



ŽUPANIJSKI GLASNIK

LIČKO – SENJSKE ŽUPANIJE

ISSN 1847 – 5876

Godište XXX

Broj 2

Gospić, 14. veljače 2022.

Izlazi prema potrebi

S A D R Ž A J

AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Odluka o davanju na korištenje i upravljanje imovine - dijela zgrade Razvojnog centra Ličko-senjske županije	17
2. Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Županijskoj skupštini Ličko-senjske županije za 2022. godinu	17
3. Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Ličko-senjske županije	18
4. Odluka izmjeni Odluke o imenovanju predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanje	19
5. Program rada Županijske skupštine Ličko-senjske županije za 2022. godinu	19
6. Donošenje Zaključka o neprihvaćanju ponude za prodaju nekretnina po pravu prvakupa na području NP „Plitvička Jezera“, vlasnika Milana Potkonjaka iz Zagreba	30
7. Donošenje Zaključka o neprihvaćanju ponude za prodaju nekretnina po pravu prvakupa na području NP „Plitvička Jezera“, vlasnice Subhije Urlić iz Jezerca	30
8. Donošenje Zaključka o neprihvaćanju ponude za prodaju nekretnina po pravu prvakupa na području NP „Plitvička Jezera“, vlasnice Dušanke Filičić iz Kutine	31

AKTI ŽUPANA LIČKO-SENJSKE ŽUPANIJE

1. Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za rashod kratkotrajne i dugotrajne materijalne imovine Ličko-senjske županije	31
2. Godišnji plan raspolažanja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Ličko-senjske županije za 2022. godinu	32
3. Rješenje o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije	33
4. Rješenje o imenovanju koordinatora zaduženog za aktivnosti edukacije o korištenju elektroničkih certifikata	33
5. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o kakvoći mora na morskim plažama u Ličko-senjskoj županiji za razdoblje od 15. svibnja do 30. rujna 2021. godine	34
6. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Upravnog odjela za financije i javnu nabavu za 2021. godinu	34
7. Donošenje Zaključka o neprihvaćanju ponude za prodaju nekretnina po pravu prvakupa na području NP „Plitvička Jezera“, u suvlasništvu Milene Šil i Mire Bogdan iz Sombora	34

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA NOVALJE

1. Odluka o imenovanju zapovjednika Vatrogasne zajednice Grada Novalje	35
2. Ugovor o financiranju uređenja građevinskog zemljišta u svezi s izradom II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja kampa Dražica	35

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE BRINJE

1. Pravilnik o financiranju programskih sadržaja medija	36
2. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na promjenu Cjenika komunalnih usluga Komunalnog društva Brinje d.o.o.	40

AKT OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DONJI LAPAC

1. Odluka o visini koeficijenata za obračun plaće djelatnika (službenika i namještenika) Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Lapac	42
--	----

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE DONJI LAPAC

1. Odluka o visini osnove za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac	43
2. Plan klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata Općine Donji Lapac ...	43
3. Plan prijema u službu u Jedinstveni upravni odjel Općine Donji Lapac za 2022. godinu	57
4. Pravilnik o načinu korištenja službenih automobila	59
5. Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Donji Lapac	61

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE UDBINA

1. Odluka o izmjeni Odluke o izboru najpovoljnijih ponuda na natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Udbina od 22.09.2020.	63
2. Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Udbina	64
3. Odluka o davanju suglasnosti i jamstva Općine Udbina za kratkoročno kreditno zaduženje poduzeću Kraljevac d.o.o. Udbina	74
4. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina	75
5. Zaključak o prihvaćanju izvješća o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u Općini Udbina	77

OSTALO

AKT UPRAVE DRUŠTVA /DIREKTORA KOMUNALNOG DRUŠTVA BRINJE D.O.O.

1. Odluka o primjeni novog Cjenika komunalnih usluga za preuzimanje, odvoz i zbrinjavanje (deponiranje) komunalnog otpada	78
---	----

AKTI ŽUPANIJSKE SKUPŠTINE

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članaka 19. i 84. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), članka 2. i 32. Odluke o načinu raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 3/16), a u svezi s člankom 33. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ br. 120/16), Županijska skupština Ličko-senjske županije na V. sjednici održanoj električkim putem 14. veljače 2022. godine, donijela je

O D L U K U

o davanju na korištenje i upravljanje imovine - dijela zgrade Razvojnog centra Ličko-senjske županije

I.

Odlukom o davanju na korištenje i upravljanje imovine nastale nabavom opreme i izvedenim rado-vima na obnovi zgrade Razvojnog centra („Županijski glasnik“ br. 6/21) imovina nastala izvedenim rado-vima, nabavom opreme i pruženim uslugama u sklopu projekta „Razvojni centar Ličko-senjske županije“ dana je na korištenje i upravljanje ustanovi Razvojni centar Ličko-senjske županije.

II.

Prostor potkovlja zgrade Razvojnog centra Ličko-senjske županije koji je u sklopu projekta Razvojni centar Ličko-senjske županije uređen u roh-bau izve-dbi i nije dan na korištenje i upravljanje Odlukom iz točke I., na adresi Pazariška 36, Gospic u neto površini od 292,78 m², a koji je prema Glavnom projektu broj Z.OP: MŽ-110/16 od 16.11.2016. godine definiran kao prostor za uređenje uredskih prostora, daje se na korištenje i upravljanje ustanovi Razvojni centar Ličko-senjske županije bez provedbe javnog natječaja i bez naknade na razdoblje od 24 godine.

Pravom građenja raspolaže Ličko-senjska županija.

Daje se ovlaštenje Županu Ličko-senjske županije za poduzimanje svih radnji i potpisivanje svih ugovora u svrhu uređenja i opremanja prostora iz stavka 1. ove točke.

III.

Ustanova Razvojni centar Ličko-senjske županije dužna je gospodariti imovinom iz točke II. ove Odluke s pozornošću dobrog gospodara, postupati u skladu sa svim zakonskim propisima i odlukama Ličko-senjske županije te snositi odgovornost za zakonito upravljanje i korištenje tom imovinom, kao i za štetu nastalu uslijed propusta u upravljanju i korištenju.

Ličko-senjska županija kao osnivač ustanove „Razvojni centar Ličko-senjske županije“ obavlja kontrolu

nad poslovima upravljanja i korištenja imovine iz točke II. ove Odluke, kao i nad finansijskim poslovanjem.

IV.

Ovlašćuje se Župan Ličko-senjske županije da sa Razvojnim centrom Ličko-senjske županije sklopi Ugovor o korištenju i upravljanju imovinom sukladno ovoj Odluci kojim će se regulirati sva prava i obveze ugovornih strana.

V.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon njene objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 300-02/22-01/02

URBROJ: 2125-01-22-5

Gospic, 14. veljače 2022. godine

Predsjednik Skupštine
Marijan Kustić, v.r.

Na temelju članka 6., članka 9. i 10. stavka 3. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu („Narodne novine“ br. 29/19 i 98/19) te članka 19. i 84. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 - pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), Županijska skupština Ličko-senjske županije na V. sjednici održanoj električkim putem 14. veljače 2022. godine, donijela je

O D L U K U

o raspoređivanju sredstava za financiranje političkih stranaka zastupljenih u Županijskoj skupštini Ličko-senjske županije za 2022. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za finan-ciranje političkih stranaka zastupljenih u Županijskoj skupštini Ličko-senjske županije (u dalnjem tekstu: Županijska skupština) za 2022. godinu, a koja su osigurana u Proračunu Ličko-senjske županije za 2022. godinu.

Članak 2.

Sredstva se raspoređuju na način da se utvrđuje jednaki iznos sredstava za svakog člana u Županijskoj skupštini, tako da pojedinoj političkoj stranci koja je bila predlagatelj liste pripadaju sredstva razmjerna broju dobivenih mjesta članova u Županijskoj sku-pštini prema konačnim rezultatima izbora za članove Županijske skupštine.

Za člana Županijske skupštine podzastupljenog spola, političkim strankama, pripada i pravo na naknu-du u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu Županijske skupštine.

Članak 3.

Za svakog člana Županijske skupštine, za navedeno razdoblje, utvrđuje se iznos sredstava od 5.000,00 kn, odnosno za svaku članicu Županijske skupštine utvrđuje se iznos sredstava od 5.500,00 kn.

Za svaku članicu Županijske skupštine, podzastupljenog spola, utvrđuje se dodatna naknada u iznosu od 500,00 kn.

Članak 4.

Političkim strankama zastupljenim u Županijskoj skupštini raspoređuju se sredstva osigurana u Pročeku Ličko-senjske županije za 2022. godinu na način utvrđen u članku 2. i 3. ove Odluke u iznosu kako slijedi:

POLITIČKA STRANKA/LISTA GRUPE BIRAČA	GODIŠNJI IZNOS ZA ČLANOVE/ČLANICE
HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA - HDZ	30.500,00 kn
6 članova (5 članova i 1 članica)	
HRVATSKA STRANKA UMIROVLJENIKA - HSU	5.000,00 kn
1 član	
HRVATSKA SELJAČKA STRANKA - HSS	10.500,00 kn
2 člana (1 član i 1 članica)	
HRVATSKA BUNJEVAČKA STRANKA - HBS	5.000,00 kn
1 član	
LiPO	47.500,00 kn
9 članova (4 člana i 5 članica)	
HRVATSKA STRANKA PRAVA – HSP	25.500,00kn
5 članova (4 člana i 1 članica)	
DOMOVINSKI POKRET - DP	5.500,00 kn
1 članica	
SOCIJALDEMOKRATSKA PARTIJA HRVATSKE - SDP	5.000,00 kn
1 član	
SAMOSTALNA DEMOKRATSKA SRPSKA STRANKA - SDSS	15.500,00 kn
2 člana i 1 članica	
SVEUKUPAN BROJ ČLANOVA / ČLANICA (29)	SVEUKUPNO 150.000.00 kn

Članak 5.

Sredstva iz članka 4. ove Odluke doznačuje Upravni odjel za financije i javnu nabavu, na žiroracun političke stranke, tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 6.

Ova Odluka dostaviti će se Državnom izbornom povjerenstvu u roku od 15 dana od dana njenog stupanja na snagu.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu prvoga dana od dana njene objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 006-01/22-01/01

URBROJ: 2125-01-22-5

Gospic, 14. veljače 2022. godine

Predsjednik Skupštine
Marijan Kustić, v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 28/10) te članka 19. i 84. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 - pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 - ispravak, 10/20, 11/20 - pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 - pročišćeni tekst), Županijska skupština Ličko-senjske županije na prijedlog Župana, na V. sjednici održanoj elektroničkim putem 14. veljače 2022. godine, donijela je

O D L U K U
o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun
plaća službenika i namještenika u upravnim
tijelima Ličko-senjske županije

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim tijelima Ličko-

senjske županije („Županijski glasnik“ br. 10/20 i 3/21) u članku 3. u tabelarnom prikazu radnih mjesta IV. kategorije u potkategoriji „Namještenici druge potkategorije“ kod naziva radnog mjesta „Spremačica“ koeficijent „1,05“ mijenja se i glasi „1,16“.

Članak 2.

Isplata plaće izračunatih na temelju koeficijenta iz članka 1. ove Odluke počet će s plaćom za veljaču 2022. godine, koja će biti isplaćena u mjesecu ožujak 2022. godine.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 431-03/22-01/01
URBROJ: 2125-01-22-5
Gospic, 14. veljače 2022. godine

Predsjednik Skupštine
Marijan Kustić, v.r.

Na temelju članka 19. i 31. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21-pročišćeni tekst) te članka 41. Poslovnika Županijske skupštine Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 14/13, 2/18, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21-pročišćeni tekst), Županijska skupština Ličko-senjske županije na V. sjednici održanoj elektroničkim putem 14. veljače 2022. godine, donijela je

O D L U K U

izmjeni Odluke o imenovanju predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanje

I.

U Odluci o imenovanju predsjednika i članova Odbora za izbor i imenovanje („Županijski glasnik“ br. 15/21) umjesto Ivanke Krmpotić imenuje se Josip Brozićević - za člana.

II.

Mandat člana iz točke I. traje do isteka mandata predsjedniku i članovima Odbora za izbor i imenovanje imenovanih Odlukom („Županijski glasnik“ br. 15/21).

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 021-06/21-01/04
URBROJ: 2125-01-22-5
Gospic, 14. veljače 2022. godine

Predsjednik Skupštine
Marijan Kustić, v.r.

Na temelju članka 19. i 84. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst) te članka 66. i 67. Poslovnika Županijske skupštine Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 14/13, 2/18, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), Županijska skupština Ličko-senjske županije na V. sjednici održanoj elektroničkim putem 14. veljače 2022. godine, donijela je

PR O G R A M R A D A

Županijske skupštine Ličko-senjske županije za 2022. godinu

I.

Ovim Programom rada okvirno se utvrđuju teme, koje će biti predmet razmatranja na sjednicama Županijske skupštine tijekom 2022. godine te nositelji izrade i predlagatelji akata, kao i rokovi njihovog razmatranja kako slijedi:

PRVO TROMJESEČJE

- ♦ **Donošenje Odluke o kriterijima i mjerilima, načinu financiranja i rasporedu sredstava za decentralizirane funkcije zdravstvenih ustanova Ličko-senjske županije u 2022. godini**
- ♦ **Donošenje Odluke o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranja materijalnih i financijskih rashoda Centara za socijalnu skrb u Ličko-senjskoj županiji i troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva u 2022. godini te Odluke o minimalnim financijskim standardima, kriterijima i mjerilima za financiranja Doma za starije osobe Ličko-senjske županije u 2022. godini**
- ♦ **Donošenje Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva te srednjih škola i učeničkih domova Ličko-senjske županije u 2022. godini**

Pravni temelj: Zakon o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („NN“ br. 87/08, 86/09, 92/10, 105/10-ispravak, 90/11, 16/12, 86/12, 126/12-pročišćeni tekst, 94/13, 152/14, 7/17, 68/18, 98/19 i 64/20), Odluka o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva te srednjih škola i učeničkih domova u 2022. godini, Zakon o zdravstvenoj zaštiti („NN“ br. 100/18 i 14/20), Odluka o minimalnim financijskim

standardima za decentralizirane funkcije za zdravstvene ustanove u 2022. godini, Zakon o socijalnoj skrbi („NN“ br. 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19, 64/20 i 138/20), Odluka o minimalnim finansijskim standardima, kriterijima i mjerilima za finansiranje materijalnih i finansijskih rashoda centara za socijalnu skrb i troškova ogrjeva korisnicima koji se griju na drva u 2022. godini, Odluka o minimalnim finansijskim standardima za decentralizirano finansiranje domova za starije i nemoćne osobe u 2022. godini i Statut Ličko – senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za društvene djelatnosti

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Nakon donošenja Odluka Vlade Republike Hrvatske u 2022. godini Županija je dužna donijeti vlastite odluke.

- ♦ **Donošenje Odluke o raspoređivanju sredstava za finansiranje političkih stranaka zastupljenih u Županijskoj skupštini Ličko-senjske županije za 2022. godinu**

Pravni temelj: Zakon o finansiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu („NN“ br. 29/19 i 98/19) i Statut Ličko – senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 3. Zakona o finansiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumu, propisano je da se sredstva za redovito godišnje finansiranje političkih stranaka i članova predstavnika tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izabranih s liste grupe birača osiguravaju iz proračuna županije za svaku godinu za koju se proračun donosi. Pravo na redovito godišnje finansiranje iz sredstava proračuna županije imaju političke stranke koje imaju člana u predstavničkom tijelu, odnosno člana izabranog s liste grupe birača (Članak 4.)

Sredstva se raspoređuju na način da se utvrdi jednak iznos sredstava za svakog člana u predstavničkom tijelu tako da pojedinoj političkoj stranci koja je bila predlagatelj liste, pripadaju sredstva razmjerno broju dobivenih mjesta u predstavničkom tijelu prema konačnim rezultatima izbora za članove predstavničkog tijela.

Sukladno članku 10. Zakona, odluku o raspoređivanju sredstava iz proračuna županije prema utvrđenim kriterijima u članku 7., donosi predstavničko tijelo.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o radu Župana Ličko-senjske županije od stupanja na dužnost 4. lipnja do 31. prosinca 2021. godine**

Pravni temelj: Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 114/20) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine u suradnji s drugim upravnim tijelima

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 35. b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi propisano je da Župan dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu predstavničkom tijelu, a člankom 19. Statuta Ličko-senjske županije propisano je da Skupština odlučuje o županovom izvješću dva puta godišnje, a ako to zatraži najmanje jedna trećina članova Skupštine i češće.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o radu Povjerenstva za nadzor nad radom mrtvozornika na području Ličko-senjske županije za 2021. godinu**

Pravni temelj: Pravilnik o načinu pregleda umrlih te utvrđivanja vremena i uzroka smrti („NN“ br. 46/11, 6/13 i 63/14) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za društvene djelatnosti i Povjerenstvo za nadzor nad radom mrtvozornika na području Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Temeljem članka 7. Pravilnika o načinu pregleda umrlih te utvrđivanja vremena i uzroka smrti, Povjerenstvo izrađuje godišnje izvješće o obavljenim obdukcijama i radu mrtvozorničke službe, koje je obvezno dostaviti nadležnom ministarstvu, Hrvatskom zavodu za javno zdravstvo i Županijskoj skupštini Ličko-senjske županije, najkasnije do 28. veljače tekuće godine za prethodnu godinu.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o radu s finansijskim izvješćem Turističke zajednice Ličko-senjske županije i ostvarenim rezultatima u turizmu za 2021. godinu**

Pravni temelj: Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Turistička zajednica Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 13. Statuta Ličko-senjske županije utvrđen je samoupravni djelokrug Županije prema kojem Županija obavlja poslove koji se odnose na gospodarski razvoj. Radi praćenja stanja u turizmu, kao jednoj od tri strateške gospodarske djelatnosti u Županiji (turizam, ekološki prihvatljiva prerađivačka industrija i poljoprivreda), Županijska skupština razmotrit će Izvješće o ostvarenim rezultatima u turizmu za 2021. godinu.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o zapošljavanju i provođenju politike zapošljavanja u 2021. godini**

Pravni temelj: Zakon o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti („NN“ br. 16/17) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Hrvatski zavod za zapošljavanje – Područna služba Gospić

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Zakonom o posredovanju pri zapošljavanju i pravima za vrijeme nezaposlenosti utvrđeno je posredovanje pri zapošljavanju, profesionalno usmjeravanje, obrazovanje radi povećanja zapošljivosti radne snage, osiguranje za slučaj nezaposlenosti, mjere aktivne politike zapošljavanja i ostale aktivnosti u svrhu poticanja prostorne i profesionalne pokretljivosti radne snage, novog zapošljavanja i samozapošljavanja, koje obavlja Hrvatski zavod za zapošljavanje putem svojih područnih ureda, odnosno službi, o čemu izvještava i Županijsku skupštinu jednom godišnje.

Područna služba Gospić će izvijestiti Županijsku skupštinu o stanju nezaposlenosti na području Županije, kao i rezultatima provođenja mjera za novo zapošljavanje.

- ♦ **Donošenje Programa razvoja malog gospodarstva Ličko-senjske županije 2022. – 2027. godine**

Pravni temelj: Zakon o poticanju razvoja malog gospodarstva („NN“ br. 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16), Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanjem razvojem Republike Hrvatske i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za gospodarstvo
Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva propisano je da jedinice područne (regionalne) i lokalne samouprave izrađuju vlastite programe i planove, pripremaju informacijsko-dokumentacijske podloge za pripremu Programa, predlažu razvojne projekte, prate, analiziraju i izvještavaju o provedbi projekata i poticajnih mjera iz svog djelokruga. Program će donijeti Županijska skupština.

- ♦ **Donošenje Programa potpora poljoprivredi na području Ličko-senjske županije za period od 2022. do 2027. godine**

Pravni temelj: Zakon o poljoprivredi („NN“ br. 118/18, 42/20, 127/20) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za gospodarstvo
Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Prema članku 36. Zakona o poljoprivredi davatelj državne potpore u poljoprivredi može biti i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave. Program potpora poljoprivredi na području Ličko-senjske županije od 2022. do 2027. godine donijeti će županijska skupština.

- ♦ **Donošenje Plana razvoja Ličko-senjske županije za razdoblje 2022.-2027. godine**

Pravni temelj: Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („NN“ br. 123/17) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Javna ustanova Razvojna agencija Ličko-senjske županije - LIRA u suradnji s upravnim tijelima Županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Članak 23. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem RH definira Plan razvoja jedinice područne (regionalne) samouprave kao srednjoročni akt strateškog planiranja od značaja za jedinicu područne (regionalne) samouprave kojim se definiraju posebni ciljevi za provedbu strateških ciljeva iz dugoročnih akata strateškog planiranja iz članaka 17. i 18. ovoga Zakona. Dokument će se izraditi temeljem Odluke o pokretanju postupka izrade Plana razvoja Ličko-senjske županije za razdoblje 2020.-2027. godine („Županijski glasnik“ br. 18/19), a sukladno točki 9.1. i 9.2. Priručnika o strateškom planiranju, Verzija 3.0., svibanj 2020., Ministarstva regionalnog razvoja i fonda EU.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Informaciji o ulozi policije i lokalne zajednice u turističkoj sezoni**

Pravni temelj: Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Policijska uprava ličko-senjska

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Aktivnost koje policija poduzima u pripremi turističke sezone u suradnji s partnerima, prvenstveno lokalnom zajednicom, neophodna je iz razloga što pravovremena priprema uz odgovarajuće operativno-tehničke resurse u značajnoj mjeri može doprinijeti ostvarivanju povoljnog stanja sigurnosti, a samim time utječe i na stvaranje pozitivne slike o Ličko-senjskoj županiji kao sigurnoj turističkoj destinaciji.

Policjska uprava Ličko-senjska upoznat će Županijsku skupštinu s aktivnostima koje se poduzimaju u pripremi turističke sezone, sa svim operativno-preventivnim sadržajima bitnim za pripremu turističke sezone.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Informaciji o stanju sigurnosti na području Ličko-senjske županije**

Pravni temelj: Zakon o policiji („NN“ br. 34/11, 130/12, 89/14, 151/14, 33/15, 121/16 i 66/19) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Policijska uprava ličko-senjska
Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Prema članku 2. Zakona o policiji policija pruža građanima zaštitu njihovih ustavnih prava i sloboda i zaštitu drugih Ustavom RH zaštićenih vrijednosti.

Policija kao javni servis građana, građane, institucije i ustanove na područjima na kojima djeluje doživljava kao partnerne s kojima zajednički prepoznaće probleme unutar lokalne zajednice, čijom adekvatnom reakcijom te razmjenom mišljenja i stava može u bitnome utjecati na povoljno stanje sigurnosti, a samim time i na kvalitetu života unutar lokalne zajednice.

Policijska uprava Ličko-senjska izvjestit će Županijsku skupštinu o stanju sigurnosti, sa svim operativno-preventivnim sadržajima bitnim za djelovanje policije u lokalnoj zajednici.

- ♦ **Donošenje Provedbenog Plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Ličko-senjske županije za 2021. godinu**

Pravni temelj: Zakon o zaštiti od požara („NN“ br. 92/10) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine u suradnji s PU ličko-senjskom i Vatrogasnom zajednicom Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 13. stavkom 4. Zakona o zaštiti od požara propisano je da jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na temelju procjene ugroženosti donose godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara za svoje područje za čiju provedbu će osigurati finansijska sredstva. Godišnji provedbeni planovi unaprjeđenja zaštite od požara gradova i općina donose se na temelju godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara županije na čijem prostoru se nalaze. Godišnji provedbeni plan unaprjeđenja zaštite od požara županije donosi se uz sudjelovanje nadležne policijske uprave i vatrogasne zajednice županije.

- ♦ **Donošenje Plana zaštite od požara s Procjenom ugroženosti od požara za Ličko-senjsku županiju**

Pravni temelj: Zakon o zaštiti od požara („NN“ br. 92/10)

Nositelj izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine i ovlaštena pravna osoba za obavljanje poslova zaštite od požara uz suradnju PU ličko-senjske i Vatrogasne zajednice Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 13. Zakona o zaštiti od požara propisano je da jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave donose plan zaštite od požara za svoje područje na temelju procjene ugroženosti od požara, po prethodnom mišljenju nadležne policijske uprave. Procjena ugroženosti i plan zaštite od požara županije temelje se na procjenama ugroženosti i planovima zaštite od požara gradova i općina na području županije. Nadležna vatrogasna zajednica daje prethodno mišljenje na dio procjene ugroženosti od požara za svoje područje koji se odnosi na organizaciju vatrogasne djelatnosti kroz minimalna mjerila dana posebnim propisom kojim se uređuje područje vatrogastva.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o mjerama za poboljšanje energetske učinkovitosti za 2021. godinu**

Pravni temelj: Zakon o energetskoj učinkovitosti („NN“ br. 127/14, 116/18, 25/20 i 41/21) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Sukladno članku 11. stavku 5. Zakona o energetskoj učinkovitosti jedinice područne (regionalne) samouprave i veliki gradovi dužni su, do kraja veljače tekuće godine, za prethodnu godinu, Ministarstvu dostaviti izvješće o mjerama za poboljšanje energetske učinkovitosti, koje provode samostalno, odnosno bez sufinanciranja, iz drugih izvora ili putem pružatelja energetskih usluga, provedenim u prethodnoj godini, kao i podatke o ostvarenim uštendama energije izračunatim u skladu s pravilnikom.

- ♦ **Donošenje Akcijskog plana energetske učinkovitosti Ličko-senjske županije za razdoblje 2022.-2024.**

Pravni temelj: Zakon o energetskoj učinkovitosti („NN“ br. 127/14, 116/18, 25/20, 41/21) i Statuta Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Sukladno članku 11. Zakona o energetskoj učinkovitosti Akcijski plan donosi predstavničko tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave, odnosno velikoga grada, uz prethodnu suglasnost Nacionalnog koordinacijskog tijela.

- ♦ **Donošenje Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o donošenju X. izmjena i dopuna Prostornog plana Ličko-senjske županije**

Pravni temelj: Članak 109. Zakona o prostornom uređenju („NN“ br. 153/13) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo Ličko-senjske županije i Zavod za prostorno uređenje Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Zbog vremenskog odmaka od donošenja Odluke o donošenju X. izmjena i dopuna Prostornog plana Ličko-senjske županije te zaprimanja novih zahtjeva za izmjenama i dopunama Prostornog plana Ličko-senjske županije ukazala se potreba za revizijom Odluke, odnosno potreba za donošenjem Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o donošenju X. izmjena i dopuna Prostornog plana Ličko-senjske županije.

- ♦ **Donošenje Odluke o izboru Županijskog savjeta mlađih Ličko-senjske županije**

Pravni temelj: Zakon o savjetima mlađih („NN“ br. 41/14), Odluka o osnivanju Županijskog savjeta mlađih („Županijski glasnik“ br. 14/14) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Predlagatelj: Odbor za izbor i imenovanje

Obrazloženje: Sukladno Odluci o osnivanju Županijskog savjeta mlađih Savjet se osniva kao savjetodavno tijelo Županijske skupštine u cilju uključivanja mlađih u javni život na području Županije.

