



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXIX

Broj 5A

Gospić, 15. ožujka 2021.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ź A J

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PERUŠIĆ

1.	Poslovnik Općinskog vijeća Općine Perušić	254
2.	Plan operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Perušić u 2021. godini	263
3.	Izmjene i dopune Godišnjeg programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić u 2021. godini	267
4.	Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić za 2021. godinu	271
5.	Statut Općine Perušić	288

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE PERUŠIĆ

1.	Pravilnik o financiranju javnih potreba Općine Perušić	299
2.	Pravilnik o odijevanje u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Perušić i prilikom svečanih prigoda	307

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PERUŠIĆ

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br.7/13, 5/18 i 7/20) Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 23. veljače 2021. godine, donijelo je

POSLOVNIK Općinskog vijeća Općine Perušić

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Poslovnikom se detaljnije uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova predstavničkog tijela, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice, vrsta sjednice, postupak izbora i imenovanja, te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Perušić.

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

II.KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom, a Općinsko vijeće konstituirano je izborom Predsjednika Općinskog vijeća, ukoliko je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika Općinskog vijeća predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a kad je više lista dobilo isti broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidata s liste koja je imala manji redni broj na listi.

Na početku sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske Lijepa naša domovino.

Članak 3.

Nakon što je izabran predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje Općinskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

Članak 4.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, članovi predstavničkog tijela polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Perušić obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i

Statuta Općine Perušić te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Perušić.“

Predsjedatelj poslije pročitane prisega poziva pojedinačno vijećnike, vijećnik nakon što je izgovorio njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara; „Prisežem“, te pristupa i potpisuje izjavu o davanju prisega.

Član predstavničkog tijela koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik člana predstavničkog tijela, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 5.

Danom konstituiranja Općinskog vijeća i davanjem vijećničke prisega član predstavničkog tijela počinje obnašati dužnost i do dana prestanka mandata član predstavničkog tijela ima sva prava i dužnosti članova predstavničkog tijela određena zakonom, Statutom Općine Perušić i odlukama koje donosi Općinsko vijeće.

Članu predstavničkog tijela prestaje mandat u zakonom predviđenim slučajevima.

Prestankom mandata članova predstavničkog tijela prestaje i članstvo u tijelima Općinskog vijeća i drugim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 6.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata člana predstavničkog tijela, člana predstavničkog tijela zamjenjuje zamjenik člana predstavničkog tijela.

Člana predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.

Člana predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno, a ako ne postignu dogovor, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s iste liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti upravno tijelo nadležno za poslove predstavničkog i izvršnog tijela.

Člana predstavničkog tijela izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

Ostavka se podnosi u pisanom obliku Mandatnom povjerenstvu.

Članak 7.

Nakon dane prisega članova predstavničkog tijela, izbora predsjednika Vijeća, članova Mandatnog povjerenstva i Povjerenstva za izbor i imenovanja, predsjednik Vijeća ili najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

III. PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA PREDTAVNIČKOG TIJELA

Članak 8.

Prava i dužnosti članova predstavničkog tijela propisana su Statutom Općine Perušić.

Članak 9.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je članu predstavničkog tijela pružiti obavijest i uvide u materijale o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednicu Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Član predstavničkog tijela može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

Članak 10.

Jedinstveni upravni odjel Općine Perušić obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće i dužan je pružiti pomoć članu predstavničkog tijela u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno osigurati mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije člana predstavničkog tijela.

Članak 11.

Članovi Općinskog vijeća mogu osnovati Klub članova predstavničkog tijela prema stranačkoj pripadnosti i Klub kandidacijske liste grupe birača.

Klub članova predstavničkog tijela mora imati najmanje 3 člana.

Član predstavničkog tijela može biti član samo jednog kluba.

Klubovi članova predstavničkog tijela obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada te podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine se da se klubovima članova predstavničkog tijela osiguraju prostori i drugi tehnički uvjeti za rad. (Prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje, dostavu materijala i dr.)

IV. PRAVA I DUŽNOSTI PREDSJEDNIKA I POTPREDSJEDNIKA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 12.

Vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova predstavničkog tijela na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Predsjednika, odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova Vijeća, javnim glasovanjem na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje ili na prijedlog najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela Općinskog vijeća, većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Prijedlog članova predstavničkog tijela mora biti u pisanom obliku i potvrđen potpisom vijećnika. Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

Članak 13.

Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su isti kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cjelini.

Članak 14.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Perušić i ovim Poslovnikom.

Članak 15.

Predsjednik Općinskog vijeća za pripremu sjednice Općinskog vijeća, prema potrebi, poziva predsjednike klubova članova predstavničkog tijela, a može pozvati i predsjednike stranaka koje su zastupljene u Vijeću.

Članak 16.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže Pročelnik Jedinog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

V. RADNA TIJELA

Članak 17.

Radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine Perušić su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Povjerenstvo za izbor i imenovanje,
- Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

Članak 18.

Mandatno povjerenstvo i Povjerenstvo za izbor i imenovanja biraju se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz reda vijećnika Općinskog vijeća. Predsjednik Povjerenstva za

Statut, Poslovnik i propise bira se iz redova članova Općinskog vijeća, a članovi iz reda vijećnika ili iz reda znastvenih, stručnih i drugih javnih osoba.

Predsjednika i članove radnih tijela bira Općinsko vijeće na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanje ili jedne trećine članova, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike, da dostave svoje prijedloge.

O prijedlogu kandidata za članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Predsjednik radnoga tijela bira se na konstituiraću sjednici.

Članak 19.

Radna tijela iz članka 17. stavka 1. čine predsjednik i dva člana.

Radna tijela biraju se na mandatno razdoblje vijećnika Općinskog vijeća, a odlukom o osnivanju može biti određen i kraći rok.

Odlukom Općinskog vijeća članovi radnih tijela mogu biti razriješeni prije isteka mandata na koji su imenovani

Članak 20.

Vijeće može osnovati i druga radna tijela kojom određuje njihov djelokrug, sastav i način rada.

Prijedlog odluke o osnivanju radnog tijela podnosi Povjerenstvo za izbor i imenovanje ili najmanje jedna trećina vijećnika.

Članak 21.

O sazivanju radnih tijela Općinskog vijeća članovi predstavničkog tijela koji nisu članovi tih radnih tijela, obavještavaju se usmeno, telefonskim kontaktom ili objavom na mrežnim stranicama Općine Perušić

U radnim tijelima razmatraju se akti koje donosi Općinsko vijeće, a odnosi se na djelokrug rada radnog tijela.

Radno tijelo obvezno je o svojim zaključcima obavijestiti predlagatelja akt, načelnika i Općinsko vijeće.

Članak 22.

Radno tijelo radi na sjednicama. O radu tijela vodi se zapisnik. Predsjednik radnog tijela saziva sjednice, predlaže dnevni red, rukovodi radom sjednice i potpisuje zaključke radnog tijela.

Radno tijelo može održavati sjednice ako je istoj prisutna većina članova, a odlučuje javnim glasanjem većinom prisutnih članova. Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, zamjenjuje ga član kojeg odredi radno tijelo.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednice po svojoj ocijeni, a dužan ju je sazvati kad to zatraži većina članova radnog tijela, predsjednik Općinskog vijeća, Općinsko vijeće ili Općinski načelnik u roku od osam dana od podnošenja zahtjeva za sazivanje.

Ukoliko ne sazove sjednicu radnog tijela u roku iz stavka 3. ovog članka, sazvat će ju predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 23.

Općinsko vijeće može za izradu analiza, složenijih normativnih akata ili projekata zatražiti ugovornu suradnju ovlaštenih osoba.

Za zaključivanje ugovora iz prethodnog članka ovlašten je Općinski načelnik.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I NAČELNIKA

Članak 24.

Načelnik na konstituiraću sjednici Općinskog vijeća polaže prisegu.

Predsjednik Općinskog vijeća čita prisegu sljedećeg sadržaja:

„Prisežem svojom čašću da ću dužnost Općinskog načelnika Općine Perušić obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Perušić, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Perušić“.

Predsjednik Općinskog vijeća poslije pročitane prisege proziva imenom i prezimenom Općinskog načelnika, a načelnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: „Prisežem“.

Članak 25.

Općinski načelnik i zamjenik prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može odrediti izjavitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovom prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 26.

Izjavitelj može biti prisutan na sjednici Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjelovati u njihovom radu, iznositi stajališta Općinskog načelnika, davati obavijesti i stručna objašnjenja, te obavijestiti Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.

Ako na raspravi nije nazočan Općinski načelnik odnosno ovlašteni izjavitelj, Općinsko vijeće ili radno tijelo može, smatra li da je prisutnost načelnika i izjavitelja nužna, raspravu o toj temi prekinuti ili odgoditi.

Članak 27.

Izjavitelj je dužan sudjelovati na sjednicama kluba vijećnika ako to predsjednik kluba vijećnika zatraži od Općinskog načelnika, najkasnije 3 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 28.

O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju načelnika i izjavitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 29.

Općinski načelnik može se opozvati putem referenduma.

Način i postupak provođenja referenduma propisan je zakonom.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinskog načelnika koji je predložilo dvije trećine vijećnika, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova općinskog vijeća

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 30.

Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.

Članak 31.

Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća. Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na jednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 32.

Statut, Poslovnik, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluke o izboru i imenovanju i razrješenoj osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije te na oglasnoj ploči Općine Perušić ili na službenim mrežnim stranicama Općine Perušić.

O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinštveni upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Općinsko vijeće donosi i pojedinačne akte te deklaracije, rezolucije, preporuke i zaključke u slučajevima određenima zakonom i drugim propisima.

Članak 33.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće su: članovi predstavničkog tijela, klub vijećnika, Općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela.

Članak 34.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podnesni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrat će se da ne teku rokovi za razmatranje akta utvrđeni ovim poslovnikom, a ako nedostaci nisu uklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrat će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drugačije.

Članak 35.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži pravnu osnovu za donošenje, tekst prijedloga akta s obrazloženjem, tekst odredaba važećeg akta koji se mijenja odnosno dopunjuje. Uz prijedlog akta može se podnijeti i ogovarajuća dokumentacija.

Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt supi na snagu danom objave dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj odluke ima pravo tražiti riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama,

Načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj. Ista prava ima i izvijestitelj radnog tijela i predsjednik Povjerenstva za Statut, Poslovnik i propise.

Članak 36.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog. Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

Članak 37.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 5 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 15 minuta.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom odobriti i duže trajanje uvodnog izlaganja i obrazloženja od propisanog stavkom 1. ovog članka.

Članak 38.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja članovima predstavničkog tijela, predlagatelju akta i načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 33. ovog Poslovnika.

Članak 39.

Iznimno, ako se većina prisutnih članova predstavničkog tijela s tim složi, član predstavničkog tijela može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.

Načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.

Članak 40.

Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se članovima predstavničkog tijela ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća, neovisno je li on predlagatelj.

Članak 41.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i načelnik, neovisno je li on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

Članak 42.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijelo Povjerenstvo za Statut, Poslovník i propise i s njima se suglasio predlagatelj akta
- ako ga je podnio član predstavničkog tijela ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Članak 43.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio načelnik, glasuje se odvojeno.

Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojem se odlučuje.

Članak 44.

O amandmanima se glasuje prema redosljedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.

Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

Članak 45.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti Statut, Poslovník, proračun ili drugi opći akt nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt, zajedno sa izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan Statutom i Poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta, te bez odgode Općinskom načelniku, ako za pojedine akte nije određeno drugačije.

Članak 46.

Odlukom Općinsko vijeće uređuje odnose iz samoupravnog djelokruga Općine, koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, te propisuju njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju pitanja od interesa za Općinu.

Članak 47.

Proračunom Općinsko vijeće utvrđuje prihode i rashode Općine za proračunsku godinu.

Članak 48.

Deklaracijom se izražava opće stajalište Općinskog vijeća o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 49.

Rezolucijom se ukazuje na stanje i probleme u određenom području samuprave te na mjere koje treba provesti.

Članak 50.

Preporukom se Općinsko vijeće izjašnjava na podnesene predstavke i pritužbe o radu tijela Općine iz samoupravnog djelovanja i upućuje na njihovo rješavanje.

Članak 51.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća i rješavaju druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća za koje nije predviđeno donošenje drugog akta.

VIII. DONOŠENJE AKTA PO HITNOM POSTUPKU

Članak 52.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku samo ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.

Za donošenje akata po hitnom postupku, ne primjenjuju se redovni rokovi.

Uz prijedlog da se akt donese po hitnom postupku podnosi se prijedlog, a ako prijedlog podnosi član predstavničkog tijela, tada mora imati podršku od najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela.

Prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog donošenja akta po hitnom postupku članovima predstavničkog tijela te načelniku ako on nije predlagatelj.

Članak 53.

Kada se podnosi prijedlog akta po hitnom postupku prethodno se glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak i uvrštavanja u dnevni red sjednice, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

Članak 54.

Na predloženi akt koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnositi amandmani do zaključenja rasprave.

O postupku s amandmanima iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovníka koje se odnose na prijedloge akata koji se donose u redovnom postupku.

IX. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 55.

Prijedlog proračuna, projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine podnosi Načelnik na način i u rokovima propisanim zakonom i Statutom.

Članak 56.

Proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna donose se većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

Članak 57.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi

odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske, te drugog ovlaštenog predlagatelja.

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

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

Ukoliko je Općinski načelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti i ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun u Općini, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika.

X. PITANJA ČLANOVA PREDSTAVNIČKOG TIJELA

Članak 58.

Članovi predstavničkog tijela mogu postavljati vijećnička pitanja načelniku i pročelniku Jedinственог управног одјела u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno, ukoliko se zahtjeva usmeni odgovor ili u pisanom obliku u slučaju traženja pisanog odgovora, posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a član predstavničkog tijela je dužan navesti kome pitanje upućuje.

Član predstavničkog tijela ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja, a svako postavljeno pitanje može trajati najviše pet minuta. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i predsjednik kluba vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže pet minuta.

Odgovor na usmena pitanja članova predstavničkog tijela mogu se dati sa samoj sjednici. O načinu odgovora na usmeno pitanje odlučuje pozvani na davanje odgovora.

Pisani odgovor daje se najkasnije na slijedećoj sjednici.

Načelnik i Pročelnik dostavljaju pisani odgovor članu predstavničkog tijela posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća. Predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

Članak 59.

Pitanja koja članovi predstavničkog tijela postavljaju načelniku, zamjeniku odnosno pročelniku Jedinственог управног одјела kao i odgovor na ta pitanja moraju biti jasni, precizni i kratki, a mogu ukazivati na prijedlog mogućih mjera, koje se odnose na postavljeno pitanje.

Ako smatra da postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća će upozoriti člana predstavničkog tijela na to i pozvati ga da svoje pitanje uskladi s tim odredbama.

Ako član predstavničkog tijela ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće to pitanje uputiti tijelu ili osobi kojemu je namijenjeno i o tome će obavijestiti člana predstavničkog tijela.

Članak 60.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, načelnik, zamjenik načelnika, odnosno pročelnik može predložiti da se odgovori neposredno članu predstavničkog tijela ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela u čiji djelokrug rada se ulazi to pitanje.

Članak 61.

Nakon primljenog odgovora član predstavničkog tijela može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

Član predstavničkog tijela koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano zatražiti odgovor ili postaviti dopunsko pitanje.

XI. PODNOŠENJE IZVJEŠĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 62.

Načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Perušić

Članak 63.

Prijedlog za traženje izvješća od načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 5 članova predstavničkog tijela.

Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih članova predstavničkog tijela koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

Članak 64.

Predsjednik Općinskog vijeća stavlja prijedlog za traženje izvješća na dnevni red prve iduće sjednice Općinskog vijeća koja se održava minimalno 30 dana od dana primitka prijedloga.

Članak 65.

Predstavnik člana predstavničkog tijela koji je podnio prijedlog za traženje izvješća ima pravo na sjednici Općinskog vijeća izložiti i obrazložiti prijedlog.

Načelnik ima pravo na sjednici usmeno se očitovati na podneseni prijedlog.

Članak 66.

Raspravu o izvješću Načelnika Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stajališta o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od načelnika traži postupanje u skladu s općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 67.

Članovi predstavničkog tijela koji su podnijeli prijedlog za traženje izvješća Načelnika mogu prijedlog povući najkasnije prije odlučivanja o prijedlogu.

Ako prijedlog za traženje izvješća načelnika nije usvojen, prijedlog za traženje izvješća o bitno podudarnom pitanju ne može se ponovno postaviti prije proteka roka od 6 mjeseci od dana kada je Općinsko vijeće donijelo zaključak kojim ne prihvaća prijedlog za traženje izvješća od načelnika.

XII. RED NA SJEDNICI**I. Sazivanje sjednice****Članak 68.**

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu predstavničkog tijela na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela ili na prijedlog načelnika u roku od 15 dana od primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik predstavničkog tijela ne sazove sjednicu u roku iz stavka 1. ovog članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 2. i 3. ovog članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine vijećnika čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Zahtjev člana predstavničkog tijela mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od članova predstavničkog tijela, odnosno načelnika.

Sjednica općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama stavka 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 69.

Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom ili elektroničkim putem, a samo u izuzetno hitnim slučajevima i na drugi način.

Poziv za sjednicu sa materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima u pravilu 5 dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti.

Materijali za sjednicu mogu se dostaviti i elektroničkim putem.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku, zamjeniku načelnika, pročelniku Jedinog upravnog odjela.

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

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća u slučaju iz stavka 6. ovog članka održava izjašnjavanjem elektroničkom poštom, predsjednik u pozivu za sjednicu određuje dan i vrijeme održavanja sjednice, dan i vrijeme u kojem se dostavljaju amandmani i u kojem se ovlašteni predlagatelj izjašnjava o amandmanima, te vrijeme u kojem se glasuje po predloženim točkama dnevnog reda.

Glasuje se elektroničkim putem na email službenika Jedinog upravnog odjela koji sastavlja zapisnik sa sjednice Općinskog vijeća, kako je naznačeno u pozivu.

Na sjednicu sazvanu i održanu na način propisan u stavku 6. ovog članka primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice i dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, dostavu amandmana i glasovanju.

Ako se sjednica po odluci predsjednika Općinskog vijeća održava putem video konferencije, na sjednicu sazvanu i održanu putem video konferencije primjenjuju se odredbe ovog Poslovnika o rokovima za sazivanje sjednice, dostavu materijala, predlaganju točaka dnevnog reda, postavljanju vijećničkih pitanja, dostavi amandmana, održavanju reda na sjednici i glasovanju.

Na sjednicu Općinskog vijeća kada se za to ukaže potreba, uz osiguranje prostornih uvjeta mogu se pozvati dužnosnici, direktori javnih poduzeća, ravnatelji ustanova i druge osobe za koje postoji potreba prema sadržaju dnevnog reda.

2. Dnevni red**Članak 70.**

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 71.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i material po predloženoj dopuni.

Prije glasovanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.

Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

Sjednice Općinskog vijeća traju dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red.

Članak 72.

Tijekom sjednice ne može se promijeniti redoslijed rasprave o pojedinom predmetu utvrđenog dnevnog reda.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnijet.

Članak 73.

Ovlašteni predlagatelj ne može ponoviti prijedlog akta bitno podudarnog sadržaja koji nije uvršten u dnevni red Općinskog vijeća na način propisan člankom 31. ovog Poslovnika prije proteka roka od 3 mjeseca od dana odlučivanja Općinskog vijeća o dnevnom redu.

3. Predsjedavanje i sudjelovanje

Članak 74.

Sjednicom Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti njegov potpredsjednik.

Članak 75.

Predsjednik Općinskog vijeća daje članovima predstavničkog tijela riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Članu predstavničkog tijela koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.

Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Ako član predstavničkog tijela zatraži riječ da bi ispravio navod za koji drži da je netočno izložen i koji je bio povod nesporazuma ili koji zahtijeva objašnjenje, predsjednik će mu dati riječ čim završi govor ovog koji je navedeno izazvao. Član predstavničkog tijela se u svom govoru mora ograničiti na ispravak odnosno objašnjenje, a njegov govor ne može trajati duže od dvije minute.

Članak 76.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.

Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.

Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.

Ako član predstavničkog tijela odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je član predstavničkog tijela udaljen sa sjednice i da se njegov glas ne broji prilikom glasovanja.

Članak 77.

Na sjednici Općinskog vijeća se može odlučiti da govornik o istoj temi može govoriti samo jedanput.

Član predstavničkog tijela u raspravi u pravilu može govoriti najdulje tri minute.

Iznimno zbog važnosti teme, Općinsko vijeće može odlučiti da pojedini član predstavničkog tijela može govoriti i dulje.

Nakon što završe svoj govor svi članovi predstavničkog tijela koji su se prijavili za govor u skladu s člankom 75. ovog Poslovnika, mogu ponovno zatražiti riječ i tada mogu govoriti još najviše dvije minute, neovisno o tome da li su ranije govorili o toj temi.

4. Tijek sjednice

Članak 78.

Nakon otvaranja sjednice, a prije utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje nazočnost članova predstavničkog tijela.

Član predstavničkog tijela koji neće prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj članova predstavničkog tijela predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrdi da nema nazočnosti većine članova predstavničkog tijela.

Utvrđivanje broja nazočnih članova predstavničkog tijela predsjednik Općinskog vijeća će provesti i u tijeku sjednice, na zahtjev člana predstavničkog tijela čiji prijedlog podrži pet članova predstavničkog tijela.

5. Odlučivanje

Članak 79.

Općinsko vijeće donosi akte i odluke većinom glasova ako je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina članova predstavničkog tijela, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovnikom nije drugačije određeno

Većinom glasova svih članova predstavničkog tijela, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:

- Statut Općine,
- Poslovnik Općinskog vijeća,
- proračun,
- godišnji izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
- odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika,
- odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih Statutom Općine Perušić

6. Glasovanje

Članak 80.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno. Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva članove predstavničkog tijela da se izjasne tko je „za” prijedlog, zatim, tko je „protiv” prijedloga, odnosno da li se tko suzdržao od glasovanja. Glasovi članova predstavničkog tijela koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali „za” niti „protiv” prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glasuje se „za” ili „protiv”.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvatanje izjasni manje od polovice nazočnih članova predstavničkog tijela, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Članove predstavničkog tijela proziva i glasove prebrojava službenik Jedinственог управног одјела u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

Članak 81.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev člana predstavničkog tijela koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 82.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se „za”, „protiv” i „suzdržan”.

