Tekući projekt T100003 Izgradnja športskih i rekreacijskih terena			**50.000,00**	**-4.000,00**	**46.000,00**	**0,00**	**0,00**
R0110	421	Športski i rekreacijski tereni	50.000,00	-4.000,00	46.000,00	0,00	0,00
Program 1002 FINANCIRANJE VJERSKE ZAJEDNICE			**9.000,00**	**-4.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**100,00**
Aktivnost A100004 Tekuća donacija vjerskoj zajednici			**9.000,00**	**-4.000,00**	**5.000,00**	**5.000,00**	**100,00**
R0111	381	Tekuće donacije vjerskoj zajednici	9.000,00	-4.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00
Program 1003 FINANCIRANJE KULTURNIH DOGAĐANJA			**30.000,00**	**500,00**	**30.500,00**	**28.784,23**	**94,37**
Aktivnost A100005 Tekuća donacija T.Z. za kulturne događaje			**30.000,00**	**500,00**	**30.500,00**	**28.784,23**	**94,37**
R0112	381	Tekuće donacije za kulturne događaje	30.000,00	-4.500,00	25.500,00	23.784,23	93,27
R0112.1	381	Tekuće donacije za kulturne događaje	0,00	5.000,00	5.000,00	5.000,00	100,00

Program 1004 IZGRADNJA DRUŠTVENIH DOMOVA			**531.000,00**	**-39.500,00**	**491.500,00**	**486.357,49**	**98,95**
Tekući projekt T100006 Izgradnja Narodne i Glagoljaške knjižnice			**411.000,00**	**-8.000,00**	**403.000,00**	**398.043,99**	**98,77**
R0113	421	Centar za kulturu	145.000,00	-10.000,00	135.000,00	132.931,56	98,47
R0114	421	Centar za kulturu	15.000,00	20.000,00	35.000,00	32.606,41	93,16
R0115	421	Centar za kulturu	251.000,00	-18.000,00	233.000,00	232.506,02	99,79
Tekući projekt T100007 Izgradnja društvenog Doma za mlade			**120.000,00**	**-31.500,00**	**88.500,00**	**88.313,50**	**99,79**
R0116	421	Društveni dom za mlade u Tkonu i Ugriniću	120.000,00	-35.000,00	85.000,00	84.813,50	99,78
R0116.1	421	Društveni dom za mlade u Tkonu i Ugriniću	0,00	3.500,00	3.500,00	3.500,00	100,00
Glavni program E01 ŠKOLSTVO, PREDŠK.ODGOJ, ZDRAVSTVO I SOCIJ.SKRB			**215.000,00**	**-59.500,00**	**155.500,00**	**140.287,01**	**90,22**
Program 1001 STIPENDIJE I ŠKOLARINE			**38.000,00**	**-10.500,00**	**27.500,00**	**27.500,00**	**100,00**
Aktivnost A100001 Školarine			**8.000,00**	**-2.000,00**	**6.000,00**	**6.000,00**	**100,00**
R0117	372	Školarine srednjoškolcima	8.000,00	-2.000,00	6.000,00	6.000,00	100,00
Aktivnost A100002 Stipendije			**30.000,00**	**-8.500,00**	**21.500,00**	**21.500,00**	**100,00**
R0118	372	Stipendije - visoka naobrazba	30.000,00	-8.500,00	21.500,00	21.500,00	100,00
Program 1002 IZGRADNJA ZGRADE ŠKOLE I VRTIĆA			**80.000,00**	**-3.000,00**	**77.000,00**	**75.998,87**	**98,70**
Tekući projekt T100004 Zgrada škole i vrtića			**80.000,00**	**-3.000,00**	**77.000,00**	**75.998,87**	**98,70**
R0119	421	Zgrada škole i vrtića	18.000,00	0,00	18.000,00	17.487,77	97,15
R0119.1	421	Zgrada škole i vrtića	62.000,00	-3.000,00	59.000,00	58.511,10	99,17
Program 1003 SOCIJALNA SKRB			**97.000,00**	**-46.000,00**	**51.000,00**	**36.788,14**	**72,13**
Aktivnost A100005 Sporazum-pomoć starijim osobama			**40.000,00**	**-34.500,00**	**5.500,00**	**5.260,14**	**95,64**