Savjet broji jedanaest članova, a svaki član ima svojeg zamjenika, koje bira i razrješava Županijska skupština na način propisan Poslovnikom skupštine za imenovanje radnih tijela Skupštine.

Članovi Savjeta biraju se na vrijeme od tri godine. Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta biraju članovi Savjeta sukladno Poslovniku o radu Savjeta.

DRUGO TROMJESEČJE

- ♦ **Donošenje Odluke kojom se određuju morske plaže na kojima se provodi praćenje kakvoće mora za kupanje i izrada kartografskih prikaza morskih plaža s profilima plaža na području Ličko-senjske županije**

Pravni temelj: Uredba o kakvoći mora za kupanje („NN“ br. 73/08) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo

Obrazloženje: Člankom 7. Uredbe o praćenju kakvoće mora za kupanje na morskim plažama utvrđeno je da predstavničko tijelo Županije prije početka sezone kupanja donosi odluku kojom određuje morske plaže na kojima se provodi praćenje kakvoće mora za kupanje, izradu kartografskih prikaza morskih plaža i izradu profila mora za kupanje.

Sezona kupanja na morskim plažama je razdoblje od 01. lipnja do 15. rujna, ovisno o vremenskim prilikama i mjesnim običajima, osim ako predstavničko tijelo Županije ne donese odluku da sezona kupanja traje duže.

- ♦ **Donošenje (pojedinačnih) Odluka o dodjeli priznanja za 2021. godinu**

Pravni temelj: Odluka o javnim priznanjima Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 16/09) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Predlagatelj: Odbor za javna priznanja

Obrazloženje: Člankom 2. i 3. Odluke o javnim priznanjima Ličko-senjske županije utvrđena su javna priznanja koja se dodjeljuju, u pravilu, u povodu Dana Županije. Prijedlog za dodjelu priznanja mogu podnijeti članovi Županijske skupštine, Župan, gradska i općinska vijeća s područja Županije, udruge građana i druge pravne osobe s područja Županije (ovlašteni predlagatelji) te pročelnici upravnih tijela na način utvrđen Odlukom.

Odluke o priznanjima donosi Županijska skupština na prijedlog Odbora za javna priznanja.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o radu i financijskom poslovanju za 2021. godinu:**

- Zavoda za prostorno uređenje Ličko-senjske županije,
- Javne ustanove Razvojne agencije Ličko-senjske županije - LIRA-e,

- **Javne ustanove za upravljanje zaštićenim područjima i drugim zaštićenim dijelovima prirode na području Ličko-senjske županije,**
- **Županijske uprave za ceste Ličko-senjske županije,**
- **Razvojnog centra Ličko-senjske županije,**
- **Doma za starije osobe Ličko-senjske županije,**
- **Opće bolnice Gospic, Doma zdravlja Gospic, Doma zdravlja Otočac, Doma zdravlja Senj, Doma zdravlja Korenica, Doma zdravlja Novalja, Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije i Zavoda za hitnu medicinu Ličko-senjske županije**
- **Lika cesta d.o.o. Gospic**

Pravni temelj: Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravna vijeća ustanova i nadzorni odbori trgovackih društava

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Sukladno članku 66. Statuta Ličko-senjske županije, Županija preko svojih upravnih tijela nadzire rad i brine o racionalnom i zakonitom radu ustanova i trgovackih društava kojima je osnivač ili suosnivač.

Ustanove i trgovacka društva obvezni su preko nadležnih upravnih tijela izvještavati najmanje jednput godišnje Skupštinu o svom radu i finansijskom poslovanju.

♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o poslovanju gospodarskih subjekata Ličko-senjske županije u 2021. godini s prijedlogom mjera**

Pravni temelj: Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za gospodarstvo

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Djelotvorno i pravodobno praćenje pokazatelja stanja i promjena u gospodarskim kretanjima osnova je za donošenje valjanih odluka i poduzimanje mjera potrebitih za unaprjeđenje pojedinih segmenata gospodarskog razvoja Županije. U cilju davanja pregleda gospodarskih kretanja na području Županije, a radi ocjene učinkovitosti provedbe utvrđenih i provođenih poticajnih mjera svih institucija, Upravni odjel za gospodarstvo izraditi će Izvješće s prijedlogom mjera.

♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o stanju vatrogastva, zaštite od požara i stanju provedbe Provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara na području Ličko-senjske županije za 2021. godinu**

Pravni temelj: Zakon o vatrogastvu („NN“ br. 125/19), Zakon o zaštiti od požara („NN“ br. 92/10) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine i Vatrogasna zajednica Ličko-senjske županije.

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 19. stavkom 8. Zakona o vatrogastvu županijski vatrogasni zapovjednik izvješće o stanju vatrogastva i zaštite od požara podnosi županijskoj skupštini najkasnije do 30. lipnja tekuće godine za godinu koja prethodi. Člankom 13. stavkom 8. Zakona o zaštiti od požara propisano je da predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave najmanje jednom godišnje razmatra izvješće o stanju zaštite od požara na svom području i stanju provedbe godišnjeg plana unaprjeđenja zaštite od požara za svoje područje. Izvješće o stanju zaštite od požara županije i stanju provedbe godišnjeg provedbenog plana unaprjeđenja zaštite od požara županije dostavlja se Nacionalnom odboru za preventivnu zaštitu i gašenje požara i središnjem tijelu državne uprave za vatrogastvo.

♦ **Donošenje Godišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Ličko-senjske županije za razdoblje 1.1. – 31. 12. 2021. godine**

Pravni temelj: Zakon o proračunu („NN“ br. 144/21) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za financije i javnu nabavu

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Sukladno članku 89. Zakona o proračunu, Upravni odjel za financije i javnu nabavu izrađuje godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i dostavlja ga Županu do 05. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu. Župan podnosi godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Županijskoj skupštini do 31. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu.

♦ **Donošenje Zaključka po godišnjem izvješću o izvršenju finansijskog plana rada Županijske uprave za ceste Ličko-senjske županije za 2021. godinu**

Pravni temelj: Zakon o proračunu i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 87. stavka 6. Zakona o proračunu godišnje izvješće o izvršenju finansijskog plana izvanproračunskog korisnika županije podnosi se zajedno s godišnjim izvješćem o izvršenju Proračuna županije.

♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o izvršenju Programa javnih potreba u sportu za 2021. godinu**

Pravni temelj: Zakon o sportu („NN“ br. 71/06, 150/08, 124/10, 124/11, 86/12, 94/13, 85/15 i 19/16 – ispravak, 98/19, 47/20 i 77/20) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Zajednica sportova Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Temeljem članka 76. stavka 7. Zakona o sportu utvrđeno je da je sportska zajednica županije prema rokovima utvrđenim Zakonom o proračunu obvezna izvještavati jedinicu područne (regionalne) samouprave o izvršenju Programa javnih potreba u sportu i utrošku sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u sportu. Javne potrebe u sportu osiguravaju se iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na prijedlog sportskih zajednica.

- ♦ **Donošenje Plana razvoja Ličko-senjske županije za razdoblje 2021.-2027. godine**

Pravni temelj: Zakon o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („NN“ br. 123/17) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Javna ustanova Razvojna agencija Ličko-senjske županije - LIRA u suradnji s upravnim tijelima Županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Članak 23. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem RH definiра Plan razvoja jedinice područne (regionalne) samouprave kao srednjoročni akt strateškog planiranja od značaja za jedinicu područne (regionalne) samouprave kojim se definiraju posebni ciljevi za provedbu strateških ciljeva iz dugoročnih akata strateškog planiranja iz članaka 17. i 18. ovoga Zakona. Dokument će se izraditi temeljem Odluke o pokretanju postupka izrade Plana razvoja Ličko-senjske županije za razdoblje 2020.-2027. godine („Županijski glasnik“ br. 18/19), a sukladno točki 9.1. i 9.2. Priručnika o strateškom planiranju, Verzija 3.0, svibanj 2020., Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU.

- ♦ **Donošenje Plana zdravstvene zaštite Ličko-senjske županije**
- ♦ **Donošenje Plana promicanja zdravlja, prevencije te ranog otkrivanja bolesti na području Ličko-senjske županije za razdoblje od 2022. – 2024. godine**

Pravni temelj: Zakon o zdravstvenoj zaštiti, Plan zdravstvene zaštite Republike Hrvatske („NN“ br. 19/20) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravni odjel za društvene djelatnosti i Savjet za zdravljve

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 11. stavkom 1. alineja 4. i 5. Zakona o zdravstvenoj zaštiti propisano je da Županija ostvaruje svoja prava, obveze, zadaće i ciljeve na području zdravstvene zaštite tako da sukladno Planu zdravstvene zaštite Republike Hrvatske donosi Plan zdravstvene zaštite za područje Županije, odnosno trogodišnji plan promicanja zdravlja, prevencije te ranog otkrivanja bolesti.

- ♦ **Donošenje Programa ublažavanja klimatskih promjena, prilagodbe klimatskih promjena i zaštita ozonskog sloja**

Pravni temelj: Zakon o klimatskim promjenama i zaštiti ozonskog sloja („NN“ br. 127/19) i Statut Ličko-senjske

Nositelj izrade: Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo Ličko-senjske županije

Obrazloženje: Sukladno članku 19. Zakona o klimatskim promjenama i zaštiti ozonskog sloja predstavničko tijelo županije donosi program ublažavanja klimatskih promjena, prilagodbe klimatskim promjenama i zaštite ozonskog sloja, koji je sastavni dio programa zaštite okoliša za područje županije. Program će biti objavljen u službenom glasilu Ličko-senjske županije.

TREĆE TROMJESEČJE

- ♦ **Donošenja Zaključka po Polugodišnjem izvješću o izvršenju Proračuna Ličko-senjske županije za razdoblje 1.1. – 30.6. 2022. godine**

Pravni temelj: Zakon o proračunu i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za financije i javnu nabavu

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Sukladno članku 88. Zakona o proračunu, Upravni odjel za financije i javnu nabavu dostavlja Županu Polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Ličko-senjske županije za prvo polugodište tekuće godine do 15. rujna tekuće proračunske godine. Župan podnosi polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna Županijskoj skupštini do 30. rujna tekuće proračunske godine.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Polugodišnjem izvješću o izvršenju finansijskog plana Županijske uprave za ceste Ličko-senjske županije za razdoblje 1.1. – 30.6. 2022. godine**

Pravni temelj: Zakon o proračunu i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 89. stavka 6. Zakona o proračunu, polugodišnje izvješće o izvršenju finansijskog plana izvanproračunskog korisnika županije podnosi se zajedno s polugodišnjim izvješćem o izvršenju Proračuna županije.

- ♦ **Izvješće o radu Župana Ličko-senjske županije za prvo polugodište 2022. godine i donošenje Zaključka**

Pravni temelj: Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 35. b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) propisano je da Župan dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu predstavnicičkom tijelu, a člankom 19. Statuta Ličko-senjske županije propisano je da Skupština odlučuje o županovom izvješću dva puta godišnje, a ako to zatraži najmanje jedna trećina članova Skupštine i češće.

- ♦ **Donošenje Procjene rizika i osjetljivosti područja djelovanja Plana intervencija kod iznenadnog onečišćenja mora**

Pravni temelj: Plan intervencije kod iznenadnih onečišćenja mora u Ličko-senjskoj županiji („Županijski glasnik“ br. 21/09)

Nositelj izrade: Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Temeljem članka 14. i 18. Plan intervencija kod iznenadnih onečišćenja mora u Ličko-senjskoj županiji potrebno je izraditi Procjenu rizika i osjetljivosti područja djelovanja Plana intervencija.

ČETVRTO TROMJESEČJE

- ♦ **Donošenje Izmjena i dopuna Proračuna Ličko-senjske županije za 2022. godinu**

Pravni temelj: Zakon o proračunu i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za financije i javnu nabavu

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Prema članku 45. Zakona o proračunu, Izmjene i dopune proračuna na prijedlog Župana donosi Županijska skupština). Izmjenama i dopunama Proračuna uravnotežuju se prihodi i primici, rashodi i izdaci proračuna.

- ♦ **Donošenje Proračuna Ličko-senjske županije za 2023. godinu**
- ♦ **Donošenje Odluke o izvršavanju Proračuna Ličko-senjske županije za 2023. godinu**

Pravni temelj: Zakon o proračunu i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za financije i javnu nabavu

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Prema članku 40. Zakona o proračunu propisano je da Upravni odjel za financije i javnu nabavu izrađuje Nacrt proračuna za proračunsку godinu i dostavlja ga Županu, koji utvrđuje Prijedlog proračuna i podnosi ga Županijskoj skupštini na donošenje do 15. studenoga tekuće godine.

Uz Proračun donosi se i Odluka o izvršavanju proračuna.

- ♦ **Donošenje Zaključka o davanju suglasnosti na finansijski plan Županijske uprave za ceste Ličko-senjske županije za 2023. godinu s projekcijom za 2024. i 2025. godinu i finansijski plan projekata – investicija 2023. – 2025. godine**

Pravni temelj: Zakon o proračunu i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Prema članku 39. Zakona o proračunu predstavničko tijelo daje suglasnost na prijedlog finansijskog plana izvanproračunskog korisnika županije zajedno s donošenjem Proračuna županije.

- ♦ **Donošenje Zaključka po Izvješću o provedbi odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru na području Ličko-senjske županije u 2022. godini**

Pravni temelj: Uredba o postupku davanja koncesije na pomorskom dobru („NN“ br. 23/04, 101/04, 39/06, 63/08, 125/10, 102/11, 83/12 i 10/17), Rješenje o imenovanju Povjerenstva za praćenje izvršenja odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru, na području Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 16/12, 5/17 i 14/18) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Povjerenstva za praćenje izvršenja odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru, na području Županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 8. Uredbe o postupku davanja koncesije na pomorskom dobru i točkom III. stavkom 1. podtočkom 2. Rješenja o imenovanju Povjerenstva za praćenje izvršenja odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru, na području Ličko-senjske županije, propisana je obveza Povjerenstva da jednom godišnje izvijesti davatelja koncesija (Županijsku skupštinu) o provedbi odluka i ugovora o koncesijama na pomorskom dobru, na području Ličko-senjske županije.

- ♦ **Donošenje Godišnjeg plana davanja koncesija za 2022. godinu**

Pravni temelj: Zakon o koncesijama, Pravilnik o registru koncesija („NN“ br. 69/17) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za gospodarstvo

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Temeljem članka 78. Zakona o koncesijama i članka 14. stavka 3. Pravilnika o registru koncesija, Županijska skupština (davatelj koncesije) dužna je donijeti godišnji plan davanja koncesija za narednu kalendarsku godinu iz svoje nadležnosti i dostaviti ga Ministarstvu finansija.

Godišnji plan davanja koncesija mora biti u skladu sa srednjoročnim (trogodišnjim) planom davanja koncesija.

- ♦ **Donošenje Programa javnih potreba za obavljanje djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja Stanice Gospić za 2023. godinu**

Pravni temelj: Zakon o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja („NN“ br. 79/06 i 110/15), Uredba o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge („NN“ br. 26/15) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine, HGSS Stanica Gospić

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 18. stavkom 2. Zakona o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja propisano je da se sredstva za financiranje redovite djelatnosti stanica Hrvatske gorske službe spašavanja osiguravaju u proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i uplaćuju na žiro-račun stanice Hrvatske gorske službe spašavanja. Izmjenama Zakona o Hrvatskoj gorskoj službi spašavanja od 29. rujna 2015. godine. Istim člankom stavkom 2. propisano je da predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave donosi program javnih potreba za obavljanje djelatnosti stanica Hrvatske gorske službe spašavanja te da je stanica Hrvatske gorske službe spašavanja dužna jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave podnijeti izvješće o izvršenju programa i projekata te utrošku sredstava u roku od 60 dana od isteka poslovne godine.

Člankom 6. stavkom 3. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge, propisano je da se finansijska sredstva, bez objavljanja javnog natječaja dodjeljuju izravno kada se finansijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se finansijska sredstva dodjeljuju ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode te kada se finansijska sredstva dodjeljuju udruzi koja je na temelju propisa izrijekom navedena kao provoditelj određene aktivnosti.

- ♦ **Donošenje Zaključka o prihvaćanju Analize stanja sustava civilne zaštite Ličko-senjske županije za 2022. godinu**

Pravni temelj: Zakon o sustavu civilne zaštite („NN“ br. 82/15, 118/18 i 31/20) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Stožer civilne zaštite Ličko-senjske županije i Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 17. Zakona o sustavu civilne zaštite propisano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja sustava civilne.

- ♦ **Donošenje Plana razvoja sustava civilne zaštite za Ličko-senjsku županiju za 2023. godinu**

Pravni temelj: Zakon o sustavu civilne zaštite i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Stožer civilne zaštite Ličko-senjske županije i Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 17. Zakona o sustavu civilne zaštite propisano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna usvaja godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s finansijskim pokazateljima za trogodišnje razdoblje.

- ♦ **Donošenje Plana djelovanja u području prirodnih nepogoda za područje Ličko-senjske županije za 2023. godinu**

Pravni temelj: Zakon o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda („NN“ br. 16/19) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine i Povjerenstvo za procjenu šteta od prirodnih nepogoda na području Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Člankom 17. stavkom 1. Zakona o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda propisano je da predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave do 30. studenog tekuće godine donosi plan djelovanja za sljedeću kalendarsku godinu radi određenja mjera i postupanja djelomične sanacije šteta od prirodnih nepogoda.

♦ **Donošenje Plana gospodarenja otpadom Ličko-senjske županije**

Pravni temelj: Zakon o gospodarenju otpadom („NN“ br. 84/21) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo Ličko-senjske županije

Obrazloženje: Sukladno članku 111. Zakona o gospodarenju otpadom, župan je dužan na svom području predložiti donošenje i osigurati provedbu plana gospodarenja otpadom. Sadržaj plana iz stavka 1. ovoga članka propisan je Dodatkom VI. Zakona o gospodarenju otpadom. Plan gospodarenja otpadom Ličko-senjske županije donosi predstavničko tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave i o tome obavještava Ministarstvo. Županijska skupština radi evaluaciju Plana najmanje jednom u šest godina, a izmjenu toga plana prema potrebi. Plan gospodarenja otpadom objaviti će se u službenom glasilu Ličko-senjske županije.

♦ **Donošenje Odluke o visini turističke pristojbe po osobi i noćenju i visini godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe za općine i gradove na području Ličko-senjske županije za 2024. godinu**

Pravni temelj: Zakona o turističkoj pristojbi („NN“ br. 52/19), Pravilnik o najnižem i najvišem iznosu turističke pristojbe („NN“ br. 71/19) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za gospodarstvo
Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Sukladno članku 15. stavku 1 Zakona o turističkoj pristojbi Odluku o visini turističke pristojbe po osobi i noćenju, visini godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe i visini godišnjeg paušalnog iznosa turističke pristojbe na području Županije, uz mišljenje lokalnih turističkih zajednica, donosi županijska skupština, a u skladu sa člankom 1. stavka 2. Pravilnika o najnižem i najvišem iznosu turističke pristojbe.

♦ **Donošenje Programa rada Županijskog Savjeta mlađih Ličko-senjske županije za 2023. godinu**

Pravni temelj: Zakon o savjetima mlađih („NN“ br. 41/14), Odluka o osnivanju Županijskog savjeta mlađih („Županijski glasnik“ br. 14/14) i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Županijski savjet mlađih Ličko-senjske županije i Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Sukladno Zakonu o savjetima mlađih i Odluci o osnivanju Županijskog savjeta mlađih Ličko-senjske županije Savjet je osnovan kao savjetodavno tijelo Ličko-senjske županije u cilju aktivnog uključivanja mlađih u javni život na području Županije. Savjet donosi Program rada koji podnosi na odobrenje Županijskoj skupštini, ukoliko se za provedbu planiranih aktivnosti predviđa potreba osiguranja finansijskih sredstava, sredstva se sukladno Zakonu te Odluci i na temelju finansijskog plana osiguravaju u Proračunu Ličko-senjske županije.

♦ **Donošenje Programa rada Županijske skupštine Ličko-senjske županije za 2023. godinu**

Pravni temelj: Poslovnik Županijske skupštine Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine

Predlagatelj: Predsjednik Skupštine

Obrazloženje: Poslovnikom Županijske skupštine utvrđeno je da Skupština donosi Program rada kojim utvrđuje poslove i zadaće iz djelokruga Skupštine. Program rada za iduću kalendarsku godinu, u pravilu, se donosi do kraja tekuće godine na prijedlog Povjerenstva u sastavu: predsjednik Skupštine, potpredsjednici Skupštine, Župan, Zamjenici župana i pročelnik Upravnog odjela za poslove Župana i Županijske skupštine.

KONTINUIRANO

♦ **Donošenje Odluka o očitovanjima o pravu prvokupa nekretnina unutar zaštićenog područja**

Pravni temelj: Zakon o zaštiti prirode („NN“ br. 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19), Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Prema članku 165. Zakona o zaštiti prirode propisano je da vlasnik nekretnine unutar nacionalnog parka, strogog ili posebnog rezervata koji namjerava takvu nekretninu prodati, dužan je pisanim podneskom (u daljem tekstu: ponuda) tu nekretninu najprije ponuditi na prodaju Republici Hrvatskoj, odnosno Ministarstvu prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine, a ako Ministarstvo ne prihvati ponudu u roku od 30 dana od dana zaprimanja ponude, dužan je tu nekretninu ponuditi na prodaju najprije Županiji, a nakon isteka novog roka od 30 dana općini ili gradu na čijem se području nalazi nekretnina.

Ovisno o vrijednosti ponuđene nekretnine odluku donosi Župan, odnosno Županijska skupština, sukladno članku 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

♦ **Donošenje Odluka o očitovanjima o pravu prvokupa kulturnih dobara**

Pravni temelj: Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („NN“ br. 69/99, 151/03, 157/03 – ispravak, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/147, 90/18, 32/20, 62/20 i 117/21), Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statut Ličko-senjske županije

Nositelj izrade: Upravni odjel za društvene djelatnosti

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Prema članku 37. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara vlasnik kulturnog dobra koji namjerava prodati kulturno dobro, dužan je prije prodaje istodobno ponuditi ga Republici Hrvatskoj, županiji, gradu ili općini na čijem području se nalazi kulturno dobro, navodeći cijene i druge uvjete prodaje. Prvenstvo u ostvarivanju prava prvokupa ima grad ili općina u odnosu na županiju pa Republika Hrvatska.

Ovisno o vrijednosti ponuđene nekretnine odluku donosi Župan, odnosno Županijska skupština, sukladno članku 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

♦ **Donošenje Odluka vezanih uz poslove davanja koncesija za gospodarsko korištenje pomorskog dobra**

Pravni temelj: Zakon o koncesijama, Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama, Uredba o postupku davanja koncesije na pomorskom dobru i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravni odjel za gospodarstvo u suradnji sa stručnim povjerenstvima za davanje koncesije na pomorskom dobru u svrhu gospodarskog korištenja

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Na temelju članaka 16. i 18. Zakona o koncesijama, članaka 16.-37. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama i Uredbe o postupku davanja koncesije na pomorskom dobru, po stvaranju svih zakonom utvrđenih preduvjeta za davanje koncesije, Županijska skupština donosi odluke o objavi obavijesti o namjeri davanja koncesije na pomorskom dobru (plažama) u svrhu gospodarskog korištenja, odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije, odluke o davanju suglasnosti koncesionarima o prijenosu koncesije dijelom ili u cijelosti na druge fizičke i pravne osobe, oduzimanju/prestancima koncesija, davanju/odbijanju suglasnosti za korištenje koncesije založnom vjerniku, davanju ovlaštenja gradovima i općinama za provođenje postupka koncesioniranja te imenovanjima stručnih tijela za dodjelu koncesija na pomoćnom dobru.

♦ **Donošenje Odluka o izmjenama odluka o ustanovljenju zajedničkih lovišta na području Ličko-senjske županije**

Pravni temelj: Zakon o lovstvu i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravni odjel za gospodarstvo u suradnji sa Stručnom komisijom za ustanovljenje i izmjenu granica zajedničkih lovišta na području Ličko-senjske županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Na prijedlog Stručne komisije za ustanovljenje i izmjenu granica zajedničkih lovišta na području Ličko-senjske županije pristupit će se izradi prijedloga odluka o izmjeni odluka o ustanovljenju zajedničkih lovišta na području Ličko-senjske županije, u skladu s utvrđenim potrebama lovišta, a na temelju članka 18. Zakona o lovstvu.

♦ **Donošenje Zaključka o davanju suglasnosti za upravljanje imovinom ustanova kojima je osnivač Županija**

Pravni temelj: Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, odluke o osnivanju ili statuti ustanova i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravna tijela Županije

Predlagatelj: Župan

Obrazloženje: Na temelju odluka o osnivanju i statuta ustanove, ustanova ne može bez suglasnosti osnivača steći, opteretiti, ni otuđiti nekretnine ili drugu imovinu ili ugovoriti drugi posao, ako ugovorena vrijednost prelazi iznos utvrđen odlukom o osnivanju ustanove, odnosno statutom ustanove. Ovisno o vrijednosti suglasnost će dati Župan, odnosno Županijska skupština sukladno članku 48. stavku 2. i 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

♦ **Donošenje Rješenja o izboru, imenovanju i razrješenju**

Pravni temelj: Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statut Ličko-senjske županije

Nositelji izrade: Upravna tijela

Predlagatelj: Odbor za izbor i imenovanje

Obrazloženje: Prema članku 35. stavku 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i članku 19. Statuta Ličko-senjske županije, Županijska skupština osniva radna tijela, bira i razrješuje članove tih tijela, te bira, imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom i statutom.

II.

Nositelji izrade materijala utvrđeni ovim Programom dužni su predlagatelju dostaviti pripremljeni materijal prema utvrđenim rokovima, u skladu s Poslovnikom o radu Županijske skupštine.

Nositelji izrade, odnosno predlagatelji akata dužni su obavijestiti predsjednika Županijske skupštine u slučajevima nemogućnosti dostave materijala u utvrđenim rokovima.

III.

Osim navedenih tema, Županijska skupština će tijekom godine raspravljati i odlučivati i o drugim prijedlozima ovlaštenih predlagatelja, donositi i druge akte koji nisu predviđeni ovim Programom, u skladu sa zakonom i drugim propisima.

IV.

Ovaj Program objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 023-01/21-01/20

URBROJ: 2125-01-22-9

Gospic, 14. veljače 2022. godine

Predsjednik Skupštine
Marijan Kustić, v.r.

Na temelju članka 165. i 166. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ br. 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 19. i 84. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13- pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), a po ponudi vlasnika Milana Potkonjaka iz Zagreba za prodaju nekretnina na području Nacionalnog parka „Plitvička jezera“, Županijska skupština Ličko-senjske županije na V. sjednici održanoj elektroničkim putem 14. veljače 2022. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

I.

Ličko-senjska županija neće koristiti pravo prvo-kupa nekretnina upisanih u Izvadak iz zbirke pologa isprava:

- ZP-106/13, ZP-193/84, ZP-225/76, ZP-105/21, k.o. Korenica, k.č.br. 5024/1 kuća, Rudanovac, Rudanovac 130 od 44 m² i dvorište od 1310 m² te k.č.br. 5024/3 Rudanovac, pašnjak od 901 m² i
- ZP-122/13, ZP-225/76, ZP-193/84, k.o. Korenica, k.č.br. 5024/2, pašnjak iznad kuće od 1025 m²,

po cijeni od 75.000,00 eura plativo u kunama, prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan isplate, u vlasništvu Milana Potkonjaka, Prilaz baruna Filipovića 15, Zagreb.

