



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KOLAN

5/2018

27. ožujka 2018.

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

1. ANALIZA STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE na području Općine Kolan za 2017. godinu
2. ODLUKA o izmjenama i dopunama Odluke o zakupu poslovnog prostora
3. Odluka o grobljima na području Općine Kolan
4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu
5. Odluka o izradi urbanističkog plana uređenju Ugostiteljsko turističke zone ROGOZA kamp T3 UPU 10
6. Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Kolan
7. Odluka o utvrđivanju svojstva nerazvrstane ceste javnog dobra u općoj uporabi
8. Odluka o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama
9. Odluka o načinu pružanja javnih usluga skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kolan
10. Pravilnik o radu knjižnice
11. Statut Općine Kolan

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA:**

- 1. Pravilnik o uvjetima korištenja službenog automobila, mobilnih telefona, poslovne kreditne kartice i sredstava reprezentacije**
- 2. Plan prijema u službu Općine Kolan za 2018. godinu (kratkoročni plan)**

Na temelju članka 17. stavka 1. točka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine« broj 82/15) i članka 28. Statuta Općine Kolan (»Službeni glasnik Zadarske županije« broj 8/13), Općinsko vijeće Općine Kolan, na 16. sjednici održanoj dana 21. ožujka 2018. godine usvojilo je

## **ANALIZU STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE na području Općine Kolan za 2017. godinu**

### **UVOD**

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanju posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Člankom 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (NN 82/15) definirano je da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje te smjernice za organizaciju i razvoj sustava koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine.

Općina Kolan ima usvojenu Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite. Navedeni planski dokumenti ostaju na snazi do donošenja Procjene rizika od velikih nesreća i Plana djelovanja civilne zaštite u skladu s člankom 97. Zakona o sustavu civilne zaštite, kao i važeći propisi navedeni u članku 93. Zakona o sustavu civilne zaštite.

Na području Općine Kolan ukupne snage i potencijale za zaštitu i spašavanje čine:

- operativne snage zaštite i spašavanja,
- pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje,
- pravne osobe od posebnog interesa za zaštitu i spašavanje,
- udruge građana od interesa za zaštitu i spašavanje.

Općinski načelnik je Odlukom o utvrđivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje utvrdio navedene operativne snage i pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje.

Operativne snage koje će sudjelovati u akcijama zaštite i spašavanja na području Općine Kolan su:

1. Stožer civilne zaštite Općine Kolan,
2. DVD Kolan,
3. Operativne snage Hrvatskog crvenog križa,
4. Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja,
5. Udruge,
6. Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Kolan i povjerenici civilne zaštite,
7. Koordinator na lokaciji,
8. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Kolan.

Pravne osobe koje će dobiti zadaću od interesa za zaštitu i spašavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Općine Kolan su:

1. Čistoća i održavanje Kolan d.o.o., Trg Kralja Tomislava 6, 23251 Kolan,
2. DVD Kolan, Trg kralja Tomislava 6, 23251 Kolan,
3. Sirana „Gligora“ d.o.o.,Figurica, 23251 Kolan,
4. Trgovina Crnika d.o.o., Riječka ulica 14, Mandre, 23251 Kolan,
5. „Šugar Motorsport“ d.o.o., Šugarovi dvori, 23251 Kolan.

## **1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KOLAN**

Stožer civilne zaštite Općine Kolan je stručno, operativno i koordinativno tijelo koje pruža stručnu pomoć i priprema akcije zaštite i spašavanja. Osniva se za upravljanje i usklađivanje aktivnosti operativnih snaga i ukupnih ljudskih i materijalnih resursa zajednice u slučaju neposredne prijetnje, katastrofe i veće nesreće s ciljem sprečavanja, ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofe i veće nesreće na području Općine Kolan.

U Stožer civilne zaštite Općine Kolan imenovano je 7 članova i to su načelnik Stožera, zamjenik načelnika, predstavnik DVD-a Kolan, predstavnik Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Zadar, predstavnik MUP-PU Zadarska - Policija Pag, predstavnica Doma zdravlja Zadarske županije – RJ Pag i predstavnik Gradskog društva crvenog križa Pag, imenovani odlukom Općinskog načelnika od 12.prosinca 2016. godine.

Po donošenju Odluke o osnivanju Stožera civilne zaštite Općine Kolan, Načelnik Općine Kolan donio je Poslovnik o radu Stožera civilne zaštite i Plan pozivanja članova Stožera civilne zaštite Općine Kolan.

Članovi Stožera pozivaju se u pravilu putem ŽC 112 Područnog ureda za zaštitu i spašavanje ili pozivanje obavlja osoba načelnik Stožera ili općinski načelnik.

## **2. POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE**

Na području Općine Kolan osnovana je Postrojba civilne zaštite opće namjene koja broji ukupno 23 pripadnika (Odluka o osnivanju postrojbe CZ opće namjene od 29.studenog, 2011. godine.)

Postrojba se mobilizira, poziva i aktivira za provođenje mjera i postupaka u cilju sprječavanja nastanka te ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofa i nesreća.

Kontakt podaci pripadnika postrojbe kontinuirano se ažuriraju u planskim dokumentima.

## **3. POVJERENIK CZ**

Općinski načelnik Općine Kolan svojom Odlukom imenovao je povjerenike civilne zaštite i njihove zamjenike dana 24.ožujka 2015 godine.

Dužnosti povjerenika CZ utvrđene su navedenom Odlukom.

#### **4. DVD Kolan**

Općina Kolan ima osnovano DVD Kolan čija se aktivnost i djelovanje financira iz općinskog proračuna. Pored jednog stalno zaposlenog djelatnika, DVD u sezoni koja traje od 1.6.-30.9. ima dodatno zaposlena 3-5 vatrogasaca, te 24 satno dežurstvo.

#### **5. ORDINACIJA OPĆE MEDICINE I STOMATOLOŠKA ORDINACIJA**

U Općini Kolan postoji ordinacija općine medicine koja jednom tjedno obavlja preglede.

#### **6. LJEKARNA**

U Općini Kolan ne postoji ljekarna.

#### **7. SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM**

##### **BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI**

Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru svoje redovne djelatnosti predstavljaju okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Općine Kolan, osobito one koje su u vlasništvu Općine Kolan.

#### **8. ANALIZA**

Analizirajući utvrđene organizirane snage zaštite i spašavanja procjenjuje se da je neophodan daljnji razvoj i unapređenje mogućnosti djelovanja svih subjekata civilne zaštite, uz osiguravanje sredstava za njihovo opremanje sukladno Procjeni ugroženosti i Planovima zaštite i spašavanja.

#### GODIŠNJI PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE S FINACIJSKIM UČINCIMA ZA TROGODIŠNJE RAZDOBLJE OPĆINE KOLAN

#### FINACIJSKI POKAZATELJI RAZVOJA CIVILNE ZAŠTITE

Red br-	Opis u proračunu	Ostvareno 2017.	Planirano 2018.	Planirano 2019.
1.	CIVILNA ZAŠTITA opremanje , osposobljavanje, angažiranje, osiguravanje uvjeta za evakuaciju i zbrinjavanje te druge aktivnosti i mjere	-	-	-
2.	VATROGASTVO opremanje, vježbe, takmičenje i drugo	220.000,00 kn	220.000,00 kn	220.000,00 kn
3.	UDRUGE GRAĐANA Crveni križ, HGSS i drugi	90.106,90 kn	135.000,00 kn	37.400,00 kn
	UKUPNO ZA SUSTAV ZAŠTITE I SPAŠAVANJA	310.106,90 kn	355.000,00 kn	257.400,00 kn

KLASA: 810-01/18-01/02

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 21. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik Općinskog Vijeća

Grgica Šupraha



Na temelju članka 28. Statuta Općine Kolan („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 8/13 i 1/18), Općinsko vijeće Općine Kolan, na 16. sjednici 21. ožujka 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU o izmjenama i dopunama  
Odluke o zakupu poslovnog prostora**

Članak 1.

U Odluci o zakupu poslovnog prostora („Službeni glasnik Općine Kolan“ broj 1/18) mijenja se čl. 3. st. 5. i glasi: „ Povjerenstvo iz stavka 3. ovog članka imenuje Općinski načelnik, na vrijeme od dvije godine.“

Članak 2.

Članak 15. st. 2. mijenja se i glasi: „ Početnu visinu zakupnine za poslovne prostore iz ove Odluke utvrdit će Općinski načelnik posebnom odlukom ili u samoj odluci o raspisivanju natječaja.“

Članak 3.

Članak 22. st. 1. mijenja se i glasi: „ Općinski načelnik može odobriti davanje dijela ili poslovnog prostora u podzakup u slučajevima kada to ocijeni opravdanim.“

Članak 4.

Članak 34. mijenja se i glasi: „ Općinski načelnik će u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke imenovati Povjerenstvo iz članka 3. stavka 4. ove Odluke.“

Članak 5.

Članak 37. mijenja se i glasi: „ Općinski načelnik će u roku osam dana od objave izmjena i dopuna ove Odluke donijeti Odluku o visini zakupnine poslovnog prostora iz čl. 15. ove Odluke.“

Članak 6.

Ova odluka stupa na snagu dan nakon objave u Službenom glasniku Općine Kolan.

KLASA: 372-03/17-01/17

URBROJ: 2198/33-03/02-18-2

U Kolanu, 21. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN  
Predsjednik Grgica Šupraha

Na temelju članka 18. Zakona o grobljima („Narodne novine“ broj 19/98, 50/12 i 89/17) članka 19. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 28. Statuta Općine Kolan („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 8/13 i 1/18), Općinsko vijeće Općine Kolan, na 16. sjednici održanoj dana 21. ožujka 2018. godine, donijelo je sljedeću

**ODLUKU**  
**o grobljima na području Općine Kolan**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovom odlukom propisuju se:

- uvjeti upravljanja grobljem,
- mjerila i način dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje,
- vremenski razmaci ukopa u popunjena grobna mjesta,
- način ukopa nepoznatih osoba,
- uređenje i održavanje groblja, uklanjanje otpada,
- izgradnja i uređenje grobova,
- prekopanje grobova ili ekshumacija,
- uvjete i mjerila za plaćanje naknade kod dodjele grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta,
- izvori i korištenje sredstava za groblje,
- grobna evidencija,
- kaznene odredbe.

**Članak 2.**

Mjesno groblje u Kolanu je komunalni objekt u vlasništvu Općine Kolan.

**Članak 3.**

Groblje je prostor na kojem se vrši polaganje posmrtnih ostataka umrlih, a sastoji se od ograđenog unutrašnjeg prostora (površine za ukop, oproštajni, sakralni, spomenički objekt i prateći sadržaji) i vanjskog prostora (prometne površine, parkirališta, uređene zelene površine i dr).

**Članak 4.**

Na groblju iz članka 2. ove Odluke ukapaju se, u pravilu, umrli koji su imali prebivalište na području Općine Kolan.

Na groblju se mogu ukapati i ostali pokojnici koji nisu imali prebivalište na području Općine Kolan, ukoliko su korisnici grobnog mjesta, odnosno korisnici su obiteljskih grobnica, te ako im osoba upisana kao korisnik obiteljske grobnice to dopušta.

Umrlog se može ukopati i izvan groblja jedino pod uvjetima i na način određen Zakonom.

#### Članak 5.

Ukop se vrši prema pozitivnim odredbama Zakona o grobljima, Pravilnika o grobljima, ove Odluke i u skladu s mjesnim običajima.

#### Članak 6.

Obred sprovoda vrši se na osnovi volje umrlog ili njegove obitelji, odnosno osobe koja je dužna skrbiti o njegovu ukopu.

Na groblju se mogu održavati samo skupovi koji su u svezi s pogrebom ili s uobičajenim spomenima (komemoracije, vjerski obredi i sl).

#### Članak 7.

Općinsko Vijeće Općine Kolan donijet će odluku:

- o zatvaranju groblja kada utvrdi da na groblju više nema mogućnosti osnivanja novih grobnih mjesta, ali postoji mogućnost ukopa u postojeća grobna mjesta,
- o stavljanju groblja ili dijela groblja izvan upotrebe kada više nema mogućnosti ukopa zbog prostornih, sanitarnih ili drugih uvjeta,
- o potrebi izgradnje ili rekonstrukcije groblja u skladu s Prostornim planom.

#### Članak 8.

Općinsko vijeće Općine Kolan može donijeti odluku o premještanju groblja ili dijela groblja koje je izvan upotrebe pod uvjetom da se premještanje groblja i daljnji ukop osigura izgradnjom novog dijela groblja.

#### Članak 9.

Odluke iz čl. 7. i 8. ove Odluke oglasit će u Službenom glasniku Općine Kolan i po potrebi na drugi način.

## II. UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJIMA

#### Članak 10.

Grobljem iz članka 2. ove Odluke upravlja trgovačko društvo Čistoća i održavanje Kolan d.o.o. (dalje: uprava groblja), Trg Kralja Tomislava 6, Kolan, temeljem Odluke Općinskog vijeća Općine Kolan od 23. svibnja 2016. godine („Službeni glasnik Zadarske županije“ br.15/16).

Uprava groblja ima ovlasti i obvezu vođenja upravnog postupka i izdavanja rješenja i potvrda sukladno Zakonu o grobljima, Zakonu o općem upravnom postupku i ovom Odlukom.

#### Članak 11.

Uprava groblja obavlja sljedeće aktivnosti:

- utvrđuje raspored grobnih mjesta,
- dodjeljuje grobna mjesta na korištenje,
- donosi rješenja sukladno ovoj Odluci,
- vrši naplatu godišnje grobne naknade,
- predlaže godišnji program održavanja groblja,
- vodi brigu o uređenju, održavanju i rekonstrukciji groblja (promjena površine, razmještaj putova i slično) na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima,
- vodi brigu o održavanju pratećih građevina i komunalne infrastrukture,
- vodi grobnu evidenciju,
- vodi obračun, te predlaže općinskom načelniku cjenik, odnosno visinu naknade za dodjelu na korištenje grobnih mjesta i godišnju visinu naknade za korištenje grobnih mjesta,
- obavlja ostale poslove po nalogu općinskog načelnika.

Uprava groblja obvezna je upravljati grobljem pažnjom dobrog gospodara, na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje na groblju počivaju, te sukladno programu uređenja i održavanju groblja.

#### Članak 12.

Uprava groblja dužna je pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju slobodna grobna mjesta sukladno potrebama, a ako to nije moguće zbog nedostatka prostora na groblju, pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere radi rekonstrukcije, odnosno proširenja postojećeg ili izgradnje novog groblja.

#### Članak 13.

Uprava groblja dužna je podnijeti Plan rada i ulaganja u groblje za iduću godinu do 31. listopada i financijsko izvješće za prethodnu godinu najkasnije do 31. siječnja općinskom načelniku, odnosno općinskom vijeću do 31. ožujka tekuće godine.

#### Članak 14.

Uprava groblja dužna je voditi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području Općine Kolan koji sadrži podatke o grobnicama i grobnicama za urne, grobovima i grobovima za urne, korisnicima grobova i grobnica, te grobova i grobnicama za urne, osobama koje imaju pravo ukopa, svim promjenama i uzroku smrti.

Uprava groblja dužna je voditi registar umrlih osoba po prezimenu, imenu, imenu oca, te jedinstvenom matičnom broju građana umrle osobe, odnosno osobnom identifikacijskom broju umrle osobe, s naznakom gdje je ukopana.

Sastavni dio grobnog očevidnika je položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

Drugi primjerak grobnog očevidnika i registra umrlih osoba vodi se računalnom tehnikom, te pohranjuje na CD-ima u najmanje 2 primjerka.

Grobni očevidnik, registar umrlih osoba i položajni plan grobnih mjesta i grobnica moraju se pohraniti i trajno čuvati.

Nadzor nad vođenjem akata iz ovog članka provodi Jedinstveni upravni odjel Općine Kolan.

### III. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

#### Članak 15.

Za ukop umrlih osoba na groblju predviđena su grobna mjesta (zemljište) koja se uređuju kao grobovi i grobovi za urne, grobnice i grobnice za urne, te grobovi za privremeni ukop.

Grobovi mogu biti pojedinačni ili obiteljski za ukop dvaju ili više pokojnika.

Unutar jednog grobnog mjesta, koje se uređuje kao grob, smije se ukopati samo jedan pokojnik.

Iznimno se u jedan grob može ukopati dva ili više pokojnika uz suglasnost korisnika grobnog mjesta ili njegovog nasljednika, ukoliko je grob produbljen na način da se osigura najmanje 0,80 m zemlje iznad gornjeg lijesa.

Osobe koje su sagradile grobnicu ili je stekle na drugi način prije stupanja na snagu ove Odluke, imaju pravo u nju izvršiti ukop onoliko osoba za koliko je predviđeno projektom.

Na grobljima se mora osigurati prostor i izgraditi zajednička grobnica za smještaj posmrtnih ostataka iz napuštenih grobnih mjesta.

#### Članak 16.

Uprava groblja rješenjem dodjeljuje korisniku grobno mjesto.

Svakom pojedinačnom korisniku grobnog mjesta može se dodijeliti na korištenje samo jedno grobno mjesto.

Iznimno od prethodnog stavka, grobno mjesto dodijelit će se osobi koja već ima pravo ukopa u grobno mjesto, ukoliko je to grobno mjesto popunjeno ili ako je isto naslijeđeno.

Grobno mjesto se dodjeljuje prema planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta kojeg donosi uprava groblja, a obzirom na raspoloživa mjesta.

Plan rasporeda i korištenja grobnih mjesta obvezno mora sadržavati: plan groblja, plan rasporeda grobnih mjesta s naznačenim oznakama, brojevima i njihovim površinama i sličnim podacima.

#### Članak 17.

Grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta i grobnica, a dodjeljuje se na zahtjev osobe koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop.

Osoba koja prijavljuje, odnosno naručuje ukop, dužna je u prijavi naznačiti tko će biti budući korisnik grobnog mjesta.

Grobno mjesto u pravilu se ne može dodijeliti na korištenje prije nastale potrebe za ukopom.

Iznimno, prije nastale potrebe za ukopom, može se dodijeliti na korištenje grobno mjesto ukoliko uprava groblja to dozvoli iz opravdanih razloga.

#### Članak 18.

Uprava groblja može dodijeliti na korištenje nova grobna mjesta, to jest mjesta na kojima nisu obavljani ukopi, grobna mjesta za koja je utvrdila da su korisnici napustili i grobna mjesta koja su korisnici vratili, odnosno ustupili upravi groblja.

#### Članak 19.

Položaj grobnica, grobova i nadgrobnih spomenika i ploča radi izgradnje određuje uprava groblja, u skladu s prihvaćenim projektima uređenja groblja.

#### Članak 20.

Grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena deset godina, smatra se napuštenim i može se ponovo dodijeliti na korištenje, ali tek nakon proteka petnaest godina od posljednjeg ukopa u grob, odnosno nakon proteka trideset godina od ukopa u grobnicu.

Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku 1. ovoga članka smatra da je napušteno može raspolagati izgrađenom opremom i uređajem groba (nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik i znaci, ograda groba i sl.) nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama. U protivnom smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom uprava groblja može slobodno raspolagati.

Uprava groblja je dužna prije dodjele grobnog mjesta, odnosno grobnice drugom korisniku premjestiti ostatke preminulih iz napuštenog groba u zajedničku grobnicu izgrađenu za tu namjenu.

Uprava groblja dužna je odluku i popis napuštenih grobova objaviti na oglasnoj ploči uprave groblja ili za to prikladnom mjestu u trajanju od najduže 6 mjeseci, ali nikako kraće od 90 dana.

Za ukop u zajedničku grobnicu ne plaća se naknada.

Uprava groblja daje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme uz jednokratnu naknadu od 0,80 kn (na cijenu se obračunava zakonski propisani PDV), te o tome donosi rješenje.

Protiv rješenja iz prethodnog stavka ovog članka zainteresirana osoba može izjaviti žalbu Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kolan.

#### Članak 21.

Ukop u popunjeni grob može se odobriti nakon proteka petnaest godina od posljednjeg ukopa, a ukop u popunjenu grobnicu i grobnu nišu može se odobriti nakon proteka trideset godina od zadnjeg ukopa, uz zadovoljavanje svih za to potrebnih sanitarnih uvjeta.

U grobnicu za urne može se položiti urna bez obzira kada je položena prethodna urna, do popunjavanja grobnice.

Grob se smatra popunjenim kada dimenzije grobnog mjesta i sanitarni uvjeti ne dozvoljavaju daljnji ukop.

#### Članak 22.

Pravo ukopa uz korisnika grobnog mjesta imaju i članovi njegove obitelji.

Korisnik grobnog mjesta može dopustiti privremeni ukop i drugim osobama, o čemu je dužan pismenim putem obavijestiti upravu groblja.

Prijenos privremeno ukopanog pokojnika u grobno mjesto za konačni ukop može se obaviti samo uz suglasnost korisnika grobnog mjesta.

Nakon smrti korisnika grobnog mjesta pravo korištenja istog stječu njegovi nasljednici.

Nasljednik iz prethodnog stavka dužan je upravi groblja dokazati da je naslijedio pravo korištenja grobnog mjesta dostavom pravomoćnog rješenja o nasljeđivanju te zahtjevom zatražiti prijenos prava korištenja grobnog mjesta u grobnom očevidniku.

Korisnik može korištenje grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama.

Ugovor o ustupanju grobnog mjesta, zbog potrebe upisa novog korisnika u grobni očevidnik, mora se dostaviti upravi groblja najkasnije u roku 30 dana od sklapanja ugovora.

U slučaju da je ugovorom iz prethodnog stavka ovog članka korisniku prodano ili na drugi način preneseno vlasništvo opreme, odnosno uređaja izgrađenih na grobnom mjestu, a koji se smatraju nekretninom, novi korisnik grobnog mjesta dužan je uz ugovor priložiti dokaz o uplaćenom porezu na promet nekretnina. U protivnom, uprava groblja neće postupiti po zahtjevu korisnika.

#### Članak 23.

Uprava groblja odredit će opće polje, ili prema ukazanoj potrebi, samo opće grobove, u koje će se ukapati umrle osobe koje su imale prebivalište na području Općine Kolan, a koje nisu bile korisnici grobnog mjesta u smislu ove Odluke, niti su bile upisane u grobni očevidnik kao osobe koje imaju pravo ukopa u grobno mjesto, te nemaju obitelj ili srodnike koji bi bili dužni osigurati mjesto za ukop pokojnika.

Umrle osobe iz prethodnog stavka pokopat će se u opći grob, te grobno mjesto prikladno označiti o trošku Općine Kolan.

Eventualni nasljednici osoba iz stavka 1. ovog članka ne stječu pravo korištenja grobnog mjesta u koje su ove osobe ukopane.

#### Članak 24.

Popunjeno grobno mjesto na općem polju (ili općem grobu) može se prekopati nakon proteka 15 godina od posljednjeg ukopa u isto, a ostaci preminulih osoba premjestit će se u zajedničku kosturnicu o trošku Općine Kolan.

Prije prekopa uprava groblja je dužna sva obilježja i druge predmete ukloniti s grobnih mjesta.

Prekop grobnih mjesta na općem polju i iskop umrlih odnosno njihovih posmrtnih ostataka (ekshumacija) obavlja uprava groblja u skladu s zakonom.

Popunjenim grobnim mjestom na općem polju smatra se ono u koje je ukopana jedna osoba.

#### Članak 25.

Nepoznate osobe ukapaju se u grobno mjesto na općem polju koje odredi uprava groblja, a na način uobičajen mjesnim prilikama, osiguravajući pritom dostupne podatke (dob, spol, datum smrti).

Trošak pokopa nepoznate osobe snosi Općina Kolan.



#### IV. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNIH MJESTA I GODIŠNJE GROBNE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

##### Članak 26.

Korisnik kojem se rješenjem dodjeljuje na korištenje grobno mjesto na neodređeno vrijeme dužan je platiti jednokratnu naknadu za grobno mjesto sukladno rješenju iz članka 22. ove Odluke.

Ako se korisniku rješenjem uprave groblja dodjeljuje novoizgrađeno grobno mjesto, korisnik ne plaća cijenu iz stavka 1. ovog članka, već se cijena obračunava sukladno cjeniku.

Visinu grobne naknade za dodjelu na korištenje grobnih mjesta utvrđuje uprava groblja uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika, a u okviru mjerila određenih posebnom Odlukom općinskog načelnika pritom vodeći računa o pripadajućoj površini zemljišta koja obuhvaća grobno mjesto, kao i o troškovima opremanja groblja odgovarajućom komunalnom i drugom infrastrukturom i sadržajima.

##### Članak 27.

Sredstva naknade za korištenje grobnih mjesta iz prethodnog članka ove Odluke plaćaju se u rokovima i prema uvjetima koje utvrdi uprava groblja.

Sredstva naknade za korištenje grobnih mjesta iz prethodnog članka ove Odluke, prihod su uprave groblja, a koriste se za namjene propisane ovom Odlukom.

##### Članak 28.

Za održavanje groblja (uređenje i održavanje putova i staza, uređenje i održavanje mrtvačnica i drugih objekata vezanih uz pogrebne usluge, uređenje i održavanje vanjskih ogradnih zidova ili živica groblja, sadnju i održavanje zelenila i sl.) svi korisnici grobnih mjesta dužni su plaćati i godišnju grobnu naknadu.

Visinu godišnje grobne naknade utvrđuje uprava groblja uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika, a u okviru mjerila određenih posebnom odlukom koju donosi općinski načelnik.

##### Članak 29.

Obračun godišnje grobne naknade vrši se jednom godišnje za tekuću godinu.

Račun za godišnju grobnu naknadu dostiževa 30 dana od dana izdavanja.

##### Članak 30.

Korisnicima grobnih mjesta koji nisu platili godišnju grobnu naknadu u propisanim rokovima uprava groblja dužna je dostaviti uplatnice i opomene s dostavnicom, a protiv korisnika koji i nakon toga

nisu izvršili plaćanje, poduzeti zakonom propisane mjere prisilne naplate.

Uprava groblja dužna je evidentirati svaku izvršenu uplatu.

## V. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

### Članak 31.

Godišnji Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i Program održavanja komunalne infrastrukture donosi Općinsko vijeće Općine Kolan sukladno posebnom zakonu, te se u navedenim programima posebno planiraju programi redovnog i investicijskog održavanja groblja kojima upravlja Jedinostveni upravni odjel Općine Kolan, a uprava groblja donosi poseban Plan gradnje i održavanja groblja za groblje kojim upravlja.

### Članak 32.

Uprava groblja obavlja redovne poslove održavanja groblja kao i poslove uklanjanja otpada sa groblja.