R0120	381	Tekuće donacije - Sporazum pomoć starijim osobama	40.000,00	-34.500,00	5.500,00	5.260,14	95,64
Aktivnost A100006 Socijalna skrb			**57.000,00**	**-11.500,00**	**45.500,00**	**31.528,00**	**69,29**
R0121	381	Tekuće donacije - Socijalna skrb	55.000,00	-9.500,00	45.500,00	31.528,00	69,29
R0122	381	Tekuće donacije - Socijalna skrb	2.000,00	-2.000,00	0,00	0,00	0,00
Glavni program F01 SUBVENCIJE I NAKNADE ŠTETE U POLJOPRIVREDI			**22.000,00**	**0,00**	**22.000,00**	**21.465,00**	**97,57**
Program 1001 SUBVENCIJE I NAKNADE ŠTETE U POLJOPRIVREDI			**22.000,00**	**0,00**	**22.000,00**	**21.465,00**	**97,57**
Aktivnost A100001 Subvencije i naknade štete građanima			**22.000,00**	**0,00**	**22.000,00**	**21.465,00**	**97,57**
R0123	352	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R0124	352	Subvencije poljoprivrednicima, obrtnicima, malim i srednjim	22.000,00	0,00	22.000,00	21.465,00	97,57
RAZDJEL 002 RASHODI PRORAČUNA-DJEČJI VRTIĆ ĆOK			**139.800,00**	**12.200,00**	**152.000,00**	**152.000,00**	**100,00**
GLAVA 01 PREDŠKOLSKI ODGOJ-DJEČJI VRTIĆ ĆOK			**139.800,00**	**12.200,00**	**152.000,00**	**152.000,00**	**100,00**
PRORAČUNSKI KORISNIK 35610 DJEČJI VRTIĆ ĆOK TKON			**139.800,00**	**12.200,00**	**152.000,00**	**152.000,00**	**100,00**
Glavni program G01 PRORAČUNSKI KORISNIK DJEČJI VRTIĆ ĆOK			**139.800,00**	**12.200,00**	**152.000,00**	**152.000,00**	**100,00**
Program 1001 FINANCIRANJE PROR.KORIS.DJEČJI VRTIĆ ĆOK			**139.800,00**	**12.200,00**	**152.000,00**	**152.000,00**	**100,00**
Aktivnost A100001 Rashodi za zaposlene			**106.000,00**	**8.000,00**	**114.000,00**	**114.000,00**	**100,00**
R0125	311	Plaće za redovan rad	90.000,00	7.000,00	97.000,00	97.000,00	100,00
R0126	313	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	15.000,00	1.000,00	16.000,00	16.000,00	100,00
R0127	313	Doprinosi za zapošljavanje	1.000,00	0,00	1.000,00	1.000,00	100,00

Aktivnost A100002 Rashodi za materijal		**13.800,00**	**4.200,00**	**18.000,00**	**18.000,00**	**100,00**
R0128	322 Materijal za predškolsku djecu	3.000,00	4.000,00	7.000,00	7.000,00	100,00
R0128.1	322 Materijal za predškolsku djecu	0,00	1.000,00	1.000,00	1.000,00	100,00
R0129	322 Namirnice	10.800,00	-800,00	10.000,00	10.000,00	100,00
Aktivnost A100003 Rashodi za usluge		**20.000,00**	**0,00**	**20.000,00**	**20.000,00**	**100,00**
R0130	323 Intelektualne i osobne usluge	18.000,00	0,00	18.000,00	18.000,00	100,00
R0130.1	381 Tekuća pomoć za Male glagoljaše	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	100,00

Na temelju članka 39. stavka 3. Zakona o pomorskom dobru morskim lukama („Narodne novine“ broj 158/2003., 100/2004., 141/2006., 38/2009., 123/2011.), članku 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/2004., 63/2008., 133/2013. i 63/2014.) i članka 31. Statuta Općine Tkon („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 06/2013.) Općinsko vijeće Općine Tkon, na svojoj 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine

RJEŠENJE
o imenovanju člana Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja

I.