II.

Nekretnine iz točke I. ovoga Zaključka Milan Potkonjak može prodati drugoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi i pod uvjetima koji za kupca nisu povoljniji od uvjeta koje sadrži ponuda, sukladno članku 166. Zakona o zaštiti prirode.

Ponuda, s potpunom dokumentacijom zaprimljena je u Županiji 22. prosinca 2021. godine.

III.

Po zaključenju ugovora o kupoprodaji, u kojem je navedena kupoprodajna cijena nekretnina iz točke I. Zaključka, vlasnik Milan Potkonjak se obvezuju kopiju ugovora dostaviti Ličko-senjskoj županiji, Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo, dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospic.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-01/21-01/68

URBROJ: 2125-01-22-8

Gospic, 14. veljače 2022. godine

Predsjednik Skupštine
Marijan Kustić, v.r.

Na temelju članka 165. i 166. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ br. 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 19. i 84. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13- pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), a po ponudi vlasnice Subhije Urlić iz Plitvičkih Jezera za prodaju nekretnina na području Nacionalnog parka „Plitvička jezera“, Županijska skupština Ličko-senjske županije na V. sjednici održanoj elektroničkim putem 14. veljače 2022. godine, donijela je

ZAKLJUČAK

I.

Ličko-senjska županija neće koristiti pravo prvo-kupa nekretnina upisanih u Izvadak iz zbirke pologa isprava ZP-433/08, ZP-991/20, ZP-226/85, k.o. Prijedor, k.č.br. 118/3 Jezerce, kuća br. 48 Jezerce od 75 m², pomoćna zgrada od 45 m², pomoćna zgrada od 12 m², pomoćna zgrada od 11m², dvorište od 1007 m², livada od 692 m² po cijeni od 300.000,00 eura plativo u kunama prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan isplate, u vlasništvu Subhije Urlić, Jezerce 49/A, Plitvička Jezera.

II.

Nekretnine iz točke I. ovoga Zaključka Subhija Urlić može prodati drugoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi i pod uvjetima koji za kupca nisu povoljniji od uvjeta koje sadrži ponuda, sukladno članku 166. Zakona o zaštiti prirode.

Ponuda, s potpunom dokumentacijom zaprimljena je u Županiji 14. prosinca 2021. godine.

III.

Po zaključenju ugovora o kupoprodaji, u kojem je navedena kupoprodajna cijena nekretnina iz točke I. Zaključka, vlasnica Subhija Urlić se obvezuju kopiju ugovora dostaviti Ličko-senjskoj županiji, Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo, dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospić.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-01/21-01/71

URBROJ: 2125-01-21-6

Gospić, 14. veljače 2021. godine

Predsjednik Skupštine
Marijan Kustić, v.r.

Na temelju članka 165. i 166. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ br. 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 19. i 84. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 - pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21-pročišćeni tekst), a po ponudi vlasnice Dušanke Filičić iz Kutine zastupano po odvjetniku Sandru Biondiću iz Otočca, za prodaju nekretnine na području Nacionalnog parka „Plitvička jezera“, Županijska skupština Ličko-senjske županije na V. sjednici održanoj elektroničkim putem 14. veljače 2022. godine, donijela je

ZAKLJUČAK**I.**

Ličko-senjska županija neće koristiti pravo prvo-

kupa nekretnine upisane u Izvadak iz zbirke pologa isprava ZP-1337/20, ZP-159/03, k.o. Prijedor, k.č.br. 68/2, Hrnjakova krčevina, voćnjak od 476 čhv po cijeni od 162.000,00 eura plativo u kunama prema prodajnom tečaju Privredne banke na dan isplate, u vlasništvu Dušanke Filičić, Put kroz selo 68, Katoličke Čaire, Kutina.

II.

Nekretninu iz točke I. ovoga Zaključka Dušanka Filičić može prodati drugoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi i pod uvjetima koji za kupca nisu povoljniji od uvjeta koje sadrži ponuda, sukladno članku 166. Zakona o zaštiti prirode.

Ponuda, s potpunom dokumentacijom zaprimljena je u Županiji 17. siječnja 2022. godine.

III.

Po zaključenju ugovora o kupoprodaji, u kojem je navedena kupoprodajna cijena nekretnine iz točke I. Zaključka, vlasnica Dušanka Filičić se obvezuju kopiju ugovora dostaviti Ličko-senjskoj županiji, Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo, dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospić.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-04/22-01/02

URBROJ: 2125-01-22-6

Gospić, 14. veljače 2022. godine

Predsjednik Skupštine
Marijan Kustić, v.r.

AKTI ŽUPANA

Temeljem članka 48. 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, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 - ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst) i članka 12. Pravilnika o popisu imovine i obveza Ličko-senjske županije, KLASA: 401-01/14-01/07, URBROJ: 2125/1-02-14-0, donosim

O D L U K U
o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za rashod kratkotrajne i dugotrajne materijalne imovine Ličko-senjske županije

I.

Osniva se Povjerenstvo za rashod kratkotrajne i dugotrajne materijalne imovine Ličko-senjske županije (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo).

II.

U Povjerenstvo iz točke I. ove Odluke imenuju se:

1. Zdravka Božić, predsjednica
2. Mile Frković, član
3. Ivica Mraović, član.

III.

Zadaća Povjerenstva je na temelju zahtjeva čelnika županijskih upravnih tijela, korisnika imovine zapisnički utvrditi imovinu koja nije u funkciji uslijed kvarova, tehničkog ili tehnološkog zastarijevanja ili dotrajalosti te uputiti Županu na donošenje prijedlog odluke o rashodovanju iste.

Prijedlog odluke iz stavka 1. ovog članka sadrži:

- podatke o imovini (inventarni broj, naziv, nabavnu vrijednost, ispravak vrijednosti i sadašnju vrijednost);
- način postupanja s tom imovinom (prodaja, darovanje, drugi način otuđenja ili uništenja);

- procjenu ostatka tržišne vrijednosti rashodovane imovine ako se ista otuđuje prodajom;
- zaduženja u svezi s provedbom odluke.

IV.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za rashod kratkotrajne i dugotrajne materijalne imovine Ličko – senjske županije („Županijski glasnik“ br. 4/16).

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko – senjske županije.

KLASA: 406-01/22-01/12
URBROJ: 2125-02-22-01
Gospic, 10. veljače 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 - ispravak, 21/09, 9/10, 22/10- pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13- pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), donosim

G O D I Š N J I P L A N raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Ličko-senjske županije za 2022. godinu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Godišnjim planom raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Ličko-senjske županije za 2022. godinu (u dalnjem tekstu: Plan) određuju se kratkoročni ciljevi i smjernice raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Ličko-senjske županije (u dalnjem tekstu: Županija).

Članak 2.

Raspolaganje i upravljanje nekretninama Županije podrazumijeva se pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati nekretnine i interese Županije.

Nekretnine u vlasništvu Županije evidentirane su u Registru nekretnina Županije.

Članak 3.

Plan je izrađen sukladno odredbama Odluke o načinu raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 3/16), Odluke o uvjetima i postupku natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u

vlasništvu Ličko-senjske županije i pravnih osoba u njenom vlasništvu ili pretežitom vlasništvu („Županijski glasnik“ br. 10/12), Procedure stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Ličko-senjske županije, Proračuna Ličko-senjske županije za 2022. i projekcija za 2023. i 2024. godinu („Županijski glasnik“ br. 36A/21) te Programa raspolaganja i upravljanja nekretninama u vlasništvu Ličko-senjske županije za razdoblje od 2021. do 2025. godine („Županijski glasnik“ br. 28/20).

Članak 4.

Planom se želi postići učinkovito raspolaganje i upravljanje nekretninama Županije na načelima zakonitosti, svrshodnosti i ekonomičnosti, odnosno ulaganja u nekretnine koje su neophodne za ostvarenje interesa javne uprave te gospodarskih i socijalnih interesa Županije, pažnjom dobrog gospodara.

II. PLAN RASPOLAGANJA I UPRAVLJANJA NEKRETNINAMA ZA 2022. GODINU

Članak 5.

Županija planira u 2022. godini raspolagati i upravljati nekretninama u svom vlasništvu kako slijedi:

A. Investicijsko ulaganje i redovno održavanje poslovnih prostora

Županija je vlasnik sljedećih poslovnih prostora:

1. Poslovna zgrada Ličko-senjske županije u Gospiću, dr. Franje Tuđmana 4,
2. Poslovni prostor Izdvojenog mjesata rada Upravnog odjela za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo u Senju, Stara cesta br. 3,
3. Spomen dom dr. Ante Starčevića u Velikom Žitniku.

Planira se redovito tekuće ulaganje i održavanje uredskih prostora i opreme koju koriste županijska upravna tijela u sjedištu Županije u Gospiću, kao i u poslovni prostor na adresi Budačka 55 u Gospiću, temeljem Sporazuma o upravljanju poslovnim prostorima (KLASA: 402-07/18-01/06, URBROJ: 2125-01/1-18-01 od 10. rujna 2018. godini), a koji koristi Županija temeljem preustroja državne uprave, sukladno Sporazumu o preuzimanju predmeta, pismohrane, ostale dokumentacije, opreme te sredstava za rad od mjesno nadležnog ureda državne uprave u županiji (KLASA: 112-01/19-01/04, URBROJ: 2125/1-02-19-02 od 16. prosinca 2019. godine) te u poslovni prostor koji koristi Izdvojeno mjesto rada, odnosno izvan sjedišta upravnih tijela sukladno Odluci o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 32/19 i 4/20).

Temeljem Zakona o zaštiti na radu („Narodne novine“ br. 71/14, 118/14, 154/14, 94/18 i 96/18) i Procjene rizika Ličko-senjske županije (Klasa: 115-01/20-01/03, Urbroj: 2125/1-05-20-01 od 30. lipnja 2020. godine) izvršiti će se redovna ispitivanja i atesti;

- ispitivanje hidrantske mreže,
- ispitivanje vatrogasnih aparata,
- ispitivanje funkcionalnosti protupanične rasvjete,
- ispitivanje električnih instalacija,
- ispitivanje gromobranskih instalacija,
- ispitivanje vatrodojavnog sustava.

Prema potrebi i u skladu s interesima Županije ažurirat će se i revidirati postojeći sporazum o korištenju poslovnih prostora sa Zavodom za prostorno uređenje Ličko-senjske županije, a koji se odnosi na korištenje poslovnog prostora Županije u Gospiću.

Odlukom o ustupanju prava upravljanja Spomen domom dr. Ante Starčević u Velikom Žitniku („Županijski glasnik“ br. 10/07) i sklopljenim Sporazumom između Ličko-senjske županije i Državnog arhiva u Gospiću (KLASA: 406-02/07-01/01, URBROJ: 2125/1-03/07-01 od 15. lipnja 2007. godine) provedba aktivnosti upravljanja nekretninom, odnosno Spomen domom u nadležnosti je Državnog arhiva.

Odlukom o davanju na privremeno ili povremeno korištenje poslovnog prostora u objektu u vlasništvu Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 21/18) utvrđuju se uvjeti i način davanja na privremeno ili povremeno korištenje poslovnog prostora (dvorane za sastanke) u objektu u vlasništvu Ličko-senjske županije na adresi dr. Franje Tuđmana 4, 53000 Gospić.

B. Rješavanje imovinsko - pravnih odnosa

Prema potrebi i u skladu s interesima Županije planiraju se poduzimati aktivnosti za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa na nekretninama u vlasništvu Županije s ciljem prijenosa vlasništva sa Županije na proračunske korisnike, a prema mogućnosti i finansijskim sredstvima osiguranih u Proračunu Ličko-senjske županije.

C. Ostale aktivnosti

Redovito će se ažurirati i revidirati podaci u Registru nekretnina u vlasništvu Ličko - senjske županije i Registru nekretnina proračunskih korisnika Ličko-senjske županije sukladno Pravilniku o registru nekretnina Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 4/16).

III. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 6.

Ovaj Plan objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 406-01/22-01/06
URBROJ: 2125-02-22-2
Gospić, 25. siječnja 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 83. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“ br. 100/18, 125/19 i 147/20), članka 32. i 86. Statuta Ličko senjske županije

(„Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 – pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21 – pročišćeni tekst), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za društvene djelatnosti, donosim

RJEŠENJE o razrješenju i imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije

I.

Razrješuju se dužnosti predsjednica i članovi Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije imenovani Rješenjem o imenovanju predsjednice i članica Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ broj 17/18, 7/19 i 8/20):

1. Ana Manjerović, dipl. soc. - predsjednica,
2. Gordana Pađen, dipl. iur. – članica,
3. Ivana Rukavina, struč.spec.ing.sec. – članica.

II.

U Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije imenuju se:

1. dr. sc. med. Igor Medved, dr. med.- za predsjednika,
2. Natalija Čorak, dr. med. - za članicu,
3. Vesna Stručić, mag. iur. - za članicu

III.

Mandat predsjednika i članova iz točke II. ovog Rješenja traje do isteka mandata članova Upravnog vijeća Zavoda za javno zdravstvo Ličko-senjske županije.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 500-03/22-01/1
URBROJ: 2125-02-22-2
Gospić, 04. veljače 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09-ispravak, 21/09, 9/10, 22/10-pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21-pročišćeni tekst), a u skladu sa zahtjevom Središnjeg državnog ureda za razvoj digitalnog društva (KLASA: 910-01/20-01/02, URBROJ: 520-04-02/3-22-41 od 07. veljače 2022. godine), donosim

RJEŠENJE o imenovanju koordinatora zaduženog za aktivnosti edukacije o korištenju elektroničkih certifikata

I.

Jurica Devčić, oec., viši referent za informiranje i tehničku podršku u Upravnom odjelu za poslove Župana i Županijske skupštine, u svrhu provedbe

Projekta „Uspostava platforme sa elektroničkim uslugama za e/m Potpis i e/m Pečat“ imenuje se za koordinatora zaduženog za aktivnosti edukacije o korištenju elektroničkih potpisnih certifikata i pečata te poslova obavljanja registracijskog ureda za izdavanje elektroničkih certifikata u Ličko-senjskoj županiji.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 131-02/22-01/01

URBROJ: 2125-02-22-2

Gospic, 10. veljače 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 6. Uredbe o kakvoći mora za kupanje („Narodne novine“ br. 70/08) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09-ispravak, 21/09, 9/10, 22/10-pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13-pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20-pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21-pročišćeni tekst), donosim,

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaćam Izvješće o kakvoći mora na morskim plažama u Ličko-senjskoj županiji za razdoblje od 15. svibnja do 30. rujna 2021. godine.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 402-01/21-01/34

URBROJ: 2125-02-22-31

Gospic, 25. siječnja 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13 – pročišćeni tekst, 2/18, 3/18 – ispravak, 10/20, 11/20 –pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21-pročišćeni tekst), donosim

ZAKLJUČAK

I.

Prihvaćam Izvješće o radu Upravnog odjela za financije i javnu nabavu za 2021. godinu.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 024-05/22-01/02

URBROJ: 2125-02-22-2

Gospic, 28. siječnja 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

Na temelju članka 165. i 166. Zakona o zaštiti prirode („Narodne novine“ br. 80/13, 15/18, 14/19 i 127/19), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15-ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) te članka 32. i 86. Statuta Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ br. 11/09, 13/09 – ispravak, 21/09, 9/10, 22/10 – pročišćeni tekst, 4/12, 4/13, 6/13–pročišćeni tekst, 2/18, 3/18-ispravak, 10/20, 11/20–pročišćeni tekst, 3/21 i 6/21-pročišćeni tekst), a po ponudi suvlasnica Milene Šil i Mire Bogdan iz Sombora, Republika Srbija zastupane po opunomoćeniku Nenadu Drakuliću, Vrelo Koreničko 24a, Korenica, za prodaju nekretnina na području Nacionalnog parka „Plitvička jezera“, donosim

ZAKLJUČAK

I.

Ličko-senjska županija neće koristiti pravo provokupa nekretnina upisanih u Izvadak iz zbirke pologa isprava, ZP-526/07, ZP-153/68, k.o. Korenica, k.č.br. 12567, na adresi Drakulić Rijeka, kuća br. 6/2 od 56 m² i dvorište od 1624 m² po cijeni od 112.000,00 kuna, u suvlasništvu ½ dijela Milene Šil, Roze Luksemburg 16, Sombor, Republika Srbija i ½ dijela Mire Bogdan, JNA 6, Sombor, Republika Srbija, zastupane po opunomoćeniku Nenadu Drakuliću, Vrelo Koreničko 24a, Korenica.

Navedene nekretnine suvlasnice mogu prodati drugoj osobi po cijeni koja nije niža od cijene navedene u ponudi i pod uvjetima koji za kupca nisu povoljniji od uvjeta koje sadrži ponuda, sukladno članku 166. Zakona o zaštiti prirode.

Ponuda, s potpunom dokumentacijom zaprimljena je u Županiji 1. veljače 2022. godine.

II.

Po zaključenju ugovora o kupoprodaji, u kojem je navedena kupoprodajna cijena nekretnina iz točke I. Zaključka, suvlasnice Milena Šil i Mira Bogdan se obvezuju kopiju ugovora dostaviti Ličko-senjskoj županiji, Upravnom odjelu za graditeljstvo, zaštitu okoliša i prirode te komunalno gospodarstvo, dr. Franje Tuđmana 4, 53 000 Gospic.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 940-04/22-01/04

URBROJ: 2125-02-22-3

Gospic, 8. veljače 2022. godine

Župan
Ernest Petry, mag.iur., v.r.

AKTI GRADONAČELNIKA GRADA NOVALJE

Na temelju članka 48. 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, 19/13, 137/15, 123/17 i 98/19), članka 26. st. 1. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ br. 125/19) i članka 46. Statuta Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 08/21 i 31/21), na prijedlog Predsjedništva Vatrogasne zajednice Grada Novalje i uz suglasnost Vatrogasne zajednice Ličko-senjske, Gradonačelnik Grada Novalje dana 08. veljače 2022. godine donio je sljedeću

**O D L U K U
o imenovanju zapovjednika Vatrogasne zajednice
Grada Novalje**

I.

Mateo Tamarut, Dalmatinska 9, Novalja, OIB:70162662291 imenuje se za zapovjednika Vatrogasne zajednice Grada Novalje.

II.

Zapovjednik Vatrogasne zajednica Grada Novalje iz točke I. ove Odluke imenuje se na vrijeme od pet (5) godina.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 250-01/22-01/01
URBROJ: 2125-6-01/01-22-2
Novalja, 08. veljače 2022. godine

Gradonačelnik
Ivan Dabo, v.r.

GUŠĆIĆ d.o.o. iz Novalje, Primorska 16, OIB 82425858510, zastupan po članu uprave Mateju Gušćiću (u dalnjem tekstu: Osiguravatelj sredstava.),

i

GRAD NOVALJA, Trg dr. Franje Tuđmana 1, 53291 Novalja OIB: 85290822507, kojeg zastupa gradonačelnik Ivan Dabo (u dalnjem tekstu: Nositelj izrade plana),

Ugovorne strane kad se zajedno navode u ugovoru,

sklopili su u Novalji, dana 31. siječnja 2022. godine sljedeći

**UGOVOR
o financiranju uređenja građevinskog zemljišta
u svezi s izradom II. Izmjena i dopuna
Urbanističkog plana uređenja kampa Dražica**

Članak 1.

Ovim ugovorom ugovorne strane uređuju međusobne odnose u vezi sa financiranjem izrade II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja

kampa Dražica (u dalnjem tekstu: Plan), odnosno u vezi s plaćanjem troškova potrebnih za izradu Plana, sukladno članku 167. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19, u dalnjem tekstu: Zakon).

Članak 2.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da:

- je Gradsko vijeće Grada Novalje na sjednici održanoj dana 11. kolovoza 2021. godine donijelo Odluku o izradi II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja kampa Dražica („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 22A/21, u dalnjem tekstu: Odluka);
- ugovorne strane pristupaju sklapanju ovog ugovora sukladno članku 167. Zakona.

Članak 3.

Polazeći od navedenih neprijepornih utvrđenja, ugovorne strane ovim Ugovorom uređuju međusobna prava i obveze kako slijedi.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da ukupna cijena izrade Plana, iznosi 19.000,00 kuna (slovima: devetnaestisućakuna) uvećano za iznos PDV-a, odnosno da ukupno iznosi 23.750,00 kuna (slovima: dvadesetitriviscesedamstopedesetkuna).

Potpisom ovog Ugovora Osiguravatelj sredstava obvezuje se bespovratno financirati troškove izrade Plana u iznosu od 23.750,00 kuna (slovima: dvadesetitriviscesedamstopedesetkuna) te isti iznos uplatiti na račun Nositelja izrade plana broj HR1123400091828800007, model HR 68 s pozivom na broj: 7706-82425858510 u roku od 15 (petnaest) dana od dana poziva Nositelja izrade plana, a uz predočenje ispostavljenog/ih računa po Izrađivaču Plana.

Osiguratelj sredstava obvezuje se bespovratno financirati troškove drugih stručnih podloga ukoliko se prema važećim propisima iste pokažu neophodnima u cilju zakonitog donošenja Plana.

Nositelj izrade plana prihvata bespovratno financiranje izrade Plana definirano ovim člankom.

Članak 4.

Obuhvat plana, ocjena stanja u obuhvatu Plana, ciljevi i programska polazišta, te rok izrade Plana određeni su Odlukom.

Članak 5.

Nositelj izrade plana obavezuje se da će donijeti Plan na način propisan Zakonom i u skladu s važećim pozitivnim propisima.

Nositelj izrade plana ne preuzima nikakve obveze prema Osiguravatelju sredstava u pogledu konačnih rješenja namjene i uvjeta izgradnje koji će biti definirani Planom, već će prvenstveno voditi računa da

se Planom optimalno osigura poštivanje načela prostornog uređenja propisanih Zakonom, te da on bude sukladan odredbama Prostornog plana uređenja Ličko-senjske županije („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 16/02, 17/02, 19/02, 24/02, 3/05, 3/06, 15/06, 19/07, 13/10, 22/10, 19/11, 4/15, 7/15, 6/16, 15/16, 5/17, 9/17, 29/17, 20/20 i 3/21) i Prostornog plana uređenja Grada Novalje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 21/07, 9/15, 22/16, 15/18 i 18/20) odnosno njihovih mogućih izmjena i dopuna koje moguće stupe na snagu u postupku izrade i donošenja Plana.

Članak 6.

U slučaju da zbog promjene propisa, promjene okolnosti ili drugih razloga budu produženi rokovi, ugovorne strane suglasne su da se rokovi donošenja Plana računaju prema novim okolnostima, bez potrebe izmjene ovog ugovora.

U slučaju da usred promjene propisa, nastalih nakon zaključenja ovog ugovora bude onemogućeno donošenje Plana, Nositelj izrade plana nema obveza prema Osiguravatelju sredstava sa osnova njegovih troškova u postupku donošenja Plana.

U slučaju da nakon zaključenja ovog Ugovora Osiguravatelj sredstava odustane od svoje inicijative za bespovratno financiranje izrade i donošenja Plana, isti nema prava potraživati bilo kakvo obeštećenje od Nositelja izrade plana na ime njegovih dotadašnjih ulaganja u postupak izrade i donošenja Plana odnosno sa istim moguće povezanih obestjećenja.

Članak 7.

Nositelj izrade plana ne snosi odgovornost za produženje rokova za koje je odgovoran Izrađivač Plana.

Članak 8.

Ugovorne strane mogu raskinuti ovaj ugovor u svako doba sporazumom.

Članak 9.

Ovaj ugovor objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

Članak 10.

Sve možebitne sporove proizašle iz ovog ugovora ugovorne strane nastojat će riješiti sporazumno i u smislu tumačenja ugovora.

Ukoliko to ne bi bilo moguće, ugovara se nadležnost stvarno nadležnog suda u Zadru.

Članak 11.

Ugovorne strane su ovako sastavljen ugovor pročitale, te na isti nemaju primjedbi, a što potvrđuju svojim potpisom istog.

Sve izmjene i dopune ugovora moraju biti u pisanim obliku.

Članak 12.

Ovaj ugovor je sastavljen u 4 (četiri) istovjetna primjerka od čega svaka ugovorna strana zadržava po 2 (dva) primjerka.

KLASA: 350-02/22-01/02
URBROJ: 2125-6-01/01-22-02
Novalja, 31. siječnja 2022. godine

Grad Novalja
Gradonačelnik Grada Novalje
Ivan Dabo, v.r.

GUŠĆIĆ d.o.o.
Član uprave
Matej Gušić, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE BRINJE

Temeljem članka 39. Zakona o elektroničkim medijima („Narodne novine“ broj 111/21), članaka 46. i 86. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 4/21) te članka 2. Odluke o izvršavanju proračuna Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 35/21) Općinski načelnik, donosi

P R A V I L N I K o financiranju programskih sadržaja medija

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu sredstava iz proračuna Općine Brinje medijima čiji programski sadržaji doprinose zadovoljenju javnih potreba u pogledu informiranja, a ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Općine Brinje.

(2) Općina Brinje potiče funkciju medija u razvoju demokracije, pluralizma i stvaranju pravednijeg društva. Mediji svoju funkciju ostvaruju posredovanjem između jedinica lokalne samouprave i građana te javnosti prenoseći informacije od društvene važnosti. Mediji su sredstvo informiranja građana o aktivnostiima Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine. Mediji su platforma za posredovanje u komunikaciji građana s općinskim institucijama i subjektima. Svi sudionici ovog procesa, kreatori javnih politika ali i sami građani, u svakodnevnom su procesu razmjene informacija iz različitih područja posredstvom medija.

(3) Elektronički mediji su definirani Zakonom o elektroničkim medijima („Narodne novine“ br: 111/21, u daljem tekstu: Zakon) audiovizualni programi, radijski programi i elektroničke publikacije.

(4) Općina Brinje će prema kriterijima utvrđenim ovim Pravilnikom finansijski podupirati proizvodnju i objavljanje programskih sadržaja regionalnih i lokalnih

medija s područja Općine Brinje i Ličko – senjske županije kako bi oni zadržali svoju važnu ulogu nepri-stranog informiranja i bili istinski javni servis.

(5) Pod programskim sadržajima podrazumijevaju se tematske emisije, objave koje su izdvojene u tematske cjeline ili pojedinačne objave i sl., a koje su od interesa za Općinu Brinje u smislu informiranja građana Općine Brinje. Pod programskim sadržajem ne podrazumijeva se elektronička publikacija u cijelosti.

(6) Financiranje se provodi putem javnog poziva, čime se osigurava transparentnost dodjele finansijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih pružatelja usluge.

(7) Javni poziv raspisuje Općinski načelnik, a za pripremu dokumentacije te provedbu javnog poziva u skladu s ovim Pravilnikom, Zakonom i drugim propisima zadužuje se Jedinstveni upravni odjel Općine Brinje.

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

II. CILJEVI DODJELE SREDSTAVA

Članak 2.