### Članak 33.

Pod redovnim održavanjem groblja u smislu ove Odluke smatra se:

- održavanje mrtvačnice, spremišta, ograde i sanitarnog čvora,
- orezivanje stabala i niskog raslinja (ukrasnog grmlja) te šišanje i uređivanje živica, dosađivanje novih nasada visokog i niskog raslinja i živica te uzgoj i održavanje zelenila, čišćenje groblja, staza, putova, prostora ispred mrtvačnice, parkirališta i okoliša groblja od otpada,
- održavanje staza, putova, prostora ispred mrtvačnice i parkirališta,
- održavanje glavnog križa na groblju,
- košenje travnatih i zakorovljenih površina, čišćenje i odvoz,
- održavanje električnih instalacija, vodovodne i kanalizacijske mreže te drugih uređaja,
- održavanje i čišćenje dvorane za izlaganje na odru i ostalih prostorija mrtvačnice,
- skupljanje i odlaganje otpada,
- po potrebi zaštita od požara,
- ostali radovi na održavanju i uređenju groblja i objekata groblja.

Redovno održavanje iz stavka 1. ovog članka financira se iz sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta i ostalih sredstava proračuna Općine Kolan namijenjenih za tu svrhu.

### Članak 34.

Pod otpadom u smislu ove Odluke smatraju se svi materijali koji su na bilo koji način nanoseni, odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja, kao i ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima, koji zbog protoka vremena narušavaju izgled groblja, a korisnici grobnih mjesta su ih propustili pravovremeno ukloniti.

#### Članak 35.

Uprava groblja poslove iz članka 33. ove Odluke obavlja kontinuirano, na način da groblje i objekti na groblju budu uredni i čisti, u funkcionalnom smislu ispravni, i na način da se ne vrijeđaju osjećaji pijeteta prema mrtvima.

Uprava groblja dužna je na prikladnom mjestu pored ili unutar groblja osigurati prostor s odgovarajućim spremnicima za odlaganje otpada i taj prostor održavati čistim i urednim.

#### Članak 36.

Uprava groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobovima, grobnicama i nišama koje uzrokuju treće osobe.

Ukoliko se prilikom ukopa u obiteljski grob mora pomaknuti oprema ili uređaj tog groba ili okolnih grobova ili grobnica, troškove oko uspostave prijašnjeg stanja snosi osoba na čiji se zahtjev obavlja ukop.

#### Članak 37.

Osim brige o redovnom održavanju groblja i nadzorom nad obavljanjem tih poslova, uprava groblja dužna je brinuti i o investicijskom održavanju, te o proširenju groblja.

Pod investicijskim održavanjem groblja podrazumijeva se pribavljanje potrebne dokumentacije, izgradnja komunalne i ostale infrastrukture na proširenim dijelovima groblja (putovi, staze, hidrantska mreža, rasvjeta, hortikulturno uređenje, ograde, objekti i slično).

Eventualno proširenje, odnosno rekonstrukcija groblja, temelji se na programu uređenja utvrđenom za vremensko razdoblje od najmanje 30 godina.

Program iz prethodnog stavka donosi Općinsko vijeće Općine Kolan na prijedlog uprave groblja i isti obvezno sadrži podatke o predviđenom povećanju broja stanovnika i postotku smrtnosti.

#### Članak 38.

Program investicijskog održavanja sastavni je dio godišnjeg Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, odnosno Plana gradnje i održavanja groblja.

Sredstva za investicijsko održavanje osiguravaju se iz sredstava naknade za dodijeljeno grobno mjesto, sredstava godišnje naknade za korištenje grobnih mjesta, naknade za postavljanje spomenika, te prema potrebi iz proračuna Općine Kolan.

#### Članak 39.

O uređenju i održavanju grobnih mjesta (grobova i grobnica) dužni su brinuti se korisnici o svom trošku.

Korisnici grobnih mjesta dužni su grobna mjesta koja koriste uređivati na primjeren način, održavati na istima red i čistoću na način da ne oštećuju ili na bilo koji drugi način smetaju druga grobna mjesta, a otpad odlagati na za to određeno mjesto.

Korisnici grobnih mjesta mogu uređenje i održavanje grobnih mjesta povjeriti fizičkim ili pravnim osobama registriranim za obavljanje tih poslova.

Uprava groblja dužna je nadzirati uređenje i odražavanje grobnih mjesta od strane korisnika.

Ukoliko korisnik grobnog mjesta ne održava red i čistoću grobnog mjesta, uprava groblja dužna ga je pismeno opomenuti, a u slučaju da ne postupi ni po opomeni, uprava groblja organizirat će čišćenje na trošak korisnika.

#### Članak 40.

Svaki grob, odnosno grobnica, mora biti označen prikladnim nadgrobni znakom i natpisom.

Natpisi na grobovima i grobnicama ne smiju vrijeđati ničije nacionalne, vjerske ili moralne osjećaje, niti na bilo koji način povrijediti uspomenu na pokojnika, a ako se pojave takvi natpisi iste će ukloniti uprava groblja na teret korisnika grobnog mjesta.

#### Članak 41.

Materijal od kojeg se izrađuju nadgrobni spomenici mora biti trajan (kamen, beton i slično), a sami spomenici po obliku i načinu izvedbe moraju biti u skladu s okolinom i mjesnim običajima.

O obliku i načinu uređenja grobnog mjesta (nadgrobni spomenika) odlučuje korisnik grobnog mjesta, u skladu s ovom Odlukom, planom uređenja groblja i rasporeda korištenja grobnih mjesta.

Za izgradnju nadgrobni okvira, kao i za podizanje spomenika, te građevinske radove na uređenju nogostupne površine i okoliša oko grobnog mjesta korisnik je dužan ishoditi odobrenje koje izdaje uprava groblja. Uz zahtjev za izdavanje odobrenja, korisnik je dužan dostaviti idejnu skicu nadgrobni okvira-spomenika s vidljivim dimenzijama i podatke o izvođaču radova.

Ako nadgrobni okvir – spomenik bude izgrađen protivno izdanom odobrenju ili izgrađen bez odobrenja, a odobrenje nije moguće naknado ishoditi, korisnik grobnog mjesta dužan je izgrađeni dio uskladiti s odobrenjem, a ako to nije moguće, nadgrobni okvir – spomenik ukloniti najkasnije u roku 60 dana od primljenog rješenja za uklanjanje. U protivnom će to provesti uprava groblja na teret korisnika grobnog mjesta.

#### Članak 42.

Grobovi koji su proglašeni spomenicima kulture ne mogu se smatrati napuštenima već ih treba održavati i obnavljati sukladno propisima o zaštiti spomenika kulture.

Grobovi u kojima su pokopani posmrtni ostaci značajnih povijesnih osoba ne mogu se smatrati napuštenim, već se o njima brine i održava ih uprava groblja na teret proračuna Općine Kolan.

Općinsko vijeće Općine Kolan može utvrditi osobe od značaja za Općinu Kolan čija se grobna mjesta ne mogu smatrati napuštenima, već se o njima brine i održava ih uprava groblja na teret proračuna Općine Kolan.

#### Članak 43.

Fizičke i pravne osobe koje namjeravaju izvoditi bilo kakve radove na groblju, osim ako to čine po odobrenju uprave groblja, dužne su upravi groblja prijaviti namjeru izvođenja radova, te za iste ishoditi odgovarajuće odobrenje.

Nakon ishoda odobrenja, osobe iz prethodnog stavka mogu radove na groblju obavljati pod sljedećim uvjetima:

- radove izvoditi na način da se u najvećoj mogućoj mjeri očuva mir na groblju,
- radove izvoditi u radne dane, a samo iznimno, uz suglasnost uprave groblja i u neradne dane, građevni materijal (kamen, pijesak, cement i slično) može se odlagati samo na označenim mjestima koje odredi i označi uprava groblja,
- alati i oruđa za izvođenje radova mogu se zadržati na groblju samo kraće vrijeme, u pravilu dok se izvode radovi i na način da se time ne ometaju ostali korisnici,
- građevni materijal može se prevoziti samo putovima i stazama koje odredi Uprava groblja, gradilište i ostale dijelove groblja koji se koriste za izvođenje radova treba odmah po završetku radova očistiti, a po potrebi i oprati, to jest dovesti u prvobitno stanje.

Uprava groblja zabranit će rad onom izvoditelju radova koji započne s radom bez prethodne prijave i ishoda odobrenja, te onom koji se ne pridržava uvjeta iz stavka 2. ovog članka.

Eventualnu štetu na groblju koju pri izvođenju radova učini izvođač, dužan je otkloniti korisnik grobnog mjesta na kojem su se radovi izvodili. U protivnom će to učiniti uprava groblja na teret korisnika grobnog mjesta.

#### VI. NAČIN I UVJETI KORIŠTENJA GROBLJA I OBAVLJANJA POGREBNIH POSLOVA

#### Članak 44.

Groblje je građanima otvoreno za posjet u vremenu od 6,00 do 20,00 sati.

Posjetitelji groblja dužni su se na groblju kretati u miru i tišini te ponašati u skladu s poštovanjem prema umrlim.

#### Članak 45.

Na groblju je zabranjeno:

- onečišćavati grobove, putove, staze i uređaje,
- obavljati bilo kakvu trgovinu,
- bez odobrenja ulaziti u mrtvačnicu u vrijeme koje nije određeno za pokop,
- bukom narušavati mir na groblju,
- dovoditi pse i druge životinje,
- loviti,
- napasati stoku,
- neovlašteno kositi travu,
- gaziti po grobovima i nasadima i oštećivati grobove, spomenike i nadgrobne znakove, klupe i ostale objekte i uređaje,
- pisati po grobnim spomenicima i znakovima,
- trgati i odnositi cvijeće s grobova, cvjetnjaka i parkova na groblju,
- stavljati neprikladne slike, natpise, predmete i reklame,
- prometovati bilo kakvim vozilom, osim vozila koja se koriste u svezi s radovima na groblju,
- sađenje po vlastitom nahođenju korisnika,
- uređivati staze bilo kakvom vrstom radova (betoniranje, opločenje, nasipavanje i sl.).

#### Članak 46.

Svu evidentiranu štetu dužan je podmiriti počinitelj štete na temelju očevida i zapisnika komunalnog redara.

#### Članak 47.

Pod pogrebnim poslovima podrazumijeva se organiziranje i obavljanje ukopa pokojnika.

Ukop pokojnika u pravilu se obavlja u roku od 24 do 48 sati od nastupa smrti, osim iznimno ako je to u skladu s posebnim propisom ili objektivnim okolnostima može i nakon isteka navedenog roka.

Poslovima organiziranja i obavljanja ukopa smatraju se poslovi smještaja pokojnika u mrtvačnicu, priprema grobnog mjesta (iskop grobne jame, odnosno otvaranje grobnice), ukop pokojnika i zatrpavanje grobne jame, odnosno zatvaranje grobnice, te uređenje grobnog mjesta nakon pokopa.

Cijena korištenja mrtvačnice na groblju utvrđuje se prema cjeniku uprave groblja.

#### Članak 48.

Naručitelj ukopa je svaka fizička ili pravna osoba koja je uz predočenje i predaje dozvole za ukop, a po potrebi i drugih isprava, te preuzimanjem obveze podmirenja troškova pogrebnih poslova (ukopa) i zaostalih grobnih naknada, zatražila obavljanje ukopa.

#### Članak 49.

Naručitelj ukopa dužan je prijaviti i zatražiti obavljanje ukopa ispunjavanjem posebnog obrasca – prijave ukopa, u kojem mora naznačiti sljedeće podatke:

- osobne podatke o podnositelju prijave – naručitelju ukopa,
- osobne podatke o pokojniku,
- o grobnom mjestu na kojem se predlaže ukop,
- o korisniku grobnog mjesta i plaćenju godišnjoj grobnoj naknadi, te nasljednicima ukoliko je korisnik grobnog mjesta bio pokojnik.

Ukoliko pokojnik ili naručitelj ukopa nisu korisnici grobnog mjesta, prijava sadrži i zahtjev naručitelja za dodjelu grobnog mjesta.

#### Članak 50.

Nakon prijema prijave uprava groblja dužna je provjeriti podatke navedene u prijavi, te ukoliko su ispunjeni uvjeti propisani zakonom i ovom Odlukom, odobrava ukop na određenom grobnom mjestu.

Ako pokojnik nije bio korisnik grobnog mjesta, uprava groblja izdaje rješenje o korištenju novog grobnog mjesta i uručuje ga naručitelju.

#### Članak 51.

Uprava groblja nema pravo uskratiti ukop na određenom grobnom mjestu, ukoliko u postupku odobravanja ukopa utvrdi da pokojnik kao bivši korisnik grobnog mjesta ili naručitelj kao korisnik grobnog mjesta, nisu podmirili godišnje grobne naknade.

Radi plaćanja zaostalih godišnjih grobnih naknada uprava groblja i korisnik grobnog mjesta mogu zaključiti izvansudsku nagodbu, koja se mora ovjeriti kod javnog bilježnika.

#### Članak 52.

U slučaju da nitko ne preuzme obvezu plaćanja zaostalih grobnih naknada, odnosno na sebe ne prenese pravo korištenja grobnog mjesta kao nasljednik pokojnika ili se ne obveže na podmirenje pogrebnih troškova, ukop pokojnika izvršit će se na općem grobnom polju na kojem se grobna mjesta dodjeljuju na korištenje na način propisan ovom Odlukom (članak 23. Odluke).

#### Članak 53.

Cjenik pogrebnih poslova uprava groblja dužna je dostaviti na suglasnost načelniku Općine Kolan u roku od 90 dana od stupanja na snagu ove Odluke, a za svaku daljnju izmjenu istog potrebna je suglasnost načelnika Općine Kolan koja se za tekuću godinu daje do 31. ožujka tekuće godine.

Cjenik pogrebnih usluga mora biti istaknut na oglasnoj ploči groblja kao i na vidnom mjestu u poslovnoj prostoriji uprave groblja.

## VII. MRTVAČNICA I KOSTURNICA

### Članak 54.

Mrtvačnica je sastavni dio groblja.

### Članak 55.

Uprava groblja brine se za red, mir i čistoću u mrtvačnici.

Prostorije mrtvačnice moraju se redovito očistiti nakon svakog pogreba.

### Članak 56.

Uprava groblja dužna je osigurati poseban prostor na prikladnom mjestu za kosturnicu.

Za pokapanje kostiju u zajedničku kosturnicu ne plaća se naknada.

Zainteresirane osobe mogu tražiti da se kosti umrlih ne pokapaju u zajedničku kosturnicu, već u obiteljski grob, u tom slučaju snose sve troškove pokopa.

## VIII. PREKAPANJE GROBOVA ILI EKSHUMACIJA

### Članak 57.

Iskopavanje (ekshumacija) i prijenos posmrtnih ostataka može se odobriti na zahtjev članova uže obitelji umrlog (supružnik i djeca), po službenoj dužnosti ili po odredbi suda.

Troškove ekshumacije snosi podnositelj zahtjeva.

### Članak 58.

Ekshumacije se mogu vršiti:

- radi ukopa novog umrlog u isti grob,
- radi sudskog uviđaja,
- uslijed premještanja groblja,
- radi prijenosa posmrtnih ostataka na drugo mjesto ili njihovog kremiranja.

### Članak 59.



Nakon prekopavanja ili ekshumacije, posmrtni ostaci umrlog prenose se u zajedničku ili obiteljsku grobnicu ili se vraćaju u grob.

#### IX. KAZNENE ODREDBE

##### Članak 60.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna do 20.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj uprava groblja ako ne vodi očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području Općine Kolan te registar umrlih osoba s potrebnim podacima iz čl. 14. Odluke.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna do 5.000,00 kuna kaznit će se pravna osoba ako se ne pridržava odredbi iz ove Odluke (neovlašteno vrši ukop bez ili suprotno od rješenja uprave groblja, izvodi radove na groblju bez odobrenja uprave groblja, neovlašteno obavlja pogrebne poslove, ne obavlja pogrebne poslove sukladno ovoj Odluci i dr.).

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kuna.

##### Članak 61.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba koja:

- ne brine o održavanju grobnog mjesta sukladno ovoj Odluci,
- grobno mjesto označava suprotno odredbama ove Odluke.

##### Članak 62.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba koja se pri obavljanju radova na groblju ne pridržava odredbi članka 43. Odluke.

##### Članak 63.

Za prekršaje iz članka 52. i 53. ove Odluke komunalni redar je ovlašten naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja u iznosu od 200,00 kuna.

##### Članak 64.

Prekršaji propisani ovom Odlukom u ime Općine Kolan pokreću se na osnovi zahtjeva ovlaštenih osoba.

#### X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 65.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke na groblju obavlja komunalni redar Općine Kolan u okviru svoje nadležnosti.

## Članak 66.

Uprava groblja dužna je u roku od 90 dana od stupanja na snagu ove Odluke uskladiti svoje poslovanje s njenim odredbama.

Uprava groblja dužna je u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke odredbe iz ove Odluke koje uređuju pravila ponašanja na groblju izložiti na vidljivom mjestu na groblju, kao i položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

## Članak 67.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o grobljima na području Općine Kolan („Službeni glasnik“ Zadarske županije, br. 16/14, 22/16 i 25/16) .

## Članak 68.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom glasniku Općine Kolan.

KLASA: 363-02/18-09/01

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 21. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE KOLAN

Predsjednik

Grgica Šupraha

Na temelju članka 31.stavka 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu((Narodne novine br. 36/95,70/97,128/99,57/00,129/00,59/01,26/03,82/04,110/04,178/04,38/09,79/09,153/09,49/11,84/11,90/11,144/12,94/13,153/13,147/14,36/15) i članka 28. Statuta Općine Kolan („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 8/13,1/18), Općinsko vijeće Općine Kolan na 16.sjednici održanoj dana 21. ožujka 2018. donosi sljedeću

## **ODLUKU o izmjenama i dopunama**

### **Odluke o komunalnom doprinosu**

#### Članak 1.

U Odluci o komunalnom doprinosu objavljenoj u „Službenom glasniku Zadarske županije“ broj 1/2015 mijenja se i dopunjuje članak 10, koji sada glasi:

„Utvrdjuje se jedinična vrijednost komunalnog doprinosa po m<sup>3</sup> bruto površine građevine u slijedećim veličinama:

a)stambeni prostor.....130,00kn/m<sup>3</sup>

b)hoteli.....60,00kn/m<sup>3</sup>

c)aparthoteli,hosteli.....130,00kn/m<sup>3</sup>

d)trgovački prostori.....80,00kn/m<sup>3</sup>

e)poslovni prostori u K. Gajcu i Mandrama.....30,00kn/m<sup>3</sup>

f)poslovni prostori u Kolanu.....10,00kn/m<sup>3</sup>

g)poslovni prostori u poduzetničkim zonama.....10,00kn/m<sup>3</sup>

h)gospodarske građevine za obavljanje poljoprivredne djelatnosti.....5/kn/m<sup>3</sup>

**i)gospodarske građevine za potrebe prijavljenog obiteljskog**

**poljoprivrednog gospodarstva i pružanje ugostiteljskih i turističkih**

**usluga u seljačkom domaćinstvu i obrta registriranih za obavljanje poljoprivrede**

ili pravnih osoba registriranih za obavljanje poljoprivrede..... 5/kn/m<sup>3</sup>

Bruto površina potpuno ukopane garaže obračunava se sa koeficijentom 0,25 a bruto površina poluukopane i neukopane garaže obračunava se sa koeficijentom 0,50.

Stambeni prostor iz ovog članka odnosi se na stanove za stalno i povremeno stanovanje , te sve smještajne turističke kapacitete osim hotele, hostele, apart-hotele i **stambene kapacitete u građevinama za potrebe prijavljenog obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva.**

Trgovački prostor iz ovog članka odnosi se na prostor namijenjen trgovačkoj djelatnosti.

Poslovni prostori u K. Gajcu i Mandrama iz ovog članka odnosi se na prostor u kojem se obavlja poslovan ili proizvodna djelatnost u K.Gajcu i Mandrama, osim djelatnosti smještaja turizma bilo koje vrste.

Poslovni prostori u Kolanu iz ovog članka odnosi se na prostor u kojem se obavlja poslovna ili proizvodna djelatnost u Kolanu, osim djelatnosti smještaja turizma bilo koje vrste.

Poslovni prostori u poduzetničkim zonama iz ovog članka odnosi se na prostor unutar zone koja je PPU Općine Kolan utvrđena kao poduzetnička , a u kojima se obavlja ili će se obavljati poslovna ili proizvodna djelatnost osim djelatnosti ugostiteljstva i trgovine.

Hoteli,aparthoteli i hosteli iz ovog članka odnose se na smještajne objekte u turizmu kategorizirani kao hoteli,aparthoteli i hosteli.

Gospodarske građevine za obavljanje poljoprivredne djelatnosti iz ovog članka odnose se na građevine namijenjene poljoprivrednim i stočarskim djelatnostima izvan građevinskog područja

**Gospodarske građevine za potrebe prijavljenog obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva , obrta ili pravne osobe registrirane za obavljanje poljoprivrede odnose se na sve građevine za koje se sukladno Prostornom planu može ishoditi akt za gradnju pod tim uvjetima unutar poljoprivrednog zemljišta“.**

## Članak 6.

Ove Izmjene i dopune Odluke o komunalnom doprinosu stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kolan“.

KLASA: 361-03/18-01/03

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

U Kolanu, 21. ožujka 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik

Grgica Šupraha

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju (NN broj 153/13.) i članka 17. Statuta Općine Kolan ( Županijski glasnik broj 08/13. i 1/18), Općinsko vijeće Općine Kolan na 16. sjednici održanoj dana 21. ožujka 2018. godine ,donijelo je

## **O D L U K U**

### **O izradi urbanističkog plana uređenja**

#### **Ugostiteljsko turističke zone ROGOZA kamp T3 UPU 10**

##### **Članak 1.**

Donosi se Odluka o izradi urbanističkog plana uređenja zone ROGOZA kamp T3, UPU 10 (u daljnjem tekstu : Odluka)

Urbanistički plan uređenja ugostiteljsko turističke zone T3 kamp Rogoza u daljnjem tekstu UPU izrađuje se i donosi u skladu s odredbama Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13) i Prostornog plana općine Kolan.

##### **RAZLOZI ZA IZRADU UPU –A**

##### **Članak 2.**

Pristupit će se izradi i donošenju UPU – a iz razloga koji slijede:

- Prostorni plan općine Kolan utvrđuje obavezu izrade UPU – a područje Rogoza kamp T3
- UPU – om će se odrediti daljnji uvjeti za prostorni i funkcionalni razvoj zone i osnove oblikovanja užih prostornih cjelina u svrhu privođenja prostora planiranoj namjeni.

##### **SAŽETA OCJENA STANJA U OBUHVATU PLANA**

##### **Članak 3.**

- Površina gore navedene zone iznosi 2 ha.
- Obuhvat UPU- a odnosi se na neizgrađeno izdvojeno građevinsko područje van naselja kamp T3.
- Planirana zona nalazi se na udaljenosti od oko 800 m od glavne Državne ceste br. 106

##### **CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA PLANA**

#### Članak 4.

Cilj izrade UPU- a jest uspostava okvira za prostorni i funkcionalni razvoj zone u cilju realizacije ugostiteljsko – turističke ponude u naselju Kolan, s minimalnim utjecajem na prirodnu i ekološku osnovu prostora.

#### NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA PLANA

#### Članak 5.

Za potrebe izrade Plana predviđena je izrada katastarske podloge u mjerilu 1:1000. U svrhe utvrđivanja urbanističko – tehničkih uvjeta za zonu koristit će se prostorno – programska studija investitora. Za ostale podloge koristit će se sva raspoloživa prostorno planska dokumentacija koju iz svog djelokruga osigurava Općina Kolan.

#### PLANIRANI ROK ZA IZRADU PLANA ,ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA

#### Članak 6.

Za izradu Plana određuju se slijedeći rokovi:

- Dostava zahtjeva tijelima i osobama za izradu Plana u roku od 30 dana od stupanje na snagu ove Odluke,
- Javna rasprava će se objaviti najmanje 8 dana prije početka javne rasprave
- Javni uvid – u trajanju najviše 30 dana
- Mjesto i vrijeme javnog izlaganja ,mjesto i vrijeme uvida u Plan te rok u kojem se nositelju izrade dostavljaju pisana očitovanja , mišljenja , prijedlozi i primjedbe na prijedlog Plana biti će definirani u Objavi javne rasprave
- Javno tijelo koje je dalo, odnosno trebalo dati zahtjeve za izradu Plana u javnoj raspravi sudjeluje davanjem mišljenja o prihvaćanju tih zahtjeva, odnosno mišljenja o primjeni posebnog propisa i/ili dokumenata koji je od utjecaja na Plan.
- Općinski načelnik utvrđuje konačni prijedlog Plana najviše 21 dan od primitka nacрта konačnog prijedloga Plana od izrađivača plana
- Prije upućivanja konačnog prijedloga Plana općinskim vijeću na donošenje, Općina Kolan dostavlja sudionicima javne rasprave pisanu obavijest o tome s obrazloženjem o razlozima neprihvaćanja, odnosno djelomičnog prihvaćanja njihovih prijedloga i primjedbi na Plan
- Plan, s Odlukom o donošenju ,mora se dostaviti Ministarstvu i Zavodu za prostorno uređenje Zadarske županije najkasnije 15 dana od dana objave Odluke u službenom glasilu

#### IZVORI FINANCIRANJA IZRADE PLANA

Članak 7.

Financiranje izrade UPU – a snosit će predlagatelj

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Kolan”

KLASA: 350-02/18-02/02

UR.BROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 21. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik Općinskog vijeća

Grgica Šupraha



Na temelju članka 3., članka 10. stavka 1. i članka 20. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), te članka 28. Statuta Općine Kolan („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 8/13 i 1/18), na prijedlog načelnika Općine Kolan, Općinsko vijeće Općine Kolan na svojoj 16. sjednici održanoj 21. ožujka 2018. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kolan**

#### **Članak 1.**

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

Plaću službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kolan čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

#### **Članak 2.**

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10 i 125/14) za svako pojedino radno mjesto i iznose kako slijedi:

Red. Broj	Radno mjesto	Klasif.Rang	Koeficijent
-----------	--------------	-------------	-------------

#### **RADNO MJESTO 1. KATEGORIJE**

1. Pročelnik		1	3,20
--------------	--	---	------

## RADNO MJESTO 2. KATEGORIJE

2. Viši savjetnik za imovinskopravne poslove	4	2,90
<b>3. Viši stručni suradnik za pravne poslove i javnu nabavu</b>	<b>6</b>	<b>2,60</b>
<b>4. Viši stručni suradnik za računovodstvo i financije</b>	<b>6</b>	<b>2,60</b>
5. Viši stručni suradnik za prostorno uređenje i <b>komunalno gospodarstvo i projekte</b>	<b>6</b>	<b>2,60</b>

## RADNO MJESTO 3. KATEGORIJE

<b>6. Viši referent za proračun i financije</b>	<b>9</b>	<b>2,40</b>
7. Viši referent za društvene djelatnosti	9	2,40
8. Viši referent za komunalnopravne poslove	9	2,40
9. Viši referent – komunalni redar	9	2,40
<b>10. Administrativni referent</b>	<b>11</b>	<b>2,20</b>
11. Referent – komunalni i prometni redar	11	2,20

## RADNO MJESTO 4. KATEGORIJE

12. Domar	11	1,50
13. Spremač	13	1,40

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kolan (KLASA:120-01/16-01/04, URBROJ:2198/33-40-16-1) od 23. rujna 2016. godine.

#### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kolan“.

KLASA: 120-01/18-01/01

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 21. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik

Grgica Šupraha

Na temelju članka 35. točka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (resamoupravi) („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15), članka 131. Zakona o cestama („Narodne novine“ broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 28 Statuta Općine Kolan („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 8/13, 1/18), Općinsko vijeće Općine Kolan na 16. sjednici dana 21. ožujka 2018., donosi

## ODLUKU

### o utvrđivanju svojstva nerazvrstane ceste javnog dobra u općoj uporabi

#### I.

Utvrđuje se svojstvo nerazvrstane ceste, javnog dobra u općoj uporabi, za sljedeće nerazvrstane ceste na području Općine Kolan:

- Ulica kralja Tomislava
- Ulica kralja Petra Krešimira IV
- Ulica kneza Domagoja
- Dalmatinska ulica

sukladno skici koja se nalazi u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

#### II.

Primjenom članka 131. i članka 133. Zakona o cestama („narodne novine“ broj: 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14), za nerazvrstane ceste iz točke I. ove Odluke izradit će se geodetski elaborat izvedenog stanja nerazvrstane ceste, te će se kod nadležnog ureda za katastar evidentirati stvarno stanje nerazvrstane ceste iz točke I. ove Odluke te kod nadležnog zemljišno knjižnog odjela u stvarnoj površini upisati kao nerazvrstana cesta, javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Kolan

## III.

Ovu Odluku dužni su provesti Državna geodetska uprava, Područni ured za katastar Zadar, Ispostava Pag i Općinski sud u Zadru, Stalna služba u Pagu, Zemljišno-knjižni odjel.

## IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Kolan“.

KLASA: 363-02/18-08/03

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

U Kolanu, 21. ožujka 2018.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik Općinskog vijeća

Grgica Šupraha

Na temelju članka 49. stavka 4., članka 51. stavka 5. i članka 62. stavka 5. Zakona o zaštiti životinja ("Narodne novine" broj 102/17) i članka 28. Statuta Općine Kolan ("Službeni glasnik Zadarske županije" broj 08/13), Općinsko vijeće Općine Kolan na 16. sjednici, 21. ožujka 2018. donosi

**ODLUKU**  
**o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja**  
**s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama**

**DIO PRVI**

**OPĆE ODREDBE**

*Predmet odluke*

*Članak 1.*

Ovom se Odlukom uređuju minimalni uvjeti i način držanja kućnih ljubimaca koje im njihovi posjednici moraju osigurati, način kontrole njihovog razmnožavanja te način postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama na području Općine Kolan.

*Pojmovi*

*Članak 2.*

Pojedini pojmovi u ovoj Odluci imaju sljedeće značenje:

1. **izgubljena životinja** je životinja koja je odlutala od vlasnika i on je traži,
2. **kućni ljubimci** su životinje koje čovjek drži zbog društva, zaštite i pomoći ili zbog zanimanja za te životinje,
3. **napuštena životinja** je životinja koju je vlasnik svjesno napustio, kao i životinja koju je napustio zbog više sile kao što su bolest, smrt ili gubitak slobode te životinja koje se vlasnik svjesno odrekao,
4. **opasne životinje** su životinje koje zbog neodgovarajućih uvjeta držanja i postupanja s njima mogu ugroziti zdravlje i sigurnost ljudi i životinja te koje pokazuju napadačko ponašanje prema čovjeku,
5. **posjednik životinje odnosno kućnog ljubimca** (u daljnjem tekstu: posjednik) je svaka pravna ili fizička osoba koja je kao vlasnik, korisnik ili skrbnik stalno ili privremeno odgovorna za zdravlje i dobrobit životinje,
6. **prijevoz** je premještanje životinja prijevoznim sredstvom u nekomercijalne svrhe, uključujući postupke pri polasku i dolasku na krajnje odredište,
7. **radne životinje** su psi koji služe kao tjelesni čuvari i čuvari imovine, psi vodiči slijepih i oni koji služe za pomoć, psi tragači i psi koji služe za obavljanje drugih poslova,
8. **sklonište za životinje** (u daljnjem tekstu: sklonište) je objekt u kojem se smještaju i zbrinjavaju napuštene i izgubljene životinje gdje im se osigurava potrebna skrb i pomoć,
9. **slobodnoživuće mačke** su mačke koje su rođene u divljini, nemaju vlasnika niti posjednika,
10. **službene životinje** su životinje koje imaju licencu za rad i služe za obavljanje poslova pojedinih državnih tijela.

**DIO DRUGI**

**UVJETI I NAČIN DRŽANJA KUĆNIH LJUBIMACA***Opći uvjeti držanja kućnih ljubimaca**Članak 3.*

Posjednik je dužan:

1. osigurati kućnim ljubimcima držanje u skladu s njihovim potrebama, a minimalno predviđenim Zakonom o zaštiti životinja i ovom Odlukom,
2. psima osigurati prostor koji odgovara njihovoj veličini (Prilog 1.) i zaštitu od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta za obitavanje,
3. psima osigurati pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu u skladu s Prilogom 1.,
4. označiti mikročipom pse i vakcinirati protiv bjesnoće sukladno Zakonu o veterinarstvu,
5. onemogućiti bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora,
6. na vidljivom mjestu staviti oznaku koja upozorava na psa te imati ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima,
7. pravodobno zatražiti veterinarsku pomoć te osigurati zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnih i ozlijeđenih životinja,
8. osigurati kućnim ljubimcima redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućiti pristup svježoj pitkoj vodi,
9. redovito održavati čistim prostor u kojem borave kućni ljubimci.

Posjednik ne smije:

1. zanemarivati kućne ljubimce s obzirom na njihovo zdravlje, smještaj, ishranu i njegu,
2. ograničavati kretanje kućnim ljubimcima na način koji mu uzrokuje bol, patnju, ozljede ili strah.

Zabranjeno je:

1. bacanje petardi ili drugih pirotehničkih sredstava na životinje,
2. trčanje životinja privezanih uz motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu,
3. držati pse trajno vezane ili ih trajno držati u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora,
4. vezati pse, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u radijusu 5 metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol ili ozljede te da se sredstvo vezanja ne može omotati i samim time skratiti na manje od 5 metara,
5. trajno i samostalno držanje kućnih ljubimaca na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta posjednika, osim u slučaju kada se radi o radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu, a posjednik im je dužan osigurati svakodnevni nadzor,
6. držati kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste utvrđene u Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 2.) koji je sastavni dio ove odluke,

Posjednik pasa mora odgovarajućim odgojem i/ili školovanjem ili drugim mjerama u odnosu na držanje i kretanje pasa osigurati da životinja nije opasna za okolinu. Pri odgoju pasa posjednik ne smije koristiti metode koje kod pasa mogu uzrokovati bol, ozljede, patnje ili strah,

Koordinacijska radna skupina iz članka 70. Zakona o zaštiti životinja može predlagati propisivanje uvjeta za držanje različitih životinjskih vrsta,

Općina Kolan kontrolira obvezu označavanja pasa mikročipom, odnosno provjerava jesu li svi psi označeni mikročipom.

*Uvjeti držanja kućnih ljubimaca u stambenim zgradama i obiteljskim kućama**Članak 4.*

Držanje kućnih ljubimaca u zajedničkim prostorijama zgrada i dvorištima zgrada, kretanje kućnih ljubimaca zajedničkim dijelovima zgrada i dvorištima zgrada te obvezu čišćenja tih prostorija i prostora koje onečiste kućni ljubimci sporazumno utvrđuju suvlasnici zgrade sukladno propisima o vlasništvu.

Posjednik kućnih ljubimaca dužan je držati ih na način da ne ometaju mir sustanara ili na drugi način krše dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina.

Posjednik koji psa drži u stanu ili kući bez okućnice, dužan ga je svakodnevno izvoditi radi obavljanja nužde i zadovoljenja dnevnih fizičkih aktivnosti.

*Uvjeti izvođenja kućnih ljubimaca na javne površine**Članak 5.*

Pse se smije izvoditi na javne površine ako su označeni mikročipom, na povodcu i pod nadzorom posjednika.

*Članak 6.*

Psi se mogu kretati bez povodca, uz nadzor posjednika, na javnim površinama sukladno Prilogu 3.

*Članak 7.*

Kretanje kućnih ljubimaca dopušteno je u prostorima i prostorijama javne namjene uz dopuštenje vlasnika, odnosno korisnika prostora, osim ako ovom odlukom nije drugačije određeno.

*Članak 8.*

Kućnim ljubimcima koji se kreću slobodno ili na povodcu zabranjeno je kretanje na dječjim igralištima, cvjetnjacima, neograđenim sportskim terenima, neograđenim dvorištima škola i vrtića te na drugim mjestima gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi bez dopuštenja vlasnika i dozvole korisnika prostora.

*Članak 9.*

Iz sigurnosnih razloga prometa, sugrađana i drugih životinja te u svrhu prevencije nekontroliranog razmnožavanja zabranjeno je puštanje kućnih ljubimaca da samostalno šecu javnim površinama bez prisutnosti i nadzora posjednika.

*Članak 10.*

Posjednik kućnog ljubimca dužan je pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu nositi pribor za čišćenje i očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti.

*Članak 11.*

Kućne ljubimce može se uvoditi u sredstvo javnoga prijevoza uz uvjete utvrđene posebnom odlukom prijevoznika.

*Članak 12.*



Ograničenje kretanja kućnih ljubimaca iz ove odluke ne primjenjuje se na pse osposobljene za pomoć osobama s invaliditetom.

#### *Postupanje s opasnim psima*

##### *Članak 13.*

Posjednik opasnog psa dužan je provesti mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

##### *Članak 14.*

Vlasnik opasnog psa mora ga držati u zatvorenom prostoru iz kojeg ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojem se nalazi takav pas moraju biti zaključana.

##### *Članak 15.*

Na ulazu u prostor u kojem se nalazi opasan pas mora biti vidljivo istaknuto upozorenje: >>OPASAN PAS<<.

##### *Članak 16.*

Izvođenje opasnih pasa na javne površine dopušteno je isključivo s brnjicom i na povodcu.

##### *Članak 17.*

Pri sumnji da se radi o opasnom psu, komunalni redar je ovlašten zatražiti na uvid od posjednika potvrdu kojom se potvrđuje da su nad psom provedene sve mjere propisane Pravilnikom o opasnim psima.

Ukoliko vlasnik ne pokaže potrebnu dokumentaciju, komunalni redar sastavlja službeni zapisnik te obavještava nadležnu veterinarsku inspekciju za daljnje postupanje.

#### *Način kontrole razmnožavanja kućnih ljubimaca*

##### *Članak 18.*

Zabranjen je uzgoj kućnih ljubimaca, osim ukoliko je uzgoj prijavljen pri nadležnom ministarstvu i uzgajivač posjeduje rješenje nadležnog tijela.

##### *Članak 19.*

Posjednik je dužan držati pod kontrolom razmnožavanje kućnih ljubimaca i spriječiti svako neregistrirano razmnožavanje.

##### *Članak 20.*

Općinsko vijeće Općine Kolan posebnom Odlukom može propisati trajnu sterilizaciju kao obvezan način kontrole razmnožavanja pasa i mačaka osim u slučajevima kada:

- je posjednik uzgajivač pasa ili mačaka te ima rješenje o registraciji uzgoja nadležnog tijela,
- je posjednik kućnog ljubimca od općinskog upravnog tijela nadležnog za zaštitu životinja dobio suglasnost za drugi način kontrole razmnožavanja pasa i mačaka.

#### *Slobodnoživuće mačke*

##### *Članak 21.*

Na javnim površinama dozvoljeno je postavljanje hranilišta za mačke (u daljnjem tekstu: hranilišta).

Hranilišta se postavljaju na javnim površinama temeljem podnesenog zahtjeva za korištenje javne površine od strane udruga za zaštitu životinja i Rješenja upravnog tijela nadležnog za komunalne poslove kojim se propisuju način, izgled i uvjeti postavljanja hranilišta.

U slučaju da, upravno tijelo nadležno za komunalne poslove izda negativno mišljenje za traženu lokaciju hranilišta, obvezni su predložiti najbližu moguću alternativnu lokaciju za hranilište.

U slučaju sumnje u izbijanje zaraznih bolesti koje se mogu prenijeti sa životinja na ljude, zaštitu građana provode pravne osobe koje obavljaju zdravstvenu djelatnost i privatni zdravstveni radnici u suradnji s nadležnim tijelima utvrđenim propisima o veterinarskoj djelatnosti.

Ako udruga za zaštitu životinja kojoj je odobreno postavljanje hranilišta ne održava higijenu i čistoću javne površine na kojoj se nalazi hranilište, odnosno ako se ne skrbi o mačkama, komunalno redarstvo će ukloniti hranilište na trošak te udruge, a temeljem obavijesti upravnog tijela nadležnog za komunalne poslove.

## DIO TREĆI

### NAČIN POSTUPANJA S IZGUBLJENIM I NAPUŠTENIM ŽIVOTINJAMA

#### *Postupanje s izgubljenim životinjama*

##### *Članak 22.*

Posjednik kućnog ljubimca mora u roku od tri dana od dana gubitka kućnog ljubimca prijaviti njegov nestanak skloništu za životinje, a u roku od 14 dana od dana gubitka psa veterinarskoj organizaciji ili ambulanti veterinarske prakse koja je ovlaštena za vođenje Upisnika kućnih ljubimaca.

Ako u roku od 14 dana od dana objave podataka o pronalasku izgubljenog kućnog ljubimca, vlasnik/posjednik nije dostavio zahtjev za vraćanje životinje, sklonište postaje vlasnik životinje te je može udomiti.

Posjednik izgubljene životinje dužan je nadoknaditi sve troškove kao i svaku štetu koju počinj životinja od trenutka nestanka do trenutka vraćanja posjedniku.

#### *Postupanje s napuštenim životinjama*

##### *Članak 23.*

Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora u roku od tri dana od nalaska životinje obavijestiti sklonište za napuštene životinje, osim ako je životinju u tom roku vratio posjedniku.

Kontakt informacije skloništa s kojim Općina Kolan ima potpisan ugovor objavljen je na službenim internetskim stranicama Općine Kolan.

Nalaznik napuštene ili izgubljene životinje mora pružiti životinji odgovarajuću skrb do vraćanja posjedniku ili do smještanja u sklonište za napuštene životinje.

Životinja se ne smješta u sklonište ako se po nalasku životinje može utvrditi njezin vlasnik te se životinja odmah može vratiti vlasniku, osim ako vlasnik odmah ne može doći po životinju.

Troškove skloništa za primljenu životinju financira Općina Kolan temeljem sklopljenog Ugovora.

Ako se utvrdi posjednik napuštene životinje, dužan je nadoknaditi sve troškove kao i svaku štetu koju počinj životinja od trenutka nestanka do trenutka vraćanja posjedniku.

## DIO ČETVRTI

### NAČIN POSTUPANJA S DIVLJIM ŽIVOTINJAMA

#### *Divljač i zaštićene divlje vrste*

##### *Članak 24.*

S divljači izvan lovišta i zaštićenim divljim vrstama koje se zateknu na javnim površinama postupat će se po zasebnom „Programu zaštite divljači izvan lovišta“ kao i drugim propisima o zaštiti životinja, zaštiti prirode, veterinarstvu i lovstvu.

## DIO PETI

### ZAŠTITA ŽIVOTINJA

#### *Poticanje zaštite životinja*

##### *Članak 25.*

Općina Kolan će prema obvezi utvrđenoj Zakonom o zaštiti životinja poticati razvoj svijesti svojih sugrađana, posebice mladih, o brizi i zaštiti životinja.

#### *Obveza pružanja pomoći životinji*

##### *Članak 26.*

Svatko tko ozlijedi ili primijeti ozlijeđenu ili bolesnu životinju mora joj pružiti potrebnu pomoć, a ako to nije u mogućnosti sam učiniti, mora joj osigurati pružanje pomoći.

Ako nije moguće utvrditi tko je posjednik životinje, pružanje potrebne pomoći ozlijeđenim i bolesnim životinjama zatečenim na području Općine Kolan mora organizirati i financirati Općina Kolan temeljem sklopljenog Ugovora.

Ako se utvrdi posjednik ozlijeđene ili bolesne životinje, troškove snosi posjednik.

#### *Korištenje životinja u komercijalne svrhe*

##### *Članak 27.*

Zabranjeno je koristiti životinje za sakupljanje donacija, prošnju te izlagati ih na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, kao i njihovo korištenje u zabavne ili druge svrhe bez suglasnosti nadležnog tijela jedinica lokalne samouprave.

##### *Članak 28.*

Zabranjena je prodaja kućnih ljubimaca na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno Pravilniku o uvjetima kojima moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima.

## DIO ŠESTI

### NADZOR

#### *Ovlasti komunalnog redara*

#### *Članak 29.*

Nadzor nad ovom odlukom provodi komunalni redar. U svom postupanju, komunalni redar je ovlašten zatražiti pomoć policijskih službenika ukoliko se prilikom provođenja nadzora ili izvršenja rješenja opravdano očekuje pružanje otpora.

Komunalni redar postupa po službenoj dužnosti kada uoči postupanje protivno Odluci te prema prijavi fizičkih ili pravnih osoba.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti, komunalni redar ima pravo i obvezu:

1. pregledati isprave na temelju kojih se može utvrditi identitet stranke i drugih osoba nazočnih nadzoru,
2. ući u prostore/prostorije u kojima se drže kućni ljubimci,
3. uzimati izjave stranaka i drugih osoba,
4. zatražiti od stranke podatke i dokumentaciju,
5. prikupljati dokaze na vizualni i drugi odgovarajući način,
6. očitati mikročip,
7. podnositi kaznenu prijavu, odnosno prekršajnu prijavu nadležnim tijelima,
8. donijeti rješenje kojim nalaže promjenu uvjeta u skladu s odlukom Općine Kolan pod prijetnjom pokretanja prekršajnog postupka ili naplate kazne,
9. naplatiti novčanu kaznu propisanu ovom Odlukom,
10. upozoravati i opominjati fizičke i pravne osobe,
11. narediti fizičkim i pravnim osobama otklanjanja prekršaja,
12. obavljati druge radnje u skladu sa svrhom nadzora.

O postupanju koje je protivno odredbama ove Odluke u svakom pojedinačnom slučaju komunalni redar dužan je sastaviti zapisnik te donijeti rješenje.

U slučajevima iz nadležnosti komunalnog redara predviđenim ovom Odlukom komunalni redar može, kada je potrebno hitno postupanje, donijeti usmeno rješenje, o čemu je dužan sastaviti zapisnik te kasnije dostaviti pisano rješenje.

Komunalni redar dužan je podnijeti prijavu veterinarskoj inspekciji kada:

1. u provedbi nadzora utvrdi da se kućni ljubimac nalazi u stanju na temelju kojega se može zaključiti da životinja trpi bol, patnju ili veliki strah, da je ozlijeđena ili da bi nastavak njezina života u istim uvjetima bio povezan s neotklonjivom boli, patnjom ili velikim strahom,

2. posjednik nije označio mikročipom psa u roku predviđenom Zakonom o veterinarstvu, odnosno redovito cijepio protiv bjesnoće, te dao na uvid dokumentaciju kojom to može potvrditi (putovnicu kućnog ljubimca),
3. posjednik kućnom ljubimcu daje hranu koja mu uzrokuje ili može uzrokovati bolest, bol, patnju, ozljede, strah ili smrt te kada utvrdi da bi zbog lošeg gojnog stanja kućnog ljubimca bila nužna intervencija veterinarske inspekcije,
4. posjednik drži više od 9 životinja starijih od 6 mjeseci u svrhu udomljavanja, a koje mu sklonište nije dalo na skrb, niti sa skloništem ima ugovor o zbrinjavanju tih životinja, odnosno ukoliko ima više od 20 životinja starijih od 6 mjeseci u svrhu udomljavanja, a nema rješenje veterinarske inspekcije kojim je odobreno držanje životinja i potvrđeno da su zadovoljeni svi uvjeti propisani važećim propisima,
5. posjednik nije ispunio uvjete propisane Pravilnikom o opasnim psima, a drži opasnog psa,
6. posjednik nije pravodobno zatražio veterinarsku pomoć i osigurao zbrinjavanje i odgovarajuću njegu bolesnog ili ozlijeđenog kućnog ljubimca,
7. uzgajivač ne pokaže na uvid potvrdu o zadovoljenim uvjetima od strane nadležnog ministarstva,
8. posjednik nije u roku od 3 dana prijavio nestanak kućnog ljubimca,
9. utvrdi osobne podatke posjednika koji je napustio kućnog ljubimca ili njegovu mladunčad,
10. posjednik životinju koristi za predstavljanje te u zabavne ili druge svrhe.

Komunalni redar dužan je obavijestiti policiju i/ili državno odvjetništvo kada uoči situaciju koja upućuje na mučenje ili ubijanje životinja.

U svim slučajevima u kojima komunalni redar tijekom nadzora uoči postupanje protivno Zakonu o zaštiti životinja, Kaznenom zakonu ili drugim propisima, a nije nadležan, prijavu sa sastavljenim zapisnikom o zatečenom stanju prosljeđuje nadležnom tijelu te stranci dostavlja obavijest o poduzetim mjerama.

### *Žalba protiv rješenja komunalnog redara*

#### *Članak 30.*

Protiv rješenja komunalnog redara može se izjaviti žalba u roku od 15 dana od dana dostave rješenja. Žalba na rješenje komunalnog redara ne odgađa izvršenje rješenja.

O žalbi izjavljenoj protiv rješenja komunalnog redara odlučuje upravno tijelo jedinice područne samouprave nadležno za drugostupanjske poslove komunalnog gospodarstva.

## **DIO ŠESTI**

### **NOVČANE KAZNE**

#### *Članak 31.*

Sredstva naplaćena u skladu sa odlukom grada za predviđene prekršaje prihod su jedinica lokalne samouprave i koriste se za potrebe zbrinjavanja napuštenih i izgubljenih životinja.

Komunalni redar ima ovlast i dužnost provoditi ovu Odluku u skladu sa svojom nadležnosti i sankcionirati svako ponašanje protivno ovoj Odluci. U tu svrhu, komunalni redar može osim kazne izreći i usmeno upozorenje.

Za postupanje protivno odredbama ove Odluke, prekršitelj će biti kažnjen iznosom od 300,00 kn do 2.000,00 kuna kada:

1. nije osigurao kućnom ljubimcu držanje u skladu s njihovim potrebama, a minimalno predviđenim Zakonom o zaštiti životinja i ovom Odlukom (čl.3.st.1.toč.1.),

2. psu nije osigurao prostor koji odgovara njihovoj veličini (Prilog 1.) te ga nije zaštitio od vremenskih neprilika i drugih nepovoljnih uvjeta obitavanja (čl.3.st.1.toč.2.),
3. psu nije osigurao pseću kućicu ili odgovarajuću nastambu u skladu s Prilogom 1. (čl.3.st.1.toč.3.),
4. nije onemogućio bijeg i kretanje pasa po javnim površinama bez nadzora (čl.3.st.1.toč.5.),
5. nije na vidljivom mjestu stavio oznaku koja upozorava na psa te ne posjeduje ispravno zvono na ulaznim dvorišnim ili vrtnim vratima (čl.3.st.1.toč.6.),
6. nije osigurao kućnom ljubimcu redovitu i pravilnu ishranu te trajno omogućio pristup svježoj pitkoj vodi (čl.3.st.1.toč.8.),
7. redovito ne čisti i ne održava urednim prostor u kojem boravi kućni ljubimac (čl.3.st.1.toč.9.),
8. istrčava kućnog ljubimca vezanjem za motorno prijevozno sredstvo koje je u pokretu (čl.3.st.3.toč.2.),
9. drži psa trajno vezanim ili ga trajno drži u prostorima ili dijelu dvorišta bez omogućavanja slobodnog kretanja izvan tog prostora (čl.3.st.3.toč.3.),
10. veže psa, osim privremeno u iznimnim situacijama kada ograđivanje dijela dvorišta nije izvedivo. U tom slučaju pas se može vezati na način da mu je omogućeno kretanje u promjeru minimalno 5 metara, a sredstvo vezanja i ogrlica moraju biti od takvog materijala da psu ne nanose bol, patnju ili ozljeđivanje. Posjednik će se kazniti ukoliko se ne drži propisanih pravila o vezanju psa (čl.3.st.3.toč.4.),
11. trajno drži kućnih ljubimaca na adresi različitoj od prebivališta ili boravišta posjednika, osim u slučaju kada se radi o radnim psima koji čuvaju neki objekt ili imovinu. Posjednik će se kazniti ukoliko psu ne osigura svakodnevni nadzor (čl.3.st.3.toč.5.),
12. drži kao kućne ljubimce opasne i potencijalno opasne životinjske vrste utvrđene u Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 2.) koji je sastavni dio ove Odluke (čl.3.st.3.toč.6.),
13. posjednik nije odgovarajućim odgojem i/ili školovanjem ili drugim mjerama osigurao da pas u odnosu na držanje i kretanje nije opasan za okolinu (čl.3.st.4.),
14. posjednik kućnog ljubimca ne drži na način da ne ometa mir sustanara ili na drugi način krši dogovoreni kućni red stambene zgrade i stanara okolnih nekretnina (čl.4.st.1.),
15. posjednik koji psa drži u stanu ili kući bez okućnice, ne izvodi svakodnevno van radi obavljanja nužde i zadovoljenja ostalih dnevnih fizičkih aktivnosti (čl.4.st.2.),
16. psa izvodi na javne površine gdje to ovom odlukom nije dopušteno te ukoliko pas nije označen mikročipom, na povodcu i pod nadzorom posjednika (čl.5.),
17. dozvoli da se kućni ljubimac kreće slobodno ili na povodcu na dječjim igralištima, cvjetnjacima, neograđenim sportskim terenima, neograđenim dvorištima škola i vrtića te na drugim mjestima gdje postoji opasnost ugrožavanja zdravstveno-higijenske sigurnosti i zdravlja ljudi bez dopuštenja vlasnika i dozvole korisnika prostora. ( čl.8.),
18. omogućiti kućnom ljubimcu da samostalno šeće javnim površinama bez njegove prisutnosti i nadzora (čl.9.),
19. pri izvođenju kućnog ljubimca na javnu površinu ne nosi pribor za čišćenje i ne očistiti javnu površinu koju njegov kućni ljubimac onečisti (čl.10.),
20. vlasnik opasnog psa ne drži u zatvorenom prostoru iz kojeg ne može pobjeći, a vrata u prostor u kojem se nalazi takav pas nisu zaključana (čl.14.),
21. na ulazu u prostor u kojem se nalazi opasan pas nije vidljivo istaknuto upozorenje: >>OPASAN PAS<< (čl.15.),
22. izvodi opasnog psa na javne površine bez brnjice i povodca (čl.16.),

23. ne drži pod kontrolom razmnožavanje kućnih ljubimaca i ne spriječi svako neregistrirano razmnožavanje (čl.19.),
24. ne provede mjeru trajne sterilizacije psa odnosno mačke po naredbi komunalnog redara (čl.20.),
25. način, izgled i uvjeti postavljanja hranilišta nisu u skladu s Rješenjem (čl.22.st.5.),
26. koristiti životinje za sakupljanje donacija, prošnjju te izlagati ih na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i slično, kao u zabavne ili druge svrhe bez suglasnosti nadležnog tijela jedinica lokalne samouprave po ispunjenju uvjeta propisnih aktom Grada. (čl.27.)
27. prodaje kućne ljubimce na javnim površinama, sajmovima, tržnicama i svim drugim prostorima koji ne zadovoljavaju uvjete za prodaju kućnih ljubimaca sukladno Pravilniku o uvjetima kojemu moraju udovoljavati trgovine kućnim ljubimcima, veleprodaje i prodaje na izložbama. (čl. 28.).