Glasačke listiće priprema službenik u čijoj je nadležnosti obavljanje poslova za Općinsko vijeće. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj članova predstavničkog tijela koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 83.

Službenik ili vijećnik koji pomaže predsjedniku Općinskog vijeća u provođenju tajnog glasovanja predaje vijećnicima glasačke listiće.

Članak 84.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 85.

Član predstavničkog tijela može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.

Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je član predstavničkog tijela glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 86.

Nakon što su svi nazočni članovi predstavničkog tijela predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XIII. IZBORI I IMENOVANJA

Članak 87.

Predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća bira i razrješava Općinsko vijeće na način i u postupku propisanim Statutom Općine i ovim Poslovníkom.

Članak 88.

Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća, te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik Općinskog vijeća.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

Članak 89.

Na prijedlog Povjerenstva za izbor i imenovanja ili najmanje jedne trećine članova predstavničkog tijela može se pokrenuti postupak razrješavanja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam (8) dana od dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješavanju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 90.

Predsjednik i potpredsjednici Općinskog vijeća mogu dati ostavku. Dužnost im prestaje danom izbora novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 91.

Ako Općinsko vijeće razriješi predsjednika Općinskog vijeća, a na istoj sjednici ne izabere novog, potpredsjednik Općinskog vijeća ima sva prava i dužnosti predsjednika dok se ne izabere novi predsjednik.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XIV. ZAPISNICI**Članak 92.**

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Članak 93.

Svaki vijećnik ima pravo na početku sjednice, prije prelaska na dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik na koji nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik koji vodi zapisnik.

Izvornici zapisnika sjednice Vijeća čuvaju se u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Perušić.

Članak 94.

Sjednice Općinskog vijeća mogu se tonski snimati, a prijepisi tonskih snimka sjednica čuvaju se u Pismohrani.

Prijedlog za tonsko snimanje sjednice može podnijeti Općinski načelnik, predsjednik Općinskog vijeća i minimalno jedna trećina članova predstavničkog tijela. Odluku o tonskom snimanju pojedine sjednice donosi Općinsko vijeće većinom glasova prisutnih članova predstavničkog tijela.

Pročelnik Jedinostvenog upravnog odjela dužan je omogućiti članu predstavničkog tijela, na njegov zahtjev, preslušati tonski snimak sjednice.

XV. JAVNOST RADA**Članak 95.**

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče ili objavom na mrežnim stranicama Općine.

Članak 96.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

Članak 97.

Radi što potpunijeg i točnijeg obavješćivanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća i radnih tijela može se dati službeno priopćenje za tisak i za druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 98.**

U Općini Perušić ukida se dužnosničko mjesto zamjenika općinskog načelnika sukladno odredbama Zakona o izmjenama i dopunama zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br.144/20)

Zamjenik Općinskog načelnika zatečen na dužnosti zamjenika Općinskog načelnika nastavlja s obnašanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Članak 99.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osam dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije, osim članka 54. stavka 5. koji stupa na snagu na dan stupanja na snagu

Odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te Općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/20).

KLASA: 023-01/21-01/19

URBROJ: 2125-08-1-21-1

Perušić, 23. veljače 2021. godine

Predsjednik Vijeća
Milorad Vidmar, v.r.

Na temelju članka 12. i 13. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“ broj 92/10), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2021. godini („Narodne novine“ broj 4/21), te članka 31. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko - senjske županije broj 7/13, 5/18 i 7/20), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 23. veljače 2021. godine, donijelo je

P L A N

operativne provedbe Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Perušić u 2021. godini

I. UVOD

Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku na području Općine Perušić u 2021. godini (u daljnjem tekstu: Program aktivnosti) temeljni je izvršni dokument koordinacije i provedbe godišnjih aktivnosti Općine Perušić, javnih ustanova, udruga građana te drugih organizacija i tijela uključenih u provedbu mjera zaštite od požara na području Općine Perušić.

Program aktivnosti izrađen je temeljem Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za republiku hrvatsku u 2021. godini („Narodne novine“ broj 4/21).

DVD Perušić (zapovjednik) zadužen je za izradu, upućivanje u postupak donošenja, izvršenje, koordiniranje, praćenje, usklađivanje i usmjeravanje svih aktivnosti vezanih uz provedbu ovoga Programa.

Operativne vatrogasne postrojbe i snage koje izravno djeluju na požarima, na području Općine Perušić su:

- DVD Perušić,

DVD Perušić (zapovjednik), posebno će skrbiti o provedbi Projekata dodatne zaštite, organizirati i pružati izravnu pomoć ugroženim lokacijama, sukladno donesenoj procjeni ugroženosti i Operativnom planu zaštite od požara.

Realizacija Programa aktivnosti provodi se kontinuirano tijekom cijele godine s posebnom pozornošću u vrijeme glavnog napora požarne opasnosti, koje u pravilu traje od 1. lipnja do 30. rujna, koristeći osigurana financijska sredstva iz proračuna Općine Perušić, sredstva nadležnih javnih ustanova, DVD -a Perušić, ostalih udruga građana te drugih organizacija i tijela, a koja su osigurana za njihove redovne djelatnosti.

SVRHA I CILJ PROGRAMA AKTIVNOSTI

Program aktivnosti je izvršni dokument za učinkovito preventivno i operativno (kurativno) djelovanje u cilju smanjenja broja požara raslinja na otvorenom prostoru, smanjenja štete i broja ljudskih žrtava, opožarenih površina, zaštite kritične infrastrukture, povećanja sigurnosti stanovništva, turista i zaštite njihove imovine.

Cilj će se postići odgovarajućim poduzimanjem širokog raspona preventivnih mjera (šumarskih, agromorskih, organizacijskih, promidžbenih, inspeksijskih) za sprječavanje nastanka požara (a time i smanjenje broja požara) i razvojem odgovarajućih elemenata (u ljudstvu, tehnici i opremi) operativnih snaga za gašenje požara. Zajedničkim djelovanjem i provedbom preventivnih i operativnih mjera u konačnici će se utjecati na smanjenje broja požara te spriječiti i umanjiti narušavanje biološke i krajobrazne raznolikosti i podržati trajno održivi razvoj ekosustava.

Program aktivnosti je usklađen sa Zakonom o klimatskim promjenama i zaštiti ozonskog sloja („Narodne novine“ broj 127/19) i s načelima, osnovnim ciljevima, prioritetima i mjerama utvrđenim u Strategiji prilagodbe klimatskim promjenama u Republici Hrvatskoj za razdoblje do 2040. godine s pogledom na 2070. („Narodne novine“ broj 46/20).

Program aktivnosti sadrži kratkoročne mjere, a njihovo ostvarivanje bit će sustavno i kontinuirano praćeno. Temeljem praćenja ostvarenja, odnosno evaluacije Programa aktivnosti, predlagat će se njegove izmjene i dopune.

II. OPIS OSNOVNIH UVODNIH I ZAVRŠNIH AKTIVNOSTI U PROVEDBI PROGRAMA AKTIVNOSTI

SVI SUBJEKTI – IZVRŠITELJI I SUDIONICI

1. Svi subjekti Programa aktivnosti obvezni su provoditi svoje zadaće kontinuirano tijekom cijele godine na području svoje nadležnosti, odnosno cijele Općine Perušić i time su dužni dati svoj doprinos u provedbi preventivnih i operativnih (kurativnih) mjera zaštite od požara.

2. Općina Perušić obavezna je odmah po objavi Programa aktivnosti u „Narodnim novinama“, dostaviti Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije, ime i prezime, funkciju, broj telefona i ostale potrebne podatke kontakt osoba za koordinaciju i praćenje provođenja mjera i aktivnosti.

3. Općina Perušić – Stožer civilne zaštite Općine Perušić, organizirat će i održavati radne sastanke sa svim izvršiteljima i sudionicima u provedbi zadataka Programa aktivnosti prije, tijekom – po potrebi i po završetku požarne sezone. Na sastancima će se razmotriti tijek provedbe zadataka, raspraviti plan daljnjih aktivnosti, a po završetku sezone analizirat će se provedene zadaće Programa aktivnosti.

4. Općina Perušić dužna je izvješće o provedbi svojih pripremnih i drugih aktivnosti dostaviti Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije i Područnom uredu civilne zaštite Rijeka - Službi civilne zaštite Gospić najkasnije do 11. lipnja 2021.god.

5. Općina Perušić obavezna je završno izvješće o svim obavljenim aktivnostima iz ovoga Programa aktivnosti, s financijskim izvješćem o utrošenim vlastitim sredstvima kao i planiranim financijskim sredstvima za 2021. godinu, dostaviti Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije te Područnom uredu civilne zaštite Rijeka – Službi civilne zaštite Gospić najkasnije do 15. siječnja 2022.god.

III. OPĆE I NORMATIVNE PRETPOSTAVKE U ZAŠTITI OD POŽARA

ČELNIK JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE

6. a) Općina Perušić obavezna je, temeljem iskustava iz protekle požarne sezone, izvršiti usklađivanje svih podataka i odrednica iz važećih planova zaštite od požara.

b) Općina Perušić dužna je organizirati sastanke sjednice Stožera civilne zaštite i vatrogasnih zapovjedništava, tematski vezano uz pripremu požarne sezone u 2021., na kojima je potrebno:

1) razmotriti stanje zaštite od požara na području za koje su nadležni i usvojiti Plan aktivnosti za ovogodišnju požarnu sezonu

2) razmotriti, razraditi i usvojiti projekciju korištenja Financijskim planom osiguranih sredstava za provođenje zadataka tijekom požarne sezone.

3) predložiti usvajanje Plana operativne provedbe Programa aktivnosti na području Općine Perušić

4) predložiti usvajanje Plana aktivnog uključenja svih subjekata zaštite od požara na području Općine Perušić vodeći računa o uskladbi s Planom angažiranja vatrogasnih snaga na području Ličko – senjske županije (vatrogasne snage samo su dio resursa – subjekata zaštite od požara)

5) predložiti potrebne radnje i odrediti pogodne lokalitete i prostore radi uspostave odgovarajućih zapovjednih mjesta za koordinaciju gašenja požara sukladno odredbama Plana intervencija kod velikih požara otvorenoga prostora na teritoriju Republike Hrvatske (»Narodne Novine“ broj 25/01), a izvješće o istome dostaviti Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije.

6) razmotriti i po potrebi dodatno razraditi provođenje postupanja za uključivanje osoba s posebnim ovlastima kod izvanrednih događaja, a radi poduzimanja mjera i radnji iz svoje nadležnosti i Stožera

civilne zaštite u slučaju kada je zbog razmjera opasnosti od požara na otvorenom prostoru potrebno proglasiti veliku nesreću ili katastrofu sukladno odredbama Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 126/19 i 17/20)

7) izvješća (zapisnici) i radni materijali sa svakog održanog Stožera civilne zaštite Općine Perušić obavezno se dostavljaju Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije i Područnom uredu civilne zaštite Rijeka – Službi civilne zaštite Gospić.

Izvršitelji zadataka:	Općinski načelnik
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Ličko – senjske županije Područni ured civilne zaštite Rijeka – Služba civilne zaštite Gospić
Rok:	1. ožujka 2021.

7. a) Sukladno članku 44. stavcima 1., 2. i 4. Zakona o šumama („Narodne novine“ broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20 i 145/20) Hrvatske šume d.o.o. kao javni šumoposjednik, pravna osoba sa statusom javne ustanove čiji je osnivač Republika Hrvatska i njezine znanstveno-nastavne sastavnice, koje svoju znanstveno-nastavnu djelatnost i znanstvenoistraživački rad obavljaju iz područja šumarstva, i pravna osoba čiji je osnivač i vlasnik jedinica lokalne samouprave, a kojoj je odlukom Vlade Republike Hrvatske povjereno gospodarenje (u daljnjem tekstu: Ustanova i Pravna osoba) određene člankom 14. stavkom 2. Zakona o šumama, dužne su osigurati zaštitu šuma i šumskih zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske te provoditi šumski red, dok šumski red u šumama privatnih šumoposjednika provode privatni šumoposjednici. Pravne osobe koje temeljem posebnih propisa gospodare i upravljaju šumama i šumskim zemljištima, šumoposjednici, kao i ovlaštenici drugih stvarnih prava na šumama i šumskim zemljištima te Općina Perušić, sukladno članku 20. stavcima 1., 2. i 3. Pravilnika o zaštiti šuma od požara („Narodne novine“ broj 33/14), moraju planirati i provoditi propisane preventivno-uzgojne radove u cilju smanjenja opasnosti od nastanka i brzog širenja šumskih požara i ranog otkrivanja i dojave šumskog požara te pravovremenog djelovanja u gašenju šumskog požara. Pravne osobe i Općina Perušić, dužni su dostaviti godišnje planove ili planove zaštite od požara Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije, a informaciju o provedenome dostaviti Ministarstvu unutarnjih poslova i Državnom inspektoratu iz nadležnosti poslova šumarstva.

b) Sukladno članku 19. Zakona o šumama, šumoposjednici su dužni sanirati opožarene površine u roku od dvije godine, ako taj rok nije utvrđen šumskogospodarskim planom.

c) Općinsko vijeće Općine Perušić, sukladno članku 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ broj 20/18, 115/18 i 98/19), obvezno je propisati potrebne mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i provesti ih u dijelu koji se odnosi na zaštitu od požara.

d) Izvješća o provedenim propisanim mjerama temeljem gore navedenih propisa Općina Perušić dužna je dostaviti teritorijalno Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije i Područnom uredu civilne zaštite Rijeka – Službi civilne zaštite Gospić.

e) Nadležna tijela Općine Perušić sustavno će pratiti i nadzirati stanja odlagališta otpada na svom području i trajno poduzimati mjere za sanaciju nekontroliranih „divljih“ odlagališta.

f) Posebna pozornost usmjerit će se na provedbu mjera uređenja lokacija odlagališta otpada određenih posebnim propisima, odnosno trajno poduzimanje odgovarajućih mjera u smislu uređenja, osiguravanja, čuvanja ili zabrane korištenja odlagališta i ostale mjere za sanaciju nekontroliranih „divljih“ odlagališta.

g) Općina Perušić (nadležna javna i komunalna poduzeća), stručne službe područne (regionalne) samouprave zajedno i s drugim tijelima, obvezne su održavati međusobne stalne kontakte, provoditi međusobno informiranje o utvrđenim činjenicama te zatražiti potrebna postupanja posebno u segmentu prometa (pojačana kontrola parkiranih vozila zbog osiguranja nesmetanog pristupa hidrantima, kontrola označenih vatrogasnih pristupa i osiguravanje pristupa vatrogasnih vozila, vatrogasnih postrojbi na otoke, itd.). Kroz sva lokalna javna glasila (novine, radio postaje, televizija, društvene mreže, Internet) moraju raditi na informiranju javnosti raznim upozorenjima i obavijestima i zajedno s nadležnim inspektoratom Ministarstva unutarnjih poslova – Sektor za inspeksijske poslove – Ravnateljstva civilne zaštite dužni su dogovarati prioritete, razraditi planove, dogovoriti radnje i postupanja sukladno trenutnom stanju na terenu i stupnju opasnosti od nastanka i širenja požara.

Izvršitelji zadataka:	Općinski načelnik
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Ličko – senjske županije Područni ured civilne zaštite Rijeka – Služba civilne zaštite Gospić
Rok:	1. ožujka 2021.
Rok za nadzor i dostavu izvješća:	21. svibnja 2021.

8. a) Općina Perušić, dužna je ažurirati, odnosno izraditi planove motrenja, čuvanja i ophodnje te provoditi propisane mjere zaštite od požara na ugroženim prostorima, građevinama i prostorima uz pružne i cestovne pravce za područje svoje odgovornosti. Osobitu pozornost navedeni subjekti dužni su usmjeriti na održavanje pristupnih putova za interventna vozila prema kritičnoj infrastrukturi (prugama, autocestama, elektroenergetskim postrojenjima, crpilištima vode, šumama, plinovodima, naftovodima, dalekovodima i slično).

b) Općina Perušić obavezna je, sukladno izrađenom Planu motriteljsko-dojavne službe prije i tijekom turističke sezone te na žitorodnim područjima pred žetvenu sezonu kao i ostalim ugroženim područjima, ustrojiti i opremiti potrebnom opremom izvidničko-preventivne ophodnje. Ophodnje će na licu mjesta poduzimati mjere za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti i pravovremeno otkrivati, javljati i gasiti

požar u samom začetku. Radi usklađivanja plana ophodnji na području županije i aktivnosti, Općina Perušić obvezno će uključiti Vatrogasnu zajednicu Ličko – senjske županije.

c) Općina Perušić obavezna je dostaviti plan motriteljsko-dojavne službe Ličko – senjskoj županiji i Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije.

d) Financijska sredstva za izradu planova motriteljsko-dojavne službe osiguravaju pravne osobe koje su vlasnici ili korisnici površine ili građevine kojima upravljaju.

e) Financijska sredstva za izradu planova motriteljsko-dojavne službe za prostore u svom vlasništvu, odnosno vlasništvu fizičkih osoba osiguravaju jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

f) Izrađeni plan s prikazom pristupnih putova za interventna vozila, planove motrenja, čuvanja i ophodnje kao i sve ostale propisane mjere, Općina Perušić obavezna je dostaviti Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije i Područnom uredu civilne zaštite Rijeka – Službi civilne zaštite Gospić.

Izvršitelji zadatka:	Općinski načelnik
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Ličko – senjske županije Područni ured civilne zaštite Rijeka – Služba civilne zaštite Gospić
Rok:	30. ožujka 2021.

9. a) Općina Perušić obavezna je u svoje proračunu predvidjeti financijska sredstva za održavanje vatrogasne tehnike i opreme te prije početka glavnog napora požarne opasnosti izvršiti pripreme i sanacije, odnosno otklanjanje nedostataka na vozilima, opremi i tehnicima, prvenstveno na temelju raščlambe zapisnički utvrđenih oštećenja i/ili kvarova tijekom prethodne požarne sezone, kao i planirati financijska sredstva za istu namjenu u sljedećoj godini. Planirana sredstva doznaju se nadležnoj vatrogasnoj postrojb.

Izvršitelji zadatka:	Općinski načelnik
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Liko – senjske županije
Rok:	16. travnja 2021.

IV. PLANSKE, PREVENTIVNE, OPERATIVNE I NADZORNE AKTIVNOSTI SUBJEKATA PROGRAMA AKTIVNOSTI U PRIPREMI POŽARNE SEZONE U SVRHU SMANJENJA OPASNOSTI OD NASTANKA I ŠIRENJA POŽARA

10. a) Općina Perušić dužna je motriteljsko-dojavnu službu uspostaviti u razdoblju glavnog napora požarne opasnosti koje u pravilu traje od 1. lipnja do 30. rujna tekuće godine, a u vrijeme vrlo velike i velike opasnosti od nastanka požara u šumama razvrstanim u I. stupanj opasnosti od požara, obvezne su planirati i organizirati motriteljsko-dojavnu službu danonoćno (0 – 24 sata).

b) Općina Perušić obavezna je Hrvatskoj vatrogasnoj zajednici dostaviti sve potrebne parametre za korištenje već postavljenih protupožarnih nadzornih sustava (senzori – kamere/detektor i sl.).

Izvršitelji zadatka:	Općinski načelnik
Sudionici:	Hrvatska vatrogasna zajednica Vatrogasna zajednica Ličko – senjske županije Područni ured civilne zaštite Rijeka – Služba civilne zaštite Gospić
Rok dostave podataka:	15. ožujka 2021.
Rok:	Kontinuirano

DRUŠTVA ZA UPRAVLJANJE CESTAMA I MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE U RESORU CESTOVNOG PROMETA

11. a) Općina Perušić (za nerazvrstane ceste) obavezna je izraditi godišnji Plan čišćenja cestovnog pojasa od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje mogu izazvati požar ili omogućiti/olakšati njegovo širenje, uz javne prometnice koje prolaze ugroženim područjem. Osobitu pažnju usmjeriti na cestovne pravce lokalnog značaja koje prolaze poljoprivrednim površinama te cestama koje su tijekom turističke sezone pojačano opterećene prometom (prilazi autokampovima, javnim plažama, kulturno povijesnim lokalitetima i sl.). Temeljem Plana navedeni subjekti obvezni su provoditi redovna čišćenja cestovnog pojasa.

b) Općina Perušić obavezna je Godišnji plan čišćenja s dinamikom izvršenja, odmah po donošenju, dostaviti Vatrogasnoj zajednici Ličko – senjske županije i Područnom uredu civilne zaštite Rijeka – Službi civilne zaštite Gospić.

Izvršitelji zadatka:	Općinski načelnik
Sudionici:	Vatrogasna zajednica Ličko – senjske županije Područni ured civilne zaštite Rijeka – Služba civilne zaštite Gospić
Rok dostave plana:	1. ožujka 2021.
Rok provedbe:	kontinuirano u razdoblju ožujak – listopad 2021.

V. FINANCIRANJE PROVEDBE AKTIVNOSTI IZ PROGRAMA AKTIVNOSTI

12. a) Svi subjekti – izvršitelji i sudionici iz Programa aktivnosti snose svoje cjelokupne financijske troškove priprema (obuke, edukacije, vježbi, održavanja tehničkih sredstava i nabave sredstava za gašenje), izrade projekata, studija, planova i procjena kao i angažiranja svojih snaga i resursa u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku.

b) Izvršitelji zaduženi za provedbu mjera mogu uključiti druga tijela i druge sudionike za koje procijene da će doprinijeti uspješnoj provedbi, ali bez financijskog terećenja protivno Programu aktivnosti.