Cilj dodjele sredstava je proizvodnja i objava programskih sadržaja namijenjenih informiranju građana o projektima i programima Općine Brinje i s područja Općine Brinje, a koji su od interesa za građane Općine Brinje te o odlukama, uslugama i uopće o radu Općine Brinje kojim se zadovoljavaju potrebe i ostvaruju interesi građana Općine Brinje.

III. UVJETI ZA DODJELU SREDSTAVA

Članak 3.

(1) Na javni poziv se mogu javiti mediji koji imaju sjedište, odnosno prebivalište u Republici Hrvatskoj i koji su upisani u knjige pružanja medijskih usluga odnosno elektroničkih publikacija Agencije za elektro-ničke medije.

(2) Pravo na dodjelu finansijskih sredstava ne mogu ostvariti mediji koji imaju nepodmirene obaveze prema Općini Brinje što će utvrditi odgovarajuće Povjerenstvo u poslovnim evidencijama.

IV. OKVIR ZA FINANCIRANJE KOJI OSIGURAVA OPĆINA

Članak 4.

(1) Općina Brinje će u skladu sa proračunskim mogućnostima osigurati finansijska sredstva, organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja programskih sadržaja medija.

(2) Broj i iznos dodijeljenih potpora biti će usklađen s raspoloživim proračunskim sredstvima Općine Brinje.

Članak 5.

(1) Finansijska sredstva, bez objavljivanja javnog poziva dodjeljuju se izravno, jednokratno samo u opravdanim i iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju Općinu da u suradnji s medijima žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardni postupak javnog poziva, a navedeno je moguće rješiti samo izravnom dodjelom finansijskih sredstava,

- kada se finansijska sredstva dodjeljuju medijima koji imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje se finansijska sredstva dodjeljuju ili je pružatelj usluge programskog sadržaja jedini operativno sposoban za rad.

(2) Prema prijedlogu nadležnog povjerenstva, Općinski načelnik donosi Odluku o izravnom financiranju do 5.000,00 kuna za aktivnosti iz stavka 1. ovog članka, koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 10% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programskih sadržaja medija.

Članak 6.

U slučajevima iz članka 5. ovog Pravilnika, Općina je s pružateljem usluge programskog sadržaja kao korisnikom finansijskih sredstava dužna sklopiti ugovor o izravnoj dodjeli sredstava i poštivati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje finansijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

V. TIJELO ZA PRIPREMU I PROVEDBU JAVNOG NATJEČAJA

Članak 7.

Zadaće Jedinstvenog upravnog odjela prilikom pripreme i provedbe natječaja su:

- organizirati javni poziv,
- izraditi obrasce za javni poziv,
- pratiti tijek javnog objavljivanja i provedbe javnog poziva,
- razmotriti ocjene prijava pojedinog ponuditelja te prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz javnog poziva,
- komunicirati pisanim putem s prijaviteljem u vezi zahtjeva za dodatnim pojašnjenjima dokumentacije,
- organizirati praćenje provedbe objava programskih sadržaja prijavitelja financiranih na temelju javnog poziva,
- pripremati izvještaje o provedbi i rezultatima javnog poziva.

VI. SADRŽAJ PRIJAVE NA JAVNI POZIV

Članak 8.

(1) Prijava na Javni poziv obvezno sadrži sljedeću dokumentaciju:

- Obrazac I. koji sadrži podatke o podnositelju prijave na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija
- Obrazac II. prijave koji sadrži podatke o projektu/programskom sadržaju koji se prijavljuje na Javni poziv za financiranje programskih sadržaja elektroničkih medija
- Obrazac Privole za obradu, prikupljanje i objavu podataka prijavitelja,
- Izvadak iz Upisnika medijskih usluga koji se vodi pri Vijeću za elektroničke medije.

(2) Obrasci I. i II., te Obrazac Privole moraju biti u cijelosti popunjeni, potpisani od strane ovlaštene osobe prijavitelja i ovjereni pečatom.

Obrasci za prijavu dostupni su na web stranici Općine Brinje (www.brinje.hr) te se ispunjavaju isključivo pomoću računala te potom printaju za slanje ili dostavu.

(3) Prijavitelj može na Javni poziv prijaviti više programske sadržaja. U tom slučaju programske sadržaje prijavljuje odvojeno, odnosno za svaki programski sadržaj koristi zasebne obrasce prijave.

(4) Cjelokupna prijavna dokumentacija podnosi se na adresu Općine Brinje, u skladu s uputama i u roku koji je propisan uvjetima javnog poziva.

VII. OBJAVA JAVNOG POZIVA

Članak 9.

(1) Tekst javnog poziva sadrži osnovne podatke o financiranju, prihvatljivim prijaviteljima, rokovima i načinu prijave te mjestu na kojem su dostupi obrasci za prijavu.

(2) Tekst javnog poziva s cjelokupnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Općine, a može se objaviti i u javnim glasilima, na društvenim mrežama ili slanjem elektroničke pošte na odgovarajuće adrese.

VIII. ROKOVI ZA PROVEDBU JAVNOG POZIVA

Članak 10.

(1) Javni poziv otvoren je za prijavu najmanje 8 dana od dana javnog objavlјivanja.

(2) Ocjenjivanje prijavljenih prijava, donošenje odluke o financiranju prijavitelja i vrijeme potpisivanja ugovora s prijaviteljima čije su prijave prihvaćene za financiranje mora biti dovršeno u roku 30 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijava na javni poziv.

IX. PROVJERA ISPUNJAVANJA PROPISANIH UVJETA JAVNOG POZIVA

Članak 11.

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

(2) Povjerenstvo za otvaranje prijava i provjeru ispunjavanja propisanih uvjeta javnog poziva sastoji se od tri člana, a osniva ga Općinski načelnik odlukom. U Povjerenstvo se imenuju službenici Općine Brinje.

Članak 12.

Povjerenstvo za otvaranje prijava utvrđuje:

- je li prijava dostavljena na javni poziv u zadanom roku,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci,
- je li dostavljena sva obvezna popratna dokumentacija,
- da li prijavitelj ima nepodmirenih obveza prema Općini Brinje,
- provjerava ispunjavanje drugih propisanih uvjeta javnog poziva.

X. OCJENJIVANJE PRIJAVLJENIH PROGRAMA I JAVNA OBJAVA REZULTATA

Članak 13.

(1) Povjerenstvo za ocjenjivanje prijava je nezavisno ocjenjivačko tijelo kojega osniva te njegove članove imenuje Općinski načelnik. Mogu dolaziti iz redova službenika općine, predstavnika organizacija civilnog društva, predstavnika institucija i istaknutih građana Općine Brinje.

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

(3) Zadaće Povjerenstva za ocjenjivanje prijava su:

- ocjenjivanje prijava koje su ispunile propisane (administrativne) uvjete natječaja, sukladno kriterijima koji su propisani javnim pozivom koristeći obrazac za ocjenjivanje prijava,
- izrada privremene rang-liste s popisom prijava, dodijeljenim bodovima, obrazloženjima ocjena sukladno dodijeljenim bodovima,
- izrada prijedloga za odobravanje finansijskih sredstava za prijavitelje.

(4) Osobe koje sudjeluju u radu Povjerenstva za ocjenjivanje prijava moraju biti upoznate s popisom prijavitelja koji su se prijavili na javni poziv. 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, poštano, savjesno, odgovorno i nepristrano čuvajući povjerljivost podataka i informacija i vlastitu vjerodostojnost i dostojanstvo dužnosti koja joj je povjerena od strane Općine.

(5) U slučaju saznanja da se nalazi u sukobu interesa, član Povjerenstva za ocjenjivanje prijava obvezan je o tome odmah izvjestiti 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.

Članak 14.

(1) Odluku o dodjeli finansijskih sredstava medijima donosi Općinski načelnik na prijedlog Povjerenstva iz članka 13. ovog Pravilnika.

(2) Medijima kojima nisu odobrena finansijska sredstva može se, na njihov zahtjev, omogućiti uvid u zbirnu ocjenu njihove prijave, u roku od osam dana od dana donošenja odluke o dodjeli finansijskih sredstava uz pravo Općine da zaštititi tajnost podataka o osobama koje su ocjenjivale prijave.

Članak 15.

Nakon donošenja Odluke o dodjeli finansijskih sredstava medijima iz članka 14. ovog Pravilnika rezultati javnog poziva biti će objavljeni na internetskoj stranici Općine Brinje u roku tri (3) dana od donošenja odluke o odabiru.

Članak 16.

- (1) Prijavitelji koji su nezadovoljni odlukom o dodjeli finansijskih sredstava iz članka 14. ovog Pravilnika mogu podnijeti prigovor.
- (2) Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak ili eventualno bodovanje nekog kriterija s 0 bodova ukoliko prijavitelj smatra da je u prijavi dosta-vio 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 pisanim obliku Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Brinje u roku od osam dana od dana primitka obavijesti o rezultatima natječaja. O prigovoru odlučuje pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine Brinje u roku od osam dana od dana primitka prigovora.
- (5) Postupak dodjele finansijskih sredstava medijima 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.

Članak 17.

- (1) Kriteriji temeljem kojih će se ocjenjivati prijave su:
- Usmjerenost programske sadržaje na lokalnu tematiku (najave, praćenje i izvještavanje o događajima na području Općine Brinje), usmjereno na teme iz područja nadležnosti Općine Brinje koje su od interesa za građane Općine Brinje (projekti, programi, odluke i usluge Općine Brinje namijenjene građanima).

Broj bodova: 1 – 20

- Kvantiteta (dinamika) objavljivanja programske sadržaje koji se predlaže i pozicija predloženog programske sadržaje unutar ukupnog programa medija (vrijeme i trajanje objavljivanja kod radijskog programa i/ili pozicija objava za portale: naslovnička, po-dstranica, posebna rubrika i sl.).

Broj bodova: 1 – 20

- Kvaliteta, kreativnost, inovativnost, autorski pristup u osmišljavanju predloženog programske sadržaje i njegova prilagođenost krajnjoj publici, građanima Općine Brinje, programski sadržaji od društvene važnosti prenose se jasno i nepristrano.

Broj bodova: 1 – 20

- Opravdanost traženog financiranja u odnosu na ponuđeno te trajanje ugovora o financiranju.

Broj bodova: 1 – 20

- Potencijal dodatnih mogućnosti korištenja programske sadržaje i kvaliteta dosadašnje suradnje.

Broj bodova: 1 – 20

Ukupno max. 100 bodova

- (2) Prijave koje ostvare manje od 50% maksimalnih bodova ne mogu ostvariti financiranje od strane Općine Brinje.

XI. SKLAPANJE UGOVORA O FINANCIRANJU MEDIJA KOJIMA JE ODOBRENO FINANCIRANJE

Članak 18.

Općina će s medijima kojima je odobreno financiranje (u dalnjem tekstu: korisnikom financiranja) potpisati ugovor o financiranju u roku od 30 dana računajući od zadnjeg dana za dostavu prijava na javni poziv.

XII. PRAĆENJE PROVEDBE ODOBRENIH I FINANCIRANIH PROGRAMA MEDIJA

Članak 19.

Mediji koji ostvare pravo na finansijska sredstva temeljem ovoga Pravilnika dužni su:

- pratiti rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine uz objavu svih informacija koje su od javnog interesa građana Općine i lokalne zajednice,
- osobno sudjelovati na konferencijama za novinare i tematskim obilascima,
- objavljivati javne pozive koje objavljuje Općina Brinje temeljem preuzetih zakonskih obaveza objave javnih poziva u tiskanim i drugim medijima,
- objaviti javni poziv za financiranje programske sadržaje medija,
- objavljivati prigodne čestitke Općine Brinje,
- objavljivati sadržaje sukladno ciljevima, navedenih u članku 2. ovog Pravilnika

Članak 20.

(1) Općina će u suradnji s korisnikom financiranja pratiti rad financiranog medija. Rezultate praćenja i vrednovanja financiranih medija Općina će koristiti za planiranje budućih natječaja i razvoj relevantnih programa i strategija i oblikovanje javnih politika.

(2) Poslove praćenja i vrednovanja obavljati će službenik Jedinstvenog upravnog odjela.

(3) Oblici praćenja provedbe aktivnosti i namjenskog trošenja sredstava iz javnih izvora u okviru potpisanih ugovora o dodjeli finansijskih sredstava obuhvaćaju:

- pregled svih izvještaja u odnosu na svaki potpisani ugovor na temelju kojih su dodijeljena finansijska sredstva bez obzira na njihovu visinu i namjenu,
- obvezno praćenje objava i rada medija radi provedbe provjere za sve ugovore.

XIII. OBVEZA DOSTAVLJANJA PODATAKA

Članak 21.

(1) Korisnik financiranja dužan je dostaviti na zahtjev Općine Brinje sve potrebne podatke o provođenju medijskih objava vezano za Općinu Brinje.

(2) Izvještaj se sastoji od opisnog dijela i podnosi se na obrascu koje je utvrdila Općina Brinje a koji je dostupan na internetskoj stranici Općine Brinje.

XIV. VRIJEME TRAJANJA FINANCIRANJA

Članak 22.

Finansijska sredstva koja Općina dodjeljuje putem javnog poziva 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 javnim pozivom.

Članak 23.

Sve objave vezane uz Općinu Brinje moraju biti lako dostupne, pretražive i arhivirane na način koji omogućuje jednostavan pregled, a korisnik financiranja je dužan na zahtjev Općine obavijestiti Općinu o njihovoj točnoj lokaciji.

XV. POV RAT SREDSTAVA

Članak 24.

Općina Brinje će od korisnika financiranja u pisnom obliku zatražiti povrat sredstava u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja:

- nije realizirao program utvrđen ugovorom,
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

XVI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 25.

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

Članak 26.

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

KLASA: 008-02/22-01/02
URBROJ: 2125-4-22-02-01
Brinje, 11. veljače 2022. godine

Općinski načelnik
Zlatko Fumić, v.r.

Na temelju članka 55. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18 i 32/20), članka 68. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 4/21),

zahтјева „Komunalnog društva Brinje“ d.o.o. za izdavanje suglasnosti na promjenu Cjenika komunalnih usluga za preuzimanje, odvoz i zbrinjavanje (deponiranje) komunalnog otpada od 19. siječnja 2022. godine, Općinski načelnik Općine Brinje, donosi

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na promjenu Cjenika komunalnih usluga Komunalnog društva Brinje d.o.o.

I.

Daje se prethodna suglasnost na promjenu Cjenika komunalnih usluga za preuzimanje, odvoz i zbrinjavanje (deponiranje) komunalnog otpada na području Općine Brinje Komunalnog društva Brinje d.o.o., Frankopanska 62B, 53260 Brinje, OIB: 44146676576.

II.

Cjenik komunalnih usluga nalazi se u privitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja.

KLASA: 363-01/22-01/01
URBROJ: 2125-4-22-02-02
Brinje, 28. siječnja 2022. godine

Općinski načelnik
Zlatko Fumić, v.r.

CJENIK KOMUNALNIH USLUGA ZA PREUZIMANJE, ODVOZ I ZBRINJAVANJE (DEPONIRANJE) KOMUNALNOG OTPADA

Redni broj	NAZIV USLUGE	CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE/ MJESEC bez pdv-a	CIJENA JAVNE USLUGE ZA KOLIČINU PREDANOG MIJEŠANOG KOMUNAL. OTPADA/ MJESEC (kn/l) 0,09 bez pdv-a
	PREUZIMANJE, ODVOZ I ZBRINJAVANJE ODNOSNO DEPONIRANJE KOMUNALNOG OTPADA na Odlagalište „Podum“ Otočac		
1.1	Korisnik Kućanstvo 80 l 120 l 240 l 1100 l doplatne vreće (l) 80 l 120 l	26,60	7,20 10,80 21,60 99,00 10,20 13,80

	<p>Napomena: Obračun cijene javne usluge vrši se zbrajanjem cijene obavezne minimalne javne usluge i cijene za pražnjenje zaduženog volumena spremnika puta broj pražnjenja spremnika tijekom jednog mjeseca. Ukupna cijena javne usluge povećati će se za određen iznos ugovorene kazne u skladu s Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada...</p>		<p>7,20 10,80 21,60 99,00</p>
1.2	<p>Korisnik koji nije kućanstvo</p> <ul style="list-style-type: none"> - za potkategoriju I - za potkategoriju II - za potkategoriju III - za potkategoriju IV - za potkategoriju V - za potkategoriju VI - za potkategoriju VII <p>Zaduženi spremnik na adresi obavljanja djelatnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> 80 l 120 l 240 l 1100 l 	<p>CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE/ MJESEC bez pdv-a</p>	<p>CIJENA JAVNE USLUGE ZA KOLIČINU PREDANOG MIJEŠANOG KOMUNAL. OTPADA/ MJESEC (kn/l) 0,09 bez pdv-a</p>
			132,75
			79,65
			79,65
			132,75
			79,65
			221,24
			221,24
1.3	<p>Napomena: Obračun cijene javne usluge vrši se zbrajanjem cijene obavezne minimalne javne usluge razvrstane u potkategorije i cijene za pražnjenje zaduženog volumena spremnika puta broj pražnjenja spremnika tijekom jednog mjeseca. Ukupna cijena javne usluge povećati će se za određen iznos ugovorene kazne u skladu s Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada...</p>		<p>7,20 10,80 21,60 99,00</p>

	KONTEJNERSKI ODVOZ I DEPONIRANJE SMEĆA po pozivu (5000 i 7000 l nemaju plaćanja obvezne minimalne javne usluge) na Odlagalište „Podum“ Otočac	JEDINIČNA MJERA	OSNOVNA CIJENA (Bez PDV-a)
	- Brinje, Prokike	litra	0,137
	- Žuta Lokva, Križpolje, Letinac, Vodoteč	litra	0,156
	- Križ Kamenica, Jezerane, Stajnica, Lipice	litra	0,172

Brinje, 23.12.2019.

Iskazane su cijene bez Pdv-a a što znači da se na ukupnu vrijednost dodaje primjenjujuća stopa Pdv-a.

Cjenik se prema Odluci o načinu pružanja javne usluge treba primjeniti od 01.01.2020. godine.

Direktor
Josipa Pavlović, mag.ing.agr., v.r.

AKT OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE DONJI LAPAC

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), članka 39. Kolektivnog ugovora za državne službenike i namještenike („Narodne novine“ broj 112/17, 12/18, 2/19 i 66/20) i članka 30. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/21), Općinsko vijeće Općine Donji Lapac, na prijedlog Općinskog načelnika Općine Donji Lapac, na VII. sjednici održanoj dana 11.02.2022. godine, donosi,

**O D L U K U
o visini koeficijenata za obračun plaće djelatnika
(službenika i namještenika) Jedinstvenog
upravnog odjela Općine Donji Lapac**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac.

Članak 2.

Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac iznose:

Glavni rukovoditelj:

- Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela - 2.520

Viši stručni suradnik:

- Samostalni upravni referent za pravne poslove - 1.636
- Samostalni upravni referent za društvene djelatnosti - 1.636
- Samostalni upravni referent za gospodarstvo, obrt, malo i srednje poduzetništvo - 1.636

Viši referent:

- Viši upravni referent za financije i računovodstvo - 1.514
- Viši upravni referent za stambeno komunalne poslove i pripremu građevinskog zemljišta - 1.514

Referent:

- Računovodstveni referent - 1.385
- Administrativni tajnik - 1.385
- Komunalni izvidnik (redar) - 1.385

Namještenici II. kategorije:

- Čistačica - 1.00
- Domar - 1.00

Članak 3.

Placu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac (jedinici lokalne samouprave) čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun place, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža, do ukupno za 20%.

Članak 4.

Službenik i namještenik ima pravo na uvećanje koeficijenata složenosti poslova radnog mesta za radni staž ostvaren u državnim tijelima i to za:

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

Članak 5.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti dosadašnja Odluka o visini koeficijenata za obračun plaća djelatnika (službenika i namještenika) Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Lapac

KLASA: 120-02/15-01/50, URBROJ: 2125/07-02-15-01, Donji Lapac, 14. listopada 2015. godine, te Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o visini koeficijenata za obračun plaća djelatnika (službenika i namještenika) Jedinstvenog upravnog odjela Općine Donji Lapac KLASA: 080-04/19-01/13, URBROJ: 2125/07-02-19-01, Donji Lapac, 08. travnja 2019. godine.

Članak 6.

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

KLASA: 120-01/22-01/2
URBROJ: 2125-7-02-22-01
Donji Lapac, 11. veljače 2022. godine

Predsjednik Vijeća
Milojko Obradović, mag.oec., v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE DONJI LAPAC

Temeljem članka 9. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj regionalnoj samoupravi („NN“ br. 28/10) i članka 47. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 07/21), Načelnik Općine Donji Lapac, dana 01.02.2022. godine, donosi

O D L U K U

o visini osnovice za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac

Članak 1.

Osnovica za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Donji Lapac utvrđuje se u iznosu od 4.830,00 kuna i primjenjuje se od 01. veljače 2022. godine, počevši s plaćom za mjesec veljaču 2022. godine koja će biti isplaćena u mjesecu ožujku 2022. godine.

Članak 2.

Ova Odluka objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 120-01/22-01/1
URBROJ: 2125-7-01-22-01
Donji Lapac, 01. veljače 2022. godine

Općinski načelnik
Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.

Na temelju članka 25. Uredbe o uredskom poslovanju („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj 75/21), članka 2. Naputka o brojčanim oznakama pismena, te sadržaju evidencija uredskog poslovanja („Narodne novine“ Republike Hrvatske broj 132/21) i članka 47. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/21), načelnik Općine Donji Lapac dana 30. prosinca 2021. godine, donosi

P L A N
klasifikacijskih oznaka i brojčanih oznaka
stvaratelja i primatelja akata Općine Donji Lapac

Članak 1.

Ovim Planom klasifikacijskih i brojčanih oznaka stvaratelja i primatelja akata u Općini Donji Lapac (u dalnjem tekstu: Plan) utvrđuju se klasifikacijske oznake za akte koji se pojavljuju u radu Općine Donji Lapac.

Članak 2.

Planom se utvrđuju klasifikacije prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi, broju dosjea, nazivu upravnog područja i djelatnosti unutar podgrupe, kako slijedi:

Klasifikacija prema glavnoj grupi, grupi i podgrupi	Broj dosjea	Naziv upravnog područja i djelatnosti unutar podgrupe
000		DRUŠTVENO EKONOMSKI ODNOŠI
000-01	-01	- općenito
000-02	-01	- mjere i politika proizvodnih odnosa i društvenoekonomskog razvoja

001 001-01 001-02	-01 -01	STRATEŠKO PLANIRANJE - općenito - planiranje i strategije
004 004-01 004-02	-01 -01	LJUDSKA PRAVA I TEMELJNE SLOBODE - općenito - temeljne slobode, prava i etnička pitanja
006 006-01	-01	POLITIČKE STRANKE - općenito
007 007-01 007-02	-01 -01	USTANOVE - općenito - osnivanje, ustroj i djelatnosti ustanova
008 008-01 008-02	-01 -01	INFORMIRANJE - općenito - pristup informacijama
009 009-01	-01	ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA - općenito
009-02	-01	- imenovanje službenika za zaštitu osobnih podataka
010 010-01 010-02 010-03 010-04	-01 -01 -01 -01	GRB, ZASTAVA, HIMNA - općenito - grbovi - zastave - himne
011 011-01 011-02 011-03	-01 -01 -01	USTAV, ZAKON I DRUGI PROPISI - općenito - ustavni propisi - statuti
012 012-01 012-02 012-03	-01 -01 -01	IZBORNI SUSTAV - općenito - provedba izbora - financiranje političkih aktivnosti, izborne promidžbe
013 013-01 013-02 013-03	-01 -01 -01	REFERENDUM I DRUGI OBLICI SUDJELOVANJA GRAĐANA U OBAVLJANJU DRŽAVNE VLASTI LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE - općenito - referendum i drugi oblici osobnog sudjelovanja građana - savjetovanje sa zainteresiranim javnošću
014 014-01 014-02 014-03 014-04 014-05	-01 -01 -01 -01 -01	TERITORIJALNA RAZGRANIČENJA - općenito - područje županije - područje grada - područje mjesnih odbora - ulice, trgovi, naselja
016 016-01 016-02	-01 -01	NACIONALNE MANJINE - općenito - prava nacionalnih manjina
024 024-01 024-02 024-03	-01 -01 -01	JEDINICE LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE - općenito - poslovi županije - poslovi grada

025 025-01	-01	PRAVNE OSOBE S JAVNIM OVLASTIMA - općenito
029 29-01	-01	RADNA TIJELA U SASTAVU JAVNOPRAVNIH TIJELA - osnivanje povjerenstava, radnih skupina i drugih radnih tijela
030 030-01 030-02 030-03 030-04 030-05	-01 -01 -01 -01 -01	ORGANIZACIJA, METODE I TEHNIKE RADA - općenito - organizacija rada i radni procesi - telekomunikacijska oprema - uredska pomagala i strojevi - organizacija i oprema radnih prostorija
031 031-01 031-02 031-03 031-04	-01 -01 -01 -01	PRIJAMNE SLUŽBE, SLUŽBE TJELESNE ZAŠTITE I DRUGE USLUGE, TEHNIČKI I POMOĆNI POSLOVI, OZNAKE I OBAVIJESTI - općenito - natpisne i oglasne ploče - prijamne službe, pomoćno-tehničke službe, usluge čišćenja i održavanja - poštanske usluge
032 032-01 032-02 032-03	-01 -01 -01	INFORMACIJSKO-DOKUMENTACIJSKO POSLOVANJE - općenito - dokumentacijski i informacijski poslovi i usluge - stručni časopisi, službena glasila, druga stručna literatura
033 033-01 033-02	-01 -01	TISKANJE I UMNOŽAVANJE MATERIJALA - općenito - tiskanje, umnožavanje i uvezivanje materijala
034 034-01 034-02 034-03	-01 -01 -01	UPRAVNI POSTUPAK I UPRAVNI SPOR - općenito - opći upravni postupak - izdavanje potvrda
035 035-01 035-02 035-03 035-04 035-05	-01 -01 -01 -01 -01	UREDSKO POSLOVANJE - općenito - plan klasifikacijskih oznaka i plan brojčanih oznaka - postupanje s pismenima - evidencije, obrasci - primjena informacijske tehnologije u uredskom poslovanju
036 036-01 036-02 036-03	-01 -01 -01	URAVLJANJE DOKUMENTARNIM GRADIVOM - općenito - čuvanje, zaštita, obrada, vrednovanje, odabiranje, pretvorba, korištenja, izlučivanje dokumentarnog gradiva - predaja arhivskog gradiva nadležnom arhivu
038 038-01 038-02 038-03	-01 -01 -01	PEČATI, ŽIGOVI I ŠTAMBILJI - općenito - odobrenja za izradu pečata i žigova s grbom Republike Hrvatske - upotreba, čuvanje i uništavanje
040 040-01 040-02	-01 -01	NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU AKATA - općenito - nadzor zakonitosti općih i pojedinačnih akata, uključujući i akata jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave

041		NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA
041-01	-01	- općenito
041-02	-01	- nadzor nad zakonitošću rada javnopravnih tijela, službenika u javnopravnim tijelima, uključujući nadzor zakonitosti i načina rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
042		UNUTARNJE KONTROLE U JAVNOM SEKTORU I REVIZIJA
042-01	-01	- općenito
042-02	-01	- unutarnja revizija
042-03	-01	- revizija
043		UPRAVNA INSPEKCIJA
043-01	-01	- općenito
043-02	-01	- poslovi inspekcijskog nadzora
044		OSTALI NADZORI
044-01	-01	- općenito
050		PREDSTAVKE I PRITUŽBE NA RAD JAVNOPRAVNICH TIJELA
050-01	-01	- općenito
052		OSTALE PREDSTAVKE I PRITUŽBE
052-01	-01	- općenito
053		MOLBE I PRIJEDLOZI
053-01	-01	- općenito
061		JAVNE NAGRADE I PRIZNANJA
061-01	-01	- općenito
070		ODNOS DRŽAVE I VJERSKIH ZAJEDNICA
070-01	-01	- općenito
081		DUŽNOSNICI U JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
081-01	-01	- općenito
110		ZAPOSLENI U JAVNOM SEKTORU
110-01	-01	- općenito
112		ZASNIVANJE I PRESTANAK RADNOG ODNOŠA, PRIJAM U SLUŽBU I PRESTANAK SLUŽBE, UGOVOR O DJELU, DOPUNSKI RAD I OSTALO
112-01	-01	- općenito
112-02	-01	- radni odnos na određeno vrijeme
112-03	-01	- radni odnos na neodređeno vrijeme
112-04	-01	- ugovor o djelu
112-05	-01	- stavljanje na raspolaganje
112-06	-01	- prestanak službe
112-07	-01	- ostalo
113		RADNO VRIJEME, ODMORI, DOPUSTI I BOLOVANJA, OBUSTAVE RADA
113-01	-01	- općenito
113-02	-01	- radno vrijeme
113-03	-01	- odmori
113-04	-01	- dopusti
113-05	-01	- bolovanja
113-06	-01	- obustave rada

114		RADNI SPOROVI, MATERIJALNA I DISCIPLINSKA ODGOVORNOST - općenito - radni sporovi - disciplinska odgovornost i postupak - materijalna odgovornost
115	-01	ZAŠTITA NA RADU - općenito
117	-01	RADNI STAŽ - općenito
118	-01	STUČNA SPREMA, KVALIFIKACIJE - općenito
119		UPRAVLJANJE LJUDSKIM POTENCIJALIMA, OCJENJIVANJE I OSTALO - općenito - upravljanje ljudskim potencijalima - ocjenjivanje
120	-01	STJECANJE PLAĆE - općenito
121		OSTALA PRIMANJA PO OSNOVI RADA - općenito - regres za godišnji odmor - pomoći u slučaju smrti - jubilarne nagrade - otpremnina
130		TEČAJEVI, SAVJETOVANJA I STRUČNA PUTOVANJA - općenito - tečajevi - savjetovanja i seminari
131	-01	SPECIJALIZACIJE I DRUGA STRUČNA USAVRŠAVANJA - općenito
132		VJEŽBENICI, PRIPRAVNICI I STRUČNA PRAKSA - općenito - vježbenici, pripravnici - stručno osposobljavanje
133	-01	DRŽAVNI, STRUČNI I PRAVOSUDNI ISPITI - općenito
134	-01	SRUČNI I AKADEMSKI NAZIVI I AKADEMSKI STUPANJ - općenito
140	-01	MIROVINSKO OSIGURANJE - općenito
141	-01	INVALIDSKO OSIGURANJE - općenito
150	-01	SINDIKATI - općenito
200	-01	NACIONALNA SIGURNOST - UNUTARNJI POSLOVI, OSIGURANJA I OSTALO - općenito

211		SIGURNOST U PROMETU
211-01	-01	- općenito
211-02	-01	- prometni prekršaji
230		ORGANIZACIJE CIVILNOG DRUŠTVA
230-01	-01	- općenito
231		JAVNA OKUPLJANJA
231-01	-01	- općenito
240		CIVILNA ZAŠTITA
240-01	-01	- općenito
240-02	-01	- stožeri civilne zaštite

241		UZBUNJVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA
241-01	-01	- općenito
241-02	-01	- sustav za uzbunjivanje i obavljanje
244		ISPITIVANJA TEHNIKE, UREĐAJA, OPREME, SREDSTAVA ZA GAŠENJE POŽARA I RADNE OPREME
244-01	-01	- općenito
245		ZAŠTITA OD POŽARA I EKSPLOZIJA
245-01	-01	- općenito
245-02	-01	- preventivne i operativne mјere zaštite od požara i eksplozija
245-03	-01	- inspekcijski poslovi u području zaštite od požara
246		ZAŠTITA I SPAŠAVANJE
246-01	-01	- općenito
250		USTROJAVANJE, OSNIVANJE I RAD VATROGASNIH POSTROJB I VATROGASNIH ORGANIZACIJA
250-01	-01	- općenito
250-02	-01	- način ustrojavanja, obveze i osnivanje vatrogasnih postrojb i organizacija
250-03	-01	- suglasnosti za imenovanje zapovjednika, suglasnosti na statute
300		GOSPODARSKO PLANIRANJE
300-01	-01	- općenito
301		GOSPODARSKA KRETANJA
301-01	-01	- općenito
301-02	-01	- gospodarska kretanja u gradu
302		GOSPODARSKI RAZVOJ
302-01	-01	- općenito
307		TRŽIŠTE
307-01	-01	- općenito
307-02	-01	- opskrba i cijene
307-03	-01	- zaštita potrošača
308		ŽIVOTNI STANDARD
308-01	-01	- općenito
310		INDUSTRIJA I RUDARSTVO
310-01	-01	- općenito
311		PODUZETNIŠTVO, OBRT I ZADRUGARSTVO
311-01	-01	- općenito

320		POLJOPRIVREDA
320-01	-01	- općenito
320-02	-01	- poljoprivredno zemljište
320-03	-01	- vinogradarstvo i vinarstvo
321		ŠUMARSTVO
321-01	-01	- općenito
321-02	-01	- šume i šumsko zemljište
321-03	-01	- zaštita šuma
321-04	-01	- šumarska inspekcija
322		VETERINARSTVO I ZAŠTITA ŽIVOTINJA
322-01	-01	- općenito
322-02	-01	- zdravlje životinja
322-03	-01	- veterinarske usluge
322-04	-01	- veterinarska inspekcija
323		LOVSTVO
323-01	-01	- općenito
323-02	-01	- lovišta i lovna područja
323-03	-01	- lovna inspekcija
324		RIBARSTVO
324-01	-01	- općenito
324-02	-01	- morsko ribarstvo
324-03	-01	- ribarska inspekcija
325		VODNO GOSPODARSTVO I ZAŠTITA MORA
325-01	-01	- općenito
325-02	-01	- zaštita od štetnog djelovanja voda
325-03	-01	- poslovi vodopravne inspekcije
325-04	-01	- javna vodoopskrba i javna odvodnja
325-05	-01	- doprinosi i naknade u vodnom gospodarstvu
325-06	-01	- zaštita mora i priobalja
326		STOČARSTVO
326-01	-01	- općenito
330		UNUTARNJA TRGOVINA
330-01	-01	- općenito
334		TURIZAM
334-01	-01	- općenito
334-02	-01	- razvoj i investicije
334-03	-01	- priprema sezone i opskrba
334-04	-01	- turistička inspekcija
335		UGOSTITELJSTVO
335-01	-01	- općenito
336		ZAŠTITA POTROŠAČA
336-01	-01	- općenito
340		CESTOVNI PROMET
340-01	-01	- općenito
340-02	-01	- sigurnost u cestovnom prometu
340-03	-01	- izgradnja i održavanje cesta i cestovne infrastrukture

342		POMORSKI PROMET
342-01	-01	- općenito
342-02	-01	- morske luke
342-03	-01	- pomorsko dobro, utvrđivanje granica pomorskog dobra
342-04	-01	- sigurnost plovidbe
344		ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE I POŠTANSKE USLUGE
344-01	-01	- općenito
344-02	-01	- poštanske usluge
344-03	-01	- elektroničke komunikacije
350		PROSTORNO UREĐENJE
350-01	-01	- općenito
350-02	-01	- strateški dokumenti prostornog uređenja
350-03	-01	- prostorni planovi
350-04	-01	- praćenje stanja u prostoru
350-05	-01	- uređenje građevinskog zemljišta i imovinski instituti uređenja građevinskog zemljišta
351		ZAŠTITA OKOLIŠA
351-01	-01	- općenito
351-02	-01	- mjere zaštite okoliša i održivi razvitak
351-03	-01	- studije utjecaja na okoliš
351-04	-01	- gospodarenje otpadom
351-05	-01	- poslovi inspekcije zaštite okoliša
352		ZAŠTITA PRIRODE
352-01	-01	- općenito
352-02	-01	- ekološka mreža
352-03	-01	- zaštićena područja, divlje vrste i strogo zaštićene vrste
360		POSLOVI U GRADITELJSTVU
360-01	-01	- općenito
361		GRADNJA GRAĐEVINA I OBNOVA
361-01	-01	- općenito
361-02	-01	- izgradnja objekata, tehnički pregled objekta
361-03	-01	- građevinska dozvola
361-04	-01	- legaliziranje bespravno sagrađenih objekata
361-05	-01	- uporabna dozvola
362		GRAĐEVINSKA INSPEKCIJA
362-01	-01	- općenito
363		KOMUNALNI POSLOVI
363-01	-01	- općenito
363-02	-01	- komunalne djelatnosti
363-03	-01	- komunalna naknada
363-04	-01	- komunalni doprinos
363-05	-01	- komunalno redarstvo
363-06	-01	- ostalo
364		PROCJENA VRIJEDNOSTI NEKRETNINA
364-01	-01	- općenito
365		ENERGETSKA UČINKOVITOST U ZGRADARSTVU
365-01	-01	- općenito

370		STAMBENA POLITIKA
370-01	-01	- općenito
370-02	-01	- otkup stanova
370-03	-01	- najam stanova
371		STAMBENI ODNOŠI
371-01	-01	- općenito
371-02	-01	- brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
371-03	-01	- natječaji
372		POSLOVNI PROSTOR
372-01	-01	- općenito
372-02	-01	- zakup poslovnog prostora
372-03	-01	- otkup poslovnog prostora
372-04	-01	- brisovna očitovanja i brisanje založnog prava
372-05	-01	- natječaji
373		REPREZENTATIVNI OBJEKTI I OBJEKTI POD ZAŠТИROM
373-01	-01	- općenito
382		PROMIDŽBA I MARKETING
382-01	-01	- općenito
390		ISTRAŽIVANJE U PODRUČJU ENERGETIKE
390-01	-01	- općenito
390-02	-01	- istraživanja iz područja obnovljivih izvora energije
400		FINANCIJSKO-PLANSKI DOKUMENTI
400-01	-01	- općenito
400-02	-01	- proračun
400-03	-01	- periodični obračuni
400-04	-01	- finansijski izvještaji
400-05	-01	- planovi nabave
401		KNJIGOVODSTVENO-RAČUNOVODSTVENO POSLOVANJE
401-01	-01	- općenito
401-02	-01	- ugovori o cesiji
401-03	-01	- računi
402		FINANCIRANJE
402-01	-01	- općenito
402-02	-01	- financiranje gospodarskih djelatnosti
402-03	-01	- financiranje javnih potreba
402-04	-01	- zahtjevi za financiranje
402-05	-01	- fondovi
402-06	-01	- sufinanciranja
402-07	-01	- refundacije, povrat
402-08	-01	- financiranje iz proračuna
403		KREDITIRANJE
403-01	-01	- općenito
403-02	-01	- krediti i jamstva
404		INVESTICIJE
404-01	-01	- općenito
406		UPRAVLJANJE IMOVINOM I NABAVLJANJE IMOVINE
406-01	-01	- općenito
406-02	-01	- sitni inventar i osnovna sredstva
406-03	-01	- javna nabava

410		POREZI I TROŠARINE
410-01	-01	- općenito
410-02	-01	- porezi iz osobnog dohotka
410-03	-01	- spomenička renta
410-04	-01	- porez građana
410-05	-01	- porez na kuću za odmor
410-06	-01	- porez na potrošnju
410-07	-01	- porez na promet nekretnina
410-08	-01	- porez na dodatnu vrijednost
410-09	-01	- porez na korištenje javnih površina
410-10	-01	- porez na dohodak
411		DOPRINOSI
411-01	-01	- općenito
411-02	-01	- obveznici doprinosa
411-03	-01	- osnovice, obračunske stope i rokovi za obračun i plaćanje doprinosa
412		PRISTOJBE
412-01	-01	- općenito
413		CARINE
413-01	-01	- općenito
415		NAPLAĆIVANJE POREZA, DOPRINOSA I DRUGIH OBVEZA
415-01	-01	- općenito
415-02	-01	- ovrhe
420		REGRESI, PREMIJE I KOMPENZACIJE
420-01	-01	- općenito
421		DONACIJE, SUBVENCIJE I HUMANITARNA POMOĆ
421-01	-01	- općenito
423		GUBICI, SANACIJE, STEČAJEVI I LIKVIDACIJE
423-01	-01	- općenito
423-02	-01	- stečajevi
423-03	-01	- likvidacije
430		RASPOLAGANJE PRORAČUNSKIM SREDSTVIMA
430-01	-01	- općenito
431		DOHODAK
431-01	-01	- općenito
432		POSLOVANJE KORISNIKA PRORAČUNA
432-01	-01	- općenito
442		FINANCIRANJE PROGRAMA I PROJEKATA IZ FONDOVA EUROPSKE UNIJE
442-01	-01	- općenito
442-02	-01	- upravljanje i kontrola korištenja sredstava
442-03	-01	- savjetovanja, edukacije
450		BANKARSTVO
450-01	-01	- općenito
453		POSLOVI OSIGURANJA
453-01	-01	- općenito

470		FINANCIJSKI NADZOR
470-01	-01	- općenito
470-02	-01	- finansijska revizija
470-03	-01	- fiskalna odgovornost
470-04	-01	- finansijska inspekcija
500		ZDRAVSTVENA ZAŠTITA
500-01	-01	- općenito
500-02	-01	- doprinosi za zdravstveno osiguranje
502		PRAVA IZ ZDRAVSTVENOG OSIGURANJA
502-01	-01	- općenito
502-02	-01	- ozljeda na radu i profesionalna bolest
503		OSIGURANE OSOBE
503-01	-01	- općenito
503-02	-01	- osobe u radnom odnosu kod pravne ili fizičke osobe
503-03	-01	- osobe na dužnostima u javnopravnim tijelima
503-04	-01	- osobe koje se stručno ospozobljavaju za rad bez zasnivanja radnog odnosa
504		INCIDENTNA I KRIZNA ZDRAVSTVENA STANJA
504-01	-01	- općenito
510		ZDRAVSTVENE USTANOVE
510-01	-01	- općenito
510-02	-01	- domovi zdravlja
510-03	-01	- ordinacije privatne prakse
540		SANITARNA INSPEKCIJA
540-01	-01	- općenito
543		OSTALO IZ ZDRAVSTVA
543-01	-01	- općenito
543-02	-01	- obavljanje mjera dezinfekcije, dezinfekcije i deratizacije
543-03	-01	- zaštita od buke
550		SOCIJALNA SKRB
550-01	-01	- općenito
550-02	-01	- Hrvatski crveni križ
551		SUSTAV SOCIJALNE SKRBI I DEMOGRAFIJA
551-01	-01	- općenito
551-02	-01	- novčane pomoći
551-03	-01	- demografija
554		KORISNICI SOCIJALNE SKRBI
554-01	-01	- općenito
554-02		- samac i kućanstvo koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba
560		EVIDENCIJA KORISNIKA
560-01	-01	- općenito
560-02	-01	- evidencije hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji
560-03	-01	- evidencija vojnih invalida i ostalih stradalnika iz Domovinskog rata, žrtava Drugog svjetskog rata i poslijeratnog razdoblja
564		SPOMEN – OBILJEŽJA
564-01	-01	- općenito
564-02	-01	- grobovi i spomen obilježja
600		OBRAZOVNE USTANOVE I INSTITUCIJE
600-01	-01	- općenito

601		PREDŠKOLSKI ODGOJ
601-01	-01	- općenito
601-02	-01	- osnivanje i rad ustanova predškolskog odgoja
602		OSNOVNO, SREDNJE I VISOKO ŠKOLSTVO
602-01	-01	- općenito
604		STIPENDIRANJE
604-01	-01	- općenito
604-02	-01	- dodjela stipendija
610		MANIFESTACIJE I KOMEMORACIJE
610-01	-01	- općenito
610-02	-01	- kulturne manifestacije
610-03	-01	- komemoracije i žalosti
610-04	-01	- obilježavanje obljetnica i prigodnih datuma
611		KULTURNO UMJETNIČKO STVARALAŠTVO
611-01	-01	- općenito
611-02	-01	- knjižničarska djelatnost
611-03	-01	- muzejsko-galerijska djelatnost
611-04	-01	- nakladnička djelatnost
612		ZAŠTITA KULTURNE BAŠTINE
612-01	-01	- općenito
612-02	-01	- podizanje spomenika povijesnim događanjima i osobama
612-03	-01	- zaštita spomenika kulture
620		SPORT općenito
620-01	-01	- sportske organizacije
620-02	-01	- sportska natjecanja
630		TEHNIČKA KULTURA
630-01	-01	- općenito
641		ZNANSTVENA ISTRAŽIVANJA
641-01	-01	- općenito
650		INFORMATIKA
650-01	-01	- općenito
650-02	-01	- informatička oprema
650-03	-01	- informacijski sustavi
651		RAZVOJ DIGITALNOG DRUŠTVA
651-01	-01	- općenito
720		MEĐUNARODNA PRAVNA POMOĆ
720-01	-01	- općenito
730		IZVRŠENJE SANKCIJA
730-01	-01	- općenito
740		PRAVOSUDNI SUSTAV
740-01	-01	- općenito
740-02	-01	- parnični postupak
740-03	-01	- nasljeđivanje
740-04	-01	- izvanparnični postupak
740-05	-01	- upis u sudske registre
901		KORIŠTENJE SREDSTAVA EUROPSCHE UNIJE
901-01	-01	- općenito
901-02	-01	- strateško i operativni dokumenti i programi za korištenje sredstava EU

912 912-01 912-02 912-03	-01 -01 -01	POLITIČKI ODNOSI S INOZEMSTVOM - općenito - odnosi s drugim državama - odnosi s političkim strankama, društvenim pokretima i organizacijama
920 920-01 920-02	-01 -01	HIDROMETEOROLOŠKA DJELATNOST - općenito - hidrometeorološke stanice
931 931-01	-01	GEODETSKA IZMJERA - općenito
932 932-01	-01	KATASTAR ZEMLJIŠTA I KATASTAR NEKRETNINA - općenito
932-02 932-03 932-04 932-05 932-06	-01 -01 -01 -01 -01	- katastarske teritorijalne jedinice - praćenje i utvrđivanje promjena, te rješavanje o promjenama na zemljištu - katastarska izmjera - reambulacija, izradba i održavanje katastarskih operata katastra nekretnina - izrada geodetskih elaborata
933 933-01 933-02	-01 -01	KATASTAR INFRASTRUKTURE - općenito - izrada i vođenje katastra infrastrukture
934 934-01	-01	KATASTAR POMORSKOG DOBRA - općenito
935 935-01	-01	REGISTAR ZGRADA - općenito
936 936-01 936-02	-01 -01	REGISTAR PROSTORNIH JEDINICA - općenito - poslovi vezani uz popis stanovništva
940 940-01 940-02 940-03 940-04 940-05	-01 -01 -01 -01 -01	IMOVINA U DRŽAVNOM VLASNIŠTVU I VLASNIŠTVU JEDINICA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE - općenito - rješavanje imovinsko-pravnih odnosa stambenih zgrada, poljoprivrednog zemljišta, šumskog zemljišta - uknjižba prava vlasništva - postupci podjele imovine - prava i obveza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave zbog područnih promjena
941 941-01 941-02	-01 -01	POLJOPRIVREDNO-PRAVNE MJERE - općenito - komasacija
942 942-01	-01	PRIJENOSI U DRŽAVNO VLASNIŠTVO I NAKNAĐIVANJE ODUZETE IMOVINE - općenito
943 943-01 943-02 943-03	-01 -01 -01	IZVLAŠTENJA - općenito - utvrđivanje javnog interesa - utvrđivanje naknade za izvlašteno zemljište i zgrade

944		GRAĐEVINSKO ZEMLJIŠTE
944-01	-01	- općenito
944-02	-01	- prijenos u državno vlasništvo
944-03	-01	- naknada za oduzeto građevinsko zemljište
944-04	-01	- pravo prvokupa
944-05	-01	- utvrđivanje površine za redovnu upotrebu zgrade
944-06	-01	prodaja, zakup i pravo građenja
944-07	-01	- dobrovoljna predaja u posjed jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave
945		IMOVINSKO - PRAVNI POSLOVI U VEZI S POLJOPRIVREDNIM ZEMLJIŠTEM
945-01	-01	- općenito
945-02	-01	- prijenos u državno vlasništvo
945-03	-01	- prenamjena poljoprivrednog zemljišta
946		IMOVINSKO-PRAVNI POSLOVI U VEZI SA ŠUMAMA I ŠUMSKIM ZEMLJIŠTEM
946-01	-01	- općenito
953		DEMOGRAFSKA I DRUŠTVENA STATISTIKA
953-01	-01	- općenito
953-02	-01	- popis stanovništva
958		OSTALE STATISTIKE
958-01	-01	- općenito
962		STANJE OKOLIŠA
962-01	-01	- općenito
970		EUROPSKA UNIJA
970-01	-01	- općenito
971		EUROPSKA TERITORIJALNA SURADNJA
971-01	-01	- općenito
972		STRATEŠKO PLANIRANJE REGIONALNOG RAZVOJA
972-01	-01	- općenito
972-02	-01	- lokalne razvojne strategije
975		POTPOMOGNUTA PODRUČJA I DRUGA PODRUČJA S RAZVOJnim POSEBITOSTIMA, REGIONALNI RAZVOJNI PROGRAMI I INICIJATIVE
975-01	-01	- općenito
975-02	-01	- brdsko-planinska područja
975-03	-01	- sufinanciranje regionalnih i lokalnih razvojnih projekata
975-04	-01	- Europski fond za regionalni razvoj
977		SURADNJA S JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE
977-01	-01	- općenito
977-02	-01	- smjernice i upute
977-03	-01	- upiti jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave
980		FONDOVI EUROPSKE UNIJE USPOSTAVA SUSTAVA UPRAVLJANJA I KONTROLE
980-01	-01	- općenito
983		DODJELA BESPOVRATNIH SREDSTAVA
983-01	-01	- općenito
983-02	-01	- provedba postupaka dodjele bespovratnih sredstava
983-03	-01	- ugovori o dodjeli bespovratnih sredstava

984		IZVRŠAVANJE I UPRAVLJANJE UGOVORIMA O DODJELI BESPOVRATNIH SREDSTAVA - općenito
988	-01	NEPRAVILNOSTI - općenito - prigovori, tužbe, predstavke

Članak 3.

Općina Donji Lapac će u uredskom poslovanju iz svog djelokruga koristiti brojčanu oznaku: 2125-7, sukladno Obavijesti o brojčanoj oznaci Ministarstva pravosuđa i uprave od 23. prosinca 2021. godine.

Članak 4.

Ovim Planom određuju se brojčane oznake ustrojstvenih jedinica Općine Donji Lapac kako slijedi:

- Općinski načelnik 01
- Općinsko vijeće 02
- Jedinstveni upravni odjel 03
- Predsjednik skupštine komunalnih trgov. društava 04

Članak 5.

Ovaj Plan stupa na snagu 01. siječnja 2022. godine, a objavit će se na službenoj internetskoj stranici Općine Donji Lapac i „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 035-02/21-01/2

URBROJ: 2125-07-01-21-01

Donji Lapac, 30. prosinca 2021. godine

Općinski načelnik
Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.

Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („NN“ br. 86/08, 61/11, 04/18 i 112/19), te članka 47. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ 7/21) Načelnik Općine Donji Lapac, donosi

P L A N**prijema u službu u Jedinstveni upravni odjel
Općine Donji Lapac za 2022. godinu****Članak 1.**

Ovim Planom prijema u službu utvrđuje se prijem

službenika, namještenika i vježbenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Donji Lapac tijekom 2022. godine.

Članak 2.

Plan sadrži podatke o stvarnom stanju popunjenoći radnih mesta i planirani prijem tijekom 2022. godine.

Članak 3.

U Jedinstveni upravni odjel Općine Donji Lapac, vodeći računa o sredstvima u Proračunu za 2022. godinu planira se tijekom 2022. godine zapošljavanje:

- Pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela sa stupnjem obrazovanja: magistar struke ili stručni specijalist pravnog, društvenog ili ekonomskog smjera.
- Komunalnog redara sa stupnjem obrazovanja: srednja stručna spremna upravnog, ekonomskog, općeg (gimnazija), građevinskog smjera.

Članak 4.

Sastavni dio ovog Plana je Tablica plana prijema službenika i namještenika u Jedinstveni upravni odjel Općine Donji Lapac za 2022. godine.

Članak 5.

Ovaj Plan objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 112-01/22-01/1

URBROJ: 2125-7-01-22-01

Donji Lapac, 10. siječnja 2022. godine

Općinski načelnik
Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.

PLAN PRIJEMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL OPĆINE DONJI LAPAC ZA 2022. GODINU

JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL	STVARNO STANJE POPUNJENOSTI RADNIH MJESTA NA NEODREĐENO VRIJEME 2021.G.			STVARNO STANJE VJEŽBENIKA U 2021.G.			POPUNJENOSOT RADNIH MJESTA PRIPADNICIMA NACIONALNIH MANJINA 2021.G.			PLAN PRIJEMA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA U 2022. GODINI NA NEODREĐENO VRIJEME.			PLAN PRIJEMA VJEŽBENIKA U 2022.			PLAN PRIJEMA PRIPADNIKA NACIONALNIH MANJINA U 2022. GODINI.		
	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS	VSS	VŠS	SSS
PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA										1								
SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA PRAVNE POSLOVE	1																	
SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI																		
SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA GOSPODARSTVO, OBRT, MALO I SREDNJE PODUZETNIŠTVO	1																	
SAMOSTALNI UPRAVNI REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE I PRIPREMU GRAĐEVINSKOG ZEMLJIŠTA		1																
VIŠI REFERENT ZA FINANCIJE		1																
RAČUNOVODSTVENI REFERENT			1							1								
ADMINISTRATIVNI TAJNIK			1															
KOMUNALNI REDAR													1					
DOMAR																		
ČISTAČICA			1															
UKUPNO	7						1			2								

Na temelju članka 48. stavka 1. tičke 7. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 47. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije broj 7/21), Općinski načelnik Općine Donji Lapac, dana 31.01.2022. godine, donosi

P R A V I L N I K o načinu korištenja službenih automobila

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje vođenje putnih radnih listova, način financijskog praćenja troškova, korisnici službenih automobila, rezervacija i izdavanje službenih automobila, odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom, vođenje evidencije o korištenju službenih automobila, način plaćanja goriva, cestarine, parkiranja i ostalih povezanih troškova, uvjeti, odgovornosti i postupci kod održavanja službenih automobila, korištenje drugih načina prijevoza, odgovornost za nastalu štetu i izvještavanje o korištenju službenih automobila.