Krešimir Laštro, predstavnik Zadarske županije,Upravni odjel za more i turizam, imenuje se za člana Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja Općine Tkon.

II.

Ovo rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

KLASA:342-01/14-1/1
URBROJ:2198/32-15-13
Tkon, 25. ožujka 2015.
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik
Branko Smoljan

Na temelju članka 39. stavka 3. Zakona o pomorskom dobru morskim lukama („Narodne novine“ broj 158/2003., 100/2004., 141/2006., 38/2009., 123/2011.), članku 6. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 36/2004., 63/2008., 133/2013. i 63/2014.) i članka 31. Statuta Općine Tkon („Službeni glasnik Zadarske županije“, broj 06/2013.) Općinsko vijeće Općine Tkon, na svojoj 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine

RJEŠENJE
o razrješenju dužnosti člana Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja

I.

Marin Milković, predstavnik Zadarske županije,Upravni odjel za more i turizam, razrješuje se dužnosti člana Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja.

II.

Ovo rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Službenom glasniku Zadarske županije“.

KLASA:342-01/14-1/1
URBROJ:2198/32-15-12
Tkon, 25. ožujka 2015.
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik
Branko Smoljan

Na temelju članka 84. st. 2. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i računskom planu ("Narodne novine" broj 114/10 i 31/11 - ispravak) i članka 31. Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik Zadarske županije", broj 06/2013.), Općinsko vijeće Općina Tkon na svojoj 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine donosi

ODLUKU O RASPODJELI REZULTATA POSLOVANJA ZA 2014. GODINU

Članak 1.

Na temelju financijskog izvještaja i Godišnjeg obračuna proračuna za 2014. godinu, utvrđuje se da je ostvaren:

- višak prihoda poslovanja ……..... 2.751.616,17
- manjak prihoda poslovanja od nefinancijske imovine…….....- 2.058.009,26
- manjak primitaka od financijske imovine…….....- 73.606,81
- višak prihoda i primitaka za tekuće razdoblje.....620.000,10
- preneseni višak prihoda.....31.161,96

Višak prihoda poslovanja u sljedećem razdoblju.....651.162,06

Članak 2.

Višak prihoda i primitaka iz članka 1. ove odluke u iznosu od 651.162,06 kuna raspodijeliti će se u slijedećem razdoblju za rashode poslovanja.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objaviti će se u "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA: 400-05/15-01/2
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015. godine
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik
Branko Smoljan

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 157/2013.) i članka 31. Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik Zadarske županije", broj 06/2013.) Općinsko vijeće Općine Tkon na 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine donosi

IZMJENE I DOPUNE PROGRAMA
javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Tkon u 2015. godini

Članak 1.

U Programu javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Tkon za 2015. godinu ("Službeni glasnik zadarske županije", broj 20/2014.) (u daljnjem tekstu: Program) članak 2. mijenja se i glasi:

"Socijalnim programom predviđaju se i osiguravaju idući oblici pomoći:

1. naknada za troškove stanovanja,
2. pravo na troškove ogrjeva,
3. jednokratne pomoći radi poticanja života na otoku i provođenja populacijske politike:

(naknada za novorođeno dijete, pomoć za nabavu školskih knjiga, naknada za umirovljenike povodom Božićnih blagdana, poklon paketi za djecu povodom Božićnih blagdana, naknada za troškove pohađanja dječjeg vrtića za djecu s teškoćama u razvoju, pomoć obiteljima sa troje i više djece, pomoć samohranim roditeljima)