13. Svi subjekti – izvršitelji u slučaju izvanredne opasnosti od širenja velikog požara, nabavu roba, usluga i javnih radova radi žurnih dodatnih potreba provodit će sukladno članku 131. stavku 1. točki 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16).

14. a) Svi subjekti – izvršitelji i sudionici u provedbi aktivnosti iz Programa aktivnosti dužni su izvršiti raščlambu provedbe Programa aktivnosti, uključujući raščlambu vlastitih financijskih izdataka.

b) Subjekti – izvršitelji iz ovog Programa aktivnosti, a na temelju raščlambe požarne sezone dužni su, ako se ukaže potreba za time, u svojim financijskim planovima osigurati dostatna financijska sredstva za provedbu zadaća u požarnoj sezoni za 2022.god.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a isti će biti objavljen u „Županijskom glasniku“ Ličko – senjske županije.

KLASA: 214-01/21-01/02

URBROJ: 2125-08-1-21-1

Perušić, 23. veljače 2021. godine

Predsjednik Vijeća
Milorad Vidmar, v.r.

Na temelju članka 67. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 68/18, 110/18 i 32/20), članka 33. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 94/13, 73/17, 14/19 i 98/19) i članka 31. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko – senjske županije br. 7/13, 5/18 i 7/20) Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 23. veljače 2021. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE Godišnjeg programa građenja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić u 2021. godini

I. OPĆA ODREDBA

Članak 1.

Ovim izmjenama i dopunama Programa građenja komunalne infrastrukture (u daljnjem tekstu: Program) određene su građevine komunalne infrastrukture koje će se:

- graditi radi uređenja neizgrađenog građevinskog područja
- graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja
- graditi izvan građevinskog područja
- rekonstruirati/adaptirati
- uklanjati

Građevine komunalne infrastrukture jesu:

1. Nerazvrstane ceste
2. Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila
3. Javna parkirališta
4. Javne garaže
5. Javne zelene površine
6. Građevine i uređaji javne namjene
7. Javna rasvjeta
8. Groblja i krematoriji na grobljima
9. Građevine namijenjene obavljanju javnog prijevoza
10. Građevine društvene namjene
11. Građevine javne odvodnje

Ove izmjene i dopune Programa sadrže procjenu troškova usluga, zemljišta, projektiranja, građenja i provedbe stručnog nadzora građenja, s naznakom izvora financiranja.

II. GRAĐENJE GRAĐEVINA KOMUNALNE INFRASTRUKTURE GRAĐEVINE KOJE ĆE SE GRADITI I/ILI REKONSTRUIRATI RADI UREĐENJA NEUREĐENIH DIJELOVA GRAĐEVINSKOG PODRUČJA, U UREĐENIM DIJELOVIMA I IZVAN GRAĐEVINSKOG PODRUČJA

Članak 2.

Sadržaj Programa prikazan je u tablici:

1. <u>Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi radi uređenja neuređenih dijelova građevinskog područja</u>					
				UKUPNO:	44.528.500,00
		POZICIJA	PROCJENA ZA 2021.	IZVOR FINANCIRANJA	UKUPNO
1.1. NERAZVRSTANE CESTE					42.336.500,00
a) Izgradnja nerazvrstane prometnice Studenci - Sklope					
	Pravne usluge projekta	R068	150.000,00	posebna namjena	150.000,00
			150.000,00		150.000,00
	Stručni nadzor	R164, R165, R166, R187	389.000,00	posebna namjena	389.000,00
			389.000,00		389.000,00
	Građenje	R147, R146-A, R146	22.660.000,00	posebna namjena	22.660.000,00
			22.660.000,00		22.660.000,00
b) Izgradnja nerazvrstane prometnice Kaluđerovac – Mlakva					
	Građenje	R148	1.250.000,00	pomoći iz državnog proračuna	1.250.000,00
			1.250.000,00		1.250.000,00

	Stručni nadzor	R185	150.000,00	pomoći iz državnog proračuna	150.000,00
			150.000,00		150.000,00
c) Izgradnja ceste Krš – Donji Kosinj („Cesta spasa“)					
	Pravne usluge	R070	150.000,00	posebna namjena	150.000,00
			150.000,00		150.000,00
	Otkup zemljišta	R128	125.000,00	posebna namjena	125.000,00
			125.000,00		125.000,00
	Građenje	R145	16.685.000,00	posebna namjena	16.685.000,00
	Prrojektna dokumentacija	R169 A	40.000,00		40.000,00
	Stručni nadzor	R188	737.500,00	posebna namjena	737.500,00
			737.500,00		737.500,00
1.2. JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA					560.000,00
a) Izgradnja poučne staze „Klisa“					
	Građenje	R-175	550.000,00	pomoći iz državnog proračuna	550.000,00
			550.000,00		550.000,00
	Stručni nadzor	R-176	10.000,00	pomoći iz državnog proračuna	10.000,00
			10.000,00		10.000,00
1.3. JAVNA PARKIRALIŠTA					0,00
1.4. JAVNE GARAŽE					0,00
1.5. JAVNE ZELENE POVRŠINE					0,00
1.6. GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE					0,00
1.7. JAVNA RASVJETA					50.000,00
a) Izgradnja javne rasvjete uz nerazvrstane i javne ceste					
	Građenje	R151	50.000,00	komunalni doprinos	50.000,00
			152.880,00		50.000,00
1.8. GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA					5.856.000,00
a) Izgradnja mrtvačnice u groblju Perušić					
	Građenje	R132	1.700.000,00	komunalni doprinos	1.700.000,00
			1.700.000,00		1.700.000,00
	Stručni nadzor	R191	50.000,00	komunalni doprinos	50.000,00
			50.000,00		50.000,00
b) Proširenje groblja Perušić					
	Pravne usluge	R071, R071-a	400.000,00	posebna namjena	400.000,00
			400.000,00		400.000,00
	Građenje	R132	3.000.000,00	posebna namjena	3.000.000,00
			3.000.000,00		3.000.000,00
	Stručni nadzor	R181	310.000,00	posebna namjena	310.000,00
			310.000,00		310.000,00
c) Proširenje groblja Studenci					
	Projektna dokumentacija	R183	248.000,00	posebna namjena	248.000,00
			248.000,00		248.000,00
d) Proširenje groblja Bakovac Kosinjski					
	Projektna dokumentacija	R182	248.000,00	posebna namjena	248.000,00
			248.000,00		248.000,00
1.9. GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA					0,00
1.10. GRAĐEVINE DRUŠTVENE NAMJENE					0,00
1.11. GRAĐEVINE JAVNE ODVOĐNJE					0,00

2. Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi u uređenim dijelovima građevinskog područja					
UKUPNO:					815.000,00
		POZICIJA	PROCJENA ZA 2021.	IZVOR FINANCIRANJA	UKUPNO
2.1.	NERAZVRSTANE CESTE				0,00
2.2.	JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA				0,00
2.3.	JAVNA PARKIRALIŠTA				50.000,00
a)	Uređenje parkirališta za osobna vozila na k.č.br. 5088 k.o. Perušić – Aleja spomenika				
	Projektna dokumentacija	R184	50.000,00	prodaja imovine	50.000,00
			50.000,00		50.000,00
2.4.	JAVNE GARAŽE				0,00
2.5.	JAVNE ZELENE POVRŠINE				290.000,00
a)	Opremanje parka na k.č.br 5003 k.o. Perušić				
	Radovi i oprema	R034	290.000,00	pomoći iz državnog proračuna	290.000,00
			290.000,00		290.000,00
2.6.	GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE				0,00
2.7.	JAVNA RASVJETA				0,00
2.8.	GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA				0,00
2.9.	GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA				0,00
2.10.	GRAĐEVINE DRUŠTVENE NAMJENE				0,00
2.11.	GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE				475.000,00
a)	Izgradnja kanalizacijskog sustava Perušić – Kvarte (nastavak faza II)				
	Projektna dokumentacija	R171	175.000,00	komunalni doprinos	175.000,00
			175.000,00		175.000,00
b)	Dovršetak izgradnje kanalizacijskog sustava Perušić I				
	Troškovi izvlaštenje na k.č.br 4987 k.o. Perušić	R129	300.000,00	prodaja imovine	300.000,00
			300.000,00		300.000,00

3. Građevine komunalne infrastrukture koje će se graditi izvan građevinskog područja					
UKUPNO:					0,00
		POZICIJA	PROCJENA ZA 2021.	IZVOR FINANCIRANJA	UKUPNO
3.1.	NERAZVRSTANE CESTE				0,00
3.2.	JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIH VOZILA				0,00
3.3.	JAVNA PARKIRALIŠTA				0,00
3.4.	JAVNE GARAŽE				0,00
3.5.	JAVNE ZELENE POVRŠINE				0,00
3.6.	GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE				0,00
3.7.	JAVNA RASVJETA				0,00
3.8.	GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA				0,00
3.9.	GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA				0,00
3.10.	GRAĐEVINE DRUŠTVENE NAMJENE				0,00
3.11.	GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE				0,00

4. Postojeće građevine komunalne infrastrukture koje će se rekonstruirati/adaptirati					
UKUPNO:					2.233.000,00
		POZICIJA	PROCJENA ZA 2021.	IZVOR FINANCIRANJA	UKUPNO
4.1.	NERAZVRSTANE CESTE				
a)	Radovi na rekonstrukciji nerazvrstane ceste (ulica Bana Jelačića) – I faza				
	Izvođenje radova	R141, R142, R143	2.200.000,00	komunalni doprinos	2.200.000,00
					2.200.000,00

	Stručni nadzor	R162	33.000,00	komunalni doprinos	33.000,00
					33.000,00
b) Radovi na rekonstrukciji nerazvrstane ceste (ulica Bana Jelačića) – II faza					
	Izvođenje radova	R144	0,00	komunalni doprinos	0,00
		R142	0,00	iz primljenih zajmova	0,00
					0,00
	Stručni nadzor	R163	0,00	komunalni doprinos	0,00
					0,00
4.2.	JAVNE POVRŠINE NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILA				0,00
4.3.	JAVNA PARKIRALIŠTA				0,00
4.4.	JAVNE GARAŽE				0,00
4.5.	JAVNE ZELENE POVRŠINE				0,00
4.6.	GRAĐEVINE I UREĐAJI JAVNE NAMJENE				0,00
4.7.	JAVNA RASVJETA				0,00
4.8.	GROBLJA I KREMATORIJI NA GROBLJIMA				0,00
4.9.	GRAĐEVINE NAMIJENJENE OBAVLJANJU JAVNOG PRIJEVOZA				0,00
4.10.	GRAĐEVINE DRUŠTVENE NAMJENE				0,00
4.11.	GRAĐEVINE JAVNE ODVODNJE				0,00

Članak 3.

Rekapitulacija građenja komunalne infrastrukture po pojedinim stavkama iznosi:

R.br.	Komunalna infrastruktura	Iznos
1.	Nerazvrstane ceste	42.336.500,00 kn
2.	Javne površine na kojima nije dopušten promet motornih vozila	560.000,00 kn
3.	Javna parkirališta	50.000,00 kn
4.	Javne zelene površine	290.000,00 kn
5.	Javna rasvjeta	50.000,00 kn
6.	Groblja i krematoriji na grobljima	5.856.000,00 kn
8.	Građevine javne odvodnje	475.000,00 kn
	UKUPNO:	49.667.500,00 kn

III. GRAĐENJE GRAĐEVINA ZA GOSPODARENJE KOMUNALNIM OTPADOM**Članak 4.**

Člankom 33. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom određeno je da je sastavni dio Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture koji se donosi sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo i program gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

5.	<u>Građenje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom</u>				
	<u>UKUPNO: 230.000,00</u>				
		POZICIJA	PROCJENA ZA 2021.	IZVOR FINANCIRANJA	UKUPNO
5.1.	Dokumentacija – usklađenje sa Zakonom				20.000,00 kn
a)	Izmjene i dopune Plana gospodarenja otpadom				
	Izrada dokumentacije	R161	20.000,00	komunalni doprinos	20.000,00
			20.000,00		20.000,00
5.2.	Sanacija odlagališta otpada				210.000,00 kn
b)	Sanacija odlagališta otpada „Razbojište“				
	Projektna dokumentacija za sanaciju odlagališta	R181	65.000,00	komunalni doprinos	65.000,00 kn
			65.000,00		65.000,00 kn
	Projektna dokumentacija za izgradnju ulazno izlazne zone s pripadajućim sadržajima na odlagalištu	R168	125.000,00	komunalni doprinos	125.000,00 kn
			125.000,00	komunalni doprinos	125.000,00 kn
	Projektna dokumentacija za izgradnju kompostane i reciklažnog dvorišta za građevinski otpad	R169	20.000,00	komunalni doprinos	20.000,00 kn
			20.000,00		20.000,00 kn

IV. REKAPITULACIJA PROGRAMA

Članak 5.

U 2021. godini planiraju se sredstva za građenje slijedećih građevina:

R.br.	Naziv	Iznos
1.	Građenje građevina komunalne infrastrukture	50.660.500,00 kn
2.	Građenje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom	230.000,00 kn
	UKUPNO:	49.667.500,00 kn

V. IZVORI FINANCIRANJA PROGRAMA

Članak 6.

U skladu sa sadržajem Programa troškovi Programa građenja komunalne infrastrukture za 2021. godinu raspoređuju se na slijedeće izvore financiranja:

KOMUNALNI DOPRINOS	4.438.000,00 kn
POSEBNA NAMJENA	42.629.500,00 kn
POMOĆI IZ DRŽAVNOG PRORAČUNA	2.250.000,00 kn
PRODAJA IMOVINE	350.000,00 kn
ZAJMOVI	0,00 kn

UKUPNO:	49.667.500,00 kn
---------	-------------------------

Članak 7.

Sredstva za ostvarivanje ovog Programa osiguravaju se u Proračunu Općine Perušić za 2021. godinu, a njima raspolaže Općinski načelnik na prijedlog Jedinog jedinog upravnog odjela.

Općinski načelnik dužan je podnijeti izvješće o izvršenju ovog Programa za prethodnu godinu predstavničkom tijelu Općine Perušić, istodobno s izvješćem o izvršenju proračuna Općine Perušić.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku Ličko – senjske županije“.

KLASA: 363-01/20-01/61
URBROJ: 2125-08-1-21-2
Perušić, 23. veljače 2021. godine

Predsjednik Vijeća
Milorad Vidmar, v.r.

Na temelju članka 72. stavka 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 31. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/13 i 5/18), Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj dana 23. veljače 2021. godine donijelo je

IZMJENE I DOPUNE**Programa održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić za 2021. godinu****Članak 1.**

Programom održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Perušić za 2021. godinu (u daljnjem tekstu: Program), određuju se:

1. opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima, i
2. iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

Članak 2.

Djelatnosti održavanja komunalne infrastrukture obuhvaćene ovim Programom su:

- održavanje nerazvrstanih cesta
- održavanje javnih parkirališta
- održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
- održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
- održavanje javnih zelenih površina
- održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
- održavanje čistoće javnih površina
- održavanje javne rasvjete
- dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija,
- veterinarsko – higijeničarski poslovi
- prigodno ukrašavanje naselja
- sanacija divljih odlagališta
- održavanje odlagališta komunalnog otpada
- održavanje objekata u vlasništvu i suvlasništvu Općine Perušić

Članak 3.

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture s procjenom pojedinih troškova, po djelatnostima:

1. Održavanje nerazvrstanih cesta

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje nerazvrstanih cesta Održavanje nerazvrstanih cesta podrazumijeva skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine na nerazvrstanim cestama, uključujući i svu opremu, uređaje i instalacije, sa svrhom održavanja prohodnosti i tehničke ispravnosti cesta i prometne sigurnosti na njima (redovito održavanje), kao i mjestimičnog poboljšanja elemenata ceste, osiguravanja sigurnosti i trajnosti ceste i cestovnih objekata i povećanja sigurnosti prometa (izvanredno održavanje), a u skladu s propisima kojima je uređeno održavanje cesta. Održavanje obuhvaća nerazvrstane ceste u dužini od 278,14 km. Održavanje nerazvrstanih cesta također obuhvaća održavanje pothodnika i nathodnika u funkciji pješačkog prometa, te biciklističkih i pješačkih staza izvan kolnika na javnim cestama koje prolaze kroz naselje.	2.000.000,00

PRIKAZ RADOVA REDOVNOG ODRŽAVANJA NERAZVRSTANIH CESTA PREMA OBUJMU

Pozicija	Opis rada	Jed. mj.	Jed. Cijena	Količina	Ukupno
1.	Popravci asfaltnog kolnika				774.577,60 kn
1.1.	Popravak udarnih jama asfaltnom masom	t	1.200,00 kn	80,00	96.000,00 kn
1.2.	Popravak manjih površina strojnom ugradnjom asfaltnog masom	t	700,00 kn		0,00 kn
1.3.	Popravak oštećenog kolnika strojnom ugradnjom asfalta AC 16 surf 50/70 AG4 M4	t	700,00 kn	950,00	665.000,00 kn
1.4.	Popravak lokalnih uzdužnih i poprečnih neravnina	m2	23,55 kn		0,00 kn
1.5.	Popravak ispuha	m2	339,44 kn	40,00	13.577,60 kn
2.	Popravci kolnika od kamenih materijala				118.905,50 kn
2.1.	Nabava kamenog materijala	kn	60.000,00 kn	1,00	60.000,00 kn
2.2.	Dovoz kamenog materijala	kn	30.000,00 kn	1,00	30.000,00 kn
2.3.	Popravak udarnih jama	m3	154,46 kn		0,00 kn
2.4.	Profiliranje kolnika	m2	0,46 kn	15.000,00	6.900,00 kn
2.5.	Strojna ugradnja kamenih materijala	m3	40,01 kn	550,00	22.005,50 kn
2.6.	Popravak ispuha	m2	136,95 kn		0,00 kn
3.	Održavanje bankina i berme				96.320,00 kn
3.1.	Strojno uklanjanje nadvišenih dijelova bankina	m2	2,24 kn	5.600,00	12.544,00 kn
3.2.	Ručno uklanjanje nadvišenih dijelova bankina	m2	12,65 kn	50,00	632,50 kn
3.3.	Popravak oštećenih bankina	m3	269,55 kn	260,00	70.083,00 kn
3.4.	Ručno prosjecanje nadvišenih dijelova bankina radi otjecanja vode sa kolnika	m'	9,62 kn	160,00	1.539,20 kn
3.5.	Strojno uređenje berme	m3	169,18 kn	50,00	8.459,00 kn
3.6.	Popravak manjih oštećenja berme	m3	216,23 kn	10,00	2.162,30 kn
3.7.	Strojno čišćenje terena do visine nadvišenja 0,5 m	m3	30,00 kn	30,00	900,00 kn
4.	Održavanje usjeka, zasjeka i nasipa				20.502,32 kn
4.1.	Strojno proširivanje usjeka i zasjeka u svrhu prohodnosti	kn	10.000,00 kn	1,00	10.000,00 kn
4.2.	Ručno uklanjanje nestabilnog materijala s pokosa usjeka i zasjeka	kn	10.000,00 kn	1,00	10.000,00 kn
4.3.	Ručno čišćenje usjeka, zasjeka i nasipa od otpadaka	h	83,72 kn	6,00	502,32 kn
5.	Održavanje objekata za odvodnju				192.776,34 kn
5.1.	Strojni iskop cestovnih jaraka na propisani profil i uzdužni pad	m3	65,00 kn	70,00	4.550,00 kn
5.2.	Strojno produbljivanje cestovnih jaraka na propisani profil i uzdužni pad	m'	32,94 kn	1.500,00	49.410,00 kn
5.3.	Ručno produbljivanje cestovnih jaraka	m'	53,67 kn	10,00	536,70 kn

5.4.	Ručno uklanjanje nanosa, osuline i ostalog materijala iz cestovnih jaraka	m3	222,07 kn	3,00	666,21 kn
5.5.	Čišćenje rigola	m'	0,85 kn	10.000,00	8.500,00 kn
5.6.	Čišćenje zatvorenog sustava odvodnih kanala	m'	183,29 kn		0,00 kn
5.7.	Čišćenje slobodnog profila propusta od nanosa	m3	340,12 kn	40,00	13.604,80 kn
5.8.	Čišćenje vodolovnih i revizionih okana, taložnica, separatora i sličnih građevina	m3	403,14 kn	35,00	14.109,90 kn
5.9.	Zamjena oštećenog poklopca revizijskog okna u kolniku	kom.	1.558,81 kn	5,00	7.794,05 kn
5.10.	Zamjena oštećene slivničke rešetke	kom.	1.008,45 kn	5,00	5.042,25 kn
5.11.	Korekcija visine revizijskog okna ili slivnika	kom.	442,09 kn	3,00	1.326,27 kn
5.12.	Popravak oštećenih betonskih pasica	m3	2.294,41 kn	10,00	22.944,10 kn
5.13.	Popravak oštećenih rubnjaka	m'	285,47 kn	150,00	42.820,50 kn
5.14.	Popravak oštećenog opločenja dna jaraka i površina ispred ulaza i izlaza propusta	m2	289,14 kn	10,00	2.891,40 kn
5.15.	Popravak manjih pojedinačnih oštećenja na betonskim dijelovima propusta	m3	2.263,36 kn	6,00	13.580,16 kn
5.16.	Popravak oštećene cijevi propusta	kn	5.000,00 kn	1,00	5.000,00 kn
6.	Izrada novog cijevnog propusta				0,00 kn
6.1.	Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 300 mm	kn			0,00 kn
6.2.	Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 400 mm	kn			0,00 kn
6.3.	Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 500 mm	kn			0,00 kn
6.4.	Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 600 mm	kn			0,00 kn
6.5.	Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 800 mm	kn			0,00 kn
6.6.	Izrada cijevnog propusta presjeka Ø 1000 mm	kn			0,00 kn
7.	Održavanje opreme ceste				145.823,08 kn
7.1.	Ograde, smjerokazni stupići, kolobrani i granično kamenje				0,00 kn
7.1.1.	Čišćenje smjerokaznog stupića	kom.	2,27 kn		0,00 kn
7.1.2.	Čišćenje katadioptera	kom.	1,25 kn		0,00 kn
7.1.3.	Čišćenje metalnih zaštitnih ograda	m'	0,40 kn		0,00 kn
7.1.4.	Ličenje metalnih zaštitnih ograda	m2	97,73 kn		0,00 kn
7.1.5.	Ličenje kolobrana	kom.	26,57 kn		0,00 kn
7.1.6.	Ispravljanje smjerokaznog stupića	kom.	7,34 kn		0,00 kn
7.1.7.	Manji popravak metalnih zaštitnih ograda	m'	64,40 kn		0,00 kn
7.1.8.	Zamjena oštećenog kolobrana ili graničnog kamenja	kom.	255,01 kn		0,00 kn
7.1.9.	Zamjena oštećenog smjerokaznog stupića	kom.	67,47 kn		0,00 kn
7.1.10.	Zamjena oštećenih dijelova metalne zaštitne ograde u bankini	m'	489,79 kn		0,00 kn
7.1.11.	Zamjena oštećenih dijelova metalne zaštitne ograde u betonu	m'	663,32 kn		0,00 kn
7.1.12.	Zamjena oštećene reflektirajuće oznake (katadioptera)	kom.	42,24 kn		0,00 kn
7.2.	Vertikalna prometna signalizacija				67.881,45 kn
7.2.1.	Čišćenje prometnog znaka	kom.	19,68 kn	100,00	1.968,00 kn
7.2.2.	Čišćenje prometne ploče	kom.	38,35 kn	50,00	1.917,50 kn
7.2.3.	Popravak prometnog znaka	kom.	29,72 kn	50,00	1.486,00 kn
7.2.4.	Popravak prometne ploče	kom.	54,23 kn	20,00	1.084,60 kn
7.2.5.	Ličenje stupova prometnih znakova na mjestu	m2	87,79 kn	3,00	263,37 kn
7.2.6.	Zamjena prometnog znaka	kom.	111,60 kn	30,00	3.348,00 kn