## DIO SEDMI

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### *Opasne i potencijalno opasne životinjske vrste*

##### *Članak 32.*

Kućne ljubimce koji se nalaze na Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta (Prilog 2.), a koji pripadaju zaštićenim vrstama te koji su do dana stupanja na snagu ove Odluke evidentirani u tijelu nadležnom za zaštitu prirode, posjednik može nastaviti držati do njihovog uginuća.

Kućne ljubimce koji se nalaze na Popisu opasnih i potencijalno opasnih životinjskih vrsta, a koji ne pripadaju zaštićenim vrstama i koje se u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke prijavi, radi evidentiranja upravnom tijelu općine nadležnom za komunalno gospodarstvo, posjednik može nastaviti držati do njihovog uginuća.

##### *Članak 33.*

Ova odluka stupa na snagu osam dana od dana objave i bit će objavljena u Službenom glasniku Općine Kolan.

KLASA: 363-02/18-01/04

UR.BROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 21. ožujka 2018. godine

## PRILOG 1.

<b>Minimalna površina ograđenih prostora za pse</b>
---

MASA PASA (kg)	MINIMALNA POVRŠINA (m <sup>2</sup> )	MINIMALNA VISINA (natkriveni, m)	MINIMALNA ŠIRINA (m)
do 24 kg	6,0	1,8	2,0
25-28 kg	7,0	1,8	2,0
29-32 kg	8,0	1,8	2,0
od 32 kg i više	8,5	1,8	2,0

<b>Minimalna površina ograđenih prostora (m<sup>2</sup>) u kojim boravi veći broj pasa</b>			
Broj pasa u prostoru	Min. površina - psi težine do 16 kg	Min. površina - psi težine od 17 do 28 kg	Min. površina - psi teži od 28 kg
<b>2</b>	<b>7,5</b>	<b>10</b>	<b>13</b>
<b>3</b>	<b>10,0</b>	<b>13</b>	<b>17</b>
<b>4</b>	<b>12,0</b>	<b>15</b>	<b>20</b>
<b>5</b>	<b>14,0</b>	<b>18</b>	<b>24</b>
<b>6</b>	<b>16,0</b>	<b>20</b>	<b>27</b>
<b>7</b>	<b>17,5</b>	<b>22</b>	<b>29</b>
<b>8</b>	<b>19,5</b>	<b>24</b>	<b>32</b>
<b>9</b>	<b>21</b>	<b>26</b>	<b>35</b>
<b>10</b>	<b>23</b>	<b>28</b>	<b>37</b>

U slučaju da je u ograđenom prostoru veći broj pasa različitih masa, veličina može biti manja za 15% od propisane uzevši da je veličina vezana uz životinju najveće mase.

<b>Veličina pseće kućice (širina x dubina x visina) u cm</b>	
Veličina psa - visina pleća u cm	Veličina kućice
do 55 cm	100 x 60 x 55
od 56 do 65 cm	150 x 100 x 70
od 65 cm i više	170-180 x 120 x 85

## **PRILOG 2. - POPIS OPASNIH I POTENCIJALNO OPASNIH ŽIVOTINJSKIH VRSTA**

### **1. SISAVCI (Mammalia)**

#### **1. 1. OPOSUMI (Didelphiomorpha)**

- sjevernoamerički oposum (*Didelphis virginiana*)

#### **1. 2. ZVJEROLIKI TOBOLČARI (Dasyuromorpha)**

- porodica: tobolčarske mačake (*Dasyuridae*)

#### **1. 3. DVOSJEKUTIĆNJACI (Diprotodontia)**

- veliki crveni klokan (*Macropus rufus*)

- istočni sivi klokan (*Macropus giganteus*)

- zapadni sivi klokan (*Macropus fuliginosus*)

- *Macropus robustus*

#### **1. 4. KREZUBICE (Xenarthra)**

- porodica: ljenivci (*Bradypodidae*)

- porodica: mravojedi (*Myrmecophagidae*)

#### **1. 5. MAJMUNI (Primates)**

- potporodica: majmuni urlikavci (*Alouattinae*)

- potporodica: majmuni hvataši i vunasti majmuni (*Atelinae*)



- rod: kapucini (Cebidae)
- porodica: psoglavi majmuni (Cercopithecidae)
- porodica: giboni (Hylobatidae)
- porodica: čovjekoliki majmuni (Hominidae ili Pongidae)

#### **1. 6. ZVIJERI (Carnivora)**

- porodica: psi (Canidae) - izuzev domaćeg psa
- porodica: mačke (Felidae) - ne uključuje domaću mačku
- gepard (*Acinonyx jubatus*)
- pustinjski ris (*Caracal caracal*)
- serval (*Leptailurus serval*)
- rod: risevi (*Lynx*)
- zlatna mačka (*Profelis aurata*)
- puma (*Puma concolor*)
- oblačasti leopard (*Neofelis nebulosa*)
- rod: Panthera
- snježni leopard (*Uncia uncia*)
- porodica: hijene (Hyaenidae)
- porodica: kune (Mustelidae)
- medojed (*Mellivora capensis*)
- potporodica: smrdljivci (Mephitinae)
- žderonja ili divovska kuna (*Gulo gulo*)
- porodica: rakuni (Procyonidae)
- porodica: medvjedi (Ursidae)

#### **1. 7. SLONOVI (Proboscidea)**

- sve vrste

#### **1. 8. NEPARNOPRSTAŠI (Perissodactyla)**

- sve vrste osim domaćih konja, domaćih magaraca i njihovih križanaca

#### **1.9. PARNOPRSTAŠI (Artiodactyla)**

- porodica: svinje (Suidae) - osim patuljastih pasmina svinje
- porodica: pekariji (Tayassuidae)
- porodica: vodenkonji (Hippopotamidae)
- porodica: deve (Camelidae)
- porodica: žirafe (Giraffidae)
- porodica: jeleni (Cervidae)
- porodica: šupljorošci (Bovidae) - izuzev domaćih ovaca, domaćih koza i domaćih goveda)

### **2. PTICE (Aves)**

#### **2. 1. Struthioniformes**

- noj (*Struthio camelus*)
- emu (*Dromaius novaehollandiae*)
- rod: nandui (*Rhea*)
- rod: kazuari (*Casuarius*)

#### **2. 2. RODARICE (Ciconiiformes)**

- divovska čaplja (*Ardea goliath*)
- rod: *Ephippiorhynchus*
- rod: marabui (*Leptoptilos*)

#### **2. 3. ŽDRALOVKE (Gruiformes)**

- sve vrste

## **2. 4. SOKOLOVKE ili GRABLJIVICE (Falconiformes)**

- porodica: Cathartidae
- porodica: kostoberine (Pandionidae)
- porodica: orlovi i jastrebovi (Accipitridae) - izuzev treniranih ptica koje se koriste za sokolarenje

## **2. 5. SOVE (Strigiformes)**

- rod: ušare (Bubo)
- rod: Ketupa
- snježna sova (Nyctea scandiaca)
- rod: Scotopelia
- rod: Strix
- rod: Ninox

## **2. 6. SMRDOVRANE (Coraciiformes)**

- rod: pozemni kljunorošci (Bucorvus)

## **3. GMAZOVI (Reptilia)**

### **3. 1. TUATARE ili PILASTI PREMOSNICI (Rhynchocephalia)**

- sve vrste

### **3. 2. KROKODILI (Crocodylia)**

- sve vrste

### **3. 3. KORNJAČE (Chelonia ili Testudines)**

- papagajska kornjača (Macrochelys ili Macroclermys temmincki)
- nasrtljiva kornjača (Chelydra serpentina)

### **3. 4. LJUSKAVCI (Squamata)**

#### **- ZMIJE (Serpentes ili Ophidia)**

- porodica: boe i pitoni (Boidae) - sve vrste koje mogu narasti dulje od 1,5 m
- porodica: guževi (Colubridae) - samo otrovne vrste
- porodica: otrovni guževi ili guje (Elapidae)
- porodica: ljutice (Viperidae)
- porodica: morske zmiije (Hydrophiidae)
- porodica: jamičarke (Crotalidae)

#### **- GUŠTERI (Sauria ili Lacertilia)**

- porodica: otrovni bradavičari (Helodermatidae)
- porodica: varani (Varanidae) - samo vrste koje mogu narasti duže od 100 cm

## **4. VODOZEMCI (Amphibia)**

### **4. 1. REPAŠI (Urodela ili Caudata)**

- porodica: divovski daždevnjaci (Cryptobranchidae)

### **4. 2. ŽABE I GUBAVICE (Anura)**

- porodica: otrovne žabe (Dendrobatidae)
- afrička bikovska žaba (Pyxicephalus adspersus)
- porodica: gubavice (Bufonidae), divovska gubavica (Bufo marinus)

## **5. BESKRALJEŠNJACI**

### **- MEKUŠCI (Mollusca)**

- plavoprstenasta hobotnica (Hapalochlaena maculosa)

### **- KUKCI (Insecta)**

- sve vrste mrava i termita

### **- STONOGE (Chilopoda)**

- porodica: Scolopendridae
- **PAUČNJACI (Arachnida)**
- sve otrovne vrste

**PRILOG 3.**

Psi se mogu kretati bez povodca, uz nadzor posjednika na javnim površinama,

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17) i članka 28. Statuta Općine Kolan (Službeni glasnik Zadarske županije 8/13 i 1/18) Općinsko vijeće Općine Kolan na 16. sjednici dana 21. ožujka 2018. g. donosi

### **Odluku o načinu pružanja javnih usluga skupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kolan**

#### Članak 1.

##### **Uvodne odredbe**

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Kolan (u daljnjem tekstu Odluka) utvrđuju se načini skupljanja miješanog komunalnog otpada i skupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog skupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila i krupnog (glomaznog) otpada. Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji:

obračuna količine otpada;

standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika (ili vrećica) za skupljanje otpada;

najmanja učestalost odvoza otpada prema naseljima;

obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu;

područja pružanja javne usluge;

opći uvjeti ugovora s korisnicima;

adresa reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta;

naselja na području;

način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom;

provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom;

način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana;

uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge;

prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga;

cijena obvezne minimalne javne usluge;

način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a (ni)je postignut sporazum o njihovim udjelima;

način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima;

korištenje javne površine za prikupljanje otpada;

kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu;

eventualnom korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada;

količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima

i ugovorna kazna.

Skupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno skupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava skupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima, a podrazumijeva skupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika (ili vrećica) od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu istog otpada. Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Kolan. Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge. Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

#### Članak 2.

##### **Kriterij za obračun usluge**

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

#### Članak 3.

##### **Standardne veličine spremnika**

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara, ili veći te kombinacija pojedinih navedenih spremnika. Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika. Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se standardni spremnici ili plastične vreće od 120 litara s logom isporučitelja, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se spremnici ili plastične vreće od 60 l (ili više litara) i spremnici od 120 litara te 1100 litara. Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika (i vrećica) uz uvažavanje broja članova kućanstva koji je temelj za utvrđivanje veličine spremnika i načina korištenja objekta sukladno Cjeniku usluga.

#### Članak 4.

### **Najmanja učestalost odvoza otpada**

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana, a biorazgradivi komunalni otpad jedan puta tjedno
- glomazni otpad jednom mjesečno
- korisni otpad minimalno jednom mjesečno prema vrsti

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- biorazgradivi otpad najmanje jedanput tjedno
- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- korisni otpad jednom mjesečno (prema vrsti otpada)
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju ili ugovornu kaznu. Povremeni korisnici-nerezidenti (korisnici građevine ili stana do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrde o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju. Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Kolan može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Kolan ili u određenim dijelovima naselja uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Članak 5.

### **Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu**

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 30 dana.

Članak 6.

### **Popis adresa reciklažnih dvorišta**

Radno vrijeme i mjesto reciklažnog dvorišta biti će objavljeno je na web stranici davatelja usluga.

Članak 7.

### **Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada, te spremnika postavljenog na javnoj površini. Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog

komunalnog otpada. Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati mjesto za komposter ili kompostište, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika čuvati u svojoj arhivi. Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, tetrapak, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na obračunskom mjestu korisnika, odnosno putem spremnika postavljenih na javnoj površini. Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika minimalno jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog otpada godišnje za granje i lišće. Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrade tih količina
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

#### Članak 8.

##### **Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom**

Davatelj javne usluge te davatelj usluge povezane s javnom uslugom i njihov Vlasnik za područje Općine Kolan dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik i/ili vrećice za primopredaju biorazgradivog i komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- označiti spremnik ili vrećicu oznakom ili adekvatnim logom isporučitelja
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 22. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika ili vrećice od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika ili vrećice nakon preuzimanja spremnika
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku ili vrećici prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- davatelj usluge i njegov Vlasnik je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

#### Članak 9.

##### **Korisnik javne usluge i obveze korisnika usluge**

Korisnik javne usluge na području Općine Kolan je vlasnik cijele nekretnine ili njezinog posebnog dijela. Korisnik javne usluge je i korisnik nekretnine ukoliko je vlasnik nekretnine prenio ugovorom pravo na korisnika. Više korisnika može sklopiti sporazum o udjelima u zajedničkom korištenju javne usluge.

Korisnik javne usluge je:

- I. fizička osoba sa prebivalištem na području Općine Kolan (kategorija I);
- II. fizička osoba s privremenim boravištem na području Općine Kolan (kategorija II);
- III. fizička i pravna osoba koja obavlja djelatnost na području Općine Kolan (kategorija III)

U I. kategoriju korisnika javne usluge svrstani su svi:

- I.1. fizičke osobe u objektima individualnog stanovanja koriste svoj spremnik za otpad,
- I.2. fizičke osobe u višestambenim objektima koji koriste zajednički spremnik,
- I.3. fizičke osobe koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja (sobe, apartmani, kamp) i koriste svoj spremnik otpada,
- I.4. fizičke osobe koje u domaćinstvu obavljaju i djelatnost iznajmljivanja te koriste zajednički spremnik otpada.

U II. kategoriju korisnika javne usluge svrstani su svi:

- II.1. fizičke osobe u objektima individualnog stanovanja koriste svoj spremnik za otpad,
- II.2. fizičke osobe u višestambenim objektima koriste zajednički spremnik za otpad,
- II.3. fizičke osobe koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja (soba, apartmana) i koriste svoj spremnik za otpad,
- II.4. fizičke osobe koje obavljaju djelatnost iznajmljivanja i koriste zajednički spremnik.

U III. kategoriju korisnika javne usluge svrstane su fizičke i pravne osobe koje obavljaju djelatnost (prema nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti-2007) :

- III.1. korisnici koji pružaju smještaj u objektu bez usluge prehrane,
- III.2. korisnici koji pružaju smještaj u objektu sa uslugom pripreme hrane,
- III.3. korisnici koji pružaju uslugu hrane i pića (restorani, taverne, krčme, kušaonice i sl.),
- III.4. korisnici koji pružaju uslugu brze hrane i pića, bez konzumacije (fast food, pizza cut i sl.),
- III.5. korisnici koji uslužuju piće (kafai, točione i sl.),
- III.6. korisnici ureda i objekata (uredi, agencije, mjenjačnice, pošta, škola, sakralni objekti, kiosci),
- III.7. skladištni prostori,



- III.8. noćni barovi, diskoteke i sl.,
- III.9. kampovi, autokampovi i turistička naselja (u naseljima i izvan njih),
- III.10. trgovine prehrambenom robom, pekarnice, ribarnice, benzinske postaje i sl.,
- III.11. trgovine neprehranom (željeznarije i sl.),
- III.12. obrtničke djelatnosti (frizerski salon, brijačnica, kozmetičar, stolar, automehaničar i sl.),
- III.13. industrijska djelatnost s proizvodnim pogonom (sirane),
- III.14. ostale djelatnosti.

Davatelj javne usluge dužan je u Cjeniku regulirati koeficijente opterećenja sustava miješanog komunalnog otpada za svaku pojedinu skupinu iz III. kategorije korisnika.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku ili vrećici na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom ili vrećicom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

Članak 10.

**Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti  
(elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)**

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi Stožer civilne zaštite (za gospodarenje otpadom) sukladno Sporazumu o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

#### Članak 11.

##### **Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada**

Prigovori i Reklamacije podnose se Davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor – korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojem je uz člana davatelja usluga prisutan član Općine i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

#### Članak 12.

##### **Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge**

Davatelj usluge će svim korisnicima, ukoliko je moguće, osigurati uvjete za pojedinačno korištenje spremnika ili vrećice za sakupljanje svih vrsta otpada. Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

#### Članak 13.

##### **Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge**

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se evidencija davatelja usluge kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada i korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematični otpad sukladno posebnim propisima. Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu sakupljanja otpada te koordinate mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem. Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

#### Članak 14.

##### **Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge**

Obvezna minimalna javna usluga je dio 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«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge. Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada. Cijena obavezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za

miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad temeljem članova domaćinstva odnosno broja fizičkih osoba kojih ima u domaćinstvu.

Za objekte povremenog stanovanja volumen spremnika dodjeljuje se prema broju članova domaćinstva sukladno Izjavi danoj od strane vlasnika-korisnika objekta. U slučaju da vlasnik-korisnik objekta ne dostavi Izjavu ili ne navede broj članova kućanstva, Davatelj usluge mu utvrđuje odnosno dodjeljuje pripadajući volumen sukladno tablici iz Cjenika.

Članak 15.

**Način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima**

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

Članak 16.

**Odredbe o ugovornoj kazni**

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge (dodatak I. ove Odluke), davatelj usluga ima pravo na naplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika (ili vrećice)
2. odlaganje otpada u krive spremnike ili vrećice
3. uništenje spremnika davatelja usluga
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. ne stavljanje posude ili vrećice na javnu površinu na vrijeme
6. prema Izjavi kompostira kod kuće, ali to ne radi već otpad odbacuje ili predaje na odvoz.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a mora biti razmjern troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Članak 17.

**Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada**

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika. Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada. Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 18.

**Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Kolan preuzima obvezu plaćanja cijene**

### za javnu uslugu

Kriteriji za privremeno, na kraći vremenski period, oslobađanje plaćanja javne usluge određuje načelnik općine Kolan posebnom odlukom, sukladno kriterijima iz Odluke o socijalnoj skrbi. Općina Kolan će dostaviti davatelju usluga popis osoba koje su privremeno oslobođene plaćanja javne usluge s naznakom vremena trajanja oslobodjenja.

#### Članak 19.

#### **Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge**

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 2 m<sup>3</sup> godišnje. U terminu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika može se predati i elektronički otpad, odjeća, obuća i gume. Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada koji isti kompostiraju imaju pravo na još jedan besplatan odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za granje i lišće maksimalno do 2 m<sup>3</sup>. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu, ali maksimalno sveukupno do 4 m<sup>3</sup>. Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažno dvorište i/ili kompostanu besplatno do maksimalnih količina utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka. Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

#### Članak 20.

#### **Nekretnina koja se trajno ne koristi**

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije i vode od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga. Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji obračun potrošnje električne energije i vode te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila nepromijenjena, onda se nekretnina smatra nekorištenom za navedeni period od vremena predanog obračuna. Iznimno davatelj usluge može prihvatiti, prvi put samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, ali korisnik usluge mora u roku od 1 mjesec dostaviti obračun potrošnje električne energije i vode kojim mora dokazati da potrošnje električne energije i vode nije bilo. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da potrošnje nije bilo, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje koje nije bilo obračunato.

#### Članak 21.

#### **Izjava o načinu korištenja javne usluge**

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom II. ove Odluke. Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave. Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti

jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom. Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

#### Članak 22.

##### **Ugovor o korištenju javne usluge**

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim: kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu, prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada odnosno biološki razgradivog otpada i u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu, ali predaje otpad i uslugu konzumira.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada. Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge. Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge. Općina Kolan i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama. Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

#### Članak 23.

##### **Obavijest o prikupljanju otpada**

Davatelj usluga će do konca tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o skupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja), mrežnoj stranici Općine i oglasnoj ploči.

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
3. lokaciju i radno vrijeme kompostane, sortirnice i centra za ponovnu uporabu
4. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
5. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biorazgradivi otpad
6. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
7. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
8. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

#### Članak 24.

##### **Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu**

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime fizičke osobe ili naziv pravne osobe – obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
- datum zaprimanja zadnje Izjave
- vrsta i količina spremnika ili vrećice s pripadajućim oznakama
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
- korištenju reciklažnog dvorišta
- adresa reciklažnog dvorišta
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge,

- ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge,
- datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- količina otpada u m<sup>3</sup>
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

#### Članak 25.

##### **Poslovanje davatelja javne usluge**

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i sljedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta
- nastali zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

#### Članak 26.

##### **Suglasnost na cjenik javne usluge**

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o komunalnom otpadu i Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem. Davatelj javne usluge objavit će suglasnost na cjenik sukladno Zakonu te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika. Načelnik Općine Kolan daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti

provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom. Načelnik Općine Kolan dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva za pribavljanje suglasnosti. Ako se načelnik ne očituje u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva smatra se da je suglasnost dana.

#### Članak 27.

#### **Obračun cijene javne usluge**

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu. Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika. Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada
3. cijena ugovorne kazne

Formula za izračun cijene javne usluge:

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

CMJUK – cijena obavezne minimalne javne usluge sa vlastitim kompostištem,

CMJUS – cijena obavezne minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO

JCVM – jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,

BPM – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog i biorazgradivog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika,

UK – cijena ugovorene kazne

Cijena sa kompostištem:

$$C = CMJUK + (JCVM \times BPM) \times U + UK$$

Cijena sa sakupljanjem:

$$C = CMJUS + (JCVM \times BPM) \times U + UK$$

Minimalni zaduženi volumen po kategoriziranom krevetu (glavnom i pomoćnom) za iznajmljivače iznosi 40 litara. Zaduženje volumena i cijena obavezne minimalne javne usluge, cijena javne usluge za količinu predanog miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada i cijena ugovorne kazne za iznajmljivače vrijedi i obračunava se za mjesec lipanj, srpanj i kolovoz po formuli cijene sa sakupljanjem sukladno načelu "onečišćivač plaća":

$$C = CMJUS + (JCVM \times BPM) \times U + UK$$



Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje. Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 18. ove Odluke. Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (U=1). Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan. Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika. Za korištenje većih spremnika (od 1100 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu a u cijenu su uključeni svi troškovi.

U cijeni usluge može biti ugrađena i naknada za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom sukladno Čl. 33. stavak 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom za račun jedinice lokalne samouprave. Obračun naknade vrši se prema volumenu predanog miješanog otpada davatelju usluge.

#### Članak 28.

##### **Izvešće o radu davatelja javne usluge**

Davatelj javne usluge je dužan predati Izvešće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom. Davatelj javne usluge je dužan izvešće o radu podnijeti i Općinskom vijeću Općine Kolan do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

#### Članak 29.

##### **Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada**

Općina Kolan svjesna je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada. Naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

#### Članak 30.

##### **Nadzor provođenja Odluke**

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu Općine Kolan.

#### Članak 31.

##### **Viša sila**

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takovih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu

takovih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Članak 32.

### **Početak primjene Odluke**

Ova Odluka stupa na snagu 8 dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Kolan. Davatelj usluge obvezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada po volumenu sukladno ovoj Odluci na području Općine Kolan do 01. studenog 2018. godine.

Danom stupanja na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od 12. veljače 2012. godine (Službeni glasnik Zadarske županije /2012).

KLASA: 363-02/18-01/05

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 21. ožujka 2018.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

GRGICA ŠUPRAHA

### **DODATAK I.**

Na temelju odredbe Članka 20. st. 2 Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 36/15), Članka 295. Zakona o obveznim odnosima (NN 35/05, 41/08 i 1/11), Članka 24. St 1. i st. 5. Zakona o zaštiti potrošača (NN 79/07, 56/13), Odluke o komunalnom redu Općine Kolan, Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13, 73/17), Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (NN 50/17), Pravilnika o gospodarenju otpadom (NN 117/17), Odluke o komunalnim djelatnostima na području Općine Kolan (sl. gl. općine Kolan 1/18), direktor društva Čistoća i Održavanje Kolan d.o.o. donio je dana 02.3.2018. godine sljedeći:

### **PRAVILNIK**

#### **o općim uvjetima isporuke javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada**

#### **UVODNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o općim uvjetima isporuke javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Pravilnik), utvrđuju se međusobni odnosi između davatelja javne usluge i Korisnika usluge na području Općine Kolan na

kojem Davatelj obavlja predmetnu komunalnu djelatnost.

#### Članak 2.

**Davatelj javne usluge** je trgovačko društvo **ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o.** (u daljnjem tekstu Davatelj usluge).

**Korisnik** komunalne usluge su pravne i fizičke osobe, vlasnici ili korisnici nekretnina na području na kojem Isporučitelj pruža komunalnu uslugu prikupljanja i odvoza komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge).