4. jednokratne pomoći socijalno ugroženim korisnicima uz suglasnost Centra za socijalnu skrb:

(naknada za troškove javnog prijevoza za djecu s teškoćama u razvoju, nabava osnovnih predmeta u kući, nabava neophodne odjeće i obuće, pomoć za slučaj teže bolesti, smrti ili potrebe za podmirenjem pogrebnih troškova, pomoć invalidima Domovinskog rata (branitelji i civili)).

5. pomoć i njega u kući,
6. pomoć obiteljima poginulih branitelja i obiteljima civilnih žrtava Domovinskog rata,
7. pomoć na temelju posebne odluke Općinskog vijeća.
(radi podmirenja troškova nastalih zbog materijalne ugroženosti, elementarne nepogode ili druge nevolje)".

Članak 2.

U istom Programu članak 4. mijenja se i glasi:

"Po pojedinom obliku, mjeri i načinu pružanja pomoći kategorijama stanovništva u stanju socijalne potrebe iskazanim u točki III ovog Programa, potrebito je osigurati slijedeća sredstva:

1. naknada za troškove stanovanja .....= 2.000 kn
2. pravo na troškove ogrjeva .....= 2.000 kn
3. jednokratne pomoći radi poticanja života na otoku i provođenja populacijske politike:

(naknada za novorođeno dijete, pomoć za nabavu školskih knjiga, naknada za umirovljenike povodom Božićnih blagdana, poklon paketi za djecu povodom Božićnih blagdana, naknada za troškove pohađanja dječjeg vrtića za djecu s teškoćama u razvoju, pomoć obiteljima sa troje i više djece, pomoć samohranim roditeljima) .....= 35.000 kn

4. jednokratne pomoći socijalno ugroženim korisnicima uz suglasnost Centra za socijalnu skrb:

(naknada za troškove javnog prijevoza za djecu s teškoćama u razvoju, nabava osnovnih predmeta u kući, nabava neophodne odjeće i obuće, pomoć za slučaj teže bolesti, smrti ili potrebe za podmirenjem pogrebnih troškova, pomoć invalidima Domovinskog rata (branitelji i civili)).....=9.000 kn

5. pomoć i njega u kući .....= 5.000 kn
6. pomoć obiteljima poginulih branitelja i obiteljima civilnih žrtava Domovinskog rata .....= 2.000 kn
7. pomoć na temelju posebne odluke Općinskog vijeća.....= 2.000 kn

(radi podmirenja troškova nastalih zbog materijalne ugroženosti, elementarne nepogode ili druge nevolje).

U K U P N O: 57.000 kuna"

Članak 3.

Ove Izmjene i dopune Programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Tkon u 2015. godini stupaju na snagu osmog dana od dana objave te će se objaviti u "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA: 550-01/15-01/2
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015. godine
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik Općinskog vijeća
Branko Smoljan

Na temelju članka 30. točke 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N. br. 36/95., 70/97., 128/99., 57/2000., 129/2000., 59/2001., 26/2003., 82/2004., 110/2004., 178/2004., 38/2009., 79/2009., 153/2009., 49/2011., 84/2011., 90/2011., 144/2012., 94/2013., 153/2013. i 147/2014.) i članka 31. Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik Zadarske županije", br. 6/2013.), Općinsko vijeće Općine Tkon na svojoj 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine donosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA
gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture
u Općini Tkon za 2014. godinu

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Program GRADNJE OBJEKATA I UREĐAJA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE U Općini Tkon za 2014. godinu („Službeni glasnik Zadarske županije“ 18/2013.) određuje izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture na području Općine Tkon za 2014. godinu(u daljnjem tekstu: Program) i obuhvaća:

- javne površine,
- nerazvrstane ceste,
- javnu rasvjetu,
- groblje,
- odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda,
- održavanje čistoće

Članak 2.