Članak 2.

Službene automobile službenici i namještenici Općine Donji Lapac koriste u pravilu za radno vrijeme od 07:00 do 15:00 sati sukladno potrebama obavljanja poslova i radnih zadataka iz svog djelokruga rada, a u slučaju potrebe i izvan navedenog vremena.

Za korištenje službenih vozila, korisnici moraju imati važeću vozačku dozvolu, te su dužni pridržavati se odredbi zakona i drugih propisa kojima se uređuje sigurnost prometa na cestama.

PUTNI RADNI LIST

Članak 3.

Za svaki službeni automobil posebno se vodi putni radni list i korištenje službenog automobila može se ostvariti samo na temelju popunjenoj i ovjenjenog putnog radnog lista od strane odgovorne osobe, odnosno osobe koja odobrava korištenje službenih automobila.

Članak 4.

Putni radni list sadrži:

1. Redni broj putnog radnog lista,
2. Marku automobila,
3. Registarsku oznaku automobila,
4. Datum i vrijeme korištenja automobila,
5. Ime i prezime te potpis vozača,
6. Ime i prezime te potpis odgovorne osobe koja odobrava korištenje automobila,
7. Datum, vrijeme i stanje brojila kod polaska,
8. Datum, vrijeme i stanje brojila kod povratka,
9. Mjesto/relacija putovanja,
10. Svrhu putovanja (ili poveznica na broj naloga za službeni put),

11. Troškove nastale za vrijeme putovanja (gorivo, cestarina, pranje, parking i ostalo),
12. Ime i prezime te potpis odgovorne osobe za financije.

Članak 5.

Putni radni list izdaje se i popunjava na odgovarajućem obrascu, a može se popunjavati i izdavati u elektronskom obliku.

Putni radni list ovjerava Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 6.

Nakon obavljene vožnje, dužnosnik, službenik i namještenik dužan je odmah popuniti putni radni list s podacima koji se odnose na izvršenu vožnju (vrijeme dolaska, stanje brojila po dolasku i troškovi za vrijeme putovanja) te isti zajedno s ključevima vozila, predati odgovornoj osobi za upravljanje voznim parkom ili osobi koja ga mijenja u njegovoj odsutnosti. Nakon korištenja službenih automobila, dužnosnici, službenici i namještenici dužni su iste vratiti na službeno parkiralište.

Članak 7.

Odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom ili osoba koja ga mijenja prima i čuva sve putne radne listove te iz njih ažurno unosi podatke u odgovarajuću evidenciju i registre. Putni radni list, koji nije popunjén svim traženim podacima iz obrasca, ne može se predati na pohranu i daljnju obradu odgovornoj osobi sve dok se isti ne popuni prema traženom.

REZERVACIJA I IZDAVANJE SLUŽBENIH VOZILA

Članak 8.

Zahtjev rezervacije službenog automobila podnosi se odgovornoj osobi za upravljanje voznim parkom u pisanim oblicima. Obrazac zahtjeva rezervacija službenog automobila sadrži: ime i prezime dužnositnika, službenika ili namještenika, dan i sat putovanja, vrijeme trajanja korištenja službenog automobila, mjesto putovanja i svrhu putovanja.

Članak 9.

Odgovorna osoba za upravljanjem voznim parkom temeljem prikupljenih zahtjeva rezervacije službenih automobila, planira raspodjelu istih vodeći računa o redoslijedu najava, vremenu korištenja automobila i mjestu i svrhi putovanja.

U slučaju da za određeno vrijeme ima više najačvlenih rezervacija od trenutno raspoloživog broja vozila, službeni automobil će se dati na korištenje, bez obzira na rezervaciju, onom službeniku i namješteniku čije obavljanje poslova i radnih zadataka ima prioritet.

KORISNICI SLUŽBENIH AUTOMOBILA

Članak 10.

Korisnici službenih automobila su dužnosnici, službenici i namještenici zaposleni u Općini Donji Lapac.

Dužnosnici, službenici i namještenici prilikom korištenja službenih automobila dužni su:

- koristiti službeni automobil isključivo u svrhu obavljanja poslova i radnih zadataka.
- prilikom korištenja automobila postupati u skladu s pravilima dobrog gospodara.
- poštivati odredbe ovog Pravilnika.

ODGOVORNA OSOBA ZA UPRAVLJANJE VOZNIM PARKOM

Članak 11.

Odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom dužna je:

- raspoređivati službene automobile prema najavljenim rezervacijama u sjedištu,
- voditi brigu o ispravnosti službenih automobila i njihove pripremljenosti za korištenje,
- voditi računa o pravodobnom servisiranju, obavljanju tehničkih pregleda i registracije te obnavljanju polica auto osiguranja,
- voditi evidencije o korištenju i održavanju službenih automobila,
- izrađivati sva propisana izvješća o korištenju službenih automobila,
- sudjelovati u izradi godišnjih planova nabave i rashoda vezano za vozni park,
- obavljati nabave vezane za opremanje i održavanje službenih automobila,
- nadzirati korištenje službenih automobila,
- obavljati poslove odjave i rashodovanja službenih automobila,
- evidentirati sve štetne događaje na službenim automobilima.

NAČIN PLAĆANJA GORIVA, CESTARINE, PARKIRANJA, PRANJA AUTOMOBILA I OSTALIH POVEZANIH TROŠKOVA

Članak 12.

Gorivo za službene automobile plaća se karticom na benzinskim postajama odabranog dobavljača goriva, a samo u iznimnim slučajevima i gotovinom.

Ostali troškovi nastali tijekom korištenja vozila na službenom putu, kao što su cestarina, parkiranje, pranje automobila, tekućine za pranje stakla, rashadne tekućine, ulja i slično plaćaju se gotovinom.

Članak 13.

Troškovi iz članka 12. ovog Pravilnika, koje je djelatnik podmirio osobnim sredstvima, namiruju se djelatniku nakon povratka sa službenog puta i po obračunu na putnom nalogu i s priloženim računima.

UVJETI, POSTUPCI I ODGOVORNOSTI KOD ODRŽAVANJA SLUŽBENIH AUTOMOBILA

Članak 14.

Odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom vodi brigu o ispravnosti službenih automobila te je odgovorna za njihovu ispravnost.

Članak 15.

Uočene neispravnosti na službenim vozilima moraju se otkloniti u što kraćem roku i u ovlaštenim

servisnim ili automehaničarskim radionicama s kojima Općina Donji Lapac ima sklopljen ugovor o održavanju i servisiranju službenih vozila ili s njima ima na drugi način ugovorenou poslovnu suradnju. Odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom vodi brigu da se redovni servisi službenih automobila obavljaju pravodobno, prema servisnim intervalima i u ovlaštenim servisima. U slučaju nastanka kvara ili neispravnosti na službenom automobilu tijekom njegovog korištenja, korisnik službenog automobila dužan je odmah obavijestiti odgovornu osobu za upravljanje voznim parkom o nastalom kvaru i zajedno s njom dogovoriti mjere i postupka kako bi se službeni automobil što prije doveo u ispravno stanje.

NAČIN FINANCIJSKOG PRAĆENJA TROŠKOVA

Članak 16.

Finansijski troškovi korištenja i održavanja službenih automobila kontinuirano se prate i unose u odgovarajuću evidenciju.

Evidencija finansijskog praćenja troškova korištenja i održavanja službenih automobila sadrži slijedeće podatke o svakom službenom vozilu:

- registraciju i vrstu vozila,
- prijeđene kilometre,
- potrošenu količinu i trošak goriva,
- te troškove korištenja automobila koji sadrže: servise, pranje, potrošni materijal, tehnički pregled, cestarinu, parkiranje, obvezno osiguranje i gume.

Troškove korištenja i održavanja službenih vozila unosi u evidenciju iz stavka 1. ovog članaka odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom.

Članak 17.

Evidencija finansijskog praćenja troškova korištenja i održavanja službenih automobila vodi se u elektronskom obliku.

VOĐENJE EVIDENCIJE O KORIŠTENJU SLUŽBENIH AUTOMOBILA TE VOĐENJE OSTALIH EVIDENCIJA KOJE SE ODNOSE NA UPRAVLJANJE VOZNIM PARKOM

Članak 18.

Odgovorna osoba za upravljanje voznim parkom ažurno vodi evidenciju o korištenju službenih automobila.

Evidencija iz stavka 1. ovog članaka vodi se u elektronskom obliku i za svaki službeni automobil posebno i ona sadrži slijedeće podatke:

- marku automobila i njegovu registarsku oznaku,
- datum i vrijeme korištenja automobila,
- ime i prezime vozača i ostalih putnika u vozilu,
- datum, vrijeme i stanje brojila kod polaska,
- datum, vrijeme i stanje brojila kod povratka,
- ukupan broj prijeđenih kilometara,
- mjesto-relaciju putovanja,
- svrhu vožnje.

IZVJEŠTAVANJE O KORIŠTENJU SLUŽBENIH AUTOMOBILA

Članak 19.

Tijelo izrađuje propisana godišnja izvješća ili izvješća za određeno vremensko razdoblje o korištenju službenih automobila i uspješnosti upravljanja voznim parkom.

Izvješća iz stavka 1. ovog članka Općina Donji Lapac dostavlja nadležnom ministarstvu ili drugom središnjem tijelu državne uprave na njihovo traženje.

Izvješća o korištenju službenih automobila izrađuju i dostavljaju nadležnom državnom tijelu službenici koji vode evidencije s podacima potrebnim za pojedino izvješće o korištenju službenih automobila ili upravljanju voznim parkom.

ODGOVORNOST ZA NASTALU ŠTETU

Članak 20.

U svezi nastanaka štete na službenom ili privatnom automobilu prilikom korištenja istih u obavljanju poslova i radnih zadataka te naknada iste primjenjuju se odredbe zakona koji se odnosi na državne službenike te zakona kojim se reguliraju obvezni odnosi.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 024-01/22-01/1
URBROJ: 2125-7-01-22-01
Donji Lapac, 02. veljače 2022. godine

Općinski načelnik
Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.

Temeljem odredbe članka 48. stavak 1. točka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20), a vezano za odredbu članka 47. Statuta Općine Donji Lapac („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 7/21), Načelnik Općine Donji Lapac dana 01.02.2022. godine, donosi

P R A V I L N I K o korištenju službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Donji Lapac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Donji Lapac, te prava i obveze općinskih dužnosnika, čelnika upravnih tijela Općine Donji Lapac, te službenika i namještenika (u nastavku teksta: korisnici) u vezi s korištenjem te imovine.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Pod službenim mobilnim telefonom u smislu ovog Pravilnika razumijeva se mobilni telekomunikacijski uređaj, bez obzira na opremljenost, s pripadajućom SIM -karticom.

II. SLUŽBENI MOBILNI TELEFONI

Članak 4.

Pravo korištenja službenih mobilnih telefona imaju Načelnik i njegov zamjenik, Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela službenici odnosno namještenici općinskog upravnog tijela razvrstani po razinama u smislu odredbi ovog Pravilnika, kojima to korištenje odobri Načelnik Općine Donji Lapac ili po Načelniku ovlaštena osoba.

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog ili se mobilni uređaj koristi na način protivan odredbama ovog Pravilnika, Načelnik ili po Načelniku ovlaštena osoba može korisniku mobilnog telefona uskratiti ovlaštenje pojedinačnom odlukom.

Članak 5.

Korisnici službenih mobilnih telefona razvrstavaju se u razrede kako slijedi:

- a) Razina I: Načelnik i Zamjenik Načelnika
- b) Razina II: Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela,
- c) Razina III: komunalni redar
- d) Razina IV: drugi djelatnici upravnog tijela.

Članak 6.

Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja tih uređaja utvrđenih tarifom odabranog operatera, koji iznos obuhvaća porez na dodanu vrijednost i naknadu za radijsku frekvenciju.

Korisnici razine I-IV snose razliku troškova korištenja službenih mobilnih telefona iznad iznosa i izvan propisane tarife u smislu troškova nastalih korištenjem istih putem Roaminga ili usluga propisanih posebnim tarifama.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, po izvršenom uvidu u strukturu poziva na ispostavljenom računu, Načelnik ili po Načelniku ovlaštena osoba može za pojedini slučaj odobriti da se razlika troškova iz toga stavka podmiri iz sredstava općinskog proračuna, ako je ista nastala radi obavljanja poslova djelatnika upravnog tijela Općine.

Članak 7.

Prilikom preuzimanja službenoga mobilnog telefona korisnik je dužan ispuniti i potpisati izjavu o preuzimanju uređaja te o podmirivanju troškova popravka uređaja oštećenog nepravilnim korištenjem, odnosno namjerno ili iz krajnje napačnje, kao i troškove korištenja službenih mobilnih uređaja iznad iznosa ograničenja iz članka 6. stavka 1. ovog Pravilnika.

Obrazac izjave (MOB-1) iz stavka 1. ovog članka, kao i obrazac 'Evidencija službenih mobilnih telefona u vlasništvu Općine Donji Lapac' (MOB-2) sastavni su dio ovog Pravilnika.

Vođenje evidencije i zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih u stavcima 1. i 2. ovog članka, te izdavanje, odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM-kartica obavlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

Članak 8.

O zamjeni službenoga mobilnog telefona odlučuje Načelnik Općine.

Zamjena iz stavka 1. evidentira se u obrascu iz članka 7. stavku 2. ovog Pravilnika.

Članak 9.

Korisnici službenih mobilnih telefona obvezni su odgovarati na pozive za vrijeme i izvan radnog vremena.

Članak 10.

U slučaju štete na službenom mobilnom telefonu nastale nepravilnim korištenjem, namjerom ili krajnjom nepažnjom, troškove popravka odnosno zamjene snosi korisnik.

Članak 11.

Korisnik je obvezan vratiti službeni mobilni telefon danom prestanka službe ili obnašanja dužnosti, odnosno danom uskrate prava na korištenje istoga prema odredbi članka 4. stavka 2. ovog Pravilnika.

Podatak o danu povrata te napomene u vezi vraćenog službenog mobilnog telefona upisuje upravni referent za finansijsko-računovodstveno poslovanje u vidu službene zabilješke na obrazac izjave iz članka 7. stavka 2. ovog Pravilnika.

Članak 12.

Nadležnom finansijsko-računovodstvenom referentu dostaviti će se putem ovlaštenog operatera mje-

sečno analitičko izvješće o korištenju usluge po pojedinom broju te će istoimeni o pojedinačnim mjesечnim prekoračenjima ograničenja propisanih ovim Pravilnikom pismenim putem izvješćivati Načelnika ili od Načelnika ovlaštenu osobu radi praćenja i poduzimanja mjera propisanih ovim aktom.

III. PRIJELAZNE, ZAVRŠNE I KAZNENE ODREDBE**Članak 13.**

Nepoštivanje odredbi ovog Pravilnika smarat će se lakšom povredom službene dužnosti.

Članak 14.

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

KLASA: 344-01/22-01/1
URBROJ: 2125-7-01-22-01
Donji Lapac, 01. veljače 2022 godine

Općinski načelnik
Ilija Obradović, dipl.ing., v.r.

Obrazac MOB 1

(Izjava)

IZJAVA

,
(ime i prezime) (adresa prebivališta)

(OIB) _____, (radno mjesto, upravno tijelo i ustrojstvena jedinica u kojoj je djelatnik zaposlen)

po ovlaštenju _____,
(oznaka i datum ovlaštenja za korištenje služb. mob. telefona / SIM kartice)

u statusu korisnika _____ razine, ovim potvrđujem da sam dana _____

1) preuzeo/la mobilni telefonski uređaj sa SIM karticom _____
(vrsta i model službenog mobilnog telefona te broj SIM kartice)

2) zamijenio/la mobilni telefonski uređaj / SIM karticu _____
(vrsta i model službenog mobilnog telefona / broj SIM kartice)

za uređaj / SIM karticu _____
(vrsta i model službenog mobilnog telefona / broj SIM kartice)

Suglasan/na sam da troškove izazvane nepravilnim korištenjem, odnosno troškove nastale oštećenjem zaduženog službenog mobilnog telefona / SIM kartice namjerno ili iz krajnje nepažnje, odnosno troškove korištenja službenoga mobilnog telefona iznad iznosa ograničenja za _____ razinu iz članka 6. stavka 1. Pravilnika o korištenju službenih mobilnih telefona i informatičke opreme u vlasništvu Općine Donji Lapac, podmirujem osobno u roku od 8 dana od dana dostave obavijesti o trošku popravka odnosno plaćanjem računa za razliku u potrošnji iznad utvrđene tarife odabranog operatera.

U Donjem Lapcu, _____

Potpis korisnika _____

Obrazac MOB 2
(Evidencija službenih mobilnih telefona)

EVIDENCIJA SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA U VLASNIŠTVU OPĆINE DONJI LAPAC

R.BR.	KORISNIK	DUŽNOST / NAZIV RADNOG MJESTA	BR. MOB. TELEFONA	VRSTA I MODEL MOB. TELEFONA	DATUM PREUZIMANJA / ZAMJENA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE UDBINA

Na temelju članka 31. stavka 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu („Narodne novine“ br. 20/18, 115/18 i 98/19) te članka 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 03/21), Općinsko vijeće Općine Udbina na prijedlog Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Udbina, na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 04.02.2022. godine, donosi

O D L U K U
o izmjeni Odluke o izboru najpovoljnijih ponuda na natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Udbina od 22.09.2020.

Članak 1.

Poništava se u dijelu Odluka o izboru najpovoljnijih ponuda na natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske

županije br. 03/21), i to za proizvodno tehnološke cjeline – PTC 329, 333 i 416 zbog svojevoljnog odustanka izabranih ponuditelja.

Članak 2.

Za proizvodno-tehnološke cjeline - PTC iz članka 1. ove Odluke prihvataju se sljedeće rangirane najpovoljnije ponude za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Udbina koje su pristigle na Javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Udbina, KLASA: 320-02/20-01/07, URBROJ: 2125/12-01-20-07 od 22.09.2020. godine te se u članku 1. Odluke o izboru najpovoljnijih ponuda na natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 03/2021) u tablici 1. Najpovoljnije ponude na natječaju za zakup, mijenjaju podaci o izboru najpovoljnije ponude za PTC 329, 333 i 416 te glase:

Naziv katastarske općine	PTC. Br.	ponuditelj	kriterij odabira	ponuđena cijena
PODLAPAČA	329	JURICA SERTIĆ, Kučanska ulica 8 A, 42 000 Varaždin	Kriterij 7 – fizičke i pravne osobe koje se bave poljoprivrednom proizvodnjom	650,49
PODLAPAČA	333	JURICA SERTIĆ, Kučanska ulica 8 A, 42 000 Varaždin	Kriterij 7 – fizičke i pravne osobe koje se bave poljoprivrednom proizvodnjom	557,02
VISUĆ	416	JOSIP SEUČEK, Katedralska 20, Udbina	Kriterij 3 – mladi poljoprivrednik	5.556,49

Članak 3.

Ostale odredbe Odluke o izboru najpovoljnijih ponuda na natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 03/21) ostaju nepromijenjene.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije, a primjenjuje se nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva poljoprivrede.

KLASA: 320-02/20-01/07
URBROJ: 2125-12-02/01-22-37
Udbina, 04. veljače 2022. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 66. Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ br. 84/21) i članka 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 03/21), Općinsko vijeće Općine Udbina na 4. sjednici održanoj dana 04.02.2022. godine, donosi

O D L U K U
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Udbina

Uvodne odredbe**Članak 1.**

(1) Ovom Odlukom utvrđuju se način i uvjeti pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Udbina putem spremnika od pojedinog korisnika te prijevoza i predaje tog otpada ovlaštenoj osobi za odlaganje i obradu otpada (u dalnjem tekstu: javna usluga).

(2) Javna usluga je usluga od općeg interesa i podrazumijeva usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biootpada, reciklabilnog komunalnog otpada, jednom godišnje glomaznog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika, preuzimanja otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu te prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi za zbrinjavanje otpada.

(3) Ovom Odlukom propisuju se:

- (1) kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja;
- (2) kategorije korisnika javne usluge;
- (3) standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada;
- (4) najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima;
- (5) područja pružanja javne usluge;
- (6) način pružanja javne usluge: odredbe o načinu pojedinačnog korištenja javne usluge; odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge; odredbe o načinu korištenja zajedničkog spremnika; odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge; način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici usluge kućanstvo i pravne osobe/fizičke osobe – obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima.
- (7) odredbe o korištenju javnih površina za prikupljanje otpada i mjestima primopredaje otpada ako su različita od obračunskog mjeseta;
- (8) obveze davatelja javne usluge;
- (9) obveze korisnika javne usluge;
- (10) odredbe o informirajući korisnika javne usluge o načinu djelovanja sustava gospodarenja otpadom
- (11) odredbe o prikupljanju i pohrani podataka te prihvatljivim dokazima izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge;
- (12) odredbe o načinu sklapanja i provedbe ugovora o javnoj usluzi (u dalnjem tekstu: Ugovor);
- (13) odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti uključujući elementarne nepogode, katastrofe i slično;
- (14) odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru građana na neugodu uzrokovanoj sustavom sakupljanja komunalnog otpada i prigovora na račun za javnu uslugu;
- (15) iznos cijene minimalne javne usluge, s obrazloženjem načina na koji je određen, kao i iznos naknada koje se naplaćuju u sklopu naplate cijene minimalne javne usluge;
- (16) odredbe o utvrđivanju kriterija za umanjenje cijene javne usluge,
- (17) odredbe o kriterijima za određivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Udbina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge;

(18) odredbe o ugovornoj kazni;
 (19) opći uvjeti ugovora s korisnicima (u dalnjem tekstu: Ugovor).

Članak 2.

Pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Udbina (u dalnjem tekstu: Odluka) definirani su Zakonom o gospodarenju otpadom (u dalnjem tekstu: Zakon), i drugim podzakonskim aktima donesenima na temelju Zakona. Svi pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci su rodno neutralni.

Članak 3.

Na području Općine Udbina, javnu uslugu pruža trgovacko društvo „Komunalac Udbina“, Trg sv. Lucije br. 9, Udbina (u dalnjem tekstu: davatelj javne usluge).

Članak 4.

(1) Korisnik javne usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja javne usluge, ili stvarni korisnik nekretnine.

(2) Skupina korisnika javne usluge može, na vlastiti zahtjev i sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema davatelju javne usluge.

Kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada i obračunska razdoblja

Članak 5.

(1) Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

(2) Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od mjesec dana, počinje prvoga dana u mjesecu, a završava zadnjega dana u istome mjesecu.

(3) U jednoj godini ima 12 obračunskih razdoblja.

(4) Račun se izdaje korisniku javne usluge posljednjeg radnog dana u mjesecu za tekući mjesec.

Kategorije korisnika javne usluge

Članak 6.

(1) Korisnici javne usluge razvrstavaju se u kategorije korisnika:

1. kućanstvo (potkategorije: a. obiteljske kuće, b. stambene zgrade);
2. nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

(2) Korisnik kućanstvo je korisnik javne usluge koji nekretninu koristi, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (npr. vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor).

(3) Korisnik koji nije kućanstvo je korisnik javne usluge koji nije razvrstan u kategoriju korisnika kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

(4) Ako se na istom obračunskom mjestu korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje komunalnog otpada

Članak 7.

(1) Standardne veličine spremnika određuju se kako bi se omogućilo njihovo pražnjenje pomoću specijalnih komunalnih vozila sa sustavima za podizanje spremnika, u skladu s uvjetima zaštite na radu.

(2) Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada, biootpada i ostalih vrsta otpada u okviru javne usluge na obračunskom mjestu korisnika javne usluge, na području Općine Udbina jesu: 80 L, 120 L, 240 L, 1.100 L i drugi prema potrebi.

Navedeni standardni spremnici koriste se na sljedeći način:

- spremnici zapremine 80 L koriste se isključivo za sakupljanje biootpada;
- spremnici zapremine 120 L i 240 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod svih kategorija korisnika.
- vrećica zapremine 120 L koristi se za sakupljanje komunalnog otpada od korisnika kategorije kućanstvo, potkategorije a- obiteljske kuće.
- spremnici zapremine 240 L i 1100 L koriste se za sakupljanje komunalnog otpada kod kategorije b- stambene zgrade.

(3) Iznimno, osim u navedenim spremnicima, komunalni otpad se može prikupljati i u odgovarajućim vrećicama koje osigurava davatelj javne usluge, ukoliko korisnik javne usluge nema mogućnost smještaja standardnog spremnika u vlastitom prostoru ili ukoliko je količina otpada koju predaje veća od one koja stane u spremnik koji koristi.

Članak 8.

(1) Spremnici za sakupljanje otpada moraju biti nepropusni za tekućine, s poklopcem koji mora u potpunosti i vodonepropusno zatvarati otvor za punjenje/praznjenje spremnika, sprječavati rasipanje otpada i širenje neugodnih mirisa. Spremnici za pojedine vrste komunalnog otpada kod korisnika javne usluge moraju sadržavati natpis s nazivom davatelja javne usluge, oznaku koja je u evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu te naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Spremnici za određene vrste otpada označavaju se odgovarajućom bojom,

bilo da je čitav spremnik obojan u odgovarajuću boju, bilo da je u odgovarajuću boju obojan samo poklopac spremnika, bilo da se na spremniku nalazi naljepnica odgovarajuće boje.

(2) Boje kojima se ubičajeno označavaju vrste spremnika na području Općine Udbina jesu: (1) zelena – spremnici za miješani komunalni otpad; (2) smeđa – spremnici za biootpad; (3) plava – spremnici za otpadni papir i karton; (4) žuta – spremnici za otpadnu plastičnu i metalnu ambalažu; (5) kombinacija zelene i bijele – spremnici za otpadno staklo; (6) siva – spremnici za otpadnu metalnu ambalažu.

(3) Spremnik za komunalni otpad mora imati jedinstvenu oznaku koju je moguće nedvosmisleno povezati s vlasnikom spremnika i očitati elektroničkim uređajem – „barcode“ oznaku. Spremnik za miješani komunalni otpad uz prethodno navedenu jedinstvenu oznaku mora biti opremljen i elektroničkim čipom.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 9.

(1) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge primopredaju komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika:

- miješanog komunalnog otpada najmanje jednom tjedno,
- biootpada najmanje jednom tjedno,
- ambalažnog otpada (plastična i metalna ambalaža) najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja,
- otpadnog papira i kartona najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja,
- ambalažnog stakla najmanje jednom u tijeku obračunskog razdoblja.

(2) Plan s danima i okvirnim vremenom primopredaje komunalnog otpada prema područjima, kategorijama korisnika i vrstama otpada sastavni je dio obavijesti o odvozu komunalnog otpada iz članka 14. točke 11 ove Odluke.

Područja pružanja javne usluge

Članak 10.

Davatelj javne usluge iz članka 3. ove Odluke dužan je javnu uslugu pružati na čitavom administrativnom području Općine Udbina.

Način pružanja i korištenja javne usluge

Članak 11.