Komunalni otpad je otpad iz kućanstva, te otpad koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim otpada iz šumarstva i drvne industrije sukladno odredbi Čl.4 st.1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ( NN RH 94 /13).

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u katalogu otpada označen kao 20 03 0.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad (otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom).

Zbrinjavanje otpada je svaki postupak koji nije uporaba otpada, uključujući slučaj kad postupak kao sekundarnu posljedicu ima obnovu tvari ili energije.

Koristan otpad je odvojeno prikupljeni otpadni papir, metal, staklo, plastika i tekstil.

Korisni sastojci iz komunalnog otpada moraju se izdvojiti.

Krupni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.

#### UVJETI ISPORUKE KOMUNALNIH USLUGA

#### Članak 3.

Davatelj usluge isključivi je raspolagatelj otpadom odloženim u spremnik, vrećicu ili je od strane Korisnika odložen izvan poslovnog prostora za odvoz. Korisnik usluge obavezan je koristiti usluge Davatelja usluge, na način i pod uvjetima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Korisnik je dužan davatelja obavijestiti o početku korištenja komunalne usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od početka korištenja usluge, a naročito ako je do početka potrebe za korištenjem usluge došlo zbog promjene vlasnika ili korisnika stambenog i/ili poslovnog prostora. Korisnik usluge dužan je dati točne i potpune podatke potrebne za obračuna korištenja usluge, te najkasnije u roku od 15 ( petnaest) dana obavijestiti Davatelja o svim promjenama vezanim uz matične podatke Korisnika, a posebno o promjeni naziva, promjeni adrese na koju se šalju računi, promjeni namjene prostora, te svim drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose između Davatelja i Korisnika usluge.

#### Članak 4.

Davatelj usluge je obavezan sakupljati i odvoziti komunalni otpad sukladno rasporedu odvoza komunalnog otpada.

Raspored odvoza komunalnog otpada donosi Davatelj usluge i objaviti će ga na internetskoj stranici Osnivača, svojoj internet stranici i svojoj oglasnoj ploči. Na isti način objaviti će i sve promjene koje nastupe naknadno.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnika usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge

- sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini
- sakupljanje krupnog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge
- sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Korisnici usluge dužni su komunalni otpad odlagati u tipske posude za komunalni otpad i vrećice sa logom davatelja.

Otpad odložen na drugi način neće biti preuzet, a Davatelj usluge će zaračunati Ugovornu kaznu sukladno cjeniku te će isto prijaviti komunalnom redarstvu općine Kolan.

#### UGOVOR O KORIŠTENJU JAVNE KOMUNALNE USLUGE

##### Članak 5.

Ugovor o korištenju javne komunalne usluge smatra se sklopljenim:

- 1. kad korisnik usluge dostavi davatelju Izjavu ili**
- 2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.**

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge uvid u navedene akte prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Kolan i Davatelj dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati, da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku ODLUKE O NAČINU PRUŽANJA JAVNIH USLUGA SKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE KOLAN, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

##### Članak 6.

Broj i vrsta posuda određuje davatelj usluge ovisno o potrebama i drugim uvjetima, i to:

- za domaćinstva u obiteljskim kućama posude zapremine od 80, 120, 240 i 360 litara.
- za domaćinstva u građevinama kolektivnog stanovanja više posuda zapremine od 120, 240, 360 ili jedna (većeg volumena) od 1.100 litara.
- za pravne osobe korisnike poslovnog prostora posude zapremine 80, 120, 240, 700 i/ili 1.100 litara.
- za korisnike u dijelovima naselja, gdje zbog neuređenih, nerazvrstanih cesta ili nije uređeno okretište te skupljanje i odvoz otpada nije moguće organizirati za svako domaćinstvo zasebno postavlja se zajednička posuda od 1.100 litara ili više njih, na lokaciji gdje je moguć pristup specijalnim vozilom davatelja usluge.

##### Članak 7.

Posude se postavljaju na mjestima koje određuje nadležno tijelo gradske uprave u dogovoru sa Davateljem usluge, pritom uzimajući u obzir da ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu

bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.).

Korisnici usluga (ukoliko je posuda vlasništvo Davatelja) nisu ovlašteni mijenjati položaj posuda u prostoru, te za slučaj da isto učine, osobno odgovaraju za štetu koja nastane uslijed izmijenjenog mjesta posuda.

#### Članak 8.

Posude se u pravilu postavljaju na javnim površinama.

U slučaju da je kontejner po položaju nužno postaviti na zemljištu u vlasništvu fizičke ili pravne osobe, od vlasnika je potrebno pribaviti suglasnost.

U obiteljskim kućama posude se postavljaju u dvorište kuće, koje su korisnici usluga na dan skupljanja i odvoza dužni iznijeti izvan dvorišta i vratiti ih nakon pražnjenja u dvorište.

Kod vlasnika ili korisnika poslovnog prostora posude se postavljaju na dostupnom mjestu za Operatera isporučitelja usluga.

U slučaju iz stavka 3. ovog Članka, vlasnik zemljišta dužan je osigurati nesmetani pristup posudi, te pristup službenih osoba davatelja usluga radi kontrole i pražnjenja posuda.

#### Članak 9.

Davatelj usluge je dužan odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti Korisnika usluge o prekidu isporuke usluga, osim u slučajevima kada se prekid isporuke usluga nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog Članka, Davatelj je dužan, po prestanku okolnosti koje su dovele do prekida obavljanja usluga, u što je moguće kraćem roku skupiti i odvesti sav komunalni otpad, koji uslijed prekida obavljanja usluge nije skupljen i odvezen.

#### Članak 10.

Odvoz krupnog otpada vrši se prema planu odvoza krupnog otpada kojeg utvrđuje Davatelj usluge. Davatelj usluge je dužan u okviru javne usluge jednom u kalendarskoj godini preuzeti krupni otpad do 2 m<sup>3</sup> od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

Odvoz krupnog otpada po pojedinačnom pozivu Korisnika usluge naplaćuje se prema cjeniku Davatelja usluge za odvoz otpada do reciklažnog dvorišta.

#### Članak 11.

Korisnik usluge može odlagati u posude isključivo komunalni otpad, a korisne dijelove je dužan odložiti u tipske posude ili vrećice za papir, staklo, plastiku i limenke.

Opasan otpad također se ne smije odlagati u posude za komunalni otpad, već ga treba predati ovlaštenim sakupljačima.

#### NAČIN OBRAČUNA I PLAĆANJA USLUGE

#### Članak 12.

Cijena usluge skupljanja i odvoza komunalnog otpada utvrđuje se za pravne osobe prema minimalnom volumenu posude Korisnika u odnosu na broj zaposlenika i broju odvoza tijekom mjeseca, a za kućanstva prema minimalnom volumenu kante po broju članova u domaćinstvu i broju predanih kanti Davatelju usluge tijekom obračunskog razdoblja što je regulirano Cjenikom usluga.

#### Članak 13.

Korisnik usluge plaća komunalnu uslugu mjesečno na osnovi ispostavljenih računa i uplatnica Davatelja komunalne usluge.

Korisnici usluge u zgradama (višestambene) koji žive povremeno na području Općine Kolan ili sezonski, komunalne usluge plaćaju mjesečno, osim ako se za nekretninu utvrdi da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili pitke vode.

Za Korisnike – pravne osobe računi se ispostavljaju jedanput mjesečno.

Rok za podmirenje računa naznačen je na svakom ispostavljenom računu. Ukoliko korisnik ne podmiri račun u roku, Davatelj usluge će za zakašnjenje u plaćanju obračunati zakonske zatezne kamate.

#### Članak 14.

Korisnik usluge ima pravo prigovora na obračun komunalne usluge u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave računa, u protivnom se smatra da je obračun ispravan.

Prigovor se podnosi u pisanom obliku.

Davatelj usluge dužan je odgovoriti na prigovor u roku od 15 (petnaest) dana od dana dostave prigovora.

Korisnik usluge može odlagati u posude isključivo komunalni otpad, a korisne dijelove je dužan odložiti u tipske posude ili vrećice za papir, staklo, metal i PET ambalažu, ili predati ovlaštenim skupljačima.

Ako Davatelj usluge uvaži prigovor, dužan je izvršiti usklađenje obračuna u svojim poslovnim knjigama.

#### Članak 15.

Davatelj usluge može privremeno osloboditi plaćanja komunalne usluge Korisnika usluge, ako je stambeni ili poslovni prostor ruševan ili nije izgrađen, pa nije pogodan za stanovanje ili obavljanje djelatnosti, te u slučaju kada pravna osoba prestane obavljati djelatnost.

Korisnik usluge može otkazati korištenje javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada zbog preseljenja ili prestanka korištenja predmetne nekretnine, isključivo pisanim putem uz dostavu relevantne dokumentacije (dokaz o promjeni prebivališta, dokaz o odjavi korištenja el.energije/priključka vode ili dostava godišnjeg obračuna sa vidljivom nultom potrošnjom istih).

#### Članak 16.

Ukoliko Korisnik usluge ne plati tri računa za pruženu uslugu, Davatelj usluge će Korisniku dostaviti opomenu, a nepostupanjem Korisnika po opomeni, izvršenu uslugu ovršno naplatiti.

**PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### Članak 17.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način istovjetan njegovu donošenju.

#### Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, a objaviti će se na oglasnoj ploči Davatelja usluge i na njegovoj internetskoj stranici odnosno stranici Osnivača.

Direktor: Marin Zubović

## DODATAK II.

**Izjava o načinu korištenja javne usluge: 1. kategorija korisnika - fizička osoba sa prebivalištem na području Općine Kolan**

STAVKA	Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika usluge
Ime		
Prezime		
OIB		
Adresa		
Obračunsko mjesto (adresa nekretnine)		
Mjesto primopredaje (lokacija spremnika)		
Površina nekretnine	_____ m <sup>2</sup>	_____ m <sup>2</sup>
Boj članova u domaćinstvu	_____ članova	_____ članova
Vrsta, zapremina i količina spremnika za miješani komunalni otpad (napomena: volumen vrećica iznosi 120 l)	<b>Volumen spremnika:</b> a.) 80 l b.) 120 l c.) 160 l d.) 200 l e.) 240 l f.) 360 l g.) _____ l  <b>Broj spremnika:</b> _____	<b>Volumen spremnika:</b> a.) 80 l b.) 120 l c.) 160 l d.) 200 l e.) 240 l f.) 360 l g.) _____ l  <b>Broj spremnika:</b> _____
Udio u korištenju spremnika	a.) Samostalni spremnik  b.) Zajednički spremnik Udio u zajedničkom spremniku: _____	a.) Samostalni spremnik  b.) Zajednički spremnik Udio u zajedničkom spremniku: _____
Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju (najmanje jednom u dva tjedna)	_____ primopredaja mjesečno	_____ primopredaja mjesečno

<b>Broj planiranih primopredaja biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju</b> <i>(najmanje jednom tjedno za biootpad i najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton)</i>	_____ primopredaja mjesečno	_____ primopredaja mjesečno
<b>Očitovanje o kompostiranju biootpada u domaćinstvu</b>	<b>Kompostiram:</b> a.) da b.) ne <b>Način kompostiranja:</b> a.) vrtni komposter b.) kompostna hrpa na vlastitoj površini	<b>Kompostiram:</b> a.) da b.) ne <b>Način kompostiranja:</b> a.) vrtni komposter b.) kompostna hrpa na vlastitoj površini
<b>Očitovanje o korištenju nekretnine ukoliko se ona trajno ne koristi</b> <i>(napomena: korisnik je dužan priložiti dokaze o trajnom nekorištenju nekretnine, npr. potrošnja vode, struje ...)</i>	Nekretnina se trajno ne koristi: a.) da b.) ne	Nekretnina se trajno ne koristi: a.) da b.) ne
<b>Broj turističkih postelja za iznajmljivanje (na lokaciji nekretnine)</b>	_____ postelja _____ pomoćnih postelja _____ kamp jedinica (za kamp u domaćinstvu)	_____ postelja _____ pomoćnih postelja _____ kamp jedinica (za kamp u domaćinstvu)
<b>Način dostave računa javne usluge i međusobne komunikacije</b>	<input type="checkbox"/> <b>pošta</b> na adresi _____ <input type="checkbox"/> <b>e- mail</b> e-mail adresa 1.: _____ e-mail adresa 2.: _____	
<b>Telefonski broj/mobitel za kontakt</b>		

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku, u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorije ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o.). Davatelj usluge, nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave, koji je naveo korisnik javne usluge, kada je taj podatak u skladu sa



Zakonom, Uredbom i Odlukom, ako očitovanje korisnika nije u skladu sa gore navedenim primjenjivat će se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge. Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena. Korisnik usluge može se informirati na mrežnim stranicama ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o (www.ciok.hr) s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (odluka, cjenik i zakonska regulativa) ili u prostorijama ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi Davatelju javne usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog i recikabilnog otpada, u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

1. DATUM ZAPRIMANJA IZJAVE OD STRANE KORISNIKA JAVNE USLUGE \_\_\_\_\_  
/popunjava Korisnik javne usluge/

2. DATUM KAD JE DAVATELJ JAVNE USLUGE ZAPRIMIO IZJAVU \_\_\_\_\_  
/popunjava Davatelj javne usluge/

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, korisnik javne usluge svojim potpisom jamči za istinitost i točnost svih podataka koji su navedeni u Izjavi. Korisnik javne usluge, potpisom ove Izjave izjavljuje da je upoznat s Ugovorom i da izričito pristaje na ispunjenje ugovora te potvrđuje da je upoznat s činjenicom da će izgubiti pravo na jednostrani raskid ugovora ako usluga bude u potpunosti ispunjena.

POTPIS KORISNIKA JAVNE USLUGE  
ODRŽAVANJE d.o.o.

ČISTOĆA I

*Izjava o načinu korištenja javne usluge: 2. kategorija korisnika - fizička osoba sa privremenim boravištem na području Općine Kolan*

STAVKA	Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika usluge												
Ime														
Prezime														
OIB														
Adresa														
Obračunsko mjesto (adresa nekretnine)														
Mjesto primopredaje (lokacija spremnika)														
Površina nekretnine	_____ m <sup>2</sup>	_____ m <sup>2</sup>												
<b>Broj planiranih osoba koji koriste nekretninu ukoliko se razlikuje od sljedeće tablice:</b> <table border="1" data-bbox="172 981 655 1429"> <thead> <tr> <th>Procjena kvadrature (m<sup>2</sup>)</th> <th>Broj osoba</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>0-45</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>46-60</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>61-80</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>81-100</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>100+</td> <td>6</td> </tr> </tbody> </table>	Procjena kvadrature (m <sup>2</sup> )	Broj osoba	0-45	2	46-60	3	61-80	4	81-100	5	100+	6	Broj osoba koji koriste nekretninu: _____	Broj osoba koji koriste nekretninu: _____
Procjena kvadrature (m <sup>2</sup> )	Broj osoba													
0-45	2													
46-60	3													
61-80	4													
81-100	5													
100+	6													
Očekivano vrijeme korištenja nekretnine	_____ mjeseci godišnje	_____ mjeseci godišnje												
<b>Vrsta, zapremina i količina spremnika za miješani komunalni otpad (napomena: volumen vrećica iznosi 120 l)</b>	<b>Volumen spremnika:</b> h.) 80 l i.) 120 l j.) 160 l k.) 200 l l.) 240 l m.) 360 l n.) _____ l  <b>Broj spremnika: _____</b>	<b>Volumen spremnika:</b> h.) 80 l i.) 120 l j.) 160 l k.) 200 l l.) 240 l m.) 360 l n.) _____ l  <b>Broj spremnika: _____</b>												

<b>Udio u korištenju spremnika</b>	c.) Samostalni spremnik d.) Zajednički spremnik Udio u zajedničkom spremniku: _____	c.) Samostalni spremnik d.) Zajednički spremnik Udio u zajedničkom spremniku: _____
<b>Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju (najmanje jednom u dva tjedna)</b>	_____ primopredaja mjesečno	_____ primopredaja mjesečno
<b>Broj planiranih primopredaja biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju (najmanje jednom tjedno za biootpad i najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton)</b>	_____ primopredaja mjesečno	_____ primopredaja mjesečno
<b>Očitovanje o korištenju nekretnine ukoliko se ona trajno ne koristi (napomena: korisnik je dužan priložiti dokaze o trajnom nekorištenju nekretnine, npr. potrošnja vode, struje ...)</b>	Nekretnina se trajno ne koristi: c.) da d.) ne	Nekretnina se trajno ne koristi: c.) da d.) ne
<b>Broj turističkih postelja za iznajmljivanje (na lokaciji nekretnine)</b>	_____ postelja _____ pomoćnih postelja _____ kamp jedinica (za kamp u domaćinstvu)	_____ postelja _____ pomoćnih postelja _____ kamp jedinica (za kamp u domaćinstvu)
<b>Način dostave računa javne usluge i međusobne komunikacije</b>	<input type="checkbox"/> <b>pošta</b> na adresu _____ <input type="checkbox"/> <b>e- mail</b> e-mail adresa 1.: _____ e-mail adresa 2.: _____	
<b>Telefonski broj/mobitel za kontakt</b>		

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku, u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorije

ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o.). Davatelj usluge, nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave, koji je naveo korisnik javne usluge, kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom, ako očitovanje korisnika nije u skladu sa gore navedenim primjenjivat će se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge. Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena. Korisnik usluge može se informirati na mrežnim stranicama ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o (www.ciok.hr) s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (odluke, cjenik i zakonska regulativa) ili u prostorijama ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi Davatelju javne usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog i recikabilnog otpada, u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

1. DATUM ZAPRIMANJA IZJAVE OD STRANE KORISNIKA JAVNE USLUGE \_\_\_\_\_  
/popunjava Korisnik javne usluge/

2. DATUM KAD JE DAVATELJ JAVNE USLUGE ZAPRIMIO IZJAVU \_\_\_\_\_  
/popunjava Davatelj javne usluge/

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, korisnik javne usluge svojim potpisom jamči za istinitost i točnost svih podataka koji su navedeni u Izjavi. Korisnik javne usluge, potpisom ove Izjave izjavljuje da je upoznat s Ugovorom i da izričito pristaje na ispunjenje ugovora te potvrđuje da je upoznat s činjenicom da će izgubiti pravo na jednostrani raskid ugovora ako usluga bude u potpunosti ispunjena.

POTPIS KORISNIKA JAVNE USLUGE  
KOLAN d.o.o.

ČISTOĆA I ODRŽAVANJE

*Izjava o načinu korištenja javne usluge: 3. kategorija korisnika - fizička i pravna osoba koja na području Općine Kolan obavlja djelatnost prema Odluci o Nacionalnoj klasifikaciji djelatnosti*

STAVKA	Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika usluge

Ime		
Prezime		
Naziv tvrtke/obrta		
OIB tvrtke/obrta		
Adresa tvrtke/obrta		
Adresa na kojoj se odvija gospodarska djelatnost		
Mjesto primopredaje (lokacija spremnika):		
Vrsta, zapremina i količina spremnika za miješani komunalni otpad (napomena: volumen vrećica iznosi 120 l)		<b>Volumen spremnika:</b> a.) 80 l b.) 120 l c.) 160 l d.) 200 l e.) 240 l f.) 360 l g.) _____ l  <b>Broj spremnika:</b> _____
Udio u korištenju spremnika		a.) Samostalni spremnik b.) Zajednički spremnik  Udio u zajedničkom spremniku: _____
Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju ( <i>najmanje jednom u dva tjedna</i> )		_____ primopredaja mjesečno
Broj planiranih primopredaja biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju ( <i>najmanje jednom tjedno za biootpad i najmanje jednom mjesečno za otpadni papir i karton</i> )	_____ primopredaja mjesečno	_____ primopredaja mjesečno
Preuzimanje biorazgradivog proizvodnog otpada	Da / Ne	

		Da / Ne
<b>Očitovanje o korištenju nekretnine ukoliko se ona trajno ne koristi (napomena: korisnik je dužan priložiti dokaze o trajnom nekorištenju nekretnine, npr. potrošnja vode, struje ...)</b>	Nekretnina se trajno ne koristi: a.) da b.) ne	Nekretnina se trajno ne koristi: a.) da b.) ne
<b>Vrsta gospodarske djelatnosti (NKD razred)</b>		
<b>Skupina gospodarske djelatnosti :</b> III.1. korisnici koji pružaju smještaj u objektu bez usluge prehrane, III.2. korisnici koji pružaju smještaj u objektu sa uslugom pripreme hrane, III.3. korisnici koji pružaju uslugu hrane i pića (restorani, taverne, krčme, kušaonice i sl.), III.4. korisnici koji pružaju uslugu brze hrane i pića, bez konzumacije (fast food, pizza cut i sl.), III.5. korisnici koji uslužuju piće (kafei, točione i sl.), III.6. korisnici ureda i objekata (uredi, agencije, mjenjačnice, pošta, škola, sakralni objekti, kiosci), III.7. skladištni prostori, III.8. noćni barovi, diskoteke i sl., III.9. kampovi, autokampovi i turistička naselja (u naseljima i izvan njih), III.10. trgovine prehrambenom robom, pekarnice, ribarnice, benzinske postaje i sl., III.11. trgovine neprehranom (željeznarije i sl.), III.12. obrtničke djelatnosti (frizerski salon, briačnica, kozmetičar, stolar, automehaničar i sl.), III.13. industrijska djelatnost s proizvodnim pogonom (sirane), III.14. ostale djelatnosti.	<b>Skupina _____</b>	<b>Skupina _____</b>
<b>Vrsta, zapremina i količina</b>	<b>Volumen spremnika –</b>	<b>Volumen spremnika –</b>

<b>spremnika za miješani komunalni i/ili biorazgradivi komunalni otpad</b>	<b>količina spremnika</b> 120 l - ___/___ 240 l - ___/___ 360 l - ___/___ 1100 l - ___/___	<b>količina spremnika</b> 120 l - ___/___ 240 l - ___/___ 360 l - ___/___ 1100 l - ___/___
<b>Razdoblje odvijanja gospodarske djelatnosti</b>	a.) cijele godine b.) _____ mjeseci	a.) cijele godine b.) _____ mjeseci
<b>Za luke i marine: broj vezova u luci/marini</b>	_____ vezova	_____ vezova
<b>Za djelatnosti koje se odvijaju pomoću plovila: broj registriranih osoba</b>	Plovilo 1. _____ , registrirano na _____ osoba  Plovilo 2. _____ , registrirano na _____ osoba	Plovilo 1. _____, registrirano na _____ _ osoba  Plovilo 2. _____, registrirano na _____ _ osoba
<b>Način dostave računa javne usluge i međusobne komunikacije (poštom, e-mailom)</b>	<input type="checkbox"/> <b>pošta</b> na adresu _____ <input type="checkbox"/> <b>e- mail</b> e-mail adresa 1.: _____ e-mail adresa 2.: _____	
<b>Telefonski broj/mobitel odgovorne osobe za kontakt</b>		
<b>Fax</b>		

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku, u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorije

ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o.). Davatelj usluge, nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave, koji je naveo korisnik javne usluge, kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom, ako očitovanje korisnika nije u skladu sa gore navedenim primjenjivat će se podaci iz Izjave koje je naveo davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena. Korisnik usluge može se informirati na mrežnim stranicama ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o (www.ciok.hr) s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (odluka, cjenik i zakonska regulativa) ili u prostorijama ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN d.o.o.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi Davatelju javne usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog i recikabilnog otpada, u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

1. DATUM ZAPRIMANJA IZJAVE OD STRANE KORISNIKA JAVNE USLUGE \_\_\_\_\_  
/popunjava Korisnik javne usluge/
2. DATUM KAD JE DAVATELJ JAVNE USLUGE ZAPRIMIO IZJAVU \_\_\_\_\_  
/popunjava Davatelj javne usluge/

Pod materijalnom i kaznenom odgovornošću, korisnik javne usluge svojim potpisom jamči za istinitost i točnost svih podataka koji su navedeni u Izjavi. Korisnik javne usluge, potpisom ove Izjave izjavljuje da je upoznat s Ugovorom i da izričito pristaje na ispunjenje ugovora te potvrđuje da je upoznat s činjenicom da će izgubiti pravo na jednostrani raskid ugovora ako usluga bude u potpunosti ispunjena.

POTPIS OVLAŠTENE OSOBE  
d.o.o.

ČISTOĆA I ODRŽAVANJE KOLAN

\_\_\_\_\_

M.P.



Temeljem članka 26. stavka 1. Zakona o radu (Narodne novine br. 93/14) i članka 41. Statuta Knjižnice „Šime Šugar Ivanov“ od 12. svibnja 2014., uz suglasnost Općinskog vijeća Općine Kolan a na prijedlog ravnateljice, na 16. sjednici Općinskog vijeća Općine Kolan održanoj 21. ožujka 2018. donosi se:

## **PRAVILNIK O RADU KNJIŽNICE**

### **I. TEMELJNE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o radu Knjižnice (dalje u tekstu:Pravilnik) ureduju se plaće, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika te mjere zaštite od diskriminacije i druga pitanja važna za radnike zaposlene u Knjižnici „Šime Šugar Ivanov“ (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, ovim Pravilnikom, Kolektivnim ugovorom ili zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo, ako zakonom nije drukčije određeno.

#### **Članak 2.**

Ako odredbe ugovora o radu upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovog Pravilnika te odredbe Pravilnika postaju sastavni dio ugovora o radu.

#### **Članak 3.**

Poslodavac je obvezan u radnom odnosu radniku dati posao te mu za obavljene rad isplatiti plaću, a radnik je obvezan prema uputama Poslodavca danim u skladu s naravi i vrstom rada, osobno obavljati preuzeti posao.

Poslodavac ima pravo pobliže odrediti mjesto i način obavljanja rada, poštujući pri tome pravo i dostojanstvo radnika.

#### **Članak 4.**

Radnik je obvezan savjesno i stručno obavljati ugovorom o radu preuzete poslove, štititi poslovne interese Poslodavca te pridržavati se strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije posla i pravila struke.

### **II. SKLAPANJE UGOVORA O RADU**

## Zasnivanje radnog odnosa

### Članak 5.

Radni odnos zasniva se ugovorom o radu.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja.

### Članak 6.

Ugovor o radu sklopljen u pisanom obliku, odnosno potvrda o sklopljenom ugovoru o radu iz čl. 14. stavka 3. Zakona o radu mora sadržavati podatke o:

1. strankama te njihovom prebivalištu, odnosno sjedištu
2. mjestu rada, a ako ne postoji stalno ili glavno mjesto rada, napomenu da se rad obavlja na različitim mjestima
3. nazivu posla, odnosno naravi ili vrsti rada, na koje se radnik zapošljava ili kratak popis ili opis poslova
4. danu početka rada
5. očekivanom trajanju ugovora, u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanju plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja trajanja toga odmora
7. otkaznim rokovima kojih se mora pridržavati radnik, odnosno Poslodavac, a u slučaju kada se takav podatak ne može dati u vrijeme sklapanja ugovora, odnosno izdavanja potvrde, načinu određivanja otkaznih rokova
8. osnovnoj plaći, dodacima na plaću te razdobljima isplate primanja na koja radnik ima pravo
9. trajanju redovitog radnog dana ili tjedna.