Općina Tkon je u 2014. oprihodovala 292.321 kuna komunalnog doprinosa od čega je dužna utrošiti na javne površine 20% ili 58.464 kuna, na nerazvrstane ceste 40% ili 116.928 kuna, na javnu rasvjetu 30% ili 87.696 kuna i na groblje 10% ili 29.232 kuna te je program izvršen kako slijedi:

PREGLED IZVRŠENIH INVESTICIJA PO STAVKAMA

JAVNE POVRŠINE

PLANIRANO		**=155.000 kn**
OD ČEGA IZ KOMUNALNOG DOPRINOSA		= 60.000 kn
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA		= 95.000 kn
OSTVARENI PRIHOD OD KOM. DOPRINOSA	20%	= 58.464 kn
IZVRŠENJE		**=** 140.556 kn
OD ČEGA IZ KOMUNAL. DOPRINOSA		= 60.000 kn
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA		= 80.556 kn

NERAZVRSTANE CESTE

PLANIRANO	**= 320.000 kn**
OD ČEGA IZ KOMUNALNOG DOPRINOSA	= 120.000 kn
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA PRORAČUNA	= 200.000 kn
OSTVARENI PRIHOD OD KOM. DOPRINOSA 40%	= 116.928 kn
IZVRŠENJE	**= 319.834 kn**
OD ČEGA IZ KOM. DOPRINOSA	= 120.000 kn
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA PRORAČUNA	= 199.834 kn

PROTUPOŽARNI PUTOVI

PLANIRANO	**= 50.000 kn**
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA PRORAČUNA	= 50.000 kn
IZVRŠENJE	**= 50.000 kn**
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA PRORAČUNA	= 50.000 kn

JAVNA RASVJETA

PLANIRANO:	= 239.000 kn
OD ČEGA IZ KOMUNALNOG DOPRINOSA	= 90.000 kn
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA PRORAČUNA	= 149.000 kn
OSTVARENI PRIHOD OD KOM. DOPRINOSA 30%	= 87.696 kn
IZVRŠENJE	**= 234.881 kn**
OD ČEGA IZ KOM. DOPRINOSA	= 90.000 kn
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA PRORAČUNA	= 144.881 kn

GROBLJE

PLANIRANO	**= 580.000 kn**
OD ČEGA IZ KOMUNALNOG DOPRINOSA	= 30.000 kn
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA PRORAČUNA	= 550.000 kn

OSTVARENI PRIHOD OD KOM. DOPRINOSA 10% = 29.232 kn
IZVRŠENJE **= 432.439 kn**
OD ČEGA IZ KOMUNALNOG DOPRINOSA = 27.625 kn
OD ČEGA IZ DRUGIH SREDSTAVA PRORAČUNA = 404.814 kn

GRAĐENJE OBJEKATA ZA DEPONIJU, SABIRANJE I ODVOŽNJU KUĆNOG OTPADA
PLANIRANO IZ DRUGIH SREDSTAVA = 89.200 kn
IZVRŠENO IZ DRUGIH SREDSTAVA = 88.777 kn

Članak 3.

Ovo Izvješće stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u «Službenom glasniku Zadarske županije».

KLASA: 363-01/15-01/4
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015.
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik
Branko Smoljan

Na temelju članka 20. stavka 3. točka 1. Zakona o boravišnoj pristojbi (»Narodne novine« broj 152/2008., 59/2009., 97/2013., 158/2013. i 30/2014.) i članka 31. Statuta Općine Tkon (»Službeni glasnik Zadarske županije« broj 06/2013.), Općinsko vijeće Općine Tkon, na 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine donosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA
utroška dijela boravišne pristojbe namijenjene poboljšanju uvjeta boravka turista na području Općine Tkon za 2014. godinu