7.2.7.	Zamjena prometne ploče do 2 m2	kom.	184,32 kn	6,00	1.105,92 kn
7.2.8.	Zamjena prometne ploče preko 2 m2	kom.	285,15 kn	2,00	570,30 kn
7.2.9.	Ugradnja stupa prometnih znakova i ploča	m'	58,40 kn	200,00	11.680,00 kn
7.2.10.	Izrada ili nabava i ugradnja temelja prometnih znakova ili ploča	kom.	178,61 kn	84,00	15.003,24 kn
7.2.11.	Demontaža stupa prometnih znakova ili ploča	kom.	53,03 kn	84,00	4.454,52 kn
7.2.12.	Nabava stupova, prometnih znakova, ploča i ogledala	kn	25.000,00 kn	1,00	25.000,00 kn
7.3.	Oznake na kolniku				77.941,63 kn
7.3.1.	Uzdužne oznake na kolniku				50.835,00 kn
7.3.1.1.	Obnavljanje pune razdjelne crte širine 12 cm	m'	2,27 kn	18.000,00	40.860,00 kn
7.3.1.2.	Obnavljanje isprekidane razdjelne crte širine 12 cm	m'	1,33 kn	7.500,00	9.975,00 kn
7.3.2.	Poprečne oznake na kolniku				12.843,00 kn
7.3.2.1.	Obnavljanje pješačkog prijelaza	m2	31,32 kn	80,00	2.505,60 kn
7.3.2.2.	Obnavljanje pune crte zaustavljanja d=30 cm	m'	41,09 kn	60,00	2.465,40 kn
7.3.2.3.	Obnavljanje isprekidane poprečne oznake na kolniku	m2	26,24 kn	300,00	7.872,00 kn
7.4.	Ostale oznake na kolniku				7.575,48 kn
7.4.1.	Obnavljanje strelica zaobavezan smjer kretanja vozila	m2	38,51 kn	20,00	770,20 kn
7.4.2.	Obnavljanje polja za usmjeravanje prometa	m2	19,28 kn	16,00	308,48 kn
7.4.3.	Obnavljanje pojedinačnih natpisa "STOP", "ŠKOLA", "BUS", "TAXI" ili slično	m2	24,71 kn	60,00	1.482,60 kn
7.4.4.	Obnavljanje oznaka na prometnim površinama za posebne namjene	m2	38,51 kn	30,00	1.155,30 kn
7.4.5.	Obnavljanje oznaka na prometnim površinama za posebne namjene - "mjesta rezervirana za invalide"	kom.	55,32 kn	4,00	221,28 kn
7.4.6.	Obnavljanje mjesta za parkiranje osobnih vozila	kom.	28,87 kn	120,00	3.464,40 kn
7.4.7.	Obnavljanje mjesta za parkiranje autobusa	kom.	57,74 kn	3,00	173,22 kn
7.5.	Ostali radovi na obnovi oznaka na kolniku				6.688,15 kn
7.5.1.	Markiranje oznaka	h	149,71 kn	25,00	3.742,75 kn
7.5.2.	Uklanjanje starih oznaka	m2	49,09 kn	60,00	2.945,40 kn
8.	Košnja trave i održavanje zelenila				224.496,00 kn
8.1.	Strojna košnja trave na bankinama ili bermama	m2	0,53 kn	163.000,00	86.390,00 kn
8.2.	Strojna košnja trave izvan bankina ili bermi	m2	0,34 kn	33.000,00	11.220,00 kn
8.3.	Ručna košnja trave	m2	0,67 kn	41.000,00	27.470,00 kn
8.4.	Strojno obrezivanje grmlja živica i šiblja	m2	4,98 kn	12.700,00	63.246,00 kn
8.5.	Ručno obrezivanje grmlja živica i šiblja	m2	11,01 kn	2.000,00	22.020,00 kn
8.6.	Sječenje stabala ili grana promjera do 10 cm	kom.	20,00 kn	200,00	4.000,00 kn
8.7.	Sječenje stabala ili grana promjera od 10-30 cm	kom.	80,00 kn	80,00	6.400,00 kn
8.8.	Sječenje stabala ili grana promjera preko 30 cm	kom.	150,00 kn	25,00	3.750,00 kn
9.	Održavanje objekata (mostova, vijadukata, nadvožnjaka i sl.)				15.929,98 kn
9.1.	Čišćenje				0,00 kn
9.1.1.	Ručno čišćenje prometnih, pješačkih i ostalih površina gornjih ploha objekta	h	109,03 kn		0,00 kn

9.1.2.	Čišćenje korita vodotoka od granja i ostalog materijala koje ugrožava objekt	h	109,03 kn		0,00 kn
9.1.3.	Čišćenje drenažnih otvora, barbakana i sličnih naprava za odvodnju objekta	m	12,27 kn		0,00 kn
9.1.4.	Čišćenje dilatacije	m	26,75 kn		0,00 kn
9.2.	Popravci				15.929,98 kn
9.2.1.	Popravci manjih oštećenja na kolniku, pješačkim stazama i ostalim površinama objekta	kn			0,00 kn
9.2.2.	Popravak sljubnica i pukotina	m'	55,50 kn		0,00 kn
9.2.3.	Popravak antikorozivne zaštite na manjim dijelovima zaštitnih čeličnih ograda ili drugih čeličnih dijelova objekta	m2	180,14 kn		0,00 kn
9.2.4.	Popravak manjih oštećenja na betonskim dijelovima objekta	m3	2.259,46 kn		0,00 kn
9.2.5.	Popravak kamenog suhozida preslagivanjem	m3	925,73 kn	6,00	5.554,38 kn
9.2.6.	Popravak zida od kamena	m3	1.296,95 kn	8,00	10.375,60 kn
9.2.7.	Popravak dijelova metalne ograde	kg	55,16 kn		0,00 kn
9.2.8.	Obnova antikorozivne zaštite bitumenskim lakom	m2	187,38 kn		0,00 kn
9.2.9.	Zamjena rubnjaka na objektu	m'	282,96 kn		0,00 kn
10.	Ostali radovi				10.669,18 kn
10.1.	Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja	kn			0,00 kn
10.2.	Radovi prema posebnom nalogu	kn	10.669,18 kn	1,00	10.669,18 kn

UKUPNO:	1.600.000,00 kn
PDV (25%):	400.000,00 kn
SVEUKUPNO:	2.000.000,00 kn

2. Održavanje javnih parkirališta

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje javnih parkirališta Održavanje javnih parkirališta podrazumijeva skup mjera i radnji koje se obavljaju tijekom cijele godine sa svrhom održavanja tehničke ispravnosti parkirališta i sigurnosti na njima.	10.000,00

PRIKAZ RADOVA REDOVNOG ODRŽAVANJA JAVNIH PARKIRALIŠTA PREMA OBUJMU

Pozicija	Opis rada	Jed. Mj.	Jed. Cijena	Količina	Ukupno
1.	Održavanje asfaltnih i betonskih dijelova parkirališta				0,00 kn
1.1.	Održavanje asfaltnih površina				0,00 kn
1.1.1.	Popravak udarnih jama asfaltnom masom	t	1.200,00 kn		0,00 kn
1.1.2.	Popravak manjih površina strojnom ugradnjom asfaltne mase	t	700,00 kn		0,00 kn
1.1.3.	Popravak lokalnih uzdužnih i poprečnih neravnina	m2	23,55 kn		0,00 kn
1.2.	Održavanje betonskih površina				0,00 kn
1.2.1.	Zamjena betonskih ploča (opločnika)	kn			0,00 kn
1.2.2.	Preslagivanje betonskih ploča (opločnika)	kn			0,00 kn
2.	Održavanje objekata za odvodnju na parkiralištima				0,00 kn
2.1.	Čišćenje vodolovnih i revizionih okana, taložnica, separatora i sličnih građevina	m3	403,14 kn		0,00 kn
2.2.	Zamjena oštećenog poklopca revizijskog okna	kom.	1.558,81 kn		0,00 kn

2.3.	Zamjena oštećene slivničke rešetke	kom.	1.008,45 kn		0,00 kn
2.4.	Korekcija visine revizijskog okna ili slivnika	kom.	442,09 kn		0,00 kn
3.	Održavanje parkirališta popravkom betonskih pasica i rubnjaka				2.283,76 kn
3.1.	Popravak oštećenih betonskih pasica	m3	2.294,41 kn		0,00 kn
3.2.	Popravak oštećenih rubnjaka 18x25x100 cm	m'	285,47 kn	8,00	2.283,76 kn
3.3.	Popravak oštećenih rubnjaka 15x25x100 cm	m'	270,54 kn		0,00 kn
3.4.	Popravak oštećenih rubnjaka 8x25x100 cm	m'	259,83 kn		0,00 kn
3.5.	Popravak oštećenih rubnjaka 6x20x100 cm	m'	257,31 kn		0,00 kn
3.6.	Popravak oštećenih rubnjaka 5x25x75 cm (sivi)	m'	213,65 kn		0,00 kn
3.7.	Popravak oštećenih rubnjaka 5x25x75 cm (smeđi)	m'	261,51 kn		0,00 kn
4.	Održavanje vertikalne prometne signalizacije na parkiralištima				851,78 kn
4.1.	Čišćenje prometnog znaka	kom.	19,68 kn	16,00	314,88 kn
4.2.	Čišćenje prometne ploče	kom.	38,35 kn	14,00	536,90 kn
4.3.	Popravak prometnog znaka	kom.	29,72 kn		0,00 kn
4.4.	Popravak prometne ploče	kom.	54,23 kn		0,00 kn
4.5.	Ličenje stupova prometnih znakova na mjestu	m2	87,79 kn		0,00 kn
4.6.	Zamjena prometnog znaka	kom.	111,60 kn		0,00 kn
4.7.	Zamjena prometne ploče do 2 m2	kom.	184,32 kn		0,00 kn
4.8.	Zamjena prometne ploče preko 2 m2	kom.	285,15 kn		0,00 kn
4.9.	Nabava i ugradnja stupa prometnih znakova i ploča	m'	58,40 kn		0,00 kn
4.10.	Izrada ili nabava i ugradnja temelja prometnih znakova ili ploča	kom.	178,61 kn		0,00 kn
4.11.	Demontaža stupa prometnih znakova ili ploča	kom.	53,03 kn		0,00 kn
4.12.	Nabava prometnih znakova i ploča	kn			0,00 kn
5.	Održavanje horizontalne prometne signalizacije na parkiralištima				3.303,96 kn
5.1.	Obnavljanje oznaka X na prometnim površinama za posebne namjene	m2	19,28 kn		0,00 kn
5.2.	Obnavljanje oznaka na prometnim površinama za posebne namjene - "mjesto rezervirano za invalide" žute boje	kom.	61,28 kn	6,00	367,68 kn
5.3.	Obnavljanje mjesta za parkiranje osobnih vozila	kom.	45,32 kn	60,00	2.719,20 kn
5.4.	Obnavljanje mjesta za parkiranje kamiona	kom.	72,36 kn	3,00	217,08 kn
5.5.	Markiranje oznaka	h	149,71 kn		0,00 kn
5.6.	Uklanjanje starih oznaka	m2	49,09 kn		0,00 kn
6.	Ostali radovi				1.560,50 kn
6.1.	Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja	kn			0,00 kn
6.2.	Radovi prema posebnom nalogu	kn	1.560,50 kn	1,00	1.560,50 kn

UKUPNO:	8.000,00 kn
PDV (25%):	2.000,00 kn
SVEUKUPNO:	10.000,00 kn

3. Održavanja javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornih vozila podrazumijeva održavanje i popravke tih površina kojima se osigurava njihova funkcionalna ispravnost.	50.000,00

PRIKAZ RADOVA REDOVNOG ODRŽAVANJA JAVNIH POVRŠINA NA KOJIMA NIJE DOPUŠTEN PROMET MOTORNIM VOZILIMA					
Pozicija	Opis rada	Jed. mj.	Jed. Cijena	Količina	Ukupno
1.	Održavanje trgova				5.000,00 kn
1.1.	Popravcima na trgovima, obuhvaća dobavu materijala, te sav rad i materijal potreban za popravak	kn	5.000,00 kn	1,00	5.000,00 kn
2.	Pločnici koji nisu sastavni dio nerazvrstane ili druge ceste				4.000,00 kn
2.1.	Popravci na pločnicima, obuhvaća dobavu materijala, te sav rad i materijal potreban za popravak	kn	4.000,00 kn	1,00	4.000,00 kn
3.	Održavanje biciklističkih staza				4.500,00 kn
	Popravci na biciklističkim stazama odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu materijala, te sav rad i materijal potreban za popravak	kn	3.000,00 kn	1,00	3.000,00 kn
3.1.					
3.2.	Zamjena oznaka na biciklističkim stazama, obuhvaća dobavu oznaka, sav materijal potreban za popravak te montažu	kn	1.500,00 kn	1,00	1.500,00 kn
4.	Pješačke staze				5.500,00 kn
4.1.	Popravci na pješačkim stazama odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu materijala, te sav rad i materijal potreban za popravak	kn	3.000,00 kn	1,00	3.000,00 kn
4.2.	Zamjena oznaka na pješačkim stazama, obuhvaća dobavu oznaka, sav materijal potreban za popravak te montažu	kn	2.500,00 kn	1,00	2.500,00 kn
5.	Ostali radovi				21.000,00 kn
	Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja	kn			0,00 kn
5.1.					
5.2.	Radovi prema posebnom nalogu	kn	21.000,00 kn	1,00	21.000,00 kn

UKUPNO:	40.000,00 kn
PDV (25%):	10.000,00 kn
SVEUKUPNO:	50.000,00 kn

4. Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda podrazumijeva upravljanje i održavanje građevina koje služe prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih voda iz građevina i površina javne namjene u građevinskom području, uključujući i građevine koje služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda, osim građevina u vlasništvu javnih isporučitelja vodnih usluga koje, prema posebnim propisima o vodama, služe zajedničkom prihvatu, odvodnji i ispuštanju oborinskih i drugih otpadnih voda. Održavanje građevina javne odvodnje također podrazumijeva održavanje sustava za odvodnju na javnim cestama koje prolaze kroz naselje ako je dio mjesne kanalizacijske ili kanalske mreže.	100.000,00

PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA GRAĐEVINA JAVNE ODVODNJE OBORINSKIH VODA PREMA OBUJMU					
Pozicija	Opis rada	Jed. Mj.	Jed. Cijena	Količina	Ukupno
1.	Održavanje separatora				55.500,00 kn
1.1.	Pregled, čišćenje, sakupljanje i zbrinjavanje sadržaja separatora				48.000,00 kn
1.1.1.	Pregled separatora - obračun prema stvarnim troškovima	kn	1.000,00 kn	1,00	1.000,00 kn
1.1.2.	Čišćenje separatora - obračun prema stvarnim troškovima	kn	3.000,00 kn	1,00	3.000,00 kn
1.1.3.	Sakupljanje i zbrinjavanje sadržaja separatora - vrsta otpada prema "Pravilniku o katalogu otpada" (NN 90/15) - obračun prema stvarnim troškovima	kg	1,40 kn	30.000,00	42.000,00 kn
1.1.4.	Rad djelatnika na obilasku separatora, pripremi dokumentacije, ovjeri i sl.	kn	2.000,00 kn	1,00	2.000,00 kn
1.2.	Zamjena dotrajalih dijelova separatora				7.500,00 kn
1.2.1.	Zamjena dotrajalih dijelova separatora - obračun prema stvarnim troškovima	kn	7.500,00 kn	1,00	7.500,00 kn
2.	Ostali radovi				24.500,00 kn
2.1.	Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja	kn			0,00 kn
2.2.	Radovi prema posebnom nalogu	kn	24.500,00 kn	1,00	24.500,00 kn

UKUPNO:	80.000,00 kn
PDV (25%):	20.000,00 kn
SVEUKUPNO:	100.000,00 kn

5. Održavanje javnih zelenih površina

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje javnih zelenih površina Održavanje javnih zelenih površina podrazumijeva košnju, obrezivanje i sakupljanje biološkog otpada s javnih zelenih površina, obnovu, održavanje i njegu drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, popločenih i nasipanih površina u parkovima, opreme na dječjim igralištima, fitosanitarna zaštita bilja i biljnog materijala za potrebe održavanja i drugi poslovi potrebni za održavanje tih površina. Održava se oprema na 2 dječja igrališta.	150.000,00

PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA JAVNIH ZELENIH POVRŠINA PREMA OBUJMU					
Pozicija	Opis rada	Jed. Mj.	Jed. Cijena	Količina	Ukupno
1.	Održavanje površina košnjom, obrezivanjem grmlja, živica i šiblja.....				108.579,60 kn
1.1.	Kosilica s radnikom (flax)	h	90,85 kn	564,00	51.239,40 kn
1.2.	Strojna košnja trave traktorom	h	146,05 kn	162,00	23.660,10 kn
1.3.	Kosilica s radnikom (ručna)	h	89,27 kn	40,00	3.570,80 kn
1.4.	Ručno obrezivanje grmlja, živica i šiblja	m2	11,01 kn	1.400,00	15.414,00 kn
1.5.	Sječenje stabala ili grana promjera do 10 cm	kom.	20,00 kn	80,00	1.600,00 kn
1.6.	Sječenje stabala ili grana promjera od 10-30 cm	kom.	80,00 kn	25,00	2.000,00 kn
1.7.	Sječenje stabala ili grana promjera preko 30 cm	kom.	219,06 kn	5,00	1.095,30 kn
1.8.	Sadnja i uređenje drveća, ukrasnog grmlja i drugog bilja, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	4.000,00 kn	1,00	4.000,00 kn
1.9.	Fitosanitarna zaštita drveća, ukrasnog, grmlja i drugog bilja, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn

1.10.	Sakupljanje biološkog otpada i odvoz istog, obuhvaća ručno ili strojno sakupljanje materijala, te odvoz	kn	6.000,00 kn	1,00	6.000,00 kn
2.	Održavanje površina betonskim i drugim materijalima (betonske, nasipane i sl.)				0,00 kn
2.1.	Zamjena betonskih ploča (opločnika), obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
2.2.	Preslagivanje betonskih ploča (opločnika), obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
2.3.	Popravak površina izrađenih od betona, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
2.4.	Popravak površina izrađenih od drugih materijala, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
2.5.	Nasipavanje površina (staza) odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
3.	Održavanje dječjih igrališta i opreme na dječjim igralištima				5.500,00 kn
3.1.	Zamjena sprava na dječjim igralištima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	2.500,00 kn	1,00	2.500,00 kn
3.2.	Popravak sprava na dječjim igralištima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
3.3.	Ličenje sprava na dječjim igralištima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
3.4.	Nasipavanje dječjih igrališta ugradnjom odgovarajućeg materijala obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	1.500,00 kn	1,00	1.500,00 kn
3.5.	Zamjena dijelova površina dječjih igrališta ostalim materijalima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	1.500,00 kn	1,00	1.500,00 kn
4.	Održavanje bočališta				0,00 kn
4.1.	Održavanje bočališta manjim popravcima, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
4.2.	Nasipavanje bočališta odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
5.	Održavanje površina popravkom betonskih pasica i rubnjaka				0,00 kn
5.1.	Popravak oštećenih betonskih pasica	m3	2.294,41 kn		0,00 kn
5.2.	Popravak oštećenih rubnjaka 15x25x100 cm	m'	270,54 kn		0,00 kn
5.3.	Popravak oštećenih rubnjaka 8x25x100 cm	m'	259,83 kn		0,00 kn
5.4.	Popravak oštećenih rubnjaka 6x20x100 cm	m'	257,31 kn		0,00 kn
5.5.	Popravak oštećenih rubnjaka 5x25x75 cm (sivi)	m'	213,65 kn		0,00 kn
5.6.	Popravak oštećenih rubnjaka 5x25x75 cm (smeđi)	m'	261,51 kn		0,00 kn
6.	Održavanje zelenih površina popravkom ograda				0,00 kn
6.1.	Popravak kamenih ograda, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
6.2.	Popravak metalnih ograda, obuhvaća dobavu sav rad i materijal	kn			0,00 kn
6.3.	Popravak betonskih ograda, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
7.	Ostali radovi				5.920,40 kn
7.1.	Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja	kn			0,00 kn
7.2.	Radovi prema posebnom nalogu	kn	5.920,40 kn	1,00	5.920,40 kn