### Članak 7.

Prije stupanja radnika na rad Poslodavac je dužan omogućiti radniku da se upozna s propisima u svezi s radnim odnosima te ga je dužan upoznati s organizacijom rada i zaštitom zdravlja i sigurnosti na radu.

### Članak 8.

Prilikom sklapanja ugovora o radu i tijekom trajanja radnog odnosa radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o bolesti ili drugoj okolnosti koja ga onemogućuje ili bitno ometa u izvršenju obveza iz ugovora o radu ili koja ugrožava život ili zdravlje osoba s kojima u izvršenju ugovora o radu radnik dolazi u dodir.

Radi utvrđivanja zdravstvene sposobnosti za obavljanje određenih poslova, Poslodavac može uputiti radnika na liječnički pregled.

Troškove liječničkog pregleda snosi Poslodavac.

### **III. PROBNI RAD, OBRAZOVANJE I OSPOSABLJAVANJE ZA RAD**

#### **Ugovaranje i trajanje probnog rada**

##### **Članak 9.**

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad. Trajanje probnog rada određuje se ugovorom o radu, time da on može trajati najduže 6 mjeseci.

Probni rad se ugovara da bi se utvrdilo ima li radnik stručne i radne sposobnosti potrebne za obavljanje poslova radnog mjesta za koje sklapa ugovor o radu.

Rad radnika na probnom radu ocjenjuje komisija od tri člana, imenovana od Poslodavca.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, otkazat će mu se ugovor o radu uz otkazni rok od 7 dana.

#### **Pojam pripravnika i vrijeme na koje se može s njim sklopiti ugovor o radu**

##### **Članak 10.**

Osoba koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, može se zaposliti kao pripravnik.

Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.

##### **Članak 11.**

Pripravnik se za samostalan rad osposobljava pod nadzorom mentora kojeg mu odredi Poslodavac. Mentor je dužan donijeti program stručnog osposobljavanja i osigurati njegovu provedbu.

Za trajanje pripravničkog staža pripravnik će obavljati sve poslove iz djelokruga poslova za koje se priprema.

Osposobljavanje pripravnika za samostalan rad (pripravnički staž) traje najduže godinu dana, ako zakonom nije drukčije određeno.

Nakon što završi pripravnički staž, pripravnik polaže stručni ispit.

#### **Stručno osposobljavanje za rad**

##### **Članak 12.**

Ako je stručni ispit ili radno iskustvo utvrđeno zakonom ili drugim propisom kao uvjet za obavljanje poslova radnog mjesta određenog zanimanja, osoba koja je završila školovanje za takvo zanimanje može se primiti na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (stručno osposobljavanje za rad).

Ugovor o stručnom osposobljavanju za rad mora se sklopiti u pisanom obliku.

Stručno osposobljavanje za rad traje najduže koliko traje pripravnički staž.

Ako zakonom nije drukčije propisano, na osobu iz stavka 1. ovog članka se primjenjuju odredbe o radnim odnosima iz Zakona o radu i drugih zakona, osim odredbi o sklapanju ugovora o radu, plaći i naknadi plaće te prestanku ugovora o radu.

#### **IV. RADNO VRIJEME**

##### **Pojam radnog vremena**

##### **Članak 13.**

Radno vrijeme je vrijeme u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama Poslodavca, na mjestu gdje se njegovi poslovi obavljaju ili drugom mjestu koje odredi Poslodavac.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu Poslodavca za obavljanje poslova ako se pokaže takva potreba, pri čemu se radnik ne nalazi na mjestu na kojem se njegovi poslovi obavljaju niti na drugom mjestu koje je odredio Poslodavac.

Vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu Poslodavca smatra se radnim vremenom, neovisno o tome obavlja li ih u mjestu koje je odredio Poslodavac ili u mjestu koje je odabrao radnik.

##### **Puno i nepuno radno vrijeme**

##### **Članak 14.**

Ugovor o radu može se sklopiti za puno ili nepuno radno vrijeme. Puno radno vrijeme ne može biti duže od 40 sati tjedno.

Nepuno radno vrijeme je svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena.

Radnik ne može kod više Poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od četrdeset sati tjedno.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, radnik je dužan obavijestiti Poslodavca o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno s drugim poslodavcima.

##### **Prekovremeni rad**

##### **Članak 15.**

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijeko potrebe, radnik je na pisani zahtjev Poslodavca dužan raditi duže od punog, odnosno nepunog radnog vremena (prekovremeni rad).

Ako radnik radi prekovremeno, ukupno trajanje rada radnika ne smije biti duže od pedeset sati tjedno.

Prekovremeni rad pojedinog radnika ne smije trajati duže od sto osamdeset sati godišnje, osim ako je ugovoreno kolektivnom ugovorom, u kojem slučaju ne smije trajati duže od dvjesto pedeset sati godišnje.

Zabranjen je prekovremeni rad maloljetnika.

Trudnica, roditelj s djetetom do tri godine starosti, samohrani roditelj s djetetom do šest godina života, radnik koji radi u nepunom radnom vremenu kod više poslodavaca te radnik iz članka 61. stavka 3. i članka 62. stavka 3. Zakona o radu mogu raditi prekovremeno samo ako dostave Poslodavcu pisanu izjavu o pristanku na takav rad, osim u slučaju više sile.

### **Raspored radnog vremena**

#### **Članak 16.**

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je u pet radnih dana, a na poslovima koji zahtijevaju drukčiji raspored radnog vremena, radni se tjedan može rasporediti u šest radnih dana.

Dnevni i tjedni raspored radnog vremena određuje Poslodavac pisanom odlukom. Raspored i trajanje radnog vremena u ljetnom razdoblju regulirat će se posebnom odlukom Poslodavca.

## **V. ODMORI I DOPUSTI**

### **Stanka**

#### **Članak 17.**

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od najmanje 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme.

Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac.

U pravilu, vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka Poslodavac ne može odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena, niti u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

### **Dnevni odmor**

#### **Članak 18.**

Tijekom svakog vremenskog razdoblja od dvadeset četiri sata, radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje dvanaest sati neprekidno.

## **Tjedni odmor**

### **Članak 19.**

Radnik ima pravo na tjedni odmor nedjeljom u trajanju od najmanje 24 sata neprekidno.

## **Godišnji odmor**

### **Članak 20.**

Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana.

Trajanje godišnjeg odmora utvrđuje se tako da se na 20 radnih dana dodaju dani godišnjeg odmora prema utvrđenim kriterijima:

1. Složenost poslova:

- ravnatelj 8 radnih dana - radnicima VSS i VŠS 6 radnih dana - radnicima SSS, NSS 5 radnih dana

2. Dužina radnog staža:

- od 2 do 5 godina radnog staža 3 radna dana - od 5 do 10 godina radnog staža 4 radna dana - od 10 do 15 godina radnog staža 5 radnih dana - od 15 do 20 godina radnog staža 6 radnih dana - od 20 do 25 godina radnog staža 7 radnih dana - od 25 do 30 godina radnog staža 8 radnih dana - od 30 do 35 godina radnog staža 9 radnih dana

- 35 i više godina 10 radnih dana

3. Posebni uvjeti:

- invalidi 2 radna dana

- roditelj s dvoje djece do desete godine starosti 2 radna dana

- roditelj s jednim djetetom do 10 godine starosti 1 radni dan

- roditelj djeteta s posebnim potrebama 1 radni dan

### **Članak 21.**

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne uračunavaju se subote, nedjelje te blagdani i neradni dani.

Razdoblje privremene nesposobnosti za rad koje je utvrdio ovlaštenu liječnik ne uračunava se u trajanje godišnjeg odmora.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radniku se isplaćuje naknada plaće u visini kao da je na radu.

### **Članak 22.**

Raspored (plan korištenja godišnjeg odmora) utvrđuje Poslodavac.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi se na početku kalendarske godine, a najkasnije do kraja mjeseca ožujka.

Radnik će najmanje 15 dana prije početka korištenja godišnjeg odmora dobiti obavijest o trajanju godišnjeg odmora i razdoblju njegova korištenja.

Radnik ima pravo koristiti dva puta po jedan dan godišnjeg odmora prema svom zahtjevu i u vrijeme koje sam odredi, uz obvezu da o tome izvijesti Poslodavca ili osobu koju on ovlasti.

#### **Članak 23.**

Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti korištenje godišnjeg odmora radi izvršenja važnih i neodgodivih službenih poslova.

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

#### **Članak 24.**

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

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

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

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

#### **Plaćeni dopust**

#### **Članak 25.**

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na oslobođenje od obveze rada uz naknadu plaće (plaćeni dopust), ukupno najviše do 10 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- sklapanje braka 7 radnih dana
- rođenje djeteta 7 radnih dana
- smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka 7 radnih dana
- smrt brata ili sestre, djeda ili bake, roditelja supružnika 3 radna dana
- selidba u istom mjestu stanovanja 2 radna dana
- selidba u drugo mjesto stanovanja 5 radnih dana
- kao dobrovoljni davatelj krvi 2 radna dana
- teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja 5 radnih dana
- polaganje stručnog ispita - prvi put 15 radnih dana

- sudjelovanje na sindikalnim susretima, seminarima i obrazovanju za sindikalne aktivnosti 2 radna dana
- elementarne nepogode 5 radnih dana
- nastupanja u kulturnim i športskim priredbama 1 radni dan

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

#### **Članak 26.**

Radnik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovi kojih ima pravo na plaćeni dopust.

Ako okolnosti iz članka 25. ovog Pravilnika nastupe u vrijeme korištenja godišnjeg odmora ili u vrijeme odsutnosti s rada zbog privremene nesposobnosti za rad ( bolovanje ), radnik ne može ostvariti pravo na plaćeni dopust za dane kada je koristio godišnji odmor ili je bio na bolovanju.

#### **Članak 27.**

Za stjecanje prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

#### **Neplaćeni dopust**

#### **Članak 28.**

Radniku se može odobriti dopust bez naknade plaće ( neplaćeni dopust) do 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće prouzročiti teškoće u obavljanju poslodavčeve djelatnosti, a osobito radi: njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim priredbama, osobnog školovanja, doškovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i to:

- za pripremanje i polaganje ispita u srednjoj školi najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita u višoj školi i na fakultetu najmanje 10 dana
- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima najmanje 5 dana
- za pripremanje i polaganje ispita radi stjecanja posebnih znanja i vještina (učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i dr.) najmanje 2 dana.

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

#### **Članak 29.**

Za vrijeme neplaćenog dopusta prava i obveze iz radnog odnosa ili u vezi s radnim odnosom miruju, ako zakonom nije drukčije određeno.

### **VI. PLAĆA, DODACI NA PLAĆE I NAKNADE**



**Plaća****Članak 30.**

Za izvršeni rad kod Poslodavca radnik ima pravo na plaću koja se sastoji od:

- osnovne plaće
- stalnog dodatka u visini kao za radnike zaposlene u Općinskoj upravi Općine Kolan
- stimulativnog dijela (plaće radnika mogu se povećati za određeno razdoblje kao stimulativni dio u slučaju ostvarenja rezultata rada iznad planiranih i očekivanih, najviše do 20%).

**Osnovna plaća****Članak 31.**

Osnovna plaća radnika za puno radno vrijeme predstavlja zbroj umnoška osnovice i koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na kojem radnik radi, stalnog dodatka utvrđenog u visini kao za radnike zaposlene u Općinskoj upravi Općine Kolan i dodatka na radni staž u visini od 0,5% za svaku navršenu godinu staža.

Pravo na stalni dodatak iz stavka 1. ovog članka imaju u punom iznosu i radnici koji rade u skraćenom radnom vremenu.

Osnovica za izračun mjesečne plaće, stalni dodatak i dodatak na radni staž utvrđivat će se kao za zaposlene u općinskoj upravi Općine Kolan.

**Članak 32.**

Plaća se isplaćuje nakon obavljenog rada.

Plaća i naknada plaće isplaćuje se u novcu.

Plaća se isplaćuje za razdoblje koje čini kalendarski mjesec. Plaća i naknada plaće se za prethodni mjesec isplaćuje najkasnije do 15. dana u idućem mjesecu. Plaća i naknada plaće u smislu ovog Pravilnika je plaća i naknada plaće u bruto iznosu. Poslodavac je dužan najkasnije 15 dana od dana isplate plaće, naknade plaće ili otpremnine, radniku dostaviti obračun iz kojeg je vidljivo kako su ti iznosi utvrđeni.

**Članak 33.**

Koeficijenti složenosti poslova pojedinih radnih mjesta radnika kod Poslodavca određuju se kako slijedi:

- ravnatelj (VSS) 5,7
- diplomirani knjižničar - informator (VSS) 3,7
- stručni savjetnik za odnose s javnošću – tajnik Knjižnice (VSS) 4,4
- voditelj računovodstva (SSS) 3,7
- pomoćni knjižničar (SSS) 2,4

### Članak 34.

Za obavljanje poslova voditeljstva pripadajući koeficijent može se uvećati ukoliko su osigurana sredstva u proračunu Općine Kolan ili kod Poslodavca, i to kako slijedi:

voditeljima odjela i ogranaka za 10%

voditeljima zbirki i radionica za 5%.

### Članak 35.

Za postignuti znanstveni stupanj, ako je u svezi s poslovima koje radnik obavlja ili s djelatnošću Poslodavca, pripadajući koeficijent radnika određen člankom 33. ovog Pravilnika može se uvećati ako su osigurana sredstva u proračunu Općine Kolan ili kod Poslodavca kako slijedi:

-za magistre znanosti 8%

-za doktore znanosti 15%.

### Dodaci na plaće

#### Članak 36.

Osnovna plaća radnika bez stalnog dodatka povećava se za sate rada ostvarene u posebnim situacijama:

- za rad noću .....40%

- za prekovremeni rad .....50%

- za rad nedjeljom .....35%

Ako radnik radi na blagdane i u neradne dane utvrđene zakonom, ima pravo na naknadu plaće uvećanu za 50%.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada radnik može koristiti slobodne radne dana.

#### Članak 37.

Ako je radnik odsutan s rada zbog bolovanja do 42 dana, pripada mu naknada plaće najmanje u visini 95% od prosjeka njegove osnovne plaće isplaćene u posljednjih šest mjesecu prije mjeseca u kojem je nastupio slučaj na osnovi kojeg se stječe pravo na naknadu.

Naknada u 100% iznosu osnovne plaće pripada radniku koji je na bolovanju zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

### Regres

#### Članak 38.

Radnicima se može isplatiti regres za korištenje godišnjeg odmora u visini neto iznosa od 2.500,00 kuna ako su za tu godinu osigurana sredstva u Proračunu Općine Kolan.

### Otpremnina

**Članak 39.**

Radniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u iznosu od tri prosječne bruto mjesečne plaće isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske prema posljednjem podatku Državnog zavoda za statistiku.

**Pomoć****Članak 40.**

Radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti radnika koji izgubi život u obavljanju ili u povodu obavljanja rada – tri prosječne bruto mjesečne plaće i troškove pogreba
- smrti radnika – tri prosječne bruto mjesečne plaće
- smrti supružnika, djeteta ili roditelja u skrbi – jednu prosječnu bruto mjesečnu plaću isplaćenu po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske prema posljednjem objavljenom podatku Državnog zavoda za statistiku.

**Članak 41.**

Ako se prema propisima o izvršenju proračuna osiguravaju sredstva, radnik ili njegova obitelj ima pravo na pomoć u slučajevima:

- invalidnosti radnika ..... 1 prosječna bruto mjesečna plaća godišnje
- bolovanje duže od 90 dana ..... 1 prosječna bruto mjesečna plaća
- nastanka teške invalidnosti djece i supružnika radnika ..... 1 prosječna bruto mjesečna plaća
- radi nabave medicinskih pomagala i pokriće participacije pri kupnji prijeko potrebnih lijekova u inozemstvu ..... 1 prosječna bruto mjesečna plaća isplaćenu po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske prema posljednjem podatku Državnog zavoda za statistiku.

**Dnevnica i naknada troškova putovanja****Članak 42.**

Kada je radnik upućen na službeno putovanje u zemlji, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice u iznosu na koji se prema propisima ne plaća porez i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Naknada troškova i dnevnica za službeno putovanje u inozemstvu utvrđuje se na način kako je to regulirano za tijela državne uprave, do donošenja posebnog propisa.

**Naknada za trošak prijevoza****Članak 43.**

Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla javnim prijevozom u visini stvarnih izdataka, prema cijeni pojedinačne prijevozne karte kupljene u vozilu.

### **Naknada za korištenje privatnog automobila**

#### **Članak 44.**

Ako je radniku odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, nadoknadit će mu se troškovi u visini 30% cijene litre benzina (prema Pravilniku o porezu na dohodak) po prijeđenom kilometru.

#### **Osiguranje**

#### **Članak 45.**

Radnici mogu biti kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja rada, kao i u slobodnom vremenu tijekom 24 sata.

#### **Jubilarna nagrada**

#### **Članak 46.**

Radniku ostvaruje pravo na jubilarnu nagradu za neprekidan rad kod Poslodavca i to za navršenih:

- 5 godina .....	0,5 prosječne bruto mjesečne plaće
-10 godina .....	1 prosječne bruto mjesečne plaće
-15 godina .....	1,25 prosječne bruto mjesečne plaće
-20 godina .....	1,5 prosječne bruto mjesečne plaće
-25 godina .....	1,75 prosječne bruto mjesečne plaće
-30 godina .....	2 prosječne bruto mjesečne plaće
-35 godina .....	3 prosječne bruto mjesečne plaće

isplaćene po zaposleniku u gospodarstvu Republike Hrvatske prema posljednjem podatku Državnog zavoda za statistiku.

#### **Dar za djecu**

#### **Članak 47.**

Za svako dijete radnika do navršenih 15 godina starosti isplaćuje se u povodu Dana Svetog Nikole iznos koji se kao neoporeziv može isplatiti sukladno Pravilniku o porezu na dohodak.

Naknada iz stavka 2. ovog članka može biti dana roditelju u obliku novčanog bona za kupnju poklona.

#### **Naknada za božićne blagdane**

#### **Članak 48.**

Radnicima se može za božićne i uskrсне blagdane isplatiti naknada u visini jedne bruto osnovice za obračun plaća zaposlenika Općinske uprave ako su prema propisima o izvršenju proračuna osigurana sredstva za tu namjenu.

## VII. PRESTANAK UGOVORA O RADU

### Način prestanka ugovora o radu

#### Članak 49.

Ugovor o radu prestaje:

- smrću radnika
- smrću poslodavca fizičke osobe ili prestankom obrta po sili zakona ili brisanjem trgovca pojedinca iz registra u skladu s posebnim propisima
- istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme
- kada radnik navršši 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža, osim ako se Poslodavac i radnik drukčije ne dogovore
- sporazumom radnika i Poslodavca
- dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti za rad
- otkazom
- odlukom nadležnog suda.

### Sporazum o prestanku ugovora o radu

#### Članak 50.

Sporazum o prestanku ugovora o radu mora biti zaključen u pismenom obliku.

### Otkaz ugovora o radu

#### Članak 51.

Ugovor o radu mogu otkazati Poslodavac i radnik.

### Redoviti otkaz Poslodavca

#### Članak 52.

Poslodavac može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok (redoviti otkaz), ako za to ima opravdani razlog, u slučaju:

- ako prestane potreba za obavljanje određenog posla zbog gospodarskih, tehnoloških ili organizacijskih razloga (poslovno uvjetovani otkaz )
- ako radnik nije u mogućnosti uredno izvršavati svoje obveze iz radnog odnosa zbog određenih trajnih osobina ili sposobnosti (osobno uvjetovani otkaz)
- ako radnik krši obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika) ili

- ako radnik nije zadovoljio na probnom radu (otkaz zbog nezadovoljavanja na probnom radu).

#### **Članak 53.**

Pri odlučivanju o poslovno uvjetovanom otkazu, Poslodavac mora voditi računa o trajanju radnog odnosa, starosti i obvezama uzdržavanja koje terete radnika.

#### **Članak 54.**

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan radnika pisano upozoriti na obvezu iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza u slučaju nastavka povrede te obveze, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

Prije redovitog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

### **Redoviti otkaz radnika**

#### **Članak 55.**

Radnik može otkazati ugovor o radu uz propisani ili ugovoreni otkazni rok, ne navodeći za to razlog.

### **Izvanredni otkaz ugovora o radu**

#### **Članak 56.**

Poslodavac i radnik imaju opravdani razlog za otkaz ugovora o radu sklopljenog na neodređeno ili određeno vrijeme, bez obveze poštivanja propisanog ili ugovorenog otkaznog roka (izvanredni otkaz ), ako zbog osobito teške povrede obveze iz radnog odnosa ili neke druge osobito važne činjenice, uz uvažavanje svih okolnosti i interesa objiju ugovornih stranaka, nastavak radnog odnosa nije moguć.

#### **Članak 57.**

Osobito teškom povredom obveze iz radnog odnosa u smislu članka 56. Pravilnika smatraju se:

1. neovlašteno prisvajanje imovinske koristi
2. namjerno i grubo odbijanje izvršavanja obveza iz radnog odnosa
3. zlouporaba privremene spriječenosti za rad zbog bolesti
4. konzumiranje alkohola ili opojnih droga u vrijeme radnog vremena, ili rad pod utjecajem alkohola ili opojnih droga, s time da se prisutnost alkohola ili droga utvrđuje posebnim uređajima i prema pravilima propisanim propisima o zaštiti na radu
5. otuđenje ili uništavanje imovine Poslodavca

6. osobito neprimjereno, nepoželjno i grubo ponašanje prema suradnicima i ostalim osobama s kojima radnik redovito u svom radu kontaktira (tučnjava, uznemiravanje, spolno uznemiravanje i slično)

7. odavanje službene ili druge tajne.

#### **Članak 58.**

Ugovor o radu može se izvanredno otkazati samo u roku 15 dana od dana saznanja za činjenicu na kojoj se izvanredni otkaz temelji.

#### **Članak 59.**

Prije izvanrednog otkazivanja uvjetovanog ponašanjem radnika, Poslodavac je dužan omogućiti radniku da iznese svoju obranu, osim ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati od Poslodavca da to učini.

### **Otkaz ugovora o radu sklopljenog na određeno vrijeme**

#### **Članak 60.**

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme može se redovito otkazati samo ako je takva mogućnost otkazivanja predviđena ugovorom.

### **Oblik, obrazloženje i dostava otkaza**

#### **Članak 61.**

Otkaz mora biti u pisanom obliku. Poslodavac će u pisanom obliku obrazložiti otkaz.

Otkaz se mora dostaviti osobi kojoj se otkazuje.

#### **Otkazni rok**

#### **Članak 62.**

Otkazni rok počinje teći danom dostave otkaza ugovora o radu.

Otkazni rok ne teče za vrijeme trudnoće, korištenja roditeljskog, posvojiteljskog dopusta, rada s polovicom punog radnog vremena, rada u skraćenom radnom vremenu zbog pojačane njege djeteta, dopusta trudnice ili majke koja doji dijete te dopusta ili rada u skraćenom radnom vremenu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju prema posebnom propisu te za vrijeme privremene nesposobnosti za rad tijekom liječenja ili oporavka od ozljeda na radu ili profesionalne bolesti te vršenja dužnosti i prava građana u obrani.

### **Najmanje trajanje otkaznog roka**

#### **Članak 63.**

U slučaju redovitog otkaza, otkazni rok je:

-dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno manje od jedne godine

-mjesec dana, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno jednu godinu

-mjesec dana i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvije godine

-dva mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno pet godina

-dva mjeseca i dva tjedna, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno deset godina

-tri mjeseca, ako je radnik u radnom odnosu kod Poslodavca proveo neprekidno dvadeset godina.

Otkazni rok iz stavka 1. ovoga članka radniku koji je kod Poslodavca proveo u radnom odnosu neprekidno 20 godina, povećava se za dva tjedna ako je radnik navršio 50 godina života, a za mjesec dana ako je navršio 55 godina života.

Radniku kojem se ugovor o radu otkazuje zbog povrede obveze iz radnog odnosa (otkaz uvjetovan skrivljenim ponašanjem radnika), utvrđuje se otkazni rok u dužini polovice otkaznih rokova utvrđenih u stavicima 1. i 2. ovoga članka.

#### **Članak 64.**

Za vrijeme otkaznoga roka radnik ima pravo uz naknadu plaće biti odsutan s rada najmanje četiri sata tjedno radi traženja novog zaposlenja.

#### **Članak 65.**

Radnik koji je tijekom otkaznog roka oslobođen obveze rada, Poslodavac je dužan isplatiti naknadu plaće i priznati sva ostala prava kao da je radio do isteka otkaznoga roka.

#### **Otpremnina**

#### **Članak 66.**

Radnik kojem Poslodavac otkazuje nakon dvije godine neprekidnog rada, osim ako se otkazuje zbog razloga uvjetovanih ponašanjem radnika, ima pravo na otpremninu.

Otpremnina se određuje u iznosu od 1/3 prosječne mjesečne plaće koju je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu, za svaku navršenu godinu rada kod Poslodavca.

Ukupan iznos otpremnine iz stavka 2. ovoga članka ne može biti veći od šest prosječnih mjesečnih plaća koje je radnik ostvario u tri mjeseca prije prestanka ugovora o radu.

### **VIII. OSTVARIVANJE PRAVA I OBVEZA IZ RADNOG ODNOSA**



## **Sudska zaštita prava iz radnog odnosa**

### **Članak 67.**

Radnik koji smatra da mu je Poslodavac povrijedio neko pravo iz radnog odnosa može u roku od 15 dana od dostave odluke kojom je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povredu prava, zahtijevati od Poslodavca ostvarenje toga prava.

Ako Poslodavac u roku od 15 dana od dostave zahtjeva radnika iz stavka 1. ovog članka ne udovolji tom zahtjevu, radnik može u daljnjem roku od 15 dana zahtijevati zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom.

Zaštitu povrijeđenog prava pred nadležnim sudom ne može zahtijevati radnik koji prethodno Poslodavcu nije podnio zahtjev iz stavka 1. ovoga članka, osim u slučaju zahtjeva radnika za naknadom štete ili drugim novčanim potraživanjem iz radnog odnosa.