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se sredstva boravišne pristojbe koje su utrošene u sljedeće potprograme godišnjeg programa održavanja komunalne infrastrukture za 2014. godinu:

Općina Tkon je u 2014. godini za izvršenje Programa planirala u Proračunu Općine Tkon iznos od 67.000 kuna, od čega je oprihodovala iznos od 63.933 kuna, a izvršenu iznosu od 57.434 kuna, i to kako slijedi

TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE TKON

Gorska služba spašavanja
PLANIRANO.....5.000 kn
IZVRŠENO ..... 5.000 kn
DVD Tkon
PLANIRANO.....10.000 kn
IZVRŠENO ..... 10.000 kn
Timovi hitne medicinske pomoći
PLANIRANO.....10.000 kn
IZVRŠENO ..... 6.504 kn

Uređenje i održavanje javnih površina
PLANIRANO.....22.000 kn
IZVRŠENO ..... 20.839 kn
Uređenje i održavanje plaža
PLANIRANO.....20.000 kn
IZVRŠENO ..... 15.000 kn

Detaljna razrada, standardi i nivo održavanja potprograma iz prethodnog stavka utvrđeni su godišnjim programom održavanja komunalne infrastrukture Općine Tkon za 2014. godinu.

Članak 2.

Ovo Izvješće stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Zadarske županije«.

KLASA: 412-01/15-01/1
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015. godine
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik Općinskog vijeća
Branko Smoljan

Na temelju članka 28. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N. br. 36/95., 70/97., 128/99., 57/2000., 129/2000., 59/2001., 26/2003., 82/2004., 110/2004., 178/2004., 38/2009., 79/2009., 153/2009., 49/2011., 84/2011., 90/2011., 144/2012., 94/2013. i 153/2013.) i članka 31. Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik "Zadarske županije" broj 06/2013.) Općinsko vijeće Općine Tkon na svojoj 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine donosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA
održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti
iz članka 19. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2014. godini u Općini Tkon

Članak 1.

Ovim Programom određuje se održavanje komunalne infrastrukture u 2014. godini na području Općine Tkon za komunalne djelatnosti:

- održavanje javnih površina;
- održavanje nerazvrstanih cesta;
- održavanje groblja i krematorija;
- javna rasvjeta;
- uređenje plaža u predsezoni.

Članak 2.

Općina Tkon je u 2014. planirala 170.000 kuna komunalne naknade, od čega je prihodovano 169.759 kuna, a izvršeno 148.905 kuna iz sredstava komunalne naknade i 159.024 kuna iz ostalih proračunskih sredstava, odnosno ukupno 307.929 kuna, te je program izvršen kako slijedi:

I. ***Održavanje javnih površina***
PLANIRANO.....=150.000 kn
IZVRŠENO.....=127.696 kn
Od čega iz komunalne naknade.....=53.243 kn
Od čega iz spomeničke rente..... = -
Od čega iz koncesija na pom. dobro.....=11.615 kn
Od čega iz boravišne pristojbe.....=20.839 kn
Od čega iz drugih sredstava.....=41.999 kn

II. ***Održavanje nerazvrstanih cesta***
PLANIRANO.....=20.000 kn
IZVRŠENO.....=19.945 kn
Od čega iz komunalne naknade.....=19.945 kn

III. ***Održavanje groblja i krematorija***
PLANIRANO.....=4.000 kn
IZVRŠENO.....=1.228 kn
Od čega iz drugih konces. pogreb. usl.....=1.228 kn

IV. ***Održavanje javne rasvjete***
PLANIRANO.....=150.000 kn
IZVRŠENO.....=120.262 kn
Od čega iz sredstava komunalne naknade.....=75.717 kn
Od čega iz drugih sredstava proračuna.....=44.545 kn

V. ***Uređenje plaža u predsezoni***
PLANIRANO.....=44.000 kn
IZVRŠENO.....=38.798 kn
Od čega iz boravišne pristojbe.....=15.000 kn

Od čega iz konces.na pom. dobro.....=23.798 kn

Članak. 3

Ovo Izvješće **o** izvršenju programa održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti iz članka 19. Zakona o komunalnom gospodarstvu u 2014. godini u Općini Tkon stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u «Službenom glasniku Zadarske županije.»