UKUPNO:	120.000,00 kn
PDV (25%):	30.000,00 kn
SVEUKUPNO:	150.000,00 kn

6. Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene Održavanje građevina i uređaja javne namjene podrazumijeva održavanje, popravci i čišćenje tih građevina, uređaja i predmeta. Obuhvaćeno je 4 autobusne čekaonice, 30 koševa za otpatke, 4 spomenika, 1 javni sat, te 1 fontana. U održavanju su uključeni građevinski, bravarski, staklarski i vodoinstalaterski radovi.	80.000,00

PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA GRAĐEVINA, UREĐAJA I PREDMETA JAVNE NAMJENE					
Pozicija	Opis rada	Jed. Mj.	Jed. Cijena	Količina	Ukupno
1.	Održavanje stajališta javnog prometa				5.800,00 kn
1.1.	Popravci temelja stajališta, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	4.000,00 kn	1,00	4.000,00 kn
1.2.	Zamjena dijelova stajališta, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
1.3.	Čišćenje i pranje stajališta, obuhvaća sav rad i materijal	kn	1.800,00 kn	1,00	1.800,00 kn
2.	Održavanje javne fontane				21.300,00 kn
2.1.	Pranje fontane, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	3.000,00 kn	1,00	3.000,00 kn
2.2.	Punjenje fontane vodom, obuhvaća dobavu sav rad i materijal	kn	3.000,00 kn	1,00	3.000,00 kn
2.3.	Čišćenje fontane od otpadaka	kn	3.500,00 kn	1,00	3.500,00 kn
2.4.	Pražnjenje fontane	kn	800,00 kn	1,00	800,00 kn
2.5.	Popravci na fontani, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	3.000,00 kn	1,00	3.000,00 kn
2.6.	Zaštita vanjskog dijela i unutrašnjosti fontane, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	4.000,00 kn	1,00	4.000,00 kn
2.7.	Održavanje elektropostrojenja fontane obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	4.000,00 kn	1,00	4.000,00 kn
3.	Održavanje javnog sata				10.000,00 kn
3.1.	Održavanje obuhvaća dobavu, te sav rad i materijal	kn	10.000,00 kn	1,00	10.000,00 kn
4.	Održavanje ploča s planom naselja				6.449,66 kn
4.1.	Čišćenje ploča s planom naselja	kom.	38,35 kn	10,00	383,50 kn
4.2.	Popravak ploča s planom naselja	kom.	54,23 kn	15,00	813,45 kn
4.3.	Ličenje stupova ploča s planom naselja na mjestu	m2	87,79 kn		0,00 kn
4.4.	Zamjena ploča s planom naselja	kom.	285,15 kn	2,00	570,30 kn
4.5.	Ugradnja stupa ploča s planom naselja	m'	58,40 kn	60,00	3.504,00 kn
4.6.	Izrada ili nabava i ugradnja temelja ploča plana naselja	kom.	178,41 kn	1,00	178,41 kn
4.7.	Demontaža stupa ploča plana naselja	kom.	53,03 kn		0,00 kn
4.8.	Nabava stupova i ploča plana naselja	kn	1.000,00 kn	1,00	1.000,00 kn
5.	Održavanje oznaka kulturnih dobara				0,00 kn
5.1.	Čišćenje oznaka kulturnih dobara	kom.	38,35 kn		0,00 kn
5.2.	Popravak oznaka kulturnih dobara	kom.	54,23 kn		0,00 kn
5.3.	Ličenje stupova oznaka kulturnih dobara	m2	87,79 kn		0,00 kn
5.4.	Zamjena oznaka kulturnih dobara	kom.	285,15 kn		0,00 kn
5.5.	Ugradnja stupa oznaka kulturnih dobara	m'	58,40 kn		0,00 kn
5.6.	Izrada ili nabava i ugradnja temelja oznaka kulturnih dobara	kom.	178,41 kn		0,00 kn
5.7.	Demontaža stupa oznaka kulturnih dobara	kom.	53,03 kn		0,00 kn

5.8.	Nabava stupova i ploča oznaka kulturnih dobara	kn			0,00 kn
6.	Održavanje oznaka zaštićenih dijelova prirode				0,00 kn
6.1.	Čišćenje oznaka zaštićenih dijelova prirode	kom.	38,35 kn		0,00 kn
6.2.	Popravak oznaka zaštićenih dijelova prirode	kom.	54,23 kn		0,00 kn
6.3.	Ličenje stupova oznaka zaštićenih dijelova prirode	m2	87,79 kn		0,00 kn
6.4.	Zamjena oznaka zaštićenih dijelova prirode	kom.	285,15 kn		0,00 kn
6.5.	Ugradnja stupa oznaka zaštićenih dijelova prirode	m'	58,40 kn		0,00 kn
6.6.	Izrada ili nabava i ugradnja temelja oznaka zaštićenih dijelova prirode	kom.	178,41 kn		0,00 kn
6.7.	Demontaža stupa oznaka zaštićenih dijelova prirode	kom.	53,03 kn		0,00 kn
6.8.	Nabava stupova i ploča oznaka zaštićenih dijelova prirode	kn			0,00 kn
7.	Održavanje oznaka sadržaja turističke namjene				7.774,91 kn
7.1.	Čišćenje oznaka sadržaja turističke namjene	kom.	38,35 kn		0,00 kn
7.2.	Popravak oznaka sadržaja turističke namjene	kom.	54,23 kn		0,00 kn
7.3.	Ličenje stupova oznaka sadržaja turističke namjene	m2	87,79 kn		0,00 kn
7.4.	Zamjena oznaka turističke namjene	kom.	285,15 kn	1,00	285,15 kn
7.5.	Ugradnja stupa oznaka turističke namjene	kom.	58,40 kn	28,00	1.635,20 kn
7.6.	Izrada ili nabava i ugradnja temelja oznaka turističke namjene	kom.	178,41 kn	16,00	2.854,56 kn
7.7.	Demontaža stupa oznaka turističke namjene	kom.	53,03 kn		0,00 kn
7.8.	Nabava stupova i ploča oznaka turističke namjene	kn	3.000,00 kn	1,00	3.000,00 kn
8.	Održavanje spomenika i skulptura				0,00 kn
8.1.	Održavanje spomenika i skulptura odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu sav rad i materijal	kn			0,00 kn
8.2.	Čišćenje i pranje spomenika, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
9.	Održavanje panoa				11.700,00 kn
9.1.	Zamjena panoa obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	3.000,00 kn	1,00	3.000,00 kn
9.2.	Popravak panoa obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	5.000,00 kn	1,00	5.000,00 kn
9.3.	Čišćenje panoa obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	500,00 kn	1,00	500,00 kn
9.4.	Ličenje panoa na licu mjesta obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	1.200,00 kn	1,00	1.200,00 kn
9.5.	Održavanje ravjetnih tijela panoa obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn	2.000,00 kn	1,00	2.000,00 kn
10.	Klupe				0,00 kn
10.1.	Zamjena dotrajalih klupa, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
10.2.	Manji popravci na klupama, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
10.3.	Ličenje klupa, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
11.	Održavanje spremnika za vodu - šterni				0,00 kn
11.1.	Održavanje odgovarajućim materijalom, obuhvaća dobavu sav rad i materijal	kn			0,00 kn
12.	Jarboli - nosači zastave				0,00 kn

12.1.	Zamjena postojećih jarbola - nosača zastave, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
12.2.	Popravci na jarbolima - nosačima zastave, obuhvaća dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
12.3.	Ličenje jarbola na licu mjesta, obuhvaća, dobavu, sav rad i materijal	kn			0,00 kn
13.	Oznake ulica, parkova i trgova				0,00 kn
13.1.	Čišćenje oznaka	kom.	38,35 kn		0,00 kn
13.2.	Zamjena oznake ulica na građevinama	kom.	111,60 kn		0,00 kn
13.3.	Zamjena ploče preko 2 m2	kom.	285,15 kn		0,00 kn
13.4.	Ugradnja stupa oznaka ulica, parkova i trgova	kom.	58,40 kn		0,00 kn
13.5.	Izrada ili nabava i ugradnja temelja oznaka ulica, parkova i trgova	kom.	178,61 kn		0,00 kn
13.6.	Demontaža stupa oznaka ulica, parkova i trgova	kom.	53,03 kn		0,00 kn
13.7.	Nabava stupova, oznaka ulica, parkova i trgova	kn			0,00 kn
14.	Ostali radovi				975,43 kn
14.1.	Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja	kn			0,00 kn
14.2.	Radovi prema posebnom nalogu	kn	975,43 kn	1,00	975,43 kn

UKUPNO:	64.000,00 kn
PDV (25%):	16.000,00 kn
SVEUKUPNO:	80.000,00 kn

7. Održavanje čistoće javnih površina

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje čistoće javnih površina Održavanje čistoće javnih površina podrazumijeva čišćenje površina javne namjene, koje obuhvaća ručno i strojno čišćenje i pranje javnih površina od otpada, snijega i leda, kao i postavljanje i čišćenje košarica za otpatke i uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine Perušić. Održavanje čistoće također podrazumijeva čišćenje javnih cesta koje prolaze kroz naselje.	500.000,00

PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA ČISTOĆE JAVNIH POVRŠINA PO OBUJMU					
Pozicija	Opis rada	Jed. Mjere	Jed. Cijena	Količina	Ukupno
1.	Čišćenje javnih površina				65.162,52 kn
1.1.	Ručno čišćenje površina od otpadaka, obuhvaća ručno čišćenje otpadaka te njihovo odlaganje u posude predviđene za otpad sa javnih površina	h	57,06 kn	530,00	30.241,80 kn
1.2.	Ručno metenje površina te odlaganje u posude predviđene za otpad	h	57,06 kn	612,00	34.920,72 kn
1.3.	Strojno čišćenje površina od otpadaka, obuhvaća strojno čišćenje površina, obračun prema stvarnom utrošku rada vozila, strojeva, opreme i radne snage	kn			0,00 kn
1.4.	Pranje površina, obuhvaća pranje površina, obračun prema stvarnom, utrošku rada vozila, strojeva, opreme, radne snage i sredstava za čišćenje	kn			0,00 kn
2.	Odvoženje otpadaka sa javnih površina				0,00 kn
2.1.	Odvoženje otpadaka sa javnih površina, obuhvaća prijevoz sakupljenog otpada	tura	108,00 kn		0,00 kn

3.	Postavljanje i pražnjenje košarica za otpatke				19.720,80 kn
3.1.	Postavljanje košarica za otpatke, obuhvaća dobavu, i postavljanje košarica za otpatke, obuhvaća dobavu te sav rad i materijal za postavljanje košarica	kn			0,00 kn
3.2.	Pražnjenje košarica za otpatke, obuhvaća rad radnika i kolica za pražnjenje	h	89,64 kn	220,00	19.720,80 kn
4.	Uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine				1.349,95 kn
4.1.	Uklanjanje otpada koje je nepoznata osoba odbacila na javnu površinu ili zemljište u vlasništvu Općine, obuhvaća stvarne troškove pri uklanjanju otpada	kn	1.349,95 kn	1,00	1.349,95 kn
5.	Održavanje cesta i objekata u zimskim uvjetima				312.111,73 kn
5.1.	Pripremni radovi prije nastupanja zimskih uvjeta i radovi nakon zimskog razdoblja				56.529,34 kn
5.1.1..	Nabava, postavljanje i uklanjanje kompletnog prometnog znaka prema operativnom programu zimske službe	kom.	411,89 kn	6,00	2.471,34 kn
5.1.2.	Nabava, postavljanje i uklanjanje dopunske ploče prema operativnom programu zimske službe	kom.	141,50 kn	12,00	1.698,00 kn
5.1.3.	Nabava, postavljanje i uklanjanje rubnih štapova	kom.	26,18 kn	2.000,00	52.360,00 kn
5.2.	Radovi u zimskom razdoblju				229.782,39 kn
5.2.1.	Privremeni lokalni popravak kolnika - krpanje hladnim smjesama - grambit	t	1.706,59 kn	6,00	10.239,54 kn
5.2.2.	Kamion do 2 t za intervencije	h	144,17 kn	10,00	1.441,70 kn
5.2.3.	Kamion na čišćenju i posipavanju - komplet sa plugom i posipačem	h	428,46 kn		0,00 kn
5.2.3.1.	Aktivno dežurstvo 30%	h	128,54 kn		0,00 kn
5.2.3.2.	Pasivno dežurstvo 10%	h	42,85 kn		0,00 kn
5.2.4.	Sredstvo za utovar posipnog materijala	h	226,71 kn	25,00	5.667,75 kn
5.2.4.1.	Aktivno dežurstvo 30%	h	68,01 kn	110,00	7.481,10 kn
5.2.4.2.	Pasivno dežurstvo 10%	h	22,67 kn	360,00	8.161,20 kn
5.2.5.	Specijalno vozilo - komplet s priključcima	h	483,84 kn	70,00	33.868,80 kn
5.2.5.1.	Aktivno dežurstvo 30%	h	145,15 kn	10,00	1.451,50 kn
5.2.5.2.	Pasivno dežurstvo 10%	h	48,38 kn	270,00	13.062,60 kn
5.2.6.	Snježna freza - ručna	h	135,17 kn	15,00	2.027,55 kn
5.2.6.1.	Aktivno dežurstvo 30%	h	40,55 kn	9,00	364,95 kn
5.2.6.2.	Pasivno dežurstvo 10%	h	13,52 kn	48,00	648,96 kn
5.2.7.	Rovokopač na čišćenju snijega	h	378,34 kn	50,00	18.917,00 kn
5.2.7.1.	Aktivno dežurstvo 30%	h	113,50 kn	21,00	2.383,50 kn
5.2.7.2.	Pasivno dežurstvo 10%	h	37,83 kn	100,00	3.783,00 kn
5.2.8.	Traktor - komplet sa priključcima	h	289,10 kn	328,00	94.824,80 kn
5.2.8.1.	Aktivno dežurstvo 30%	h	86,73 kn	60,00	5.203,80 kn
5.2.8.2.	Pasivno dežurstvo 10%	h	28,91 kn	322,00	9.309,02 kn
5.2.9.	Ostali specijalni strojevi (utovarivač, grejder, buldožer)	h	482,35 kn		0,00 kn
5.2.9.1.	Aktivno dežurstvo 30%	h	144,71 kn		0,00 kn
5.2.9.2.	Pasivno dežurstvo 10%	h	48,24 kn		0,00 kn
5.2.10.	Radna snaga	h	65,70 kn	125,00	8.212,50 kn
5.2.10.1	Aktivno dežurstvo 30%	h	19,71 kn		0,00 kn
5.2.10.2	Pasivno dežurstvo 10%	h	6,57 kn	416,00	2.733,12 kn

5.2.11.	Dežurna služba	h	74,34 kn		0,00 kn
5.3.	Posipala (materijali za sprječavanje, ublažavanje ili uklanjanje poledice i klizavosti)				25.800,00 kn
5.3.1.	Sol za posipavanje	t	785,00 kn	30,00	23.550,00 kn
5.3.2.	Posipni materijal od kamene sitneži	m3	150,00 kn	15,00	2.250,00 kn
6.	Ostali radovi				1.655,00 kn
6.1.	Izrada tehničke i druge dokumentacije za radove održavanja	kn			0,00 kn
6.2.	Radovi prema posebnom nalogu	kn	1.655,00 kn	1,00	1.655,00 kn

UKUPNO:	400.000,00 kn
PDV (25%):	100.000,00 kn
SVEUKUPNO:	500.000,00 kn

8. Održavanje javne rasvjete

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje javne rasvjete Održavanje javne rasvjete podrazumijeva upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete, uključujući podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje površina javne namjene.	360.000,00
- Upravljanje i održavanje instalacija javne rasvjete	100.000,00
- Podmirivanje troškova električne energije	260.000,00

R.BR.	PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA JAVNE RASVJETE PREMA OBUJMU	JEDINICA MJERE	JED. CIJ. (KN)	KOLIČINA	UKUPNO (KN)
1.	Radovi na održavanju elektromontažnog dijela JR sa korištenjem auto-košare	h	325,59	116,00	37.768,44
2.	Rad elektrotehničara	h	93,79	69,50	6.518,41
3.	Rad pomoćnog radnika	h	70,02		0,00
4.	Zamjena kompletne armature LVC, KN ili slično na stupu JR	kom.	150,00		0,00
5.	Zamjena žarulje na Fe stupu	kom.	85,00	3,00	255,00
6.	Zamjena žarulje na betonskom stupu	kom.	80,00	66,00	5.280,00
7.	Zamjena prigušnice 250 W	kom.	120,00	1,00	120,00
8.	Zamjena prigušnice 150 W	kom.	120,00	6,00	720,00
9.	Zamjena prigušnice 70 W	kom.	120,00	7,00	840,00
10.	Zamjena prigušnice 400 W	kom.	120,00		0,00
11.	Zamjena pripaljivača	kom.	120,00	22,00	2.640,00
12.	Zamjena uklopnog (analognog) sata	kom.	150,00	2,00	300,00
13.	Zamjena osigurača	kom.	30,00	6,00	180,00
14.	Ožičenje armature KN ili slično	kom.	75,00		0,00
15.	Zamjena usponskog voda	kom.	160,00		0,00
16.	Popravak kompletne prepone	kom.	170,00		0,00
17.	Pranje kompletnog stakla i pranje elektrostatikom	kom.	20,00	53,00	1.060,00
18.	Montaža samonosivog kablenskog srca X00 - A 2 X 16 mm ²	m'	11,00		0,00
19.	Montaža nosača za stup	kom.	35,00		0,00
20.	Montaža zatezne stezaljke za samonosivi kablanski snop X00-A 2X16 mm ² ili X00-A 4X16 mm ²	kom.	65,00		0,00
21.	Montaža spojnice za vodiče različitog presjeka (redukcijske spojnice)	kom.	70,00	2,00	140,00
22.	Montaža spojnice za vodiče istog presjeka (kompresivne nastavne spojnice) sa izradom kompresivnog nastavnog spoja	kom.	65,00	1,00	65,00

23.	Montaža izolirane kompresivne stezaljke	kom.	55,00		0,00
24.	Spajanje uzemljenja	kom.	115,00	2,00	230,00
25.	Demontaža postojećih vodova javne rasvjete	m'	10,00		0,00
26.	Podizanje, centriranje i učvršćivanje Fe stupa javne rasvjete	kom.	220,00	4,00	880,00
27.	Montaža svjetiljke sa sijalicom	kom.	230,00	1,00	230,00
28.	Ugradnja i spajanje razvodne pločice u stupu javne rasvjete	kom.	65,00	3,00	195,00
29.	Ožičenje stupa	kom.	270,00	2,00	540,00
30.	Montaža ormarića javne rasvjete	kom.	320,00	1,00	320,00
31.	Traženje kvara na podzemnom energetskom kabelu, te ispitivanje nakon popravka	kom.	260,00		0,00
32.	Opremanje upravljačko - razvodnog ormarića javne rasvjete	kom.	900,00		0,00
33.	Montaža foto - ćelije	kom.	195,00	2,00	390,00
34.	Montaža luxomata	kom.	195,00	2,00	390,00
35.	Montaža spojne pločice u stupu javne rasvjete	kom.	55,00		0,00
36.	Rad stroja JCB na iskopu rupa za stupove	h	300,00	2,00	600,00
37.	Pregled trase nadzemnih vodova javne rasvjete	km	14,00	124,00	1.736,00
38.	Ostali nepredviđeni radovi	kn	4.823,63	1,00	4.823,63
			UKUPNO:		66.221,48
			PDV (25%)		16.555,37
			SVEUKUPNO:		82.776,84

R.BR.	VRSTA MATERIJALA	JEDINICA MJERE	JED. CIJ. (KN)	KOLIČINA	UKUPNO (KN)
1.	Kabel PGP 3 X 2,5 mm	m'	6,40	60,00	384,00
2.	Kabel PGP 3 X 1,5 mm	m'	5,50	110,00	605,00
3.	Kabelski snop X00-A 2 X 16 mm ²	m'	11,50		0,00
4.	Kabel PP00 4 X 16 mm ²	m'	21,00		0,00
5.	Žarulja NaVt 70 W	kom.	60,00	44,00	2.640,00
6.	Žarulja NaVt 150 W	kom.	68,00	20,00	1.360,00
7.	Žarulja NaVt 250 W	kom.	101,00	1,00	101,00
8.	Žarulja NaVt 400 W	kom.	128,00	1,00	128,00
9.	Žarulja ARC 70W/UVC	kom.	185,00		0,00
10.	Žarulja ARC 150W/UVC	kom.	200,00	1,00	200,00
11.	Prigušnica NaVt 70 W	kom.	80,00	8,00	640,00
12.	Prigušnica NaVt 150 W	kom.	112,00	6,00	672,00
13.	Prigušnica NaVt 250 W	kom.	176,00		0,00
14.	Prigušnica NaVt 400 W	kom.	121,00		0,00
15.	Propaljivač za NaVt 70 - 400 W	kom.	48,00	23,00	1.104,00
16.	Grlo porculan E - 27	kom.	18,00		0,00
17.	Grlo porculan E - 40	kom.	26,00		0,00
18.	Patrona DZ 6 A	kom.	7,00		0,00
19.	Patrona DZ 10 A	kom.	4,00		0,00
20.	Automatski osigurač 10 A	kom.	25,00		0,00
21.	Čelična traka	m'	11,00		0,00
22.	Foto ćelija	kom.	184,00	2,00	368,00
23.	Kabel Cu P/F 10 mm	m'	12,00		0,00
24.	Kabelska stopica za prešanje 10 mm	kom.	2,40		0,00
25.	Pocinčana traka 30 X 4 mm	kg	24,00		0,00
26.	Nosač armature	kom.	90,00		0,00
27.	Spojnica redukciona	kom.	44,00		0,00
28.	Spojnica nastavna kompresivna	kom.	75,00	2,00	150,00
29.	Armatura svjetiljke	kom.	144,00		0,00