## **Dostava odluke o pravima i obvezama iz radnog odnosa**

### **Članak 68.**

Pravo odlučivati o pravima i obvezama iz radnog odnosa ima osoba ovlaštena za zastupanje Poslodavca.

Sve odluke o ostvarivanju prava, obveza i odgovornosti radnika obvezatno se u pisanom obliku i s obrazloženjem dostavljaju radniku na radnome mjestu, s poukom o pravnom lijeku, uz potpis kojim radnik potvrđuje primitak odluke.

Ako radnik odbije primiti odluku ili ako se ne nalazi na radu, odluka se radniku dostavlja preporučeno preko pošte uz povratnicu na adresu stanovanja radnika koju je radnik prijavio Poslodavcu. Odluka se smatra dostavljenom ako je istu zaprimio neki od poslovno sposobnih članova radnikovog kućanstva.

Ako dostava ne uspije na način iz stavka 3 ovoga članka, odluka će se istaknuti na oglasnoj ploči Poslodavca. Protekom roka od 3 dana smatra se da je dostava uredno izvršena, što na odluci potvrđuje ovlaštena osoba Poslodavca.

## **Zaštita dostojanstva radnika i zaštita od diskriminacije**

### **Članak 69.**

Poslodavac je dužan zaštititi radnika od izravne ili neizravne diskriminacije na području rada i radnih uvjeta, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, sukladno posebnim zakonima.

Poslodavac je dužan zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja rada od postupanja nadređenih, suradnika i osoba s kojima radnik redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti s posebnim zakonom.

Dostojanstvo radnika štiti se od uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja.

Ponašanje radnika koje predstavlja uznemiravanje ili spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz radnog odnosa.

#### **Članak 70.**

Radnik koji smatra da je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo podnijeti pritužbu vezanu za zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane uz zaštitu dostojanstva radnika.

Poslodavac ili osoba iz stavka 1. ovoga članka (dalje: ovlaštena osoba) dužna je što je moguće prije, a najkasnije u roku od 8 dana od dostave pritužbe, ispitati pritužbu i poduzeti sve potrebne mjere primjerene pojedinom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

#### **Članak 71.**

U postupku ispitivanja i rješavanja pritužbe ovlaštena osoba ispitat će radnika koji je podnio pritužbu, osobu na koju se pritužba odnosi, a ako je to nužno radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjenica, i druge osobe koje o predmetu pritužbe mogu imati saznanja, te izvesti i druge dokaze.

#### **Članak 72.**

Ako ovlaštena osoba utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu uznemiravan ili spolno uznemiravan, obavijestit će Poslodavca o potrebi hitnog poduzimanja mjera radi sprečavanja daljnjeg uznemiravanja radnika.

Ovlaštena osoba Poslodavcu, ovisno o okolnostima slučaja, predlaže da se:

- osoba koja je uznemirivala radnika premjesti na drugo mjesto u prostorijama Poslodavca
- osoba koja je uznemirivala radnika usmeno opomene
- osoba koja je uznemirivala radnika pismeno upozori na mogućnost otkaza u slučaju ponavljanja uznemiravanja
- osobi koja je uznemirivala radnika otkáže ugovor o radu.

Poslodavac će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprečavanja nastavka uznemiravanja te osobi koja je radnika uznemirivala ili spolno uznemirivala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz radnog odnosa.

Ako Poslodavac u roku od 8 dana ne poduzme mjere za sprečavanje uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan ima pravo prekinuti rad dok mu se ne osigura zaštita, pod uvjetom da je u daljnjem roku od 8 dana zatražio zaštitu pred nadležnim sudom.

#### **Članak 73.**

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Poslodavac zaštititi dostojanstvo radnika, radnik nije dužan dostaviti pritužbu ovlaštenoj osobi i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Poslodavca u roku od osam dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz stavka 1. ovoga članka, kao i u slučaju iz članka 72. stavka 4. radnik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

#### **Članak 74.**

Svi podaci i isprave prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika su tajni i za njihovu je tajnost odgovorna ovlaštena osoba koja je rješavala određenu pritužbu, kao i sve druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe na što moraju biti pravodobno upozorene.

### **IX. POVREDE RADNIH OBVEZA**

#### **Članak 75.**

Svi radnici obvezni su stručno, savjesno, marljivo i kvalitetno obavljati poslove te ih završavati na vrijeme i u skladu s pisanim i usmenim uputama nadređenih, internim aktima Poslodavca, odlukama tijela upravljanja Poslodavca i pozitivnim propisima.

#### **Članak 76.**

Povredama obveza iz radnog odnosa smatraju se osobito:

1. neopravdano kašnjenje na posao te napuštanje radnoga mjesta u tijeku radnoga vremena suprotno odredbama ovoga Pravilnika
2. nepravovremeno izvršavanje naloga ravnatelja Knjižnice
3. nepridržavanje odluka, odnosno postupanje suprotno odlukama Poslodavca,
4. uznemiravanje bilo koje vrste (npr. spolno) drugih radnika na radnom mjestu i tijekom radnog vremena
5. neizvršavanje te nesavjesno, nepravovremeno i nemarno izvršavanje radnih obveza
6. davanje netočnih podataka važnih za donošenje poslovnih odluka Poslodavca
7. neopravdani izostanak s posla dva ili više dana
8. nezakonito i nemarno raspolaganje sredstvima, dokumentima te nesvršishodno i neodgovorno korištenje sredstava za rad
9. povreda propisa o zaštiti na radu i zaštiti od požara
10. odavanje službene, poslovne i druge tajne utvrđene zakonom, ovim Pravilnikom ili drugim aktom Poslodavca
11. zlouporaba korištenja bolovanja
12. dolazak na posao u pijanom stanju ili pod utjecajem opojnih droga ili konzumiranje alkohola i droga u vrijeme rada

13. držanje alkohola u radnim prostorijama i odbijanje provjere alkoholiziranosti kad to zatraži Poslodavac
14. pušenje u prostorijama u kojima postoji povećana opasnost od požara ili gdje je zabranjeno pušenje
15. izazivanje tučnjave na radnom mjestu, nepristojno ponašanje, kao i svaki postupak koji predstavlja u težem stupnju nepravilan odnos prema radnicima, poslovnim partnerima ili ostalim osobama koje na bilo koji način surađuju s Poslodavcem, a kojim je nanesena ozbiljna povreda nečijem ugledu, odnosno časti ili zbog kojeg su teže i trajnije poremećeni međuljudski odnosi
16. zlouporaba položaja i prekoračenje ovlaštenja, pribavljanje materijalne koristi u bilo kojem obliku i na bilo koji način u svezi s radom za sebe ili drugoga
17. obavljanje privatnih poslova u vrijeme radnoga vremena, na radnom mjestu,
18. neovlašteno otuđenje sredstava koja su dana radnicima za izvršavanje poslova radnog mjesta
19. postupanje radnika kojim je očigledno nanesena znatna šteta Poslodavcu ili grubo kršenje odredbi o radu i redu utvrđenih propisima, ovim Pravilnikom i drugim aktima Poslodavca.

#### **Članak 77.**

Nakon saznanja da je radnik kršio svoje radne obveze, ovlaštena osoba Poslodavca će razmotriti okolnosti u svezi s kršenjem iste te u slučaju utvrđenja da zbog iste nije potrebno radniku otkazati ugovor o radu, u pravilu će radnika pisano upozoriti na obveze iz radnog odnosa i ukazati mu na mogućnost otkaza za slučaj ponavljanja kršenja obveza iz radnog odnosa.

Pisano upozorenje iz prethodnog stavka priprema se u dva primjerka od kojih se jedan primjerak dostavlja radniku, a jedan odlaže u dosje radnika.

### **X. NAKNADA ŠTETE**

#### **Odgovornost radnika**

#### **Članak 78.**

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili iz krajnje nepažnje uzrokuje štetu Poslodavcu dužan je štetu nadoknaditi.

Ako štetu uzrokuje više radnika, svaki radnik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

Ako se za svakog radnika ne može utvrditi dio štete koji je on uzrokovao, smatra se da su svi radnici podjednako odgovorni i štetu nadoknađuju u jednakim dijelovima.

Ako je više radnika uzrokovalo štetu kaznenim djelom počinjenim s namjerom, za štetu odgovaraju solidarno.

#### **Članak 79.**

Visina štete utvrđuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene vrijednosti stvari, a ako ovih nema, procjenom vrijednosti oštećenih stvari.

Procjena vrijednosti oštećene stvari vrši se putem vještačenja.

#### **Članak 80.**

Radnik koji na radu ili u svezi s radom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Poslodavac, dužan je Poslodavcu naknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

#### **Odgovornost Poslodavca**

#### **Članak 81.**

Ako radnik pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, Poslodavac je dužan radniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznoga prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Poslodavac uzrokovao radniku povredom njegovih prava iz radnoga odnosa.

#### **XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 82.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se nakon proteka 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči Poslodavca.

#### **Članak 83.**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način propisan Zakonom o radu za njegovo donošenje.

#### **Članak 84.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti:

-Pravilnik o radu Knjižnice , od 2014. godine.

KLASA: 612-04/18-01/02

UR.BROJ: 2198/33-03/02-18-1

U Kolanu, 21. ožujka 2018.

Ravnateljica

---

Sabina Gligora Sabalić

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik Općinskog vijeća

Grgica Šupraha

Pravilnik o radu Knjižnice objavit će se u "Službenom glasniku Općine Kolan", a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ 33/2001, 60/2001, 129/2005, 109/2007, 36/2009, 125/2008, 36/2009, 150/2011, 144/2012, 19/2013, 137/15 i 123/2017) te članka 28. Statuta Općine Kolan („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 8/2013 i 1/2018), Općinsko vijeće Općine Kolan na 16. sjednici Općinskog vijeća, održanoj 21. ožujka 2018. godine donijelo je

## **STATUT** **Općine Kolan**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Statutom, u skladu sa Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, utvrđuje se djelokrug rada Općine Kolan (u daljnjem tekstu Općina), utvrđuje se ustrojstvo, ovlaštenje i način rada njenih tijela, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, osnivanju i rad jedinica mjesne samouprave, ustrojstvo i rad javnih službi, oblici suradnje sa drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, imovina i financiranje Općine, prava osoba izabраниh odnosno imenovanih za određene dužnosti u Općini, te druga pitanja važna za utvrđivanje prava, obveza i odgovornosti Općine.

#### Članak 2.

Općina Kolan je temeljna jedinica lokalne samouprave u kojoj građani neposredno ili preko izbornih tijela na osnovi Zakona i ovog Statuta odlučuju o svojim potrebama i interesima lokalnog značaja.

Naziv općine je: OPĆINA KOLAN

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine Kolan je u Kolanu, Trg Kralja Tomislava 6.

#### Članak 3.

Općina Kolan je jedinica lokalne samouprave utvrđena Zakonom o područjima županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj.

#### Članak 4.

Statut je temeljni i najviši opći akt Općine Kolan.

#### Članak 5.

Općina Kolan obuhvaća područje naselja: Kolan, Mandre i Kolanjski Gajac.

Granica Općine Kolan ide granicom katastarske općine Kolan odnosno granicom rubnih naselja koji ulaze u njeno područje.

Promjene se uređuju posebnim zakonom.

Pri svakoj promjeni područja Općine, prethodno će se tražiti mišljenje stanovnika Općine.

#### Članak 6.

Dan Općine Kolan je 16. srpnja, dan Gospe Karmelske, zaštitnice Župe Kolan.

#### Članak 7.

Općina Kolan ima svoj grb i zastavu.

Grb i zastavu utvrđuje Općinsko vijeće u skladu sa zakonom, ovim Statutom ili statutarnom odlukom uz prethodno odobrenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

U grbu i zastavi Općine Kolan prevladava dominantni simbol Sv. Vida (vrh iznad Kolana) i ovce, način njihove upotrebe i zaštite utvrđuje se posebnom odlukom, a grb i zastava likovno su prikazani na posebnom dokumentu kao privitak odluke.

#### Članak 8.

Općina ima pečat.

Tijela i Jedinствeni upravni odjel Općine Kolan imaju posebne pečate.

Izgled, sadržaj, te način uporabe i čuvanje pečata iz stavka 1. i 2. ovog članka uredit će se u skladu sa zakonom.

#### Članak 9.

Stanovnicima Općine Kolan i drugim osobama, njihovim udruženjima, drugim lokalnim zajednicama te ustanovama, poduzećima i drugim pravnim osobama mogu se dodjeljivati javna priznanja i nagrade za uspjehe u radu kojima pridonose razvoju Općine ili pojedinim njenim djelatnostima. Javna priznanja i nagrade mogu se dodjeljivati i državljanima drugih zemalja, prijateljskim općinama i gradovima, organizacijama drugih država i njihovim tijelima.

Stanovnicima Općine Kolan smatraju se svi oni koji imaju prebivalište na njenom području.

#### Članak 10.

Za posebne zasluge za Općinu Kolan pojedine se osobe mogu proglasiti počasnim mještanima Općine Kolan.

Proglašenje počasnim mještanim znak je počasti, zahvalnosti i priznanja i ne daje nikakva posebna prava.

Počast se može opozvati ako se počasni građanin pokaže nedostojnim takve počasti.

#### Članak 11.

Oblik, detaljnije uvjete te način dodjele priznanja iz članka 9. i 10. ovog Statuta određuje

Općinsko vijeće posebnom odlukom.

#### Članak 12.



Radi ostvarivanja zajedničkog interesa u unaprjeđenju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu. Odluku donosi Općinsko vijeće u skladu s Zakonom.

U slučaju postojanja dugoročnog, odnosno trajnog interesa za uspostavu suradnje, radi razvitka međusobnih odnosa, Općina može s pojedinim lokalnim zajednicama sklopiti akt o suradnji i međusobnim interesima.

Pod uvjetima i na način utvrđenim zakonom Općina može uspostaviti i ostvarivati suradnju s međunarodnim udrugama jedinica lokalne samouprave.

Odluka o uspostavljanju suradnje, odnosno sklapanju sporazuma s jedinicama lokalne samouprave drugih država, zajedno s tekstom sporazuma o suradnji na hrvatskom jeziku i na jeziku države u kojoj se nalazi jedinica lokalne samouprave s kojom se navedeni sporazum sklapa, Općina Kolan dostavlja središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, koje obavlja nadzor nad zakonitošću ove odluke.

#### Članak 13.

Pojedinu općinu ili grad u Republici Hrvatskoj i inozemstvu, radi njihovog udjela u razvoju međusobnih odnosa u smislu članka 9. i 10. ovog Statuta, čime se ostvaruje prijateljstvo među narodima, općinama i gradovima, te potiče razvoj Općine, u suglasnosti s njima, Općina može proglasiti prijateljskom općinom ili gradom.

#### Članak 14.

Općina posebno surađuje s ostalim jedinicama lokalne samouprave u okviru Zadarske županije, te sa Zadarskom županijom, kao i drugim jedinicama lokalne samouprave u Republici Hrvatskoj, a sve u cilju usklađivanja međusobnih odnosa, u kojem smislu sudjeluje u pripremi i donošenju odgovarajućih akata, odnosno daje inicijative, mišljenja, prijedloge radi ostvarivanja zajedničkog interesa.

Inicijative, mišljenje i prijedloge iz prethodnog stavka u ime Općine može podnositi Općinsko vijeće i Općinski načelnik izravno nadležnom tijelu i posredno putem vijećnika.

#### Članak 15.

Općina Kolan ima službeno glasilo – Službeni glasnik Općine Kolan.

U službenom glasniku Općine objavljuju se odluke i drugi akti, godišnji proračuni, zaključni računi, programi i planovi razvoja te akti izbora i imenovanja što ih donose tijela Općine Kolan.

## II SAMOUPRAVNI DJELOKRUG OPĆINE

#### Članak 16.

Općina Kolan je samostalna u odlučivanju u poslovima iz svog samoupravnog djelokruga, u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

#### Članak 17.

Općina u svom samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruje potrebe građana a koji nisu Ustavom ili Zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanja,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalne djelatnosti,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarno-zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- prometom na svom području,
- te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka odredit će se poslovi obavljanja kojih je Općina dužna organizirati te poslovi koje Općina može obavljati, ako je osigurala uvjete za njihovo obavljanje.

#### Članak 18.

Općinsko vijeće svojom odlukom u skladu sa ovim Statutom i Statutom Zadarske županije može pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine prenijeti na Zadarsku županiju.

Odluku o načinu, uvjetima, kriterijima, visini sredstava, nadzoru i kontroli izvršenja povjerenih poslova iz st. 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće većinom glasova svih članova.

Općinsko vijeće može tražiti od Županijske skupštine Zadarske županije da joj, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne samouprave, povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga Zadarske županije na području Općine Kolan ako se može osigurati dovoljno prihoda.

#### Članak 18. a

Općina Kolan može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 17. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje načelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela, kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

#### Članak 19.

Poslove državne uprave koje se obavljaju u Općini određuju se zakonom. Troškove obavljanja poslova državne uprave koji su preneseni na tijela Općine podmiruju se iz državnog proračuna.

## III NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

## Članak 20.

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

## Članak 21.

Lokalni referendum može se raspisivati radi odlučivanja o prijedlogu za primjenu Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja lokalnog značenja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i ovim Statutom.

Lokalni referendum na temelju odredbi zakona i ovog Statuta raspisuje Općinsko vijeće.

Prijedlog za raspisivanje referenduma daje se na zahtjev najmanje trećine članova Općinskog vijeća, na prijedlog Općinskog načelnika i na prijedlog najmanje 20% birača upisanih u birački popis Općine.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine.

## Članak 21. a

Referendum za opoziv načelnika i njegova zamjenika raspisat će se ako raspisivanje referenduma predloži najmanje 20% od ukupnog broja birača Općine Kolan.

## Članak 21. b

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća ili Općinski načelnik, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

## Članak 21. c

Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20 % od ukupnog broja birača u Općini Kolan, predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Središnje tijelo iz stavka 1. ovoga članka u roku 60 dana od dostave dužno je utvrditi ispravnost podnesenoga prijedloga sukladno Zakonu.

Ukoliko središnje tijelo iz stavka 1. ovoga članka utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke.

Protiv odluke iz stavka 3. ovoga članka nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske.

## Članak 22.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži:

1. naziv tijela koje raspisuje referendum,
2. područje za koje se raspisuje referendum,
3. naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem, odnosno o kojem će birači odlučivati referendumom,
4. obrazloženje akta ili pitanja o kojem, odnosno o kojima se raspisuje referendum,

5. referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, 6. dan održavanja referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

#### Članak 23.

Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće Općine Kolan.

Tijela Općine Kolan ne mogu donijeti pravni akt ili odluku koja je sadržajno suprotna odluci iz stavka 1. ovog članka, prije prestanka roka godinu dana od dana održavanja referenduma.

#### Članak 24.

Općinsko vijeće Općine Kolan može tražiti mišljenje zborova građana o prijedlogu općeg akta ili o drugim pitanjima iz svog djelokruga, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

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

Općinsko vijeće Općine Kolan dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovoga članka u roku od 60 dana od dana zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuje se pitanja o kojem će se tražiti mišljenje odnosno područje od kojeg se traži mišljenje.

#### Članak 24. a

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 10% birača upisanih u popis birača.

Izjašnjavanje je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih mještana.

#### Članak 25.

Mještani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću Općine Kolan donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

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

Svaka lista s potpisom birača mora sadržavati puni tekst inicijative.

Popisi birača kojima se ne može bez dvojbe prema imenu i adresi ustanoviti o kojoj se osobi radi su nevažeći.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor predlagateljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

#### Članak 26.

Mještani i pravne osobe imaju pravo, na način određen Zakonom podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela i službi Općine i na nepravilan odnos zaposlenih ako se obraćaju tim tijelima i službama radi ostvarivanja svojih prava i interesa.

Podnositelj predstavke ili pritužbe ima pravo na odgovor u roku od 30 dana od dana podnošenja.

#### IV TIJELA OPĆINE KOLAN

##### 1. Općinsko vijeće

###### Članak 27.

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

Općinsko vijeće bira se na način i po postupku utvrđenom Zakonom.

###### Članak 28.

Općinsko vijeće u okviru svog djelokruga, obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, te poslove državne uprave kada je to određeno zakonom.

U okviru samoupravnog djelokruga općine, Općinsko vijeće:

1. donosi Statut Općine,
2. donosi Poslovnik Općinskog vijeća,
3. donosi odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
4. osniva i bira članove radnih tijela vijeća, te imenuje i razrješuje druge osobe određene zakonom, drugim propisom ili ovim Statutom,
5. uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih tijela Općine,
6. donosi proračun i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
7. raspisuje lokalni referendum,
8. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i raspolaganju ostalom imovinom Općine u visini pojedinačne vrijednosti više od 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje odnosno nekretnina i pokretnina te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,
9. osniva javne ustanove i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, obavlja i druge poslove koji su zakonom, Statutom i drugim propisima stavljeni u djelokrug Općinskog vijeća.

###### Članak 28.a

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
- upućuje prijedlog ovlaštenih predlagatelja u postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovnikom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akte predstojniku ureda državne uprave u županiji, s izvatkom iz zapisnika, u roku 15 dana od dana donošenja, te bez odgode načelniku.

#### Članak 29.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akta,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja načelniku i zamjeniku načelnika,
- članovi Općinskog vijeća mogu Općinskom načelniku postavljati pitanja o njegovu radu,
- prihvatiti se članstva u najviše dva radna tijela za koja ga izabere Vijeće,
- uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stajališta na sjednicama Vijeća.

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

#### Članak 30.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnja izvješća o svom radu Općinskom vijeću sukladno odredbama Statuta.

Pored izvješća iz stavka 1. ovog članka Općinsko vijeće može od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga koje Općinski načelnik podnosi sukladno odredbama Statuta.

#### Članak 31.

Općinsko vijeće donosi odluke većinom glasova ako je na sjednici nazočna većina članova Općinskog vijeća. Statut Općine, proračun i godišnji obračun donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Poslovníkom Općinskog vijeća mogu se odrediti druga pitanja o kojima se odlučuje većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

#### Članak 32.

Sjednice Općinskog vijeća su javne. Nazočnost javnosti može se isključiti iznimno, u slučajevima predviđenim posebnim zakonom i općim aktom jedinice.

Sjednicama Općinskog vijeća prisustvuje Općinski načelnik i njegov zamjenik.

Na sjednicama Općinskog vijeća glasuje se javno, ako Općinsko vijeće ne odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno.

#### Članak 33.

Općinsko vijeće osniva stalne ili povremene odbore i druga tijela u svrhu pripreme odluka iz njegova djelokruga.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka utvrđuju se Poslovníkom ili posebnom odlukom o osnivanju radnih tijela.

#### Članak 34.

Općinsko vijeće broji 9 članova.

#### Članak 35.

Članovi Općinskog vijeća biraju se na način i po postupku određenom u posebnom zakonu. Prava i obveze vijećnika Općinskog vijeća detaljno se uređuju Poslovníkom o radu Općinskog vijeća.

#### Članak 36.

Funkcija člana Općinskog vijeća je počasna i za to ne prima plaću.

Član Općinskog vijeća ima pravo na naknadu u skladu s odlukom Općinskog vijeća. Članovi Općinskog vijeća nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Članu Općinskog vijeća koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja se prema odredbama posebnog zakona smatra nespojivom, za vrijeme obnašanja nespojive dužnosti mandat miruje, a za to vrijeme zamjenjuje ga zamjenik u skladu s odredbama posebnog zakona. Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Vijećnik je dužan u roku od 8 dana od dana prihvaćanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Vijećnik može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga te o tome obavještava predsjednika Vijeća.

Nastavljanje obnašanja dužnosti člana Općinskog vijeća na temelju prestanka mirovanja mandata može se tražiti jedanput u tijeku trajanja mandata.

Mandat članova Općinskog vijeća traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Mandat člana Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona.

#### Članak 37.

Vijećnici Općinskog vijeća imaju prava i obvezu biti nazočni sjednicama vijeća, te pravo podnositi prijedloge za donošenje općih akata i drugih akata i mjera, te postavljati pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine na sjednici vijeća izravno ili pismenim putem predsjedniku Općinskog vijeća.

Vijećnik Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Članovi Općinskog vijeća imaju pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

#### Članak 38.

Općinsko vijeće smatra se konstituiranim izborom predsjednika na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina članova Općinskog vijeća.

#### Članak 39.

Na zahtjev vijećnika, službe koje obavljaju poslove za potrebe Općinskog vijeća dužne su vijećniku pružiti izvješće i podatke za obavljanje njegove dužnosti, kao i druge podatke kojima raspolažu, a odnose se na pitanja iz djelokruga rada vijećnika, na način i u rokovima utvrđenim Poslovníkom Općinskog vijeća.

#### Članak 40.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća, predsjedava sjednicama i predstavlja ovo tijelo.

Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 4. ovog članka, sjednicu će sazvati Općinski načelnik, u daljnjem roku od 8 dana.

Nakon proteka rokova iz stavka 5. ovoga članka sjednicu može sazvati, na zahtjev jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne samouprave.

Potpredsjednik pomaže u radu predsjedniku, zamjenjuje ga u slučaju odsutnosti ili spriječenosti i obavlja i druge poslove koje mu povjeri Općinsko vijeće ili predsjednik.

#### Članak 41.

U svrhu pripreme odluke iz djelokruga Općinskog vijeća, te razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, osnivaju se stalna tijela Općinskog vijeća, i to:

1. Komisija za izbor i imenovanje,
2. Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost,
3. Mandatna komisija.

Posebnom odlukom mogu se osnivati i druga stalna te povremena radna tijela Općinskog vijeća.



Sastav, broj članova i način rada tijela iz stavka 1. ovog članka uređuje se Poslovníkom, a tijela iz stavka 1. ovog članka posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 42.

Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće:

1. ako donese odluku ili drugi akt kojim ugrožava suverenitet i teritorijalnu cjelovitost Republike Hrvatske,
2. ako učestalo donosi opće akte suprotne Ustavu, zakonu ili drugom propisu ili zbog učestalih, težih povreda zakona i drugih propisa,
3. ako iz bilo kojih razloga trajno ostane bez broja članova potrebnog za rad i donošenje odluka,
4. ako ne može donositi odluke iz svog djelokruga dulje od 3 mjeseca,
5. ako ne raspiše referendum sukladno Zakonu i ovom Statutu,
6. ako u tekućoj godini ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 75. stavak 1. ovog Statuta.

Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće i u drugim slučajevima propisanim Zakonom.

#### 2. Općinski načelnik

#### Članak 43.

Izvršno tijelo Općine Kolan je Općinski načelnik.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka izvršno tijelo je i zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika u slučajevima propisanim Zakonom i ovim Statutom.