(1) Davatelj javne usluge pruža, a korisnik javne usluge koristi javnu uslugu na sljedeći način:

1. korisniku javne usluge mora se osigurati mogućnost odvojene primopredaje komunalnog otpada, putem spremnika odgovarajućih veličina i vrsta, na njegovom obračunskom mjestu; korištenjem spremnika za ambalažno staklo i druge vrste otpada postavljenih na javnoj površini; korištenjem mobilnog reciklažnog dvorišta te odvozom glomaznog komunalnog otpada jednom godišnje, bez naknade, s adrese obračunskog mesta korisnika javne usluge;

2. korisniku javne usluge mora se osigurati odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada, biootpada i reciklabilnog otpada, koja se obavlja putem spremnika na lokaciji obračunskog mesta korisnika usluge, na način da se miješani komunalni otpad i biootpad sakupljaju odvojeno od otpadnog papira/kartona, plastične/metalne ambalaže, i otpadne staklene ambalaže, u odgovarajućim spremnicima za miješani komunalni otpad, biootpad, otpadni papir/karton, plastičnu/metalnu ambalažu te ambalažno staklo;

3. korisnik javne usluge može odabrati zbrinjavanje biootpada kompostiranjem u kućnom komposteru ili odvozom biootpada odvojeno prikupljenog u odgovarajućem spremniku;

4. korisniku javne usluge kategorije kućanstvo mora se omogućiti odvojena predaja glomaznog komunalnog otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu te jednom godišnje u količini ne većoj od 5 m³, bez naplate, odvozom s adrese obračunskog mesta korisnika javne usluge na poziv korisnika javne usluge; prilikom odvoza glomaznog otpada, korisnik javne usluge može odvojeno predati i: električni/elektronički otpad; tekstil, odjeću i obuću; otpadnu gumu; problematični i opasni otpad iz kućanstva; zeleni (vrtni) biorazgradivi otpad (grane, lišće); navedeni otpad mora biti zapakiran ili pripremljen na način da se sprječi njegovo prosipanje i miješanje s drugim otpadom, odnosno da se može lako odvojiti po vrstama; korisnik je dužan u zahtjevu za odvoz glomaznog otpada navesti koje vrste i količine otpada namjerava predati prilikom odvoza;

5. korisniku javne usluge mora se omogućiti odvojena predaja otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u mobilnom reciklažnom dvorištu, sukladno članku 11. ove Odluke.

(2) Na zahtjev korisnika javne usluge, uz naplatu sukladno Cjeniku davatelja javne usluge, pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimne potrebe za preuzimanjem veće količine otpada od ubičajene;
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz točke 4. stavka 1. ovoga članka.

(3) Korisnik koji koristi kućno kompostiranje biootpada dužan je koristiti vlastiti komposter ili komposter koji preuzima od davatelja javne usluge. Komposter se postavlja na udaljenosti od najmanje 2 metra od svake granice katastarske cestice na adresi obračunskog mesta korisnika javne usluge, osim ukoliko korisnik ima suglasnost vlasnika susjednog zemljišta o tome da komposter smije postaviti na manju udaljenost od granice katastarske cestice. Korisnik javne usluge obvezuje se djelatnicima davatelja javne usluge ili drugim osobama ovlaštenim za nadzor provedbe ove Odluke omogućiti pristup na svoju nekretninu i uvid u stanje kompostera i provedbu kućnog kompostiranja. Korisnik javne usluge dužan je kućno kompostiranje provoditi sukladno uputama davatelja javne usluge te odredbama Zakona i odgovarajućih propisa.

(4) Spremnik na obračunskom mjestu na adresi korisnika javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini iz stavka 1. ovoga članka smatraju se primarnim spremnikom.

(5) Kod kategorije korisnika Kućanstvo, potkategorija b- stambene zgrade, svi korisnici koriste zajedničke spremnike.

Ako ne postoji sporazum između korisnika zajedničkih spremnika, udjele pojedinih korisnika u zajedničkom spremniku, na temelju podataka davatelja javne usluge, određuje davatelj javne usluge. U slučaju da suvlasnici stambene zgrade nisu postigli sporazum o korištenju zajedničkog spremnika, količina otpada za pojedinačnog korisnika obračunava se prema njegovom udjelu u korištenju zajedničkog spremnika, a smatra se da svi korisnici koriste jednaki udio u zajedničkom spremniku.

Ako zajednički spremnik za miješani komunalni otpad uz korisnike kategorije kućanstvo, potkategorija b - stambene zgrade, istovremeno koriste i korisnici koji nisu kategorije kućanstvo, odnosno pravne osobe i/ili fizičke osobe – obrtnici, njihov udio u korištenju zajedničkog spremnika zgrade određuje se na isti način kao i kod kategorije korisnika kućanstvo, potkategorija b. stambene zgrade.

Korištenje javnih površina za sakupljanje otpada

Članak 12.

(1) Sakupljanje komunalnog otpada na adresi obračunskog mjeseta korisnika javne usluge obavlja se u odgovarajućim spremnicima koji u pravilu moraju biti smješteni na zemljištu, odnosno unutar nekretnine korisnika javne usluge. Primopredaja otpada u pravilu se obavlja na javnoj površini ispred nekretnine korisnika javne usluge, osim ako korisnik javne usluge nije ovlastio davatelja javne usluge za ulazak na zemljište odnosno u nekretninu korisnika javne usluge i to mu omogućio. Korisnik javne usluge koristi uslugu na način da, sukladno obavijesti o prikupljanju komunalnog otpada, u dane odvoza otpada na javnu površinu ispred svoje nekretnine iznese odgovarajući spremnik s otpadom koji se u te dane odvozi.

2) U suradnji s Općinom, davatelj javne usluge prema potrebi spremnike za komunalni otpad i mobilno reciklažno dvorišta može privremeno postavljati na javne površine i bez rješenja nadležnog tijela sukladno uputama nadležnog tijela na način da tako postavljeni spremnici i mobilno reciklažno dvorišta ne ometaju korištenje javne površine, osobito u smislu prometa pješaka i vozila te preglednosti raskrižja. Sav otpad koji se nađe u okolini spremnika na javnoj površini davatelj javne usluge dužan je ukloniti u najkraćem mogućem roku.

Obveze davatelja javne usluge

Članak 13.

Davatelj javne usluge dužan je:

1. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom te drugim propisima koji reguliraju gospodarenje otpadom;
2. postupati s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje, prijevoz i pre-

daju na zbrinjavanje tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;

3. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu pružanja javne usluge te čistoću na mjestu primopredaje otpada;

4. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom do uspostave sustava postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;

5. osigurati korisniku javne usluge spremnike za primopredaju komunalnog otpada sukladno članku 7. ove Odluke; osigurati korisniku javne usluge na njegov zahtjev komposter za kompostiranje biootpada; omogućiti odvoz glomaznog komunalnog otpada s adrese obračunskog mjeseta korisnika sukladno članku 11. ove Odluke;

6. označiti spremnike za primopredaju komunalnog otpada nazivom davatelja javne usluge, nazivom vrste otpada za koju je spremnik namijenjen i oznakom koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku javne usluge i obračunskom mjestu;

7. preuzimati redovito, u skladu s rasporedom odvoza davatelja javne usluge, sadržaj pojedinog spremnika od korisnika javne usluge;

8. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;

9. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinočno korištenje javne usluge, neovisno o broju korisnika koji koriste zajednički spremnik;

10. predati sakupljeni reciklabilni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost (u dalnjem tekstu: Fond);

11. izraditi i objaviti u elektroničkom obliku obavijest o sakupljanju komunalnog otpada za područje Općine Udbina za sljedeću godinu i do 31. 12. tekuće godine dostaviti ju korisniku javne usluge u tiskanom obliku, na adresu obračunskog mjeseta te Općini Udbina radi objave na web stranici.

12. educirati i informirati korisnike javne usluge o pravilnom korištenju spremnika za odvojeno sakupljanje otpada;

13. voditi evidenciju o preuzetoj količini komunalnog otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 5. ove Odluke, u digitalnom obliku (u dalnjem tekstu: evidencija) sukladno članku 17. ove Odluke; sastavni dio evidencije je Izjava korisnika i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi; podatci iz evidencije moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev;

14. cjenik javne usluge objaviti na mrežnoj stranici;

15. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom, ovom Odlukom i Cjenicom; na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se utvrđuje porez na dodanu vrijednost.

Obveze korisnika javne usluge

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. dostaviti davatelju javne usluge popunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u dalnjem tekstu: Izjava) iz članka 16. ove Odluke;
2. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem primarnih spremnika, odvojeno po vrstama u odgovarajuće spremnike za miješani komunalni otpad, biootpadi i reciklabilni komunalni otpad;
3. predati opasni i problematični komunalni otpad u mobilnom reciklažnom dvorištu, odnosno postupati s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
4. predati odvojeno biootpad putem odgovarajućeg spremnika ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
5. preuzeti od davatelja javne usluge standarizirane spremnike za otpad, pa iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje na način da se njihovom uporabom ne ometaju drugi korisnici nekretnine, korisnici susjednih nekretnina ili korisnici javnih površina u okolini nekretnine;
6. omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakama;
7. omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini;
8. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojавu neugode trećim osobama zbog mirisa ili drugih štetnih svojstava otpada;
9. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika javne usluge te, kad više korisnika koristi zajednički spremnik, zajedno s ostalim korisnicima javne usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika;
10. platiti redovito davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, u skladu s važećim Cjenikom, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi.

Informiranje korisnika javne usluge o načinu dje-lovanja sustava gospodarenja otpadom

Članak 15.

(1) Općina Udbina i Davatelj javne usluge na svojim mrežnim stranicama objavljaju i ažurno održavaju popis koji sadrži najmanje sljedeće informacije:

- lokacije mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima, s uputama o vrstama otpada koje se u njima preuzimaju i načinu preuzimanja te raspored korištenja mobilnog reciklažnog dvorišta po naseljima;
- lokacije i vrste spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnim površinama s uputama za njihovo korištenje;

- raspored odvoza pojedinih vrsta komunalnog otpada sa obračunskog mjeseta korisnika javne usluge i upute za odvojeno prikupljanje pojedinih vrsta komunalnog otpada;
- upute za odvoz glomaznog komunalnog otpada po pozivu;
- upute za kućno kompostiranje otpada.

(2) Općina Udbina je dužna o svom trošku, na odgovarajući način osigurati godišnju provedbu informativnih aktivnosti u svezi gospodarenja otpadom na svojem području, a osobito najmanje jednu javnu tribinu te informativne publikacije o gospodarenju otpadom. Općina Udbina je dužna u sklopu svoje mrežne stranice uspostaviti i ažurno održavati mrežne stranice sa svim bitnim informacijama o gospodarenju otpadom na svojem području.

Prikupljanje i pohrana podataka te prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinačnog korisnika javne usluge

Članak 16.

(1) Korisnik javne usluge dužan je dostaviti Davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se Korisnik javne usluge i Davatelj javne usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima Ugovora.

(2) Izjava se daje na obrascu koji Korisniku javne usluge dostavlja Davatelj javne usluge, a koji sadrži sljedeće podatke:

1. adresu / lokaciju obračunskog mjeseta,
2. podatke o korisniku javne usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe – obrtnika, OIB te adresu prebivališta / sjedišta),
3. kategoriju korisnika javne usluge,
4. udio u korištenju spremnika za miješani komunalni otpad,
5. vrstu, zapreminu i broj spremnika koje će koristiti, sukladno članku 7. ove Odluke, ili očitovanje o sklapanju posebnog ugovora o korištenju javne usluge za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootпадa,
8. očitovanje o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima pod kojima se Ugovor smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika javne usluge kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. izjavu korisnika javne usluge kojom daje suglasnost za elektroničku komunikaciju s davateljem javne usluge i elektroničku adresu i/ili broj mobilnog telefona putem kojeg se korisniku mogu dostavljati obavijesti i računi za uslugu,
12. izjavu davatelja javne usluge o tajnosti osobnih podataka,
13. uvjete raskida Ugovora,
14. izvadak iz Cjenika javne usluge,
15. druge podatke potrebne za sklapanje Ugovora.

(3) Korisnik javne usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(4) Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju Izjave korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

(5) Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik javne usluge (stupac: očitovanje korisnika javne usluge) kad je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

(6) Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećim slučajevima:

1. kad se korisnik javne usluge ne očituje u Izjavi o podacima iz stavka 2. ovoga članka odnosno ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu u roku iz stavka 4. ovoga članka,
2. kad više korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima javne usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan,
3. kad podatak koji je naveo korisnik javne usluge nije u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom,
4. kad davatelj javne usluge može nedvojbeno utvrditi da podatak koji je naveo korisnik javne usluge ne odgovara stvarnom stanju kod korisnika javne usluge.

(7) U slučaju spora između davatelja javne usluge i korisnika javne usluge u vezi zajedničkog korištenja spremnika za miješani komunalni otpad o predmetu spora rješenjem će odlučiti nadležno tijelo Općine Udbina.

(8) Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku javne usluge.

(9) Korisnik javne usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka, u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena podataka sadržanih u Izjavi.

(10) Osobni podaci korisnika javne usluge dostavljeni davatelju javne usluge putem Izjave tajni su i smiju se koristiti isključivo u svrhu provedbe ugovornih obveza iz Ugovora o korištenju javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je ove podatke čuvati u elektroničkoj bazi podataka s ograničenim pristupom, a obrasce Izjave dužan je pohraniti u arhivu uz odgovarajuću razinu zaštite tajnosti osobnih podataka.

Članak 17.

(1) Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika javne usluge predstavlja evidencija davatelja javne usluge o izvršenoj javnoj usluzi (automatska elektronička evidencija pražnjenja spremnika tijekom obračunskog razdoblja) za pojedinog korisnika javne usluge, pri čemu davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba, već je svaki korisnik javne usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(2) Davatelj javne usluge dužan je, na zahtjev korisnika javne usluge, omogućiti korisniku javne usluge uvid u njegove podatke u evidenciji, u elektroničkom obliku, putem e-pošte ili mrežnog servisa.

(3) Evidencija sadrži podatke najmanje o:

1. kategoriji korisnika javne usluge;
2. korisniku javne usluge – ime i prezime ili naziv pravne osobe odnosno fizičke osobe – obrtnika, OIB i adresa sjedišta; adresa obračunskog mesta; popis predviđenih primopredaja miješanog komunalnog otpada po obračunskim razdobljima; popis izjavljenih prigovora korisnika javne usluge;
3. korištenju javne usluge za obračunsko mjesto: podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi); datum zaprimanja / zadnje izmjene Izjave i kopija Izjave u elektroničkom obliku; vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama; udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika; datum i broj primopredaja miješanog komunalnog otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju;
4. korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta – lokacija reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta; datum predaje, vrsta i količina otpada predanog u reciklažnom dvorištu;
5. korištenju usluge preuzimanja glomaznog komunalnog otpada po pozivu – datum preuzimanja glomaznog komunalnog otpada, vrsta i količina.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 18.

(1) Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kada Korisnik javne usluge dostavi Davatelju javne usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog evidentiranog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, u slučaju kada Korisnik javne usluge ne dostavi Davatelju javne usluge Izjavu.

(2) Bitne sastojke Ugovora čine Opći uvjeti Ugovora, ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

(3) Davatelj javne usluge dužan je omogućiti Korisniku javne usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja Ugovora te prije svake izmjene i/ili dopune Ugovora te kasnije, na zahtjev Korisnika javne usluge.

(4) Općina Udbina i Davatelj javne usluge dužni su, putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti i/ili na drugi za korisnika javne usluge prihvatljiv način, osigurati da Korisnik javne usluge, prije sklapanja Ugovora i/ili izmjeđe odnosno dopune Ugovora, bude upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada Ugovorom i pravnim posledicama.

(5) Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti u strojno čitljivom obliku i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon te drugi podzakonski akti, digitalna preslika Odluke, digitalna preslika Cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

Provjeta Ugovora i korištenje javne usluge u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 19.

(1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti – elementarne nepogode, rata ili druge više sile koja bi spriječila Davatelja javne usluge u izvršenju javne usluge u okvirima opisanim ovom Odlukom u trajanju duljem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze se ne primjenjuju za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

(2) U slučaju trajanja posebnih okolnosti kraćem od obračunskog razdoblja iz stavka 2. članka 5. ove Odluke, ugovorne obveze ostaju na snazi, a Davatelj javne usluge dužan je, čim okolnosti dozvole, izvršiti javnu uslugu u cijelosti, uključujući i odvoz onih količina otpada koje je propustio odvesti za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Odredbe Ugovora koje se odnose na ugovornu kaznu u takvom slučaju se ne primjenjuju, dok se ne normalizira stanje u sustavu.

Podnošenje prigovora u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada i podnošenja prigovora – reklamacije korisnika javne usluge

Članak 20.

(1) Prigovor u vezi neugode uzrokovane sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se komunalnom redaru, a komunalni redar rješenjem će obvezati uzročnika neugode na otklanjanje posljedica. U slučaju da je do neugode došlo zbog povrede odredbi ove Odluke, Zakona ili drugog propisa, komunalni redar može pokrenuti prekršajni postupak.

(2) Prigovor - reklamaciju u vezi korištenja i naplate javne usluge korisnik javne usluge može predati davatelju javne usluge pisanim putem, osobno ili poštom na uružbeni zapisnik ili elektroničkom poštom na objavljenu službenu adresu elektroničke pošte davatelja javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je korisniku javne usluge odgovoriti na prigovor – reklamaciju u roku od najviše 15 dana od datuma podnošenja iste, pisanim putem odnosno elektroničkom poštom, ovisno o zahtjevu korisnika javne usluge. Ukoliko Korisnik javne usluge nije zadovoljan odgovorom, može na iste opisane načine podnijeti prigovor – reklamaciju Povjerenstvu za zaštitu potrošača.

(3) Rok za reklamaciju na ispostavljeni račun je 15 (petnaest) dana od dana primitka računa.

Cijena javne usluge

Članak 21.

(1) Strukturu cijene javne usluge čini: cijena obvezne minimalne javne usluge (MJU) i cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (C), a određuje se prema izrazu:

$$CJU = MJU + C$$

Korisnik javne usluge dužan je platiti Davatelju usluge iznos cijene za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim ako je riječ o obračunskom mjestu na kojem se nekretnina trajno ne koristi u smislu članka 71. Zakona.

(2) Cijena obvezne minimalne javne usluge pokriva troškove javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela „onečišćivač plaća“, načela ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge sukladno Zakonu, ovoj Odluci i drugim propisima.

(3) Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika kategorije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

35,00 kn (trideset pet kuna) mjesечно, bez PDV-a

Cijena obvezne minimalne javne usluge za korisnika koji nije kućanstvo jedinstvena je na čitavom području primjene ove Odluke, a iznosi:

55,00 kn (pedeset kuna) mjesечно , bez PDV-a

(4) Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada naplaćuje se razmjerno količini predanog otpada, sukladno kriteriju iz članka 5. ove Odluke, odnosno podacima iz evidencije o predanom otpadu.

Cijena javne usluge za predanu količinu miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

gdje je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama;

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada, izražena u kunama sukladno Cjeniku;

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u evidenciji o pražnjenju spremnika;

U – udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika.

(5) Kad jedan korisnik javne usluge samostalno korišti spremnik, udio korisnika javne usluge u korištenju spremnika iznosi 1. Kad više korisnika javne usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja javne usluge, mora iznositi 1.

Kriteriji za umanjenje cijene minimalne javne usluge

Članak 22.

(1) Korisniku kategorije kućanstvo, koji kompostira biootpad cijena minimalne javne usluge umanjit će se

na mjesecnom računu za 30 %, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrać će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge, ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da Korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, korisnik nema pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

(2) Korisniku kategorije koji nije kućanstvo, a koji kompostira biootpad cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesecnom računu za 30 %, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada. Smatrać će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od Davatelja javne usluge, ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter te da želi kompostirati biootpad. Ako se tijekom nadzora utvrdi da Korisnik ne koristi komposter ili da je bacio biootpad koji se može kompostirati u spremnik za drugu vrstu komunalnog otpada, Korisnik nema pravo na umanjenje cijene minimalne javne usluge za taj mjesec.

Utvrđivanje korisnika javne usluge u čije ime Općina Udbina preuzima obvezu sufinanciranja cijene javne usluge

Članak 23.

(1) Općina Udbina preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za Korisnike socijalne skrbi koji sukladno važećim propisima o socijalnoj skrbi ostvaruju pravo na naknadu za troškove stanovanja. Nadležni upravni odjel Općine Udbina dostavlja Davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, na temelju kojeg Davatelj javne usluge Općini Udbina ispostavlja jedinstveni mjesecni račun, sa specifikacijom cijene pojedinačno po Korisniku za sve Korisnike na popisu.

(2) Općina Udbina preuzima obvezu plaćanja cijene javne usluge za Korisnike koje odredi Jedinstveni upravni odjel.

(3) Općina Udbina dostavlja Davatelju javne usluge ažurirani popis korisnika, a davatelj javne usluge dužan je mjesечно ispostaviti Općini Udbina jedinstveni račun za cijenu javne usluge sa specifikacijom cijene pojedinačno po Korisniku za sve Korisnike na popisu.

Odredbe o ugovornoj kazni:

(po čl. 72. st 2. Zakona može iznositi najviše do ukupne godišnje cijene minimalne javne usluge)

Članak 24.

(1) Ugovornu kaznu određenu ovom Odlukom Korisnik javne usluge dužan je platiti Davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru. U nastavku se određuju situacije u kojima se smatra da je Korisnik javne usluge postupio protivno Ugovoru i iznos ugovorne kazne u pojedinom slučaju:

1. kad u Izjavi o korištenju javne usluge ili zahtjevu za izmjenu Izjave unese lažne podatke (**300,00 HRK**);
2. kad ne predaje otpad davatelju javne usluge (ne zaduži spremnik za miješani komunalni otpad i/ili izjavljuje da trajno ne koristi nekretninu) a na temelju podataka očitanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način davatelj javne usluge nepobitno utvrdi da korisnik javne usluge ipak koristi nekretninu (**300,00 HRK**);
3. kad odlaže otpad pored spremnika ne koristeći odgovarajuće vrećice s logotipom davatelja javne usluge (**150,00 HRK**);
4. kad ne dopusti ovlaštenim osobama davatelja javne usluge pristup svojoj nekretnini i nadzor kompostera za biootpad, ukoliko koristi mogućnost kompostiranja biootpada (**150,00 HRK**);
5. kad u spremnik za reciklabilni otpad odlaže otpad druge vrste od one koja se smije odlagati u taj spremnik sukladno dobivenim uputama (**150,00 HRK**);
6. kad u spremnik za miješani komunalni otpad ili u spremnik za biootpad odlaže opasne tvari, problematični otpad ili otpad koji se može reciklirati, a koji nije prikladan za odlaganje u spremnik za biootpad, odnosno spremnik za miješani komunalni otpad (**150,00 HRK**);
7. kad ošteti ili uništi spremnik za otpad (**200,00 HRK**);
8. kad odjavi javnu uslugu, a dokazano je da se nekretnina koristi; ili nekretnina se ne koristi, a nije dostavljen dokaz – obračun potrošnje vode ili obračun električne energije odabranog isporučitelja (**300,00 HRK**);
9. kad odbacuje otpad nepropisno u okoliš ili na javne površine (**300,00 HRK**);
10. kad spaljuje otpadne materijale u peći ili na otvorenom, osim ako se radi o čistom otpadnom papiru za potpalu, suhom sirovom otpadnom drvu koje nije tretirano nikakvim opasnim tvarima ili drugom osušenom otpadnom biljnom materijalu pogodnom za loženje (**300,00 HRK**).

(2) Kad više Korisnika javne usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne, u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika javne usluge, snose svi korisnici javne usluge koji koriste zajednički spremnik, sukladno udjelima u korištenju zajedničkog spremnika.

(3) Davatelj javne usluge neće naplatiti ugovornu kaznu već će izdati pisani opomenu ako procijeni da Korisnik javne usluge nije postupio u namjeri počinjenja prekršaja, već je prekršaj počinjen zbog neinformiranosti Korisnika, ili u slučaju kad je prekršaj počinjen prvi puta.

Opći uvjeti Ugovora s Korisnicima javne usluge

Članak 25.

Opći uvjeti Ugovora s Korisnicima javne usluge sadržani su u Prilogu 1. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 26.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi nadležni inspektor, te komunalni redar sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu općine Udbina.

Članak 27.

(1) Davatelj javne usluge obvezan je donijeti novi Cjenik u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

(2) Davatelj javne usluge obvezan je ispuniti uvjete za naplatu odvoza miješanog komunalnog otpada prema predanoj količini otpada na čitavom području Općine Udbina, sukladno članku 5. ove Odluke, u roku od najviše 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ove Odluke.

(3) Davatelj javne usluge obvezan je u roku iz stavka 1. ovoga članka isporučiti svim Korisnicima javne usluge spremnike za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada; u slučaju nemogućnosti isporuke spremnika u navedenom roku, Davatelj javne usluge će korisnicima isporučiti odgovarajuće vrećice za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada.

Članak 28.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br.12/16)

Članak 29.

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

KLASA: 351-03/22-01/01
URBROJ: 2125-12-02/01-22-02
Udbina, 04. veljače 2022. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

PRILOG 1.

OPĆI UVJETI UGOVORA o korištenju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području općine Udbina (u dalnjem tekstu: Opći uvjeti)

Članak 1.

Definicije i pojmovi korišteni u ovim Općim uvjetima odgovaraju definicijama i pojmovima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Udbina (u dalnjem tekstu: Odluka).

Ovim Općim uvjetima uređuju se međusobni odnosi Davatelja javne usluge i Korisnika javne usluge koji proizlaze iz Ugovora o pružanju javne usluge sakupljanja komunalnog otpada (u dalnjem tekstu: Ugovor), na području pružanja javne usluge.

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve Korisnike javne usluge na području pružanja javne usluge koji zaključe Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

Obveza korištenja javne usluge za sve vlasnike nekretnina odnosno posebnog dijela nekretnine i korisnike nekretnine, kad je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Ugovorom prenio na Korisnika i o tome obavijestio Davatelja usluge, nastaje danom stupanja na snagu Odluke.

Obveza Davatelja javne usluge na pružanje javne usluge korisnicima koji nisu kućanstvo ne odnosi se niti obuhvaća pružanje usluge odvoza i zbrinjavanja otpada koji je kao proizvodni otpad nastao u proizvodnom procesu korisnika javne usluge, bez obzira što bi po prirodi ili sastavu bio sličan komunalnom otpadu iz kućanstva, kao ni na otpad iz poljoprivrede niti otpad iz šumarstva. Za takvu vrstu otpada Korisnik javne usluge koji nije kućanstvo dužan je sklopiti poseban ugovor o odvozu i zbrinjavanju proizvodnog otpada s ovlaštenim prijevoznikom/ zbrinjavateljem /oporabiteljem /trgovcem otpada.

Članak 4.

Davatelj javne usluge i Korisnik javne usluge javnu uslugu ugavaraju u skladu s odredbama Odluke i ovih Općih uvjeta, a prava i obveze davatelja javne usluge i korisnika javne usluge utvrđuju se Ugovorom, Odlukom i ovim Općim uvjetima.