30.	Priključna pločica u kandelaber stupu	kom.	65,00		0,00
31.	Grebenasta stopa	kom.	110,00		0,00
32.	Svjetiljka LED 60W	kom.	1.946,25		0,00
33.	Svjetiljka LED 70W	kom.	3.200,00		0,00
34.	Svjetiljka LED 80W	kom.	3.200,00		0,00
35.	Svjetiljka LED 90W	kom.	3.200,00		0,00
36.	LED reflektori 150W	kom.	2.352,00		0,00
37.	LED reflektori 230W	kom.	3.225,00		0,00
38.	Svjetiljka NaVt 70 - 150 W	kom.	910,00		0,00
39.	Svjetiljka NaVt 150 - 400 W	kom.	808,00		0,00
40.	PVC vezica	kom.	0,32	70,00	22,40
41.	Neonska cijev	kom.	85,31		0,00
42.	Uklopni sat (analogni)	kom.	300,00	2,00	600,00
43.	Osigurač (nožasti) 25 A	kom.	25,00	6,00	150,00
44.	Osigurač (nožasti) 35 A	kom.	25,00	1,00	25,00
45.	Osigurač (nožasti) 63 A	kom.	25,00	3,00	75,00
46.	Izolir traka	kom.	8,80	11,00	96,80
47.	Rajhen spojnica	m'	110,00		0,00
48.	Luxomat	kom.	319,11	3,00	957,33
49.	Sklopnik 3P 11 KW 24 A 230 V	kom.	264,40		0,00
50.	Sklopnik 3P 30 KW 62 A 230 V	kom.	848,60		0,00
51.	Spojnica za nastavljenje kabela - luster klema	kom.	20,00		0,00
52.	Metalhalogena žarulja 70W/830 RX7S	kom.	156,39		0,00
53.	Metalni pocinčani stup	kom.	2.474,85		0,00
54.	Ostali nepredviđeni materijal	kn	3.500,00	1,00	3.500,00
UKUPNO:					13.778,53
PDV (25%)					3.444,63
SVEUKUPNO:					17.223,16

9. Dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija Dezinfekcija, dezinsekcija, deratizacija podrazumijeva provođenje obveznih preventivnih mjera radi sustavnog suzbijanja insekata i glodavaca u objektima u vlasništvu Općine Perušić.	15.000,00

10. Vetrinarsko – higijeničarski poslovi

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Vetrinarsko – higijeničarski poslovi Vetrinarsko – higijeničarski poslovi podrazumijevaju hvatanje i zbrinjavanje pasa i mačaka bez nadzora, te uklanjanje uginulih pasa i mačaka i drugih životinja s javnih površina.	7.500,00

11. Prigodno ukrašavanje naselja

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Prigodno ukrašavanje naselja Prigodno ukrašavanje naselja – iluminacija podrazumijeva postavljanje prigodne iluminacije i dekoracije za državne praznike, blagdane i druge manifestacije.	50.000,00

PRIKAZ RADOVA NA PRIGODNOM UKRAŠAVANJU NASELJA PREMA OBUJMU

R.BR.	OPIS RADOVA	JEDINICA MJERE	JED. CIJ. (KN)	KOLIČINA	UKUPNO (KN)
1.	Rad auto-košare na montaži dekorativne rasvjete	h	325,59	24,50	7.976,96
3.	Rad elektrotehničara na montaži i dekorativne rasvjete	h	93,79	2,50	234,48

4.	Rad kamiona samopodizača na prijevozu dekorativnog materijala	h	380,14	4,50	1.710,63
5.	Rad poluteretnog vozila na prijevozu dekorativnih elemenata	h	167,65	23,00	3.855,95
6.	Rad komunalnog radnika na montaži dekorativnih elemenata	h	70,02	115,00	8.052,30
			UKUPNO:		21.830,31
			PDV (25%)		5.457,58
			SVEUKUPNO:		27.287,89

R.BR.	NAZIV MATERIJALA	JEDINICA	JED. CIJ.	KOLIČINA	UKUPNO
		MJERE	(KN)		(KN)
1.	Elementi svjetlosne dekoracije - kugle Ø 20	kom.	2.500,00	2,00	5.000,00
2.	Elementi svjetlosne dekoracije - paketi Ø 30	kom.	3.500,00	2,00	7.000,00
3.	Kabel za parangal 50 m crni	m'	8,95	100,00	895,00
4.	Grlo za parangal s kukom	kom.	14,50	80,00	1.160,00
5.	Grlo ubodno E 27 za parangal	kom.	5,00	60,00	300,00
6.	Brтва za ubodno grlo	kom.	1,40	150,00	210,00
7.	Gumeni završetak s kukom	kom.	24,00	12,00	288,00
8.	Utikač gumeni za parangal	kom.	20,80	12,00	249,60
9.	Vezice 360x4,8 bijele	kom.	0,63	200,00	126,00
10.	Vezice 250x4,8 crne	kom.	0,40	100,00	40,00
11.	Vezice 3,6x200	kom.	0,20	100,00	20,00
12.	Vezice 300x3,6 crne	kom.	0,27	200,00	54,00
13.	Žarulja LED A60 9W 4500K	kom.	8,00	260,00	2.080,00
14.	Izolir traka	kom.	7,16	4,00	28,64
15.	Kabel produžni 3U - 1,4 m	kom.	39,20	1,00	39,20
16.	Žica pocinčana 3,1 mm, 100,00 m	kom.	13,70	5,00	68,50
17.	Žica pocinčana 2,5 mm, 100,00 m	kom.	50,17	1,00	50,17
18.	Žica paljena 1,8 mm	kg	11,20	3,80	42,56
			UKUPNO:		17.651,67
			PDV (25%)		4.412,92
			SVEUKUPNO:		22.064,59

12. Sanacija divljeg odlagališta

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Sanacija divljih odlagališta Pod sanacijom divljih odlagališta podrazumijeva se prikupljanje komunalnog otpada sa divljih odlagališta, te njegov odvoz i odlaganje na odlagalištu komunalnog otpada, kao i saniranje i zatvaranje divljeg odlagališta.	5.000,00

13. Održavanje odlagališta komunalnog otpada

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje odlagališta komunalnog otpada Pod održavanjem odlagališta komunalnog otpada podrazumijeva se upravljanje odlagalištem otpada, popravci na odlagalištu (ograda i sl.), njegovo uređenje i zatvaranje.	70.000,00

PRIKAZ RADOVA ODRŽAVANJA ODLAGALIŠTA KOMUNALNOG OTPADA PREMA OBUJMU

R.BR.	OPIS RADOVA	JEDINICA MJERE	JED. CIJ. (KN)	KOLIČINA	UKUPNO (KN)
1.	Rad				56.000,00
1.1.	Rad buldožera na uređenju odlagališta	h	600,00	40,00	24.000,00
1.2.	Rad stroja JCB na uređenju odlagališta	h	300,00	20,00	6.000,00
1.3.	Strojna košnja trave na odlagalištu, uređenje protupožarnog puta	m2	0,65	8.000,00	5.200,00

1.4.	Ručna košnja trave - kosilica s radnikom (flax) - uređenje protupožarnog puta	h	90,85	40,00	3.634,00
1.5.	Poravak ograde odlagališta	kn	10.000,00	1,00	10.000,00
1.6.	Dobava i ugradnja materijala za prekrivanje - protupožarne mjere	kn	7.166,00	1,00	7.166,00
UKUPNO:					56.000,00
PDV (25%)					14.000,00
SVEUKUPNO:					70.000,00

14. Održavanje objekata u vlasništvu i suvlasništvu Općine Perušić

Opis i opseg poslova održavanja komunalne infrastrukture	Procjena troškova (kn)
Održavanje objekata u vlasništvu i suvlasništvu Općine Perušić Pod održavanjem podrazumijeva se održavanje zgrada, društvenih domova i prostorija mjesnih odbora podrazumijeva se održavanje krovova, stolarije (prozora, vrata), vodovodnih i električnih instalacija, klima uređaja, ličenje i farbanje zidova, održavanje podova (parketa, pločica i dr.)	160.000,00
- Radovi se obračunavaju režijski sukladno utrošku rada radne snage, vozila, strojeva, opreme, i utrošenog materijala. Pošto nije moguće procijeniti količine i vrste materijala obujam se iskazuje finacijski	
RAD:	90.000,00
MATERIJAL:	70.000,00

REKAPITULACIJA

OPIS I OPSEG	PROCJENA TROŠOVA (kn)
Održavanje nerazvrstanih cesta	2.000.000,00
Održavanje javnih parkirališta	10.000,00
Održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima	50.000,00
Održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda	100.000,00
Održavanje javnih zelenih površina	150.000,00
Održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene	80.000,00
Održavanje čistoće javnih površina	500.000,00
Održavanje javne rasvjete	360.000,00
Dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija	15.000,00
Veterinarsko – higijeničarski poslovi	7.500,00
Prigodno ukrašavanje naselja	50.000,00
Sanacija divljih odlagališta	5.000,00
Održavanje odlagališta komunalnog otpada	70.000,00
Održavanje objekata u vlasništvu i suvlasništvu Općine Perušić	160.000,00
UKUPNO:	3.597.500,00

Članak 4.

Iskaz financijskih sredstava potrebnih za ostvarivanje programa, s naznakom izvora financiranja.

Izvor financiranja	Iskaz financijskih sredstava
- prihod od komunalne naknade	3.097.500,00 kn
- Hrvatske ceste d.o.o.	500.000,00 kn

Članak 5.

Sredstva za ostvarivanje Programa osiguravaju se u Proračunu Općine Perušić za 2021. godinu, a njima raspolaže Općinski načelnik na prijedlog Jedinственог upravnog odjela.

Općinski načelnik dužan je podnijeti izvješće o izvršenju ovog Programa za prethodnu godinu podni-

jeti predstavničkom tijelu Općine Perušić, istodobno s izvješćem o izvršenju proračuna Općine Perušić.

Program stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 363-01/20-01/60
URBROJ: 2125-08-1-21-6
Perušić, 23. veljače 2021. godine

Predsjednik Vijeća
Milorad Vidmar, v.r.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31.Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije br. 7/13, 5/18 i

7/20), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće Općine Perušić na sjednici održanoj 23. veljače 2021. godine, donijelo je

STATUT Općine Perušić

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Perušić, njezina službena obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i načina rada tijela Općine, način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, način provođenja referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine Perušić (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave a područje na kojem se prostire utvrđeno je Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

U sastavu Općine su sljedeća naselja: Bakovac Kosinjski, Bukovac Perušićki, Donji Kosinj, Gornji Kosinj, Kaluđerovac, Klenovac, Konjsko Brdo, Kosa Janjačka, Kvarće, Krš, Lipovo polje, Malo Polje, Mezinovac, Mlakva, Perušić, Prvan selo, Studenci, Sveti Marko i Varoš.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i u postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Perušiću, Trg popa Marka Mesića 2.

II. SLUŽBENA OBILJEŽJA OPĆINE

Članak 4.

Općina ima grb i zastavu

Grb i zastava mogu se rabiti na način kojim se poštuje tradicija, ugled i dostojanstvo Općine.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom.

Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.

Članak 5.

Grb Općine ima oblik štita gdje se u plavom polju nalazi zlatni lav u prolazu koji drži srebrno pero.

Članak 6.

Zastava Općine je svijetlo-plava sa žuto obrubljenim grbom u sredini.

Omjer širine i dužine zastave je 1:2.

Članak 7.

Dan Općine je 14. rujna (blagdan uzvišenja Sv. Križa)

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 8.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za osobita postignuća i doprinos od značaja za razvitak i ugled Općine, a osobito za naročite uspjehe ostvarene u području gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, ljudskih prava, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti.

Članak 9.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin
2. Nagrada za životno djelo
3. Nagrada
4. Zahvalnica

Članak 10.

Uvjet za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, postupak dodjele te tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 11.

Ostvarujući zajednički interes i unapređivanje gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 12.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke o suradnji uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 13.

O uspostavljenoj suradnji sklapa se sporazum koji može imati drugi naziv (ugovor, povelja, memorandum ili sl.)

Sporazum o suradnji Općine i lokalne jedinice iz druge države objavljuje se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 14.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonima te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

Članak 15.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima, i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanja,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb.
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- održavanje nerazvrstanih te
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Sadržaj i način obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga detaljnije se uređuje odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 16.

Općina može obavljanje pojedinih poslova iz članka 15. ovoga Statuta organizirati zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan stavkom 1. ovoga članka donosi Općinsko vijeće.

Članak 17.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, posebnom odlukom prenijeti na Ličko-senjsku županiju.

Općinsko vijeće može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine posebnom odlukom prenijeti na mjesne odbore. U tom slučaju Općina osigurava sredstva za obavljanje prenesenih poslova.

IV. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 18.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i mjesnog zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 19.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovog članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća,

Općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

Referendum raspisan radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine nije obvezujući.

Članak 20.

Osim iz razloga utvrđenih člankom 19. stavkom 1. ovoga Statuta referendum se može raspisati i radi opoziva Općinskog načelnika

Prijedlog za raspisivanje referenduma radi opoziva Općinskog načelnika može podnijeti najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine i 2/3 članova općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i OIB) i vlastoručni potpis birača.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinskog načelnika, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom svih članova Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum za opoziv općinskog načelnika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ili ranije održanog referenduma za opoziv niti u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za načelnika.

Članak 21.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma podnijeli birači predsjednik Općinskog vijeća je dužno podneseni prijedlog za raspisivanje referenduma u roku od 30 dana od dana primitka dostaviti središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu

Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako su prijedlog za raspisivanje referenduma za opoziv načelnika podnijeli birači, predsjednik Općinskog vijeća dužan je postupiti kao u stavku 1. i 2. ovoga članka.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio Općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora na području općine, predstavničko tijelo dužno je se izjasniti o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta kojim se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati te dan održavanja referenduma.

Članak 23.

Pravo glasanja na referendumu imaju građani s prebivalištem na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

Članak 24.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od mjesnog zbora građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenima zakonom i Statutom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovoga članka može podnijeti najmanje jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je donijeti odluku o prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 3. ovoga članka utvrđuje se o kojim će se pitanjima tražiti mišljenje te rok u kojem je rezultate održanog zbora građana potrebno dostaviti Općinskom vijeću.

Članak 25.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke iz članka 24. stavka 3. ovoga Statuta.

Zbor građana mjesnog odbora može sazvati i vijeće mjesnog odbora.

Za pravovaljanost izjašnjavanja na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača mjesnog odbora na čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana u pravilu je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana. Većina nazočnih može odlučiti da je izjašnjavanje tajno.

Članak 26.

Građani imaju pravo predlagati općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanje određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10 % birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od 3 mjeseca od primitka prijedloga.

Članak 27.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela upravljanja i upravnih tijela Općine te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. osigurava se na jedan ili više prikladnih načina: postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s predstavnicima tijela ili sredstvima elektroničke komunikacije.

VII. TIJELA OPĆINE**Članak 28.**

Tijela Općine su Općinsko vijeće i Općinski načelnik

1. OPĆINSKO VIJEĆE**Članak 29.**

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave koje donosi odluke i akte u okviru djelokruga Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije utvrđeno tijelo nadležno za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovoga članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine
- donosi Poslovnik o radu
- donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine
- donosi proračun i odluku o izvršenju proračuna
- usvaja godišnje izvješće o izvršenju proračuna
- donosi odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te raspolaganju ostalom imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina, odnosno raspolaganju ostalom imovinom, a uvijek odlučuje ako vrijednost prelazi 1.000.000 kuna.
- donosi odluku o promjeni granica Općine
- uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja.
- osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za općinu.
- predlaže glavnoj skupštini odnosno skupštini trgovačkog društva u kojem općina ima dionice ili udjele u vlasništvu članove upravnog tijela i nadzornog odbora trgovačkog društva.
- osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela te bira, imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili statutom.
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama koje je osnovala Općina ili koje su u većinskom vlasništvu Općine.
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano.

- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom.
- raspisuje lokalni referendum
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednike Općinskog vijeća
- bira i razrješava članove radnih tijela Općinskog vijeća
- odlučuje o pokroviteljstvu Općine
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja.
- imenuje i razrješuje i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća
- donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 31.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je sjednici nazočna većina njegovih članova.

Statut, proračun, godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluka o raspisivanju referenduma i odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta donose se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Odluku o raspisivanju referenduma za opoziv Općinskog načelnika koji je predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Članak 32.

Općinsko vijeće ima predsjednika i dva potpredsjednika.

Dužnost predsjednika i potpredsjednika je počasna i za njezino obavljanje obnašatelji dužnosti ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

Članak 33.

Predsjednik općinskog vijeća:

- zastupa općinsko vijeće,
- saziva i predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednica općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
- brine o suradnji općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika i
- obavlja i druge poslove određene zakonom i poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 34.

Općinsko vijeće čini 13 članova.

U Općinskom vijeću pravo na razmjernu zastupljenost ostvaruju pripadnici srpske nacionalne manji-

ne, sukladno Ustavnom zakonu o pravima nacionalnih manjina i Zakonu o lokalnim izborima.

Članak 35.

Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju slijedećih redovnih izbora.

Mandat članova općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje od dana konstituiranja Općinskog vijeća do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima.

Članak 36.

Dužnost člana Općinskog vijeća je počasna i za njezino obavljanje vijećnik ne prima plaću.

Članovi imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

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

Članovi nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članak 37.

Članu prestaje mandat prije isteka vremena na koje je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke;
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke;
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude;
- ako mu prestane prebivalište na području općine Perušić, danom prestanka prebivališta;
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva i
- smrću.

Članak 38.

Članu koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme člana zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, član nastavlja s obnašanjem dužnosti člana, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Član vijeća može staviti mandat u mirovanje iz osobnih razloga, sukladno zakonu.

Član može tražiti nastavljjanje obnašanja dužnosti vijećnika na temelju prestanka mirovanja mandata jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 39.

Član ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća;
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća;

- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata;
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća;
- postavljati pitanja Općinskom načelniku;
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a radnim tijelima kojih je član i glasovati i tražiti i dobiti podatke potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika od Jedinственог upravnog odjela Općine.

Član ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Član je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Član ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 40.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad općinskog vijeća.

Općinsko vijeće posebnom odlukom uređuje načela i standarde dobrog ponašanja predsjednika, potpredsjednika i članova Općinskog vijeća, te predsjednika i članova radnih tijela Općinskog vijeća u obavljanju njihovih dužnosti.

1.1 Radna tijela

Članak 41.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Povjerenstvo za izbor i imenovanje
- Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost
- Mandatno povjerenstvo

Članak 42.

Povjerenstvo za izbor i imenovanje

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća
- imenovanje i razrješenje drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća
- propise o primanjima članova, te naknade članovima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 43.

Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut i poslovnik Općinskog vijeća
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta, odnosno poslovnika Općinskog vijeća
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljenje i prijedloge Općinskom vijeću.
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

Članak 44.

Mandatno povjerenstvo:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih članova, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na dužnost člana predstavničkog tijela, te o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati dužnost člana predstavničkog tijela
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata člana i o zamjenicima članova koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata članova predstavničkog tijela,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku članu predstavničkog tijela.

Članak 45.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, priprema prijedloge odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

2. OPĆINSKI NAČELNIK

Članak 46.

Općinski načelnik je nositelj izvršne vlasti u Općini.

Mandat Općinskog načelnika traje u pravilu četiri godine.

Mandat Općinskog načelnika počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga Općinskog načelnika.

Općinski načelnik:

- predstavlja i zastupa Općinu.
- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,

- utvrđuje prijedloge proračuna Općine i izvršenje proračuna
- upravlja imovinom Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina Općine i drugom raspolaganju imovinom u skladu sa zakonom, statutom jedinice i posebnim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- donosi Pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Općine te pravima iz radnog odnosa službenika i namještenika
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora
- utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Općine
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač odnosno u kojima ima udjele ili dionice u vlasništvu,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- provodi postupak javnog natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odlukom općinskog vijeća o poslovnim prostorima.
- donosi odluku o uređenju prometa i parkiranja na području Općine.
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara.,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te nadzire njihov rad
- nadzire rad upravnih odjela i službi u samoupravnom djelokrugu,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora te
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

U slučaju iz stavka 4. točke 6. ovoga članka Općinski načelnik može odlučivati o visini pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u

kojoj se odlučuje o stjecanju ili otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom. Ako je iznos veći od 1.000.000,00 kuna, Općinski načelnik može odlučivati najviše do 1.000.000,00 kuna, a ako je iznos manji od 70.000,00 kuna, tada može odlučivati najviše do 70.000,00 kuna. Stjecanje i otuđivanje nekretnina mora biti planirano u proračunu Općine i u skladu sa zakonom.

Općinski načelnik odgovora je za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području.

Članak 47.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 48.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi Općinskom vijeću polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Pored izvješća iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće može od Općinskog načelnika tražiti i izvješće o drugim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka Općinski načelnik podnosi u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko se zahtjevom traži izvješće za veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od Općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 49.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

- ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od osam dana ukloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik dužan je o tome odmah obavijestiti nadležno tijelo.
- ima pravo obustaviti od primjene akt mjesnog odbora ako ocijeni da se tim aktom povređuje zakon, Statut ili opći akti koje je donijelo Općinsko vijeće.

Članak 50.

Općinski načelnik ima zamjenika koji ga zamjenjuje u slučaju duže odsutnosti ili ako je Općinski načelnik spriječen obavljati svoju dužnost. Smatra se da je Općinski načelnik duže odsustan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama Općine, a pritom dužnosnicima i zaposlenicima Općine nije neposredno dostupan na dugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenju odluka, potpisivanju akata i sl.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova i svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.

Zamjenik općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 2. ovoga članka dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

Ako prije isteka mandata prestane mandat Općinskom načelniku u Općini će se raspisati prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do provedbe izbora dužnost Općinskog načelnika obavljati će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako za vrijeme trajanja mandata Općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je Općinski načelnik onemogućen obavljati dužnost zbog duže odsutnosti ili iz drugih razloga spriječenosti, Općinskog načelnika će zamijeniti privremeni zamjenik kojeg Općinski načelnik imenuje između vijećnika Općinskog vijeća.

Članak 51.

Općinski načelnik te njegov zamjenik mogu odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski, osim u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 52.