Zamjenik koji obnaša dužnost općinskog načelnika je zamjenik općinskog načelnika koji je izabran na neposrednim izborima zajedno s općinskim načelnikom, a dužnost općinskog načelnika, župana obnaša ako je mandat općinskog načelnika prestao nakon isteka dvije godine mandata u Općini Kolan.

Zamjenik iz stavka 2. i 3. ovoga članka koji obnaša dužnost općinskog načelnika ima sva prava i dužnosti općinskog načelnika.

Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim, a ako je mandat prestao i zamjeniku, do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

O svim promjenama tijekom mandata općinskog načelnika njegovog zamjenika, pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose u Općini dužan je bez odgode obavijestiti središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

#### Članak 44.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Općinski načelnik je odgovoran središnjim tijelima državne uprave za obavljanje poslova državne uprave prenijetih u djelokrug općine.

#### Članak 45.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika biraju se na neposrednim izborima, sukladno posebnom zakonu.

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

#### Članak 46.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen radi počinjenja kaznenog djela protiv slobode i prava čovjeka i građanina, Republike Hrvatske i vrijednosti zaštićenih međunarodnim pravom,
- danom prestanka prebivališta s područja Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva,
- smrću.

Pročelnik upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske o prestanku mandata općinskog načelnika radi raspisivanja prijevremenih izbora za novoga općinskog načelnika u slučajevima propisanim Zakonom.

Ako je prestanak mandata Općinskog načelnika nastupio nakon isteka dvije godine mandata, neće se raspisati prijevremeni izbori za općinskog načelnika, već će dužnost Općinskog načelnika do kraja mandata obnašati njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim.

#### Članak 47.

Općinski načelnik i njegov zamjenik koji je izabran zajedno s njim mogu se opozvati putem referenduma.

Referendum za opoziv ne može se raspisati samo za zamjenika općinskog načelnika.

Referendum za opoziv Općinskom vijeću može predložiti:

- najmanje 20% ukupnog broja birača u kojoj se traži opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim,
- 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim u roku od 30 dana od zaprimanja odluke središnjeg tijela državne uprave kojom je utvrđeno da je prijedlog za referendum ispravan.

Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika.

Referendum se može raspisati i u drugim slučajevima propisanim posebnim zakonom.

#### Članak 48.

Odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača.

Na referendum iz stavka 1. ovoga članka odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o referendumu i drugim oblicima osobnog sudjelovanja u obavljanju državne vlasti i lokalne i područne (regionalne) samouprave.

#### Članak 49.

Općinski načelnik zastupa Općinu i obavlja poslove utvrđene ovim Statutom, u skladu sa zakonom.

#### Članak 50.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća u roku od 8 dana od donošenja ako ocjeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, Općinski načelnik dužan je bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

#### Članak 51.

Općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti, zamjenjuje zamjenik, u skladu sa Statutom.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku. Pri obavljanju povjerenih mu poslova zamjenik načelnika dužan je pridržavati se uputa općinskog načelnika.

Povjeravanjem poslova iz svog djelokruga zamjeniku, ne prestaje odgovornost općinskog načelnika za njihovo obavljanje.

#### Članak 52.

U obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga općine, općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava ili osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela Općine u obavljanju poslova iz njihovoga samoupravnog djelokruga te nadzire njihov rad,
- upravlja nekretninama i pokretninama u vlasništvu Općine kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom,

- odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine pojedinačne vrijednosti do najviše 70.000,00 kuna, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- upravlja prihodima i rashodima Općine,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- imenuje i razrješava predstavnika Općine u tijelima javnih ustanova i ustanova kojih je osnivač Općina , trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno,
- odluku o imenovanju i razrješanju iz stavka 1. alineje 8. općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju službenoga glasila Općine Kolan koji slijedi nakon donošenja te odluke.
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

## V OPĆINSKA UPRAVNA TIJELA I JAVNE SLUŽBE

### Članak 53.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, kao i poslova državne uprave prenijetih na Općinu, ustrojava se Jedinostveni upravni odjel.

Jedinostvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik. Pročelnik je za svoj rad odgovoran općinskom načelniku.

Općinski načelnik može razriješiti pročelnika u skladu sa zakonom.

Općina može ustrojiti Jedinostveni upravni odjel za obavljanje svih poslova iz samoupravnog djelokruga.

### Članak 54.

Upravne, stručne i ostale poslove u tijelima općine obavljaju službenici i namještenici. Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga tijela u kojem rade, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Prava, obveze i odgovornosti kao i druga pitanja od značaja za rad službenika i namještenika u upravnim tijelima općine uređuju se posebnim zakonom.

### Članak 55.

U okviru svog djelokruga i ovlasti Jedinostveni upravni odjel Općine:

1. neposredno izvršava odluke i druge opće akte Općinskog vijeća i osiguravaju njihovo provođenje,
2. neposredno izvršava poslove državne uprave kada su ti poslovi prenijeti u djelokrug Općine,
3. prati stanje u područjima za koja je osnovan te o tome izvještava općinskog načelnika,
4. priprema nacрте odluka i drugih akata koje donosi Općinsko vijeće, nacрте akata koje donosi Općinski načelnik te priprema izvješće, analize i druge materijale iz svog djelokruga za potrebe Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
5. pruža stručnu i drugu pomoć mještanima u okviru prava i ovlasti Općine,
6. podnosi izvješće Općinskom vijeću i Općinskom načelniku o svom radu,
7. obavlja i druge poslove za koje je ovlašten.

### Članak 56.

Općinski načelnik planom prijama u službu utvrđuje popunjenost upravnih tijela Općine.

#### Članak 57.

Radi pružanja usluga kojima se osiguravaju nezamjenjivi uvjeti života i rada građana, gospodarskih i drugih subjekata na području Općine, organiziraju se javne službe.

#### Članak 58.

Javne službe mogu se organizirati u područjima:

1. prostornog planiranja i uređivanja Općine,
2. komunalnih djelatnosti,
3. gospodarenja nekretninama i javnim dobrima u vlasništvu Općine,
4. društvenih djelatnosti.

Javne općinske službe osnivaju se i organiziraju kao javna poduzeća i ustanove.

Za obavljanje djelatnosti javnih općinskih službi iz stavka 1. ovoga članka Općina može dati koncesiju drugim fizičkim i pravnim osobama po postupku utvrđenim posebnim zakonom uz osiguranje potrebnog nadzora.

Pojedine javne službe Općine mogu organizirati osnivanje tih službi zajedno sa drugim jedinicama lokalne samouprave i uprave radi ostvarivanja zajedničkih interesa u tim djelatnostima.

#### Članak 59.

Pravne osobe koje obavljaju povjerenu im javnu službu, dužne su trajno i nesmetano pružati usluge u toj djelatnosti, te održavati povjerene im objekte i uređaje u stanju svrhovite iskoristivosti.

U slučaju prekida obavljanja djelatnosti zbog postupanja protivno odredbi stavka 1. ovog članka, pravne osobe koje obavljaju javnu službu dužne su nadoknaditi štetu pod uvjetima i na način određen posebnim zakonom.

#### Članak 60.

Javnost rada javnih općinskih službi osiguravaju se:

- javnim objavljivanjem godišnjeg programa rada i pružanja usluga,
- javnim objavljivanjem rezultata financijskog poslovanja,
- redovitim izvještavanjem izabranih organa upravljanja o radu i pružanju usluga javne službe.

#### Članak 61.

U izradi godišnjih programa rada i pružanja usluga sudjeluju i građani davanjem prijedloga Općinskom vijeću, kao i sudjelovanjem u javnoj raspravi o prijedlozima godišnjih programa rada javnih općinskih službi.

Na rad javnih općinskih službi građani mogu davati primjedbe neposredno tim službama, Općinskom načelniku ili odgovarajućim upravnim tijelima koje obavljaju nadzor nad njihovim radom.

Općinske javne službe za svoj rad odgovorne su Općinskom načelniku.

#### Članak 62.

Općinski načelnik prati rad, daje preporuke i poduzima mjere prema trgovačkim društvima i ustanovama kojih je osnivač, odnosno vlasnik Općina Kolan.

Skupštine trgovačkih društva, te Upravna vijeća ustanova dužni su najmanje jednom godišnje podnijeti izvještaj o radu i financijski izvještaj Općinskom načelniku, koji ih razmatra i upućuje Općinskom vijeću.

#### Članak 63.

Radi zaštite i očuvanja izgrađenih komunalnih objekata i uređaja odnosno javnih dobara i opreme na javnim površinama Općine kao osnove za trajno obavljanje javnih općinskih službi posebnom odlukom Općinskog vijeća propisuje se komunalni red i mjere za njihovu provedbu.

Nadzor nad provođenjem komunalnog reda u Općini obavlja Općinski načelnik.

### VI MJESNA SAMOUPRAVA

#### Članak 64.

Inicijativu i prijedlog za osnivanjem mjesnog odbora može dati 10% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, organizacije i udruženja građana, te općinski načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka daju građani ili njihove organizacije i udruženja, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku općinskom načelniku.

#### Članak 65.

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

Ako načelnik utvrdi da je prijedlog nije podnesen na propisan način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražit da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

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

#### Članak 66.

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora, sjedištu mjesnog odbora, osnove pravila mjesnog odbora te zadaci i izvori financiranja mjesnog odbora.

### VII IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE

#### Članak 67.

Općina Kolan ima vlastitu imovinu.

Imovina općine sastoji se od svih pokretnih i nepokretnih stvari kojima upravlja Općina te svih pokretnih i nepokretnih stvari i prava koja joj pripadaju po osnovi zakona. Općina Kolan dužna je upravljati svojom imovinom pažnjom dobrog gospodara.

#### Članak 68.

Prihodi Općine određeni su Zakonom.

Prihodi Općine moraju biti razmjerni s poslovima koje obavljaju njena tijela u skladu sa zakonom.

#### Članak 69.

Temeljni financijski akt Općine je proračun.

Općinski načelnik kao jedini ovlaštenu predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenim posebnim zakonom.

#### Članak 70.

Godišnji proračun donosi se do kraja kalendarske godine za iduću godinu. Godišnji proračun Općine dostavlja se ministarstvu nadležnom za financije u skladu sa posebnim zakonom.

#### Članak 71.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

#### Članak 72.

Proračunom Općine financira se:

- djelatnost Općinskog vijeća,
- djelatnost Općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- djelatnost Općinske uprave,
- određene djelatnosti u oblasti komunalnih i društvenih djelatnosti radi zadovoljavanja osnovnih potreba građana,
- druge potrebe prema odluci Općinskog vijeća.

#### Članak 73.

Općina može udruživati svoja sredstva sa drugim jedinicama lokalne uprave i samouprave radi izgradnje objekata od zajedničkog interesa.

#### Članak 74.

Nadzor nad zakonitošću materijalnog i financijskog poslovanja Općine Kolan vrši Ministarstvo financija, odnosno zakonom određeno tijelo.

#### Članak 75.

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.

Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 3. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Rješenje Vlade Republike Hrvatske o razrješenju općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

Protiv rješenja Vlade Republike Hrvatske iz stavka 5. ovoga članka razriješeni općinski načelnik može podnijeti tužbu Visokom upravnom sudu Republike Hrvatske u roku od 8 dana od dana objave rješenja.

Ako je tužba odbačena ili odbijena, Vlada Republike Hrvatske će raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika u roku od 90 dana od dana objave odluke Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „Narodnim novinama“.

#### Članak 76.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, za razdoblje od najduže prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Kolan i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika.

U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a Općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, Općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

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

Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.

#### VIII POVJERENIK VLADE RH

#### Članak 77.

Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade u Općini Kolan sukladno odredbama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi:

1. kada raspusti njezino predstavničko tijelo,
2. kada se u Općini Kolan ne održe, u skladu sa zakonom, izbori za novo Općinsko vijeće,
3. kada se Općinsko vijeće ne konstituiraju sukladno odredbama posebnog zakona,
4. kada prestane mandat Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku u slučajevima propisanim zakonom,



5. kada istovremeno raspusti Općinsko vijeće i razriješi Općinskog načelnika, sukladno odredbama Zakona.

Povjerenik je dužan osigurati ostvarivanje prava i obveza građana i pravnih osoba u Općini do uspostave njezinih tijela.

Rješenje o imenovanju povjerenika stupa na snagu danom objave u „Narodnim novinama“.

#### Članak 78.

Nadležno središnje tijelo državne uprave predložit će Vladi Republike Hrvatske imenovanje, odnosno razrješenje povjerenika Vlade kada se za to ispune uvjeti propisani zakonom.

Za povjerenika Vlade u pravilu može biti imenovan rukovodeći službenik jedinice lokalne, odnosno područne (regionalne) samouprave ili ureda državne uprave u županiji koji ispunjava uvjete predviđene zakonom.

Vlada Republike Hrvatske razriješit će dužnosti povjerenika prije isteka vremena na koje je imenovan:

- ako to sam zatraži,
- ako nastupe okolnosti zbog kojih više ne ispunjava uvjete za izbor iz stavka 2. ovoga članka,
- ako ne obavlja dužnost sukladno odredbama Zakona.

Povjerenik je u svom radu samostalan i odgovoran Vladi Republike Hrvatske.

#### Članak 79.

Povjerenik može:

- donositi ili mijenjati opće akte Općine, osim proračuna, samo ako je to potrebno radi provedbe zakona ili drugog propisa ili usklađivanja sa zakonom ili drugim propisom,
- raspolagati imovinom Općine samo ako je to nužno radi izvršenja ranije preuzetih obveza ili dovršenja ranije započetih poslova,
- donositi odluke o imenovanjima samo kada je to nužno radi osiguranja nesmetanog rada upravnih tijela Općine i pravnih osoba kojih je osnivač ili vlasnik, u kojem slučaju je ovlašten imenovati vršitelje dužnosti,
- zaključivati ugovore značajnije vrijednosti samo ako bi nezaključivanje ugovora prouzročilo znatnu materijalnu štetu, odnosno ako je zaključivanje ugovora nužno radi provedbe zakona ili izvršenja ranije preuzetih obveza ili dovršenja ranije započetih poslova.

Povjerenik je u svojem postupanju dužan procijeniti nužnost i opravdanost poduzimanja određenih radnji te njihov značaj i utjecaj na Općinu.

Povjerenik može Općinskom vijeću predložiti donošenje odluke o privremenom financiranju sukladno odredbama zakona i Statuta ako istu odluku Općinsko vijeće nije donijelo.

Ako općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.

U slučaju iz stavka 1. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

#### VIII AKTI OPĆINE

##### Članak 80.

Općinsko vijeće u svom samoupravnom djelokrugu donosi odluke i druge opće akte, u skladu sa svojim Statutom i zakonom. Prije nego što stupi na snagu opći akt se obavezno objavljuje u službenom glasilu Općine Kolan.

Opći akt stupa na snagu osmog dana od njegove objave, a iznimno iz opravdanih razloga može stupiti na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

##### Članak 81.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća na način i u postupku propisanim Statutom Općine te obavlja nadzor nad zakonitošću rada Jedinstvenog upravnog odjela, tijela koja obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine.

##### Članak 82.

Jedinstveni upravni odjel osnovan za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine izvršava i nadzire provođenje općih akata Općinskog vijeća.

U

provođenju nadzora iz stavka 1. ovog članka upravna tijela mogu u slučaju neprovođenja općih akata poduzimati mjere propisan tim aktom i zakonom.

##### Članak 83.

Upravno tijelo Općine u izvršenju općih akata Općine donosi pojedine akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, osim akata za čije je donošenje nadležna državna uprava.

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovoga članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu županije sukladno Zakonu o općem upravnom postupku.

##### Članak 84.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje donese u samoupravnom djelokrugu Općinsko vijeće i načelnik obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

##### Članak 85.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne uprave u Županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

#### IX JAVNOST RADA I ODGOVORNOST

#### Članak 86.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javna. Sjednice ili pojedini dio sjednice Općinskog vijeća, može se održati bez nazočnosti javnosti, o čemu odlučuje Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika.

#### Članak 87.

Javnost rada Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine osigurava se:

- javnim održavanjem sjednice,
- izvještavanjem i natpisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih dokumenata na način propisan ovim Statutom.

#### Članak 88.

Na sjednicama tijela Općine omogućuje se nazočnost izvjestiteljima javnog glasila i građanima u skladu sa Poslovníkom. Radi potpunijeg izvještavanja javnosti, tijela Općine mogu održavati konferencije za javna glasila i davati službena priopćenja.

#### Članak 89.

Radi stjecanja neposrednog uvida u potrebe Općine i građana, kao i radi informiranja građana o djelovanju općinskih tijela, načelnik redovito i neposredno ostvaruje kontakte sa građanima.

#### Članak 90.

Općinsko vijeće svojom odlukom može odrediti koji podaci iz rada i nadležnosti Općinskog vijeća i upravnih tijela Općine će se izvršiti bez objavljivanja, odnosno nazočnosti javnosti jer predstavljaju tajnu ili se tako osigurava i određuje način njihovog čuvanja.

### X PRAVA OSOBA IZABRANIH, ODNOSNO IMENOVANIH NA ODREĐENE DUŽNOSTI U OPĆINI

#### Članak 91.

Općinski načelnik i njegov zamjenik dužni su u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u Općini o tome hoće li dužnost na koju su izabrani obavljati profesionalno.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka koja ne postupi na način propisan stavkom 1. ovoga članka smatra se da dužnost obavlja volonterski.

Za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti na koju su izabrane ili imenovane osoba iz stavka 1. ovog članka ostvaruju pravo na plaću odnosno naknadu plaće kao i druga prava iz rada, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava se u staž i osiguranje.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata, dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu Općine pa će novi način obavljanja dužnosti započeti prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave obavijesti iz ovog stavka.

Osobe iz ovog članka koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Osobe iz stavka 1. ovoga članka ostvaruju pravo na naknadu plaće i staž osiguranja za vrijeme od 180 dana po prestanku dužnosti i to u visini prosječne plaće koja je isplaćivana za vrijeme posljednjih šest mjeseci koji su prethodili prestanku dužnosti.

#### Članak 92.

Predsjedniku i ostalim izabranim dužnosnicima Općinskog vijeća prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju:

1. istekom mandata,
2. danom donošenja odluke o razrješenju od dužnosti kada ih je Općinsko vijeće razriješilo prije isteka mandata Općinskog vijeća,
3. danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnosti a najkasnije tridesetog dana od dana podnošenja ostavke,
4. danom imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, kada su nastupile zakonom predviđene okolnosti za imenovanje povjerenika.

#### Članak 93.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom izbora novog Općinskog načelnika i njegovog zamjenika i na drugi način propisan zakonom.

Općinski načelnik od dana raspisivanja izbora za općinskog načelnika pa do dana izbora novog općinskog načelnika može obavljati samo poslove koji su neophodni za redovito i nesmetano funkcioniranje Općine.

### XI NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA I AKATA

#### Članak 94.

Država radi zaštite ustavnosti i zakonitosti kao i zaštite prava mještana obavlja nadzor nad zakonitošću rada i akata Općinskog vijeća Kolan. Nadzor se provodi na način i u postupku utvrđenim zakonom kojim je uređen sustav državne uprave.

### XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 95.

Odredbe ovog Statuta za čiju primjenu se ne donosi posebna odluka ili drugi opći akt, primjenjuje se neposredno od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

#### Članak 96.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina svih vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost.

#### Članak 97.

Općinsko vijeće odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta. Ako se nakon ponovljene rasprave ne donese odluka o pristupanju raspravi o predloženoj promjeni Statuta, prijedlog promjene Statuta se ne može ponovo staviti na dnevni red Općinskog vijeća prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

#### Članak 98.

Općinsko vijeće dužno je u roku od devedeset dana uskladiti postojeće opće akte s odredbama ovog Statuta.

Do donošenja općih akata kojima se uređuju poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Kolan sukladno posebnim zakonima i odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se akti Općine Kolan u onim odredbama koje nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju suprotnosti odredbi općeg akta iz stavka 1. ovog članka, primjenjuju se neposredno odredbe zakona i ovog Statuta.

#### Članak 99.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Općine Kolan („Službeni glasnik Zadarske županije“ broj 8/2013 i 1/2018).

#### Članak 100.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Kolan“.

KLASA: 012-01/18-01/01

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 21. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Grgica Šupraha, predsjednik Općinskog  
vijeća Općine Kolan

**AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

Na temelju članka 48. st. 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) i članka 51. Statuta Općine Kolan (Službeni glasnik Zadarske županije 8/13, 1/18), dana 26. veljače 2018, načelnik Općine Kolan donosi

**PRAVILNIK****O UVJETIMA KORIŠTENJA SLUŽBENOG AUTOMOBILA, MOBILNIH TELEFONA,  
POSLOVNE KREDITNE KARTICE I SREDSTAVA REPREZENTACIJE****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se korištenje službenog automobila, mobilnih telefona, poslovne kreditne kartice, sredstava reprezentacije, te odobravanje službenih putovanja u inozemstvo i u zemlji na teret Općine Kolan, te prava i obveze općinskog načelnika, zamjenika općinskog načelnika i zaposlenika Općine Kolan u svezi s korištenjem te imovine i sredstava.

**Članak 2.**

Osobe koje ostvaruju prava iz ovog Pravilnika su kako slijedi:

- načelnik Općine Kolan,
- zamjenik načelnika Općine Kolan,
- zaposlenici Općine Kolan,
- iznimno treće osobe po pismenom odobrenju načelnika Općine Kolan

**II. SLUŽBENI AUTOMOBIL****Članak 3.**

Automobil Općine Kolan koristi se kao službeni automobil.

#### Članak 4.

Službeni automobil Općine Kolan koristi se za izvršavanje službenih poslova i putovanja unutar i izvan područja Općine Kolan i po potrebi u inozemstvo.

#### Članak 5.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno ostvaruje načelnik Općine Kolan.

Korisnik službenog automobila koji isto koristi na način opisan u stavku 1. ovog članka ne ostvaruje pravo na isplatu troškova prijevoza.

#### Članak 6.

Službeni automobil imaju pravo koristiti zaposlenici Općine Kolan na temelju odobrenja načelnika Općine, zamjenika načelnika ili pročelnika JUO.

Zaposlenik koji koristi službeni automobil dužan je pripremiti sve predradnje i pripreme vozila za put.

#### Članak 7.

Korisnici službenog automobila dužni su se brinuti za zaduženo vozilo, te prijaviti svaki kvar, te eventualna oštećenja na vozilu, bez obzira na razloge kako je do kvara odnosno do oštećenja došlo.

#### Članak 8.

Servis i popravak službenog automobila organizira i vodi po načelniku Općine zadužen zaposlenik Općine Kolan.

#### Članak 9.

Korisnik službenog automobila za troškove goriva koristi karticu koju posjeduje Općina Kolan

Iznimno ukoliko nije moguće koristiti karticu za gorivo korisniku službenog automobila će se odobriti trošak za gorivo do stvarno potrošenog iznosa, a koji je isti dužan pravdati računom prodavača goriva i putnim nalogom.

### **III. MOBILNI TELEFONI**

#### **Članak 10.**

Pravo korištenja mobilnog telefona u službene svrhe ostvaruju načelnik Općine Kolan i njegov zamjenik.

Načelnik Općine Kolan može posebnom odlukom dati pravo korištenja mobilnih telefona za obavljanje službenih razgovora zaposlenicima Općine Kolan.

Općina Kolan snosi troškove korištenja mobilnih telefona i to za načelnika Općine Kolan i zamjenika do iznosa od 2.000,00 kuna mjesečno, a za ostale zaposlenike do iznosa od 500,00 kuna mjesečno.

Razliku troškova za korištenje mobilnih telefona od iznosa utvrđenog u stavku 3. Ovog članka korisnik snosi sam.

Iznimno, načelnik Općine Kolan može odobriti plaćanje troškova mobilnog telefona iznad iznosa utvrđenog u stavku 3. ovog članka, nastalih u obavljanju službenih razgovora.

### **IV. POSLOVNA KREDITNA KARTICA**

#### **Članak 11.**

Pravo na korištenje poslovne kreditne kartice ima načelnik Općine Kolan i njegov zamjenik.



**V. REPREZENTACIJA**

## Članak 12.

Pravo na korištenje sredstava za reprezentaciju ima načelnik Općine Kolan i osobe koji za to imaju odobrenje načelnika.

**VI. SLUŽBENA PUTOVANJA**

## Članak 13.

Službena putovanja u zemlji i inozemstvu odobrava načelnik Općine Kolan.

## Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Kolan .

KLASA: 400-01/17-01/186

URBROJ: 2198/33-03/02-17-1

KOLAN,26. veljače. 2018. godine

**NAČELNIK OPĆINE KOLAN**

**MARIN PERNJAK**

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 86/08, 61/11) i članka 51. Statuta općine Kolan („Službeni glasnik Zadarske županije“ br.8/13 i 1/18) Općinski načelnik donosi:

**PLAN PRIJEMA  
U SLUŽBU OPĆINE KOLAN ZA 2018. GODINU  
(KRATKOROČNI PLAN)**

**Članak 1.**

Ovim Planom prijema u službu utvrđuje se prijem službenika i namještenika u općinskoj upravi Općine Kolan za 2018. godinu.

**Članak 2.**

Plan sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Općini Kolan,
- potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2018.godinu,
- potreban broj vježbenika,
- potreban broj službenika na određeno vrijeme,
- plan prijema u službu pripadnika nacionalnih manjina.

**Članak 3.**

U stručnoj službi Općine Kolan zaposlena su 5(pet) službenika i 1(jedan) namještenik.

**Članak 4.**

Utvrđuje se potreban broj službenika na neodređeno vrijeme za 2018. godinu:

- VSS/VŠS - 2 službenika
- SSS- 2 službenika
- 

#### **Članak 5.**

Utvrđuje se potreban broj službenika na određeno vrijeme za 2018. godinu:

- VSS/VŠS- 0 službenik
- SSS- 2 službenika

#### **Članak 6.**

Utvrđuje se potreban broj vježbenika:

- VSS/VŠS- 4
- SSS- 0

#### **Članak 7.**

Planom se ne utvrđuje popunjenost radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Kolan s pripadnicima nacionalnih manjina jer takva obveza za Općinu Kolan ne proizlazi iz navedenih propisa.

#### **Članak 8.**

Na temelju ovog Plana slobodna radna mjesta popunjavaju se putem javnog natječaja , internog oglasa ili premještajem, te putem oglasa koji se objavljuje kod nadležne službe za zapošljavanje i službene Internet stranice Općine Kolan.

#### **Članak 9**

.

Plan prijema u službu objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Kolan“, a stupa na snagu danom odmah. Danom stupanja na snagu ovog Plana prestaje važiti Plan prijema u