Članak 5.

Ugovor se smatra sklopljenim:

1. kad Korisnik javne usluge dostavi Davatelju javne usluge Izjavu, ili
2. u slučaju kad Korisnik javne usluge ne dostavi Davatelju javne usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada. U tom slučaju datum izdavanja računa za izvršenu javnu uslugu smatra se danom sklapanja Ugovora.

Sklapanjem Ugovora Korisnik javne usluge potvrđuje da je upoznat s odredbama ovih Općih uvjeta i prihvata njihovu primjenu. Davatelj usluge dužan je Korisniku javne usluge, na njegov zahtjev, bez naknade uručiti Ugovor i Opće uvjete u tiskanom obliku. Davatelj javne usluge i Korisnik javne usluge Ugovor sklapaju na neodređeno vrijeme.

Članak 6.

Davatelj javne usluge i Korisnik javne usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 7.

Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka ni nastanka ugovornog odnosa između Davatelja javne usluge i Korisnika javne usluge, a niti valjanosti nastalog Ugovora u smislu članka 5. točka 2. ovih Općih uvjeta, posebice u slučajevima kad se usluga od strane davatelja javne usluge izvršava, a korisnik javne usluge odbija potpisati Ugovor odnosno dostaviti Izjavu.

Korisnik javne usluge dužan je, u slučaju promjene podataka vezanih uz ugovorni odnos koji utječe na odnos Davatelja javne usluge i Korisnika javne usluge, iste prijaviti Davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, pisanim putem, elektroničkom ili običnom poštom.

Korisnik javne usluge dužan je u navedenom roku osobito obavijestiti Davatelja javne usluge o prestanku korištenja nekretnine (stana, kuće, kuće za odmor i poslovnog prostora) na obrascu „Zahtjev za raskid Ugovora o obavljanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada“ dostupnom na mrežnoj stranici davatelja javne usluge ili na adresi sjedišta davatelja javne usluge, uz navođenje razloga iz članka 9. ovih Općih uvjeta.

Davatelj javne usluge dužan je Korisniku javne usluge u roku od 8 dana dostaviti pisanu obavijest o tome prihvaća li ili ne prihvaća zahtjev za raskid Ugovora, uz obrazloženje.

Članak 8.

Korisnik javne usluge koji stupa na mjesto prijavnog korisnika (novi korisnik) dužan je u roku od 15 dana od dana stjecanja vlasništva nekretnine odnosno prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora, pisanim putem obavijestiti Davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge, podnošenjem zahtjeva za dostavu obrasca Izjave ili dostavljanjem već popunjenoj obrascu Izjave.

Uz popunjeni obrazac Izjave (novi) korisnik je dužan dostaviti ispravu kojom dokazuje stjecanje vlasništva nekretnine ili prijenosa obveze plaćanja na temelju ugovora (izvadak iz zemljишnih knjiga, ugovor o prijenosu obveze plaćanja javne usluge).

Promjenu u statusu korisnika javne usluge Korisnik je dužan dokazati vjerodostojnim ispravama. Svaku promjenu u statusu korisnika javne usluge koju Korisnik prijavljuje, Davatelj javne usluge prihvata od datuma prijave, a primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene.

Prilikom prestanka korištenja javne usluge Korisnik javne usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može biti brisan iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Korisnik javne usluge može zatražiti raskid Ugovora u slučajevima:

1. prestanka odnosno promjene vlasništva nekretnine te
2. slučaju da trajno ne koristi nekretninu. Nekretninom koja se trajno ne koristi smatra se: (a) nekretnina za koju se utvrdi da u razdoblju od 12

mjeseci nema potrošnje električne energije i vode (na temelju očitanja mjernih uređaja) ili (b) nekretnina koja nije pogodna za stanovanje.

Za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u slučaju

3. prestanka obavljanja djelatnosti, uz dostavu rješenja o prestanku obavljanja djelatnosti.

Zahtjev za raskid Ugovora Korisnik javne usluge podnosi davatelju javne usluge u obliku pisanog očitovanja, uz koje prilaže odgovarajuće dokaze kojima potkrjepljuje razloge za raskid Ugovora i to prema potrebi: izvadak iz zemljишnih knjiga, ugovor o kupoprodaji, ugovor o darovanju, rješenje o nasljeđivanju; rješenje o prestanku obavljanja djelatnosti; ugovor o najmu/zakupu kad je korisnik javne usluge ugovorom izričito prenio na najmoprimeca/zakupoprimeca obvezu plaćanja javne usluge Davatelju javne usluge; potvrda da se usluga isporuke električne energije, vode ili plina trajno ne koristi ili mjesечно očitanje za navedene usluge za prethodnih 12 (dvanaest) uzaštopnih mjeseci.

O zahtjevu iz stavka 2. ovoga članka Davatelj usluge dužan je odlučiti u roku od 8 dana od dana podnošenja zahtjeva. Prije odlučivanja o zahtjevu korisnika za raskid Ugovora, ovlašteni zaposlenik Davatelja javne usluge provjerit će koristi li se nekretnina ili ne, o čemu sastavlja zapisnik. U slučaju da ovlašteni zaposlenik Davatelja javne usluge utvrdi da se nekretnina, suprotno navodima korisnika, koristi, Davatelj javne usluge će pisanim putem obavijestiti korisnika javne usluge o odbijanju zahtjeva za raskid Ugovora uz obrazloženje odnosno naznaku razloga zbog kojih je zahtjev korisnika za raskid Ugovora odbijen te će na računu za uslugu Korisniku javne usluge obračunati ugovornu kaznu.

Ugovor prestaje važiti smrću korisnika javne usluge (fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta) i prestankom postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra.

U slučaju prestanka važenja Ugovora zbog smrti korisnika javne usluge fizičke osobe, fizičke osobe – vlasnika obrta i prestanka postojanja pravne osobe brisanjem iz sudskog registra, pravni slijednik koji je u posjedu nekretnine ili posebnog dijela nekretnine dužan je o tome obavijestiti davatelja javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana saznanja o toj okolnosti.

Davatelj javne usluge može privremeno nastaviti s pružanjem javne usluge posjedniku nekretnine ili posebnog dijela nekretnine do podnošenja Izjave (novog) vlasnika nekretnine, uz uvjet da posjednik nekretnine redovito podmiruje sve novčane obveze koje se tiču obavljanja javne usluge za predmetnu nekretninu.

Članak 10.

Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge koji donosi i mijenja Davatelj javne usluge u skladu s odredbama Odluke i Zakona.

Korisnik javne usluge je dužan plaćati Davatelju javne usluge cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom davatelja javne usluge.

Cijenu javne usluge korisnici javne usluge plaćaju na temelju računa koji im Davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesечно.

Korisnik je dužan podmiriti račun u roku dospijeća.

U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima.

Članak 11.

Korisnik ima pravo prigovora na ispostavljeni račun.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana primitka računa.

Davatelj javne usluge dužan je ispitati osnovanost prigovora i dati pisani odgovor na prigovor u roku od 15 dana od dana primitka prigovora.

Prigovor korisnika ne odgađa obvezu plaćanja računa.

U slučaju kad Davatelj javne usluge prihvati prigovor korisnika umanjiti će za priznati iznos račun za javnu uslugu koji slijedi nakon donošenja odluke o prihvaćanju prigovora.

Članak 12.

Spremnike za odlaganje otpada Korisnik javne usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini. Iznimno, Davatelj javne usluge može korisniku javne usluge, ukoliko nema prostor za držanje spremnika na svojoj nekretnini, odobriti držanje spremnika na javnoj površini sukladno Odluci.

O zahtjevu korisnika javne usluge za držanje spremnika za komunalni otpad na javnoj površini odlučuje rješenjem nadležno tijelo Općine Udbina, uz prethodni dogovor s Davateljem javne usluge.

Članak 13.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu do vremena prolaska vozila davatelja javne usluge, u suprotnom se usluga neće izvršiti niti će se naplatiti cijena odvoza za (ne)predanu količinu otpada.

Spremnici za otpad u dane odvoza otpada moraju biti izneseni na javnu površinu na način da vozila i radnici Davatelja javne usluge imaju nesmetan pristup spremnicima i da omogućavaju normalan promet pješaka i vozila.

Spremnike iz spremišta za otpad stambenih zgrada na javnu površinu moraju se iznijeti u vrijeme pražnjenja spremnika te nakon pražnjenja vratiti na njihovo prvobitno mjesto. Iznose se i prazne samo spremnici u kojima se nalazi otpad.

Davatelj javne usluge dužan je rukovati spremnicima za otpad na način da iste ne ošteće, a odloženi otpad ne rasipava i ne onečišćuje okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje uzrokovanoo prikupljanjem i odvozom otpada Davatelj javne usluge je dužan odmah otkloniti.

Davatelj javne usluge je dužan spremnike za otpad nakon pražnjenja vratiti na mjesto s kojih ih je i preuzeo i zatvoriti poklopac.

Članak 14.

Korisnik javne usluge dužan je spremnike za odlaganje otpada održavati u ispravnom, čistom i funkcionalnom stanju.

Korisnik je odgovoran za svako namjerno oštećeće i nestanak spremnika koje mu je Davatelj javne usluge dodijelio na korištenje bez naknade. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika za otpad, trošak nabave novih snosit će Korisnik javne usluge putem ugovorne kazne.

U slučaju kad je to očito ili kad Korisnik dokaže da je oštećenje spremnika za otpad uzrokovao Davatelj javne usluge, trošak nabave nove posude snosit će Davatelj javne usluge, o čemu se sastavlja zapisnik.

Članak 15.

Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana valjane su jedino ukoliko su učinjene u pisanim oblicima.

U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora i ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu na način da u što većoj mjeri odgovora prvoj namjeri ugovornih strana.

Neizvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće se smatrati odricanjem ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanim oblicima.

Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili isključivo određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora.

Eventualne sporove koji nastanu u izvršavanju prava i obveza iz Ugovora Davatelj javne usluge i Korisnik javne usluge pokušat će riješiti sporazumno.

Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se pozitivni propisi Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti i tumačiti.

Članak 16.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

Članak 17.

Ovi Opći uvjeti objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije, te na mrežnim stranicama Općine Udbina i davatelja javne usluge „Komunalac Udbina“ d.o.o.

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, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 03/21) Općinsko vijeće

Općine Udbina na 4. redovnoj sjednici održanoj 04.02.2022. godine, donosi

O D L U K U
o davanju suglasnosti i jamstva Općine Udbina za kratkoročno kreditno zaduženje poduzeću Kraljevac d.o.o. Udbina

Članak 1.

Daje se suglasnost za kratkoročno kreditno zaduženje poduzeću KRALJEVAC d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju, Udbina, Trg sv. Lucije 9, OIB 83104371378 u iznosu od 2.500.000,00 kuna kod Privredne banke Zagreb d. d. uz sljedeće uvjete:

Vrsta kredita: Kratkoročni kunski kredit

Namjena: Za obrtna sredstva – plaćanje dobavljača, održavanje likvidnosti

Redovna kamatna stopa: 2,30% godišnje, fiksna

Rok i način otplate kredita: Do 12 mjeseci

Naknada:	Za obradu zahtjeva – 0,15% jednokratno, Za odobrenje i korištenje – 0,15% jednokratno.
----------	---

Osiguranje povrata kredita:	a) Mjenice i zadužnica korisnika kredita, b) jamstvo Općine Udbina.
-----------------------------	--

Članak 2.

Daje se suglasnost na davanje jamstva Općine Udbina za kratkoročno kreditno zaduženje poduzeća Kraljevac d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju pod uvjetima iz članka 1. ove Odluke.

Ovlašćuje se Načelnik Općine Udbina, da pod uvjetima iz prethodnog članka, potpiše izjavu o jamstvu Općine Udbina, kao i da poduzme druge pravne poslove u svezi s realizacijom kredita.

Članak 3.

Poduzeće Kraljevac d.o.o., Udbina će osigurati finansijska sredstva za uredno podmirivanje obaveza prema rokovima iz Ugovora o kratkoročnom kreditu.

Članak 4.

Obvezuje se poduzeće Kraljevac d.o.o., Udbina da u roku od osam dana po potpisu Ugovora o kratkoročnom kreditu, za izdano jamstvo Općine Udbina, dostavi u Jedinstveni upravni odjel Općine Udbina zadužnicu potvrđenu od javnog bilježnika na iznos 2.500.000,00 kuna kao osiguranje za slučaj aktiviranja jamstva.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 403-02/22-01/01

URBROJ: 2125-12-02/01-22-03

Udbina, 04. veljače 2022. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 4. i članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 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), te članka 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 03/21), Općinsko vijeće Općine Udbina na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 04.02.2022. godine, donosi

O D L U K U
o ustrojstvu i djelokrugu rada Jedinstvenog upravnog odjela Općine Udbina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Općine Udbina (u dalnjem tekstu Jedinstveni upravni odjel) te se utvrđuje njegov djelokrug, organizacija i način rada, odgovornost za obavljanje poslova, kao i druga pitanja značajna za njegov rad.

Članak 2.

Riječi i pojmovi korišteni u ovoj odluci koji imaju rodno značenje odnose se jednakom na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu korišteni.

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se kao upravni odjel za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te za obavljanje povjerenih poslova državne uprave.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacrte propisa i drugih općih akata, izvješća i analiza, te druge radne materijale za potrebe Općinskog vijeća, Općinskog načelnika, radnih tijela Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršavanje općih i pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, te predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim djelatnostima iz samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug rada.

Članak 4.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u okviru svog djelokruga rada, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je prvenstveno Općinskom načelniku, a potom i Općinskom vijeću.

Članak 5.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine Udbina, državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Udbina, na adresi Stjepana Radića 6, Udbina.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Ličko-senjska županija, naziv Općina Udbina, te naziv Jedinstveni upravni odjel, u skladu sa Zakonom.

Članak 7.

U obavljanju poslova iz svog djelokruga Jedinstveni upravni odjel koristi pečat koji sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv „Republika Hrvatska“, naziv „Ličko-senjska županija“, naziv „Općina Udbina“, naziv „Jedinstveni upravni odjel“ i naziv „Udbina“.

Članak 8.

Zaglavje akta Jedinstvenog upravnog odjela Općine sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv „Republika Hrvatska“, naziv „Ličko-senjska županija“, naziv „Općina Udbina“, naziv Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

II. DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz samoupravnog djelokruga Općine kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

- poslove koji se odnose na djelatnost komunalnog gospodarstva: izrada prijedloga programa održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, izrada prijedloga programa izgradnje komunalne infrastrukture, rješavanje upravnih poslova iz djelatnosti komunalnog gospodarstva,
- provedba komunalnog reda, poslove komunalnog i prometnog redarstva, programi održavanja i izgradnje drugih objekata kojih je vlasnik ili investitor Općina,
- poslove iz djelatnosti prostornog uređenja i zaštite okoliša: izrada prijedloga izvješća o stanju u prostoru, izrada prijedloga programa za unapređenje stanja u prostoru, obavljanje poslova vezanih uz donošenje prostornog plana uređenja Općine i prostornih planova nižeg reda te provedbe postupka javne rasprave, izrada prijedloga programa zaštite okoliša u slučajevima onečišćenja okoliša lokalnih razmjera,
- poslove koji se odnose na društvene djelatnosti: kulturu, tehničku kulturu i sport, brigu i odgoj djece predškolske dobi, socijalnu skrb, zdravstvo i djelatnost udrug građana,
- poslove pripreme prijedloga akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine: zakupa i prodaje nekretnina, prijedloga ugovora o zakupu i prodaji nekretnina (stanova, poslovnih prostora, objekata i zemljišta), davanje prostora na privremeno i povremeno korištenje, vođenje imovinsko - pravnih postupaka vezanih uz imovinu Općine,
- poslove vezane za gospodarenje poljoprivrednim zemljištem u vlasništvu Republike Hrvatske i Općine,

- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada prijedloga i izvršavanja proračuna Općine te izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine, razrez i naplata prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, osim razreza i naplate prihoda od općinskih poreza povjerenih Poreznoj upravi, obavljanje financijsko-računovodstvenih poslova, blagajnički poslovi i poslovi likvidature, kontiranja i knjiženja knjigovodstvene dokumentacije, vođenje evidencija o imovini Općine, vođenje platnog prometa putem računa Općine, vođenje poslova osiguranja Općine,
- poslovi uspostave, provedbe i razvoja sustava financijskog upravljanja i kontrole općinske uprave, sastavljanja izjave o fiskalnoj odgovornosti i drugi poslovi vezani uz sustav unutarnjih financijskih kontrola
- praćenje rada javnih ustanova i drugih pravnih osoba kojima je Općina osnivač, a koje djeluju na području predškolskog odgoja i obrazovanja, kulture, sporta, socijalne skrbi i protupožarne zaštite,
- opće poslove: opće i kadrovske poslove, vođenje evidencija iz djelatnosti rada i radnih odnosa službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela, osiguravanje tehničkih uvjeta za rad u Jedinstvenom upravnom odjelu (održavanje čistoće, grijanja i slično u prostorijama Općine),
- nabava opreme i investicijsko održavanje, poslovi prijama i otpreme pošte, vođenje uredskog poslovanja, urudžbenog zapisnika, poslovi arhive,
- poslove pripreme materijala za održavanje sjednica Općinskog vijeća Općine Udbina (u dalnjem tekstu: Općinsko vijeće), radnih tijela Općinskog vijeća, praćenje rada na sjednicama, izrada zapisnika i akata koje donosi Općinsko vijeće i radna tijela Općinskoga vijeća, te općinski načelnik Općine Udbina (u dalnjem tekstu: Općinski načelnik), priprema i dostava donesenih akata za objavu,
- pružanje stručne pomoći predsjedniku Općinskog vijeća i Općinskom načelniku,
- davanje pravnih i stručnih mišljenja u vezi s radom Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- poslove u svezi ostvarivanja prava na pristup informacijama,
- poslove vezane za gospodarski razvoj, te poticanje razvoja obrta, malog i srednjeg poduzetništva putem posebnih programa od interesa za Općinu,
- pripremu i izradu projekata i programa suradnje sa subjektima s područja Europske unije,
- poslove povezane s kandidiranjem projekata za financiranje od strane europskih i drugih fondova,
- poslove unaprjeđenja mjesne samouprave,
- poslove javne nabave roba, radova i usluga,
- zaštitu na radu, zaštitu podataka, zaštitu od požara, vatrogastvo i civilnu zaštitu,

- ljudska prava, ravnopravnost spolova, prava nacionalnih manjina, odnose s vjerskim zajednicama i razvojem civilnog društva, te
- druge poslove u skladu sa zakonom.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I UPRAVLJANJE

Članak 10.

Unutarnji red Jedinstvenog upravnog odjela, nazine radnih mesta s opisom poslova i uvjetima potrebnim za njihovo obavljanje, broj službenika i namještenika koji te poslove obavljaju te stručni i drugi uvjeti za obavljanje poslova kao i druga pitanja od značaja za rad upravnog tijela i upravljanje poslovima uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pravilnik o unutarnjem redu donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Pravilnikom o unutarnjem redu mogu se u okviru upravnih odjela osnovati i odsjeci kao unutarnje ustrojbene jedinice za obavljanje određenih stručnih i drugih poslova koji su neposredno u svezi sa ostvarivanjem poslova iz samoupravnog djelovanja Općine, a koji nisu u nadležnosti drugih tijela.

Članak 11.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnika upravnog tijela Općine iz stavka 1. ovog članka na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

Pročelnik obavlja najsloženije poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine.

Uvjeti za rad pročelnika utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu.

Članak 12.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela Općine odgovoran je za zakonit, pravilan i pravovremen rad upravnog tijela Općine kojima upravlja kao i za izvršavanje poslova iz njihovog djelokruga rada.

Pročelnik za svoj rad neposredno odgovara Općinskom načelniku, a ostali službenici i namještenici neposredno nadređenom čelniku u skladu s Pravilnikom o unutarnjem redu.

Pročelnik upravnog tijela Općine organizira obavljanje poslova, brine o stručnom usavršavanju službenika i namještenika tijekom službe, međusobnoj suradnji s drugim upravnim tijelima i službama, te obavlja i druge poslove određene Zakonom i Statutom Općine.

Pročelnik se može razriješiti u slučajevima i na način propisan Zakonom.

Članak 13.

Upravne, stručne i druge poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine obavljaju službenici i namještenici koji su dužni obavljati poslove zakonito i pravovremeno.

Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga rada upravnog tijela u kome rade, dok namještenici obavljaju prateće i pomoćno tehničke poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga Jedinstvenog upravnog odjela.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika iz rada uređuju se posebnim aktom kojeg donosi Općinski načelnik.

Članak 14.

Jedinstveni upravni odjel Općine svoju djelatnost obavlja u okviru radnog vremena, čiji početak i završetak, te raspored u tjednu utvrđuje Općinski načelnik posebnim aktom.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 15.

Službenici i namještenici u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine koji su zatečeni u trenutku stupanja na snagu ove Odluke nastavljaju sa radom na zatečenim poslovima, odnosno do donošenja rješenja o rasporedu.

Članak 16.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu jedinstvenog upravnog odjela („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 09/01).

Članak 17.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije.

KLASA: 024-03/22-01/01
URBROJ: 2125-12-02/01-22-02
Udbina, 04. veljače 2022. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

Na temelju čl. 31. Statuta Općine Udbina („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 03/21) Općinsko vijeće Općine Udbina na 4. redovnoj sjednici održanoj dana 04.02.2022. godine, donosi

Z A K L J U Č A K o prihvaćanju izvješća o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u Općini Udbina

Članak 1.

Ovim Zaključkom prihvata se Izvješće o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja komunalnom infrastrukturom u Općini Udbina od strane Državnog ureda za reviziju, Područnog ureda Zadar, KLASA: 041-01/20-10/18, URBROJ: 613-15-21-60.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Županijskom glasniku“ Ličko-senjske županije te na web stranici Općine Udbina.

KLASA: 041-01/20-01/01
URBROJ: 2125-12-02/01-22-8
Udbina, 04. veljače 2022. godine

Predsjednik Vijeća
Slobodan Bjelobaba, v.r.

AKT UPRAVE DRUŠTVA/DIREKTORA KOMUNALNOG DRUŠTVA BRINJE D.O.O.

Na temelju odredbi Zakona o gospodarenju otpadom članak 77. („NN“ br. 84/21), članak 25. Zakona o zaštiti potrošača („NN“ br. 41/14, 110/15 i 14/19), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom članak 18., 19. i 20. („NN“ br. 50/17 i 84/19), Uredbom o izmjenama i dopunama uredbe o gospodarenju otpadom, članak 55. stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu („NN“ 68/18, 110/18 i 32/20), članka 86. Statuta Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 4/21) te članak 24. Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Brinje („Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije br. 43/21) Uprava društva/direktor uz prethodno javno savjetovanje od mjesec dana te danu prethodnu Suglasnost jedinice lokalne samouprave KLASA: 363-01/22-01/01, URBROJ: 2125-04-22-02-02 od 28.siječnja 2022. godine, donosi

O D L U K U
o primjeni novog Cjenika komunalnih usluga
za preuzimanje, odvoz i zbrinjavanje
(deponiranje) komunalnog otpada

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se novi cjenik komuna-

lnih usluga za preuzimanje odvoz, zbrinjavanje (deponiranje) komunalnog otpada

Članak 2.

Cjenik s pojedinačnim cijenama sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka od 23. listopada 2018. godine Klasa: 363-01/18-01/27, Ur.br: 2125/79-18-03

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a primjenjuje se od 01.02.2022 godine i bit će objavljen na stranicama www.komunalnodrustvobrinje.hr i u „Županijskom glasniku“ Ličko – senjske županije.

KLASA: 363-01/22-01/02
URBROJ: 2125-79-22-03
Brinje, 31. siječnja 2022. godine

Direktor
Josipa Pavlović, mag.ing.agr., v.r.

CJENIK KOMUNALNIH USLUGA ZA PREUZIMANJE, ODVOZ **I ZBRINJAVANJE (DEPONIRANJE) KOMUNALNOG OTPADA**

Redni broj	NAZIV USLUGE	CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE/ MJESEC bez pdv-a	CIJENA JAVNE USLUGE ZA KOLIČINU PREDANOG MIJEŠANOG KOMUNAL. OTPADA/ MJESEC (kn/l) 0,09 bez pdv-a
1.1	Korisnik Kućanstvo 80 l 120 l 240 l 1100 l doplatne vreće (l) 80 l 120 l Napomena: Obračun cijene javne usluge vrši se zbrajanjem cijene obavezne minimalne javne usluge i cijene za pražnjenje zaduženog volumena spremnika puta broj pražnjenja spremnika tijekom jednog mjeseca. Ukupna cijena javne usluge povećati će se za određen iznos ugovorene kazne u skladu s Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada...	26,60	7,20 10,80 21,60 99,00 10,20 13.80 7,20 10,80 21,60 99,00

1.2	Korisnik koji nije kućanstvo <ul style="list-style-type: none"> - za potkategoriju I - za potkategoriju II - za potkategoriju III - za potkategoriju IV - za potkategoriju V - za potkategoriju VI - za potkategoriju VII <p>Zaduženi spremnik na adresi obavljanja djelatnosti</p> <table style="margin-left: 20px;"> <tr><td>80 l</td><td>7,20</td></tr> <tr><td>120 l</td><td>10,80</td></tr> <tr><td>240 l</td><td>21,60</td></tr> <tr><td>1100 l</td><td>99,00</td></tr> </table> <p>Napomena: Obračun cijene javne usluge vrši se zbrajanjem cijene obavezne minimalne javne usluge razvrstane u potkategorije i cijene za pražnjenje zaduženog volumena spremnika puta broj pražnjenja spremnika tijekom jednog mjeseca. Ukupna cijena javne usluge povećati će se za određen iznos ugovorene kazne u skladu s Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada...</p>	80 l	7,20	120 l	10,80	240 l	21,60	1100 l	99,00	CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE/ MJESEC bez pdv-a	CIJENA JAVNE USLUGE ZA KOLIČINU PREDANOG MIJEŠANOG KOMUNAL. OTPADA/ MJESEC (kn/l) 0,09 bez pdv-a
80 l	7,20										
120 l	10,80										
240 l	21,60										
1100 l	99,00										
1.3											

	KONTEJNERSKI ODVOZ I DEPONIRANJE SMEĆA po pozivu (5000 i 7000 l nemaju plaćanja obvezne minimalne javne usluge) na Odlagalište „Podum“ Otočac	JEDINIČNA MJERA	OSNOVNA CIJENA (Bez PDV-a)
		litra	0,137
	- Brinje, Prokike	litra	0,156
	- Žuta Lokva, Križpolje, Letinac, Vodoteč	litra	0,172
	- Križ Kamenica, Jezerane, Stajnica, Lipice		

Brinje, 23.12.2019.

Iskazane su cijene bez Pdv-a a što znači da se na ukupnu vrijednost dodaje primjenjujuća stopa Pdv-a.

Cjenik se prema Odluci o načinu pružanja javne usluge treba primijeniti od 01.01.2020. godine.

Direktor
Josipa Pavlović, mag.ing.agr., v.r.

„Županijski glasnik“ Ličko-senjske županije

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

Preplata za 2022. 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