Općinskom načelniku te njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke;
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti;
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca;
- danom prestanka prebivališta na području Općine Perušić;
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata Općinskog načelnika pročelnik Jedinственог управног одјела Опćине će u roku od osma dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbor za Općinskog načelnika.

Članak 53.

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

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu Općinskog načelnika, mandat mu prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašati će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

VIII. UPRAVNA TIJELA

Članak 54.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine te obavljanje povjerenih poslova državne uprave ustrojava se Jedinственог управног одјела.

U obavljanju povjerenih poslova državne uprave, Jedinственог управног одјела Опćине ima ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave.

Ustrojstvo i djelokrug Jedinственог управног одјела uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Jedinственог управног одјела управља pročelnik kojeg na temelju zakona imenuje Općinski načelnik

Članak 55.

Jedinственог управног одјела u okviru svoga djelokruga neposredno izvršava i nadzire provođenje zakona i općih i pojedinačnih akta tijela Općine te poduzima propisane mjera.

Jedinственог управног одјела za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je Općinskom načelniku.

Članak 56.

Sredstva za rad upravnog tijela osiguravaju se u proračunu Općine Perušić.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 57.

U okviru svog samoupravnog djelokruga Općina osigurava obavljanje komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana.

Članak 58.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 57. ovoga Statuta osnivanjem vlastitog pogona, trgovačkih društava, javnih ustanova ili drugih pravnih osoba.

Predstavnike Općine u tijelima upravljanja pravnih osoba kojima je Općina osnivač ili u kojima Općina ima udjele imenuje Općinski načelnik, ako ovim Statutom nije drugačije propisano.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 59.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi osnivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Mjesni odbor je pravna osoba.

Članak 60.

Mjesni odbori na području Općine su: Mjesni odbor Perušić, Mjesni odbor Gornji Kosinj i Mjesni odbor Donji Kosinj.

Područje i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 61.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje ili ukidanje mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, članovi Općinskog vijeća, udruge sa sjedištem na području Općine te Općinski načelnik.

Ako prijedlog iz stavka 1. ovoga članka podnose građani ili udruge, prijedlog se u pisanom obliku dostavlja Općinskom načelniku.

Članak 62.

Općinski načelniku roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje je li prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisan način ili da ne sadrži podatke kako bi se po njemu moglo postupiti, obavijestit će o tome predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 63.

Prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora prilažu se podaci o predlagatelju (imena i prezimena te adresa prebivališta fizičkih osoba, naziv i sjedište pravne osobe), predloženom području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, nacrt pravila mjesnog odbora, te prijedlog poslova i način financiranja mjesnog odbora.

Članak 64.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 65.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborim, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 66.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proći manje od 30 dana niti više od 60 dana.

Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora ima uključujući i predsjednika 3 člana.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz redova svojih članova, većinom glasova svih članova, na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja vijeće i za svoj je rad odgovoran vijeću mjesnog odbora.

Članak 69.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, godišnji financijski plan i godišnji obračun troškova te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Članak 70.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu skrbi o uređenju područja mjesnog odbora provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, skrbi o poboljšavanju potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području.

Članak 71.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

Članak 72.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće te pomoći i dotacije pravnih ili fizičkih osoba.

Članak 73.

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja vijeće mjesnog odbora može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 74.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja Jedinostveni upravni odjel Općine.

Članak 75.

Prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i Općinski načelnik.

O prijedlogu iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 76.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik te na njegov prijedlog Općinsko vijeće.

U postupku provođenja nadzora nad zakonitošću rada mjesnog odbora Općinski načelnik može Općinskom vijeću predložiti raspuštanje vijeća mjesnog odbora ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE PERUŠIĆ**Članak 77.**

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Perušić, čine imovinu Općine Perušić.

Članak 78.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama zakona i ovoga statuta, pažnjom dobrog gospodara.

U postupku upravljanja imovinom Općinski načelnik donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom na temelju općih akata Općinskog vijeća u uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom Općine.

Članak 79.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samopravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- prihodi od imovine i imovinskih prava u vlasništvu Općine,
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojem Općina ima udjele,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkim porezima,
- sredstva pomoći i dotacije Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu i
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 80.

Procjena godišnjih prihoda te utvrđeni iznosi rashoda Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi proračuna moraju u proračunu biti iskazani prema izvorima iz kojih potječu.

Svi rashodi proračuna moraju biti utvrđeni proračunom i uravnoteženi s prihodima.

Članak 81.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donose se za proračunsku godinu i vrijede za godinu za koju su doneseni.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci koje počinje 1. siječnja a završava 31. prosinca.

Članak 82.

Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenju u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i u rokovima propisanim zakonom.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje za prva tri mjeseca proračunske godine.

Članak 83.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi ili povećavaju rashodi utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti smanjenjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Članak 84.

Materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE**Članak 85.**

Temeljem ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom Općinsko vijeće donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte.

Opći akti stupaju na snagu najranije osmi dan od dana njegove objave. Iznimno, općim se aktom može iz osobito opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

Općinsko vijeće donosi pojedinačne akte kada temeljem zakona rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 86.

Općinski načelnik u okviru svoga svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, prijedloge te druge opće akte kada je za to ovlašten zakonom, Statutom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Članak 87.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 88.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 85. stavka 1. ovoga Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te nadzire zakonitost rada Jedinственог управног одјела Опćине Перушић u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga.

Opći akti objavljuju se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

Članak 89.

Jedinstveni upravni odjel Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Jedinstveni upravni odjel Općine u obavljanju povjerenih poslova državne uprave rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka koje donosi jedinstveni upravni odjel Općine, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Ličko-senjske županije.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. Ovoga članka koje donosi Jedinstveni upravni odjel Općine u obavljanju povjerenih poslova državne uprave može se izjaviti žalba u skladu sa posebnim zakonom kojim se uređuje pojedinačno upravno područje.

Na donošenje akata iz ovoga članka primjenjuju se odredbe Zakon o općem upravnom postupku.

Protiv pojedinačnih akata iz ovoga članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama zakona o upravnim sporovima.

Odredbе ovoga članka odnose se i na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima je odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerenje obavljanje javnih ovlasti u poslovima iz samoupravnog djelokruga Općine.

Članak 90.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drukčije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

XIII.

JAVNOST RADA

Članak 91.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i Jedinственог управног одјела Опćине је јаван.

Zainteresirana javnost i predstavnici medija mogu pratiti rad općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovnika općinskog vijeća.

Članak 92.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se javnim održavanjem sjednica te objavljivanjem općih i drugih akata Općinskog vijeća u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije te na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se održavanjem sastanaka i susreta s građanima, objavama za medije te objavljivanjem općih akata i drugih akata Općinskog načelnika u Županijskom glasniku Ličko-senjske županije ili na internetskim stranicama Općine.

Javnost rada Jedinственог управног одјела Опćине osigurava se putem komunikacije s medijima i objavljivanjem informacija na internetskim stranicama Općine.

XIV. NADZOR ZAKONITOSTI

Članak 93.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donese Općinsko vijeće, Općinski načelnik ili Jedinствени управног одјела Опćине obavljaju nadležna tijela državne uprave, svatko u svojem djelokrugu sukladno posebnom zakonu.

Članak 94.

Nadzor zakonitosti rada Općinskog vijeća obavlja tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Članak 95.

Nadzor zakonitosti općih akata koje u samoupravnom djelokrugu donosi Općinsko vijeće obavljaju nadležna tijela državne uprave, svatko u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti statut, poslovnik, proračun ili drugi opći akt (u daljnjem tekstu: opći akt) nadležnom tijelu državne uprave u čijem je djelokrugu opći akt zajedno sa

izvatkom iz zapisnika koji se odnosi na postupak donošenja općeg akta propisan statutom i poslovníkom, u roku od 15 dana od dana donošenja općeg akta.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je bez odgođe akte iz stavka 2. ovoga članka dostaviti Općinskom načelniku.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Povjerenstvo za Statut, Poslovnik i propise Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen i podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje hoće li pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se niti nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o tome hoće li se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

Članak 97.

Odluke i drugi opći akti doneseni na temelju Statuta Općine Perušić i zakona uskladiti će se s odredbama ovoga Statuta i zakona kojim se uređuje pojedino područje u roku od 90 dana.

Članak 98.

U Općini Perušić ukida se dužnosničko mjesto zamjenika općinskog načelnika sukladno odredbama Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br. 144/20), zamjenik općinskog načelnika zatečen na dužnosti zamjenika općinskog načelnika nastavlja s obnašanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Članak 99.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije osim članka 50. stavka 4. i 5. koji stupaju na snagu na dan stupanja na snagu odluke o raspisivanju prvih sljedećih redovnih lokalnih izbora za članove predstavničkih tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te općinske načelnike, gradonačelnike i župane.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaju važiti Statut Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/13), Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 5/18) i Statutarna odluka o II. Izmjenama i dopunama Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/20).

Članak 100.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/21-01/20

URBROJ: 2125-08-1-21-1

Perušić, 23. veljače 2021. godine

Predsjednik Vijeća
Milorad Vidmar, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE PERUŠIĆ

Na temelju članka 46. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 16/13), a sukladno odredbama Zakona o udrugama („Narodne novine“ broj 74/14), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija („Narodne novine“ broj 121/14) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („Narodne novine“, broj 26/15), Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K**o financiranju javnih potreba Općine Perušić****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu sredstava iz proračuna Općine Perušić udrugama čije aktivnosti doprinose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Perušić (u daljnjem tekstu: Općina).

(2) Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge, na odgovarajući način primjenjuju se i u odnosu na druge organizacije civilnog društva, kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili javnog poziva za financiranje programa i projekata, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri.

(3) Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina. Iznosi financiranja tih programa i projekata bit će definirani od strane Općine kroz Proračun Općine i Program javnih potreba.

Članak 2.

(1) Ako posebnim propisom nije drugačije određeno, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva iz proračuna Općine za:

- provedbu programa i projekata kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima Općine,
- provedbu Programa javnih potreba Općine utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Općine povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Općine temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Općine,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Općine,
- organizaciju manifestacija, obilježavanje značajnijih datuma i važnih obljetnica, organiziranje susreta, natjecanja, priredbi i drugih sličnih manifestacija,
- i druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz Proračuna Općine Perušić

(2) Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se i kada se udrugama odobravaju nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama.

Članak 3.

(1) Pojedini izrazi, u smislu ovog Pravilnika, imaju sljedeće značenje:

- 1) „projekt“ je skup aktivnosti koje su usmjerene ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski je ograničen i ima definirane troškove i resurse;
- 2) „program“ je kontinuirani proces koji se u načelu izvodi u dužem vremenskom razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji, a može biti jednogodišnji i višegodišnji.
- 3) „manifestacija“ se odnosi na skup aktivnosti koje provode organizacije civilnog društva s ciljem davanja dodatne ponude na području Općine i razvoja Općine općenito. Manifestacije mogu imati sportski, kulturni, zabavni, socijalni, humanitarni, gastronomski i sl. karakter, te mogu biti jednodnevne ili višednevne.
- 4) „građanske inicijative“ predstavljaju skup aktivnosti koje s ciljem rješavanja uočenog problema na dijelu ili cijelom području Općine provodi skupina građana okupljenih u mjesni odbor, udrugu, školu i sl.. U pravilu su komunalnog ili humanitarnog karaktera, a cilj im je podizanje kvalitete života u zajednici.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. PREDUVJETI ZA FINANCIRANJE KOJE OSIGURAVA OPĆINA**Definiranje prioritetnih područja financiranja****Članak 4.**

(1) Općinsko vijeće Općine Perušić, na temelju prijedloga Jedinogstvenog upravnog odjela Općine, utvrđuje prioritetna područja za dodjelu financijskih sredstava programima i projektima udruga, sukladno mjerama iz programa, strategija, planova i drugih strateških dokumenata kojima se utvrđuju ciljevi i prioriteti u rješavanju problema vezanih uz opće dobro, javni interes ili javne potrebe, čije je provođenje u nadležnosti Općine, a koji se provode u suradnji i partnerstvu s udrugama.

(2) Prioritetna područja za financiranje programa i projekata utvrđuju se za proračunsku godinu na temelju procjene potreba u određenom području i mjera za ostvarivanje ciljeva iz strateških dokumenata za čiju provedbu je odgovorna Općina.

Članak 5.

Financiranje se provodi putem javnog natječaja ili javnog poziva za financiranje programa i projekata udruga (u daljnjem tekstu: natječaj).

Članak 6.

(1) Općina će, u skladu sa financijskim mogućnostima, osigurati financijska sredstva, organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svog djelokruga.

(2) Općina će sustavno izgrađivati sposobnosti, posebna znanja i vještine svojih zaposlenika koji rade na poslovima dodjele financijskih sredstava, ugovaranja i praćenju provedbe programa i projekata sukladno Uredbi o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: Uredba).

Okvir za dodjelu financijskih sredstava**Članak 7.**

(1) Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Općine namijenjen za dodjelu putem natječajima programima i/ili projektima udruga, Općina će unaprijed, prilikom planiranja natječaja, predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju, koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako se natječaj raspisuje za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava,
- očekivani broj udruga s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekta u okviru pojedinog natječaja.

(2) Financijski okvir iz prethodnog stavka utvrđuje se Proračunom Općine.

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE**Članak 8.**

Općina će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: korisnici) uz uvjet da:

- su upisane u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija,
- su se svojim Statutom opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,
- program/projekt, koji prijave na natječaj Općine, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnog društva i zadovoljenje javnih potreba Općine definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja,
- su uredno ispunile sve financijske obveze prema Općini i drugim javnim davateljima sredstava (u suprotnom će svaka prijava novog programa i/ili projekta na natječaj biti odbijena),
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnim proračunima i proračunu Općine,

- se protiv korisnika, odnosno osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaj određen člankom 48. stavkom 2. alinejom c), odnosno pravomoćno osuđen za počinjenje kaznenog djela određenog člankom 48. stavkom 2. alinejom d) Uredbe ili uvjetima natječaja,
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju prikladan način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (na mrežnim stranicama udruge ili na drugi prikladan način),
- imaju odgovarajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga,
- imaju uređen sustav prikupljanja članarina i uredno predaju sva izvješća Općini i drugim institucijama.

Članak 9.

Osim uvjeta iz prethodnog članka, Općina može propisati i dodatne uvjete natječaja koje trebaju ispunjavati udruge u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama zasnovan na samoprocjeni u prepoznavanju potreba korisnika i dokazima o pružanju odgovarajuće razine usluga u skladu sa standardima kvalitete i ciljevima svog djelovanja,
- uključenost volonterskog rada u provedbu programa ili projekata, posebice mladih koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu,
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, pogotovo s udrugama koje djeluju na području Općine radi prijenosa znanja, jačanja sposobnosti i održivosti udruga koje djeluju na području Općine,
- održavanje postojeće zaposlenosti, odnosno omogućavanje novog zapošljavanja stručnih osoba i doprinos smanjenju nezaposlenosti i gospodarskom rastu na razini Općine kroz provedbu programa, odnosno projekata,
- ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga i predstavnika javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj zajednice,

Članak 10.

(1) Općina neće financirati programe i projekte organizacija koji se u potpunosti financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnog društva koje ne zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim natječajem.

(2) Općina neće financirati aktivnosti udruga koje se sukladno Zakonu i drugim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA**Godišnji plan raspisivanja natječaja****Članak 11.**

(1) Općina u roku od 30 dana od dana usvajanja općinskog proračuna za sljedeću kalendarsku godinu, izrađuje i na svojim službenim internetskim stranicama objavljuje godišnji plan raspisivanja natječaja.

(2) Godišnji plan raspisivanja natječaja donosi općinski načelnik.

(3) Godišnji plan raspisivanja natječaja sadrži podatke o Općini, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenom za financiranje pojedinog programa, odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje te, ovisno o vrsti natječaja, druge podatke.

Javni natječaj**Članak 12.**

Financiranje programa i projekata provodi se putem natječaja, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 13.

Putem javnog natječaja (su)financiraju se:

- programi i projekti od interesa za opće dobro koje provode udruge,
- podrške institucionalnom, organizacijskom i programskom razvoju udruga,
- programi javnih potreba koje provode udruge i koje su u pojedinim područjima propisane posebnim zakonima,
- rad udruga pružatelja socijalnih usluga putem socijalnog ugovaranja,
- obvezni doprinos korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora,
- nefinancijske podrške u pravima, pokretninama i nekretninama namijenjene udrugama koje provode programe i projekte od interesa za opće dobro.

Članak 14.

Financijska sredstva, bez objavljivanja natječaja dodjeljuju se izravno samo:

- u opravdanim i iznimnim slučajevima, kada nepredviđeni događaji obavezuju Općinu da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni natječajni postupak i problem je moguće riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja

i/ili zemljopisnom području na kojem se financijske aktivnosti provode,

- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti,
- kada se prema mišljenju nadležnog povjerenstva, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 5.000,00 kuna za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruge.

Članak 15.

U slučajevima iz članka 14. ovog Pravilnika, Općina je s udrugom kao korisnikom financijskih sredstava dužna sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Tijelo za pripremu i provedbu javnog natječaja**Članak 16.**

(1) Za raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije te provedbu natječaja u skladu s ovim Pravilnikom, Uredbom i drugim propisima zadužuje se Jedinostveni upravni odjel Općine Perušić.

(2) Zadaće Jedinostvenog upravnog odjela prilikom pripreme i provedbe natječaja su:

- predložiti prioritete, uvjete, kriterije i programska područja natječaja za financiranje projekata udruga,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe natječaja,
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva za ocjenu projekata i programa (u daljnjem tekstu: povjerenstvo za ocjenjivanje),
- razmotriti ocjene programa i/ili projekata te prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- komunicirati pisanim putem s prijaviteljem u svezi zahtjeva za dodatnim pojašnjenjima natječajne dokumentacije,
- temeljem provedene ocjene prijava, izraditi privremenu rang-listu s popisom prijava, dodijeljenim bodovima, obrazloženjima ocjena sukladno dodijeljenim bodovima i maksimalnim iznosima koji se mogu dodijeliti tijekom provedbe programa ili projekta,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe projekata financiranih na temelju natječaja,
- pripremati izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja.

Dokumentacija za provedbu natječaja**Članak 17.**

(1) Dokumentaciju za provedbu natječaja, na prijedlog Jedinostvenog upravnog odjela, utvrđuje općinski načelnik u okviru donošenja Pravilnika o financiranju javnih potreba Općine Perušić.

(2) Natječajna dokumentacija obuhvaća:

- A) tekst natječaja,
- B) upute za prijavitelje,
- C) obrasce za prijavu programa ili projekta (opis programa i proračun)
- D) popis priloga koje je potrebno priložiti uz prijavu,
- E) obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta,
- F) obrazac izjave o nepostojanju dvostrukog financiranja,
- G) obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta,
- H) obrasce za izvještavanje (opisni izvještaj provedbe i financijski izvještaj provedbe programa ili projekta).

(3) Kao prilog financijskom planu mogu se zatražiti dodatni dokumenti na osnovu kojih je isti utvrđen (ponude, izjave suradnika o cijeni njihovih usluga, procjene troškova i slično), što će se posebno propisivati uvjetima pojedinih natječaja.

Članak 18.

Ovisno o vrsti natječaja, Jedinstveni upravni odjel može predložiti, a Općinski načelnik utvrditi, da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

- 1. obrazac izjave o partnerstvu, kada je primjenjivo,
- 2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta, ako je primjenjivo,
- 3. obrazac izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora,
- 4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti naveden u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da je upoznat s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo.

Članak 19.

(1) Program i projekt prijavljuju se na propisanim obrascima koji su sastavni dio uputa za prijavitelje. Obvezni obrasci koje sadržava natječajna dokumentacija su obrazac opisa programa ili projekta i obrazac proračuna projekta.

(2) Svi propisani obrasci trebaju biti potpisani i ovjereni pečatom udruge od strane ovlaštene osobe podnositelja zahtjeva i voditelja programa ili projekta i dostavljeni u izvorniku, u broju primjeraka koji je propisan uvjetima javnog natječaja.

(3) U slučaju kada se prijavna dokumentacija podnosi elektroničkim putem, Općini se obvezno dostavlja jedan tiskani potpisani i ovjereni primjerak prijave.

(4) Sukladno uvjetima natječaja, prijave s popratnom dokumentacijom dostavljaju se u jednom ili više primjeraka u papirnatom obliku u zatvorenoj omotnici na adresu Općine Brinje, u roku koji je propisan uvjetima natječaja.

Objava natječaja

Članak 20.

(1) Tekst natječaja sadrži osnovne podatke o području koje će se financirati, prihvatljivim prijaviteljima, financijskim sredstvima koja se mogu dodijeliti

na temelju natječaja, rokovima i načinu prijave i mjestu na kojem su dostupne upute za prijavitelje, obrasci za prijavu i ostala natječajna dokumentacija.

(2) Tekst natječaja s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine, a može se objaviti i u javnim glasilima, na društvenim mrežama ili se o tome javnost može obavijestiti putem tiskovne konferencije koju organizira Jedinstveni upravni odjel kao i slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 21.

(1) Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa otvoren je za prijavu najmanje 30 dana od dana javnog objavljivanja.

(2) Ocjenjivanje prijavljenih projekata ili programa, donošenje odluke o financiranju projekta ili programa i vrijeme potpisivanja ugovora s udrugama čiji su projekti ili programi prihvaćeni za financiranje mora biti dovršeno u roku od 120 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta, osim ako se ne radi o natječaju koji se provodi u dvije ili više razina procjene te ako posebnim propisom nisu određeni duži rokovi.

Provjera ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja

Članak 22.

(1) Nakon zatvaranja natječaja, Povjerenstvo za otvaranje prijave i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo za ocjenu propisanih uvjeta natječaja) evidentira sve zaprimljene prijave te provjerava ispunjavaju li prijave propisane uvjete natječaja.

(2) Povjerenstvo za ocjenu propisanih uvjeta natječaja sastoji se od tri člana, a osniva ga općinski načelnik odlukom. U Povjerenstvo se imenuju zaposlenici Općine Perušić kojima je to u opisu posla.