KLASA: 363-02/15-01/1
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015. godine
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik
Branko Smoljan

Na temelju članka 9a. Stavka 4. Zakona o financiranju javnih potreba u kulturi (NN 47/90 i 27/93 i 38/2009.), članka 76. stavka 4. Zakona o sportu (NN 71/2006., 158/2008., 124/2010., 124/2011., 86/2012. i 94/2013.) i članka 31. Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik Zadarske županije" broj 6/2013.) Općinsko vijeće Općine Tkon na svojoj 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine donosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA
JAVNIH POTREBA U KULTURI, ŠPORTU I RELIGIJI
NA PODRUČJU OPĆINE TKON ZA 2014. GODINU

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se javne potrebe u kulturi, športu i religiji za koje se sredstva osiguravaju u Proračunu Općine Tkon za 2014. godinu i koje su aktivnosti od zajedničkog interesa za građane Općine Tkon, a koje će poticati i organizirati sljedeći subjekti.

Članak 2.

Sredstva za financiranje javnih potreba Općine Tkon za 2014. godinu izdvojena su iz Proračuna Općine Tkon u iznosu od 58.500 kuna te je program izvršen u iznosu od 56.120 kuna kako slijedi:

KULTURA

1. TURISTIČKA ZAJEDNICA OPĆINE TKON – organiziranje ljetnih kulturnih događanja, koncerti, tradicionalna ribarska noć, Latinsko idro i sl.

   PLANIRANO =15.000 kn

   IZVRŠENO =15.000 kn

2. MAŽORETKINJE OTOKA UGLJANA I PAŠMANA- KUD PREKO – organizirani rad sa djecom u izvanškolskim aktivnostima te sudjelovanje istih na kulturnim i drugim manifestacijama u Općini Tkon.

   PLANIRANO =1.500 kn

   IZVRŠENO =1.500 kn

2.1. K.U.U. KUNJKA - Organiziranje kulturnih događanja

   PLANIRANO =9.000 kn

   IZVRŠENO =8.534 kn

3. GRADSKA KNJIŽNICA ZADAR - Bibliobus

   PLANIRANO =5.000 kn

   IZVRŠENO =3.750 kn

ŠPORT

1. JKU PRVENJ - Organiziranje Škrapinga 2013
   PLANIRANO =20.000 kn

   IZVRŠENO =20.000 kn

2. SKUPINA MLADIH - Organiziranje malonogometnih turnira i drugih sportskih aktivnosti

   PLANIRANO =1.000 kn

   IZVRŠENO = 600 kn

3. ŠPORTSKO RIBOLOVNO DRUŠTVO "KUNJKA" - za potreba rada društva

   PLANIRANO = 2.000 kn

   IZVRŠENO = 1.736 kn

RELIGIJA

1. ŽUPNA CRKVA sv. TOME U TKONU – za obnovu crkve i okoliša te za potrebe koje se ukažu kao prioritet.

   PLANIRANO =2.500 kn

   IZVRŠENO =2.500 kn

2. BENEDIKTINSKI SAMOSTAN ĆOKOVAC

   PLANIRANO =2.500 kn

   IZVRŠENO =2.500 kn

Članak 3.

Ovo Izvješće o izvršenju programa javnih potreba u kulturi, športu i religiji na području općine tkon za 2014. godinu stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA: 600-01/15-01/1
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015.
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik
Branko Smoljan

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine" broj 157/2013.) i članka 31. Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik Zadarske županije" broj 6/2013.) Općinsko vijeće Općine Tkon na svojoj 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine donosi

IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA
javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Tkon u 2014. godini

I

Programom javnih potreba u socijalnoj skrbi utvrđuju se i obuhvaćaju oblici javnih potreba u socijalnoj skrbi, mjere, obujam i način pružanja pomoći poradi zaštite životnog standarda i zbrinjavanja socijalno ugroženih osoba na području Općine Tkon.