(3) Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva moraju biti upoznate s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovana postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Općine.

(4) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva za otvaranje prijave obavezan je o tome odmah izvijestiti ostale članove Povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijave. O rješavanju sukoba interesa općinski načelnik odlučuje za svaki slučaj zasebno, a u slučaju kada se utvrdi sukob interesa općinski načelnik će članu Povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu.

(5) Povjerenstvo za otvaranje prijave radi u skladu s Poslovnikom Povjerenstva za otvaranje prijave i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja.

Članak 23.

(1) Povjerenstvo za otvaranje prijava utvrđuje:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj i u zadanom roku,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
- je li dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar finansijskih pragova postavljenih u natječaju,
- jesu li prijavitelj i partnerske organizacije (ako je primjenjivo) prihvatljivi, sukladno uputama za prijavitelje,
- je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva (ako je primjenjivo na uvjete natječaja),
- jesu li predložene aktivnosti prihvatljive (ako je primjenjivo na uvjete natječaja) te
- provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta natječaja.

(2) Niti jedna prijava ne smije biti odbijena iz razloga koji nisu navedeni u natječaju, kao što ne smije biti prihvaćena niti jedna prijava koja ne udovoljava svim propisanim uvjetima natječaja.

Članak 24.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od sedam dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, nakon čega predsjednik Povjerenstva donosi odluku o tome koje prijave će biti upućene na stručno ocjenjivanje.

Članak 25.

(1) Udruge čije prijave ne zadovoljavaju propisane uvjete natječaja, Općinski načelnik će obavijestiti pisanim putem u roku od osam radnih dana od dana donošenja odluke iz prethodnog članka.

(2) Udruge koje su dobile obavijest da njihova prijava ne ispunjava propisane uvjete natječaja mogu u roku od 8 dana izjaviti prigovor na odluku iz prethodnog članka. O prigovoru odlučuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Perušić u roku od tri dana od dana primitka prigovora.

(3) U slučaju prihvaćanja prigovora, prijava će biti upućena na stručno ocjenjivanje.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata**Članak 26.**

(1) Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo kojega osniva te njegove članove imenuje općinski načelnik, temeljem kriterija stručnosti za područje natječaja. Mogu dolaziti iz redova predstavnika općine, predstavnika organizacija civilnog društva, predstavnika znanstvenih i stručnih institucija i nezavisnih stručnjaka za područja obuhvaćena prioritetnim područjima natječaja.

(2) Službenici Jedinstvenog upravnog odjela uključeni u natječajni postupak, a koji nisu i članovi Povjerenstva za ocjenjivanje prijava, ni na koji način ne smiju utjecati na rad ocjenjivača.

(3) Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava sastoji se od 5 članova. Sastav Povjerenstva za ocjenjivanje treba biti tajan najmanje do trenutka objave rezultata natječaja.

(4) Ocjenjivanje prijava koje su ispunile propisane (administrativne) uvjete natječaja, sukladno kriterijima koji su propisani Uputama za prijavitelje, koristeći obrazac za ocjenjivanje kvalitete prijava kojeg je odredio Općinski načelnik,

- izrada prijedloga za odobravanje finansijskih sredstava za programe ili projekte.

(5) Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva za ocjenjivanje prijava moraju biti upoznate s popisom udruga koje su se prijavile na natječaj. Nakon toga te osobe potpisuju izjavu o nepristranosti i povjerljivosti kojom potvrđuju da se niti one niti članovi njihove obitelji ne nalaze u sukobu interesa. Istom izjavom osoba potvrđuje i da nema osobnih interesa kojima može utjecati na nepristranost rada povjerenstva čiji je član, da će u obavljanju dužnosti na koju je imenovana postupati časno, pošteno, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Općine.

(6) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva za ocjenjivanje prijava obavezan je o tome odmah izvijestiti ostale članove povjerenstva te se izuzeti iz postupka ocjenjivanja prijava. O rješavanju sukoba interesa Općinski načelnik odlučuje za svaki slučaj zasebno, a u slučaju kada se utvrdi sukob interesa Općinski načelnik će članu povjerenstva koji je u sukobu interesa imenovati zamjenu

Mogućnost naknadnog uvida u ocjenu predloženog projekta**Članak 27.**

(1) Odluku o dodjeli finansijskih sredstava za programe ili projekte donosi općinski načelnik.

(2) Udrugama kojima nisu odobrena finansijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihovog programa ili projekta, u roku od osam dana od dana donošenja odluke o dodjeli finansijskih sredstava za programe ili projekte uz pravo Općine da zaštiti tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale program ili projekt.

Javna objava rezultata natječaja i dostava pisanog odgovora sudionicima javnog natječaja**Članak 28.**

(1) Nakon donošenja odluke o dodjeli finansijskih sredstava za programe ili projekte, Općina će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja. Rezultati natječaja objavljuju se na mrežnim stranicama Općine.

(2) Općina će, u roku od osam dana od dana donošenja odluke o dodjeli finansijskih sredstava za programe ili projekte, obavijestiti udruge čiji projekti ili programi nisu prihvaćeni za financiranje o razlozima nefinanciranja njihova projekta ili programa uz navođenje ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog projekta ili programa.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 29.

(1) Udruge koje su nezadovoljne odlukom o dodjeli financijskih sredstava za programe ili projekte mogu podnijeti prigovor na odluku.

(2) Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak ili eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova ukoliko udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

(3) Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visinu dodijeljenih sredstava.

(4) Prigovor se može podnijeti u pisanom obliku Jedinštvom upravnom odjelu Općine Brinje u roku od osam dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja. O prigovoru odlučuje pročelnik Jedinštvog upravnog odjela Općine Perušić u roku od osam dana od dana primitka prigovora.

(5) Postupak dodjele financijskih sredstava udrugama je akt poslovanja i ne vodi se kao upravni postupak te se na postupak prigovora ne primjenjuju odredbe o žalbi kao pravnom lijeku u upravnom postupku, nego se postupak utvrđuje uvjetima natječaja sukladno ovom Pravilniku i drugim propisima.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata s udrugama kojima je odobreno financiranje

Članak 30.

(1) Općina će s udrugom kojoj je odobreno financiranje programa ili projekta (u daljnjem tekstu: korisnikom financiranja) potpisati ugovor o financiranju u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju programa ili projekta.

(2) U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, Jedinštveni upravni odjel ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisanom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti. U tom slučaju rok za ugovaranje produžuje se za 30 dana.

(3) Prilikom pregovaranja, Jedinštveni upravni odjel će prioritet financiranja staviti na aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Općine.

Članak 31.

(1) Ugovor o financiranju programa ili projekata sastoji se od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike financiranja u okviru jednog natječaja, i posebnog dijela.

(2) Postupak ugovaranja, opći uvjeti ugovora o financiranju te njegovi posebni uvjeti provest će se i utvrditi sukladno Uredbi i drugim propisima.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, produženje,

odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, opravdani troškovi, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava, te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstva u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja

Članak 32.

(1) Općina će u suradnji s korisnikom financiranja pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga. Rezultate praćenja i vrednovanja financiranih programa ili projekata, odnosno natječaja Općina će koristiti za planiranje budućih natječaja i razvoj relevantnih programa i strategija i oblikovanje javnih politika.

(2) Za poslove praćenja i vrednovanja Općina će osigurati stručnjake iz redova službenika Jedinštvog upravnog odjela i/ili vanjskih suradnika.

(3) Oblici praćenja provedbe aktivnosti i namjenskog trošenja sredstava iz javnih izvora u okviru ugovorenog programa ili projekta obuhvaćaju:

- pregled svih izvještaja (programskih i financijskih) u odnosu na svaki potpisani ugovor na temelju kojih su dodijeljena financijska sredstva bez obzira na njihovu visinu i namjenu,
- obvezni terenski posjet udruzi i partnerima radi provedbe provjere za sve programe i projekte čije je razdoblje provedbe najmanje godinu dana i čija vrijednost premašuje 100.000 kuna.

(4) Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi korisnik financiranja dodatnim analizama rezultata programa ili projekta.

(5) Vrednovanje natječaja provodi Općina sukladno Uredbi.

Neodobravanje i neisplaćivanje financijskih sredstava (zabrana dvostrukog financiranja)

Članak 33.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta, Općina neće odobriti financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

Obveza dostavljanja podataka, financijskih i opisnih izvještaja

Članak 34.

(1) Korisnik financiranja dužan je dostaviti Općini sve potrebne podatke o provođenju programa ili projekta, sukladno Uredbi.

(2) Izvještaji se sastoje od opisnog dijela i financijskog dijela i podnose se na obrascima koje je utvrdila Općina u natječajnoj dokumentaciji.

V. FINANCIJSKE ODREDBE

Članak 35.

(1) Odobrena financijska sredstva korisnik financiranja dužan je utrošiti isključivo za realizaciju programa ili projekta utvrđenog ugovorom.

(2) Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji projekta ili programa utvrđenog ugovorom.

(3) Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja Općine smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava.

Prihvatljivi i neprihvatljivi troškovi

Članak 36.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja te koji ispunjavaju sve sljedeće kriterije:

- nastali su za vrijeme razdoblja provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu započeti prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora,
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu programa ili projekta,
- nužni su za provođenje programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava,
- mogu biti identificirani i provjereni i koji su računovodstveno evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija,
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, sukladno načelima ekonomičnosti i učinkovitosti.

Članak 37.

U skladu s prihvatljivim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštivanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i drugim troškovima vezanim uz plaću i naknade, sukladno Uredbi i drugim propisima,
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u programu ili projektu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade za korisnike koji se financiraju iz sredstava državnog proračuna,

- troškovi kupnje ili iznajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama,
- troškovi potrošne robe,
- troškovi podugovaranja,
- administrativni troškovi,
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora, uključujući troškove financijskih usluga.

Doprinosi u naravi

Članak 38.

(1) Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu prihvatljivi troškovi.

(2) Ukoliko drugačije nije navedeno u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

(3) Troškovi zaposlenika koji rade na programu ili projektu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati kao sufinanciranje u proračunu programa ili projekta kada ih plaća korisnik financiranja ili njegovi partneri.

(4) Ukoliko opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Volonterski rad

Članak 39.

(1) Kada je to utvrđeno uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

(2) Ako nije drugačije izračunata, vrijednost volonterskog rada za potrebe izračuna sufinanciranja projekta ili programa od strane provoditelja, određuje se u jednakom iznosu za sve potencijalne prijavitelje programa i projekta u iznosu od [33] kune/sat.

(3) Korisnik financiranja koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada, koja može biti i veća od navedenog prihvatljivog iznosa.

(4) Za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik financiranja će izvještavati samo u okvirima u ovom članku navedene vrijednosti volonterskog sata.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 40.

Prihvatljivim se neće smatrati sljedeći troškovi:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova,
- dospjele kamate,
- stavke koje se već financiraju iz javnih izvora,
- kupovina zemljišta ili građevina, osim kada je to nužno za izravno provođenje programa ili projekta, kada se vlasništvo mora prenijeti na korisnika financiranja i/ili partnere najkasnije po završetku programa ili projekta,
- gubici na tečajnim razlikama, ili
- zajmovi trećim stranama
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića (osim u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinstvenim upravnim odjelom Općine Brinje dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak),

- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se kroz pregovaranje s Jedinственим управним одјелом Опćине Perušić dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak).

Plaćanje i modeli plaćanja

Članak 41.

(1) Općina će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(2) U slučaju da Općini niti jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u natječaju.

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 42.

Općina će svakim pojedinim natječajem definirati obvezu i minimalni postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika sufinanciranja.

VI. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 43.

(1) Iako financijska sredstva koja Općina dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuju, prihvatljivo vrijeme provedbe aktivnosti će biti definirano samim natječajem. Višegodišnje financiranje se odobrava na rok do četiri (4) godine, što će se također definirati samim natječajem.

(2) Višegodišnje financiranje iz stavka 1. ovog članka ugovara se na godišnjoj razini, s propisanim programskim i financijskim vrednovanjem korištenja financijske potpore Općine u prethodnom vremenskom razdoblju.

(3) Korisnici financiranja kojima Općina odobri višegodišnja financijska sredstva iz stavka 1. ovog članka mogu tu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Općine.

(4) Nastavak financiranja višegodišnjih programa i iznos potpore u narednoj godini ovisi o rezultatima praćenja i vrednovanja aktivnosti realiziranih u okviru tog programa u tekućoj godini, o čemu odluku donosi pročelnik nadležnog Upravnog odjela, sukladno podnesenim izvješćima, a u skladu s odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

(5) Općina će poticati korisnike višegodišnjeg financiranja na izradu programa samofinanciranja koji će omogućiti njihovu održivost i razvoj.

Članak 44.

Korisnici višegodišnjeg financiranja Općine mogu se u razdoblju trajanja financiranja javiti na druge natječaje i pozive Općine isključivo kroz predlaganje drugih projekata u tom i ostalim programskim područjima.

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKIH SREDSTAVA I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 45.

Visina sredstava koje će svaki korisnik financijskih sredstava ostvariti iz proračuna Općine bit će definirana kroz postupak propisan ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano natječajem.

VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČAN IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 46.

(1) Korisnik financiranja je obavezan voditi precizne i redovite evidencije vezane uz provođenje programa ili projekta koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

(2) Svi dokumenti vezani uz program ili projekt moraju biti lako dostupni i arhivirani na način koji omogućuje jednostavan pregled, a korisnik financiranja je dužan obavijestiti Općinu o njihovoj točnoj lokaciji.

Konačan iznos financiranja od strane Općine

Članak 47.

(1) Konačan iznos koji Općina treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj prihvatljivih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

(2) Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama Uredbe, Općina će, temeljem obrazložene odluke ako se program ili projekt ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili sa zakašnjenjem provodi, smanjiti financijska sredstva prvobitno predviđena u skladu sa stvarnim provođenjem programa ili projekta pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

Povrat sredstava

Članak 48.

Općina će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrenog programa ili projekta u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom,
- nije utrošio sva odobrena sredstva,
- sredstva nije koristio namjenski,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 49.

(1) Korisnik financiranja će Općini najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, osim u iznimnim, jasno obrazloženim slučajevima, sukladno uputama Općine da to učini, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa, kao i sva neutrošena sredstva te nenamjenski utrošena sredstva.

(2) Ukoliko korisnik financiranja ne vrati sredstva u roku koji je utvrdila Općina, Općina će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

(3) Iznosi koji se trebaju vratiti Općini mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koji korisnik financiranja ima prema Općini. To neće utjecati na pravo ugovornih strana da se dogovore o plaćanju u rata-ma.

Članak 50.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama prethodnog članka, Općina će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koja je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora.

(2) Sredstva osiguranja plaćanja, koja ne budu realizirana, vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

Članak 51.

(1) U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Općini, Općina će donijeti odluku da prijave koje na natječaj pristignu od strane tog prijavitelja u narednom razdoblju ne uzme razmatranje.

(2) U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 52.

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili nezavisnog kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili nezavisnom kandidatu niti prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili nezavisnih kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

Članak 53.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se odredbe Uredbe i drugih odgovarajućih propisa.

Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 400-01/21-01/48
URBROJ: 2125-08-3-21-1
Perušić, 02. ožujka 2021. godine

Općinski načelnik
Ivica Turić, v.r.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Perušić („Županijski glasnik“ Ličko senjske županije br. 7/13, 5/18 i 7/20) Općinski načelnik Općine Perušić, donio je

P R A V I L N I K **o odijevanju u Jedinostvenom upravnom odjelu** **Općine Perušić i prilikom svečanih prigoda**

Članak 1.

Pravilnik o odijevanju u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Perušić kao i prilikom svečanih prigoda

Općine Perušić (u daljnjem tekstu: Pravilnik) sadrži pravila o odijevanju koja su službenici Jedinostvenog upravnog odjela Općine Perušić u obvezi poštovati tijekom obavljanja poslova kako bi na taj način pridonijeli ugledu Općine Perušić te pravila o odijevanju drugih osoba koje borave u prostorijama Općine Perušić, kao i način odijevanja prilikom svečanih prigoda.

Članak 2.

(1) Tijekom boravka u prostorijama Općine Perušić službenici su obvezni koristiti poslovni stil odijevanja.

(2) **Poslovni stil odijevanja za žene podrazumijeva:**

- suknja ili haljina čija dužina treba biti do koljena ili duže,
- hlače ili traperice,
- košulja treba biti primjereno zakopčana,
- majice kratkih ili dugih rukava,
- cipele trebaju biti čiste,
- boje ne bi trebale biti upadljive,
- nakit ne bi trebao biti upadljiv,
- parfem je poželjan, ali ne bi trebao biti prenapadan,
- šminka da, ali neupadljiva i primjerena dnevnom izgledu,
- nokti trebaju biti uredni i čisti, a lak ne bi trebao biti upadljivih boja,
- odjeća treba biti čista,
- ne smije se osjetiti miris nečiste odjeće ili neugodan miris uslijed neodržavanja higijene.

(3) **Poslovni stil odijevanja za muškarce podrazumijeva:**

- klasično odijelo s kravatom ili bez kravate,
- košulja treba biti primjereno zakopčana,
- hlače ili traperice,
- majice kratkih ili dugih rukava,
- cipele trebaju biti čiste,
- boje navedenih odjevnih predmeta ne bi smjele biti upadljive,
- parfem je poželjan, ali ne bi trebao biti prenapadan,
- nokti trebaju biti uredni i čisti, kosa čista, brkovi i brada uredno podrezani,
- odjeća treba biti čista,
- ne smije se osjetiti miris nečiste odjeće ili neugodan miris uslijed neodržavanja higijene.

(4) **Potrebno je strogo izbjegavati:**

- majice s natpisima,
- majice bez rukava,
- duge džempere
- nošenje tenisica, sportskih majici, trenerki i sportske obuće,
- bluze, majice, košulje ili druge odjevne predmete koji imaju upadljivi, izazovni i napadni dekolte,
- mrežaste majice,
- nošenje bluza, majica ili košulja bez grudnjaka,
- gola leđa, ramena ili pupak,
- bez ženskih čarapa,
- prozirne tkanine,
- hlače pripijene uz tijelo,
- kratke hlače, suknje i haljine,

- nošenje muške i ženske odjeće koja otkriva ili kroz koju se vidi/nazire donje rublje,
- crno donje rublje ispod svijetle odjeće,
- kape i šešire u zatvorenim prostorijama,
- mrežaste majice
- tatoo i piercing ne smiju biti vidljivi na radnom mjestu,
- muškarci s naušnicom u uhu,
- vidljive izrazite ukrase u kosi,
- cvjetne dezene,
- visoke čizme koje dosežu iznad koljena,
- poderane, izlizane i prljave cipele ili uništene potpetice na cipelama.

(5) Službenik raspoređen na radno mjesto komunalno poljoprivrednog redara mora biti odjeven sukladno Odluci o iskaznici i službenoj odori komunalnog redara Klasa: 363-01/19-01/20, urbroj: 2125-08-1-19-1 od 6. svibnja 2019. godine.

Članak 3.

(1) Osobama koje nisu službenici Jedinog upravnog odjela ulaz u poslovne prostorije Općine Perušić bit će omogućen jedino ukoliko su primjereno odjeveni.

(2) Primjereno odjevenom smatra se osoba koja je odjevena u odijelo, suknju ili haljinu dužine do ili ispod koljena, hlače, hlače sportskog kroja za svaki dan, majice dugih ili kratkih rukava, košulje, bluze, rolke, džempere, prsluke, tenisice, cipele za svaki dan i u drugu prikladnu odjeću.

Članak 4.

Na odijevanje osoba koje se u Jedinom upravnom odjelu nalaze na stručnom osposobljavanju za rad bez zasnivanja radnog odnosa primjenjuju se odredbe članka 2. ovog Pravilnika.

Članak 5.

(1) U slučaju nepridržavanja osnovnih pravila o odijevanju iz članka 2. ovog Pravilnika, nadređeni službenik ima pravo i obvezu zamoliti službenika koji se nije pridržavao pravila o odijevanju da napusti službene prostorije Jedinog upravnog odjela i u najkraćem roku toga dana se prikladno odjene.

(2) Ukoliko službenik u roku kraćem od 30 dana ponovno postupi protivno osnovnim pravilima o odijevanju iz članka 2. ovog Pravilnika, protiv istog će se pokrenuti postupak za laku povredu službene dužnosti.

Članak 6.

(1) Prigodom svečanih prigoda, nazočni su obvezni koristiti poslovni stil odijevanja naveden u članku 2. ovog Pravilnika, osim nošenja traperica, a muškarci moraju imati klasično odijelo s kravatom.

(2) Pod svečanim prigodama i stavka 1. ovog članka misli se:

- Svečana sjednica Općinskog vijeća,
- protokolarni prijmovi,
- polaganje cvijeća, vijenaca i paljenje svijeća,
- svečana otvaranja radova i novoizgrađenih objekata,

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko senjske županije.

KLASA: 023-01/21-01/28

URBROJ: 2125-08-3-21-1

Perušić, 4. ožujka 2021. godine

Općinski načelnik
Ivica Turić, v.r.

„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije

Službeno glasilo Ličko-senjske županije - Grada Novalje i Općina:
Brinje, Donji Lapac, Karlobag, Perušić, Udbina i Vrhovine

Izdaje i tiska:

Ličko-senjska županija – Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Glavni i odgovorni urednik:

Gordana Pađen, pročelnica Upravnog odjela za poslove Župana i Županijske skupštine
Ličko-senjske županije

Sjedište Uredništva:

Gospić, ul. Dr. Franje Tuđmana 4, tel.: 053/588-207, fax.: 053/572-436

Pretplata za 2021. godinu iznosi 400,00 kuna, uplata se vrši na žiro-račun broj:

HR5123400091800009008, model 68, poziv na broj odobrenja 7307-OIB

„Županijski glasnik“ izlazi prema potrebi.

Oslobođen plaćanja poreza na dodanu vrijednost po članku 6. stavku 5. Zakona o porezu
na dodanu vrijednost

„Županijski glasnik“ objavljuje se i na web stranici: www.licko-senjska.hr