Općina Tkon u 2014. godini u svom Proračunu za potrebe socijalne skrbi planirala je sredstva u iznosu od 51.000 kuna, a izvršeni program je u iznosu od 36.780 kuna.

II

Socijalnim programom predviđaju se i osiguravaju idući oblici pomoći:

1. potpore težim invalidima
2. subvencioniranje troškova određenim kategorijama roditelja - korisnika usluga boravka djece u Dječjem vrtiću
3. potpora Udruzi roditelja poginulih branitelja Dom. rata
4. jednokratne novčane pomoći korisnicima koji zbog trenutnih okolnosti, elementarne nepogode ili drugih nevolja nisu u mogućnosti djelomično ili u cijelosti zadovoljiti osnovne životne potrebe, kupnja knjiga, novorođenčad, pobgrebni troškovi i sl
5. potpora udruzi slijepih Zadarske županije
6. pomoć starijim i nemoćnim osobama.

III

Po pojedinom obliku, mjeri i načinu pružanja pomoći kategorijama stanovništva u stanju socijalne potrebe iskazanim u točki II. ovog Programa, program je izvršen kako slijedi:

1. Potpore težim invalidima

PLANIRANO.....=3.000 kn

IZVRŠENJE.....= --

2. Subvencioniranje troškova određenim kategorijama roditelja - korisnika usluga boravka djece u Dječjem vrtiću

PLANIRANO.....=12.000 kn

IZVRŠENJE.....=12.000 kn

3. Potpora Udruzi roditelja poginulih branitelja Dom. rata

PLANIRANO.....=2.000 kn

IZVRŠENJE.....= --

4. Jednokratne novčane pomoći korisnicima koji zbog trenutnih okolnosti, elementarne nepogode ili drugih nevolja nisu u mogućnosti djelomično ili u cijelosti zadovoljiti osnovne životne potrebe, kupnja knjiga, novorođenčad, pobgrebni troškovi i sl

PLANIRANO.....=25.500 kn

IZVRŠENJE.....=16.528 kn

5. Potpora udruzi slijepih Zadarske županije

PLANIRANO.....= 3.000 kn

IZVRŠENJE.....=3.000 kn

6. Pomoć starijim i nemoćnim osobama

PLANIRANO.....=5.500 kn

IZVRŠENJE..... =5.260 kn

IV

Ovo Izvješće o izvršenju programa javnih potreba u socijalnoj skrbi na području Općine Tkon u 2014. godini stupa na snagu osmog dana od dana objave "Službenom glasniku Zadarske županije".

KLASA: 550-01/15-01/3
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015.
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik
Branko Smoljan

Na temelju članka 31. stavka Statuta Općine Tkon ("Službeni glasnik Zadarske županije", broj 036/2013.) Općinsko vijeće Općine Tkon na svojoj 23. sjednici održanoj dana 25. ožujka 2015. godine donosi

ODLUKA
o izradi strateškog plana razvoja Općine Tkon

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi stareškog plana razvoja Općine Tkon.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 026-02/15-04/4
URBROJ: 2198/32-15-2
Tkon, 25. ožujka 2015. godine
Općinsko vijeće Općine Tkon

Predsjednik Općinskog vijeća
Branko Smoljan

"Službeni glasnik Zadarske županije» - Službeno glasilo Zadarske županije
Izdavač: Zadarska županija - Urednik: Jadranka Grbić, dipl. iur.
Zadar, Božidara Petranovića 8, telefon 023/350-350
službeni glasnik objavljuje se i na: **www.zadarska-zupanija.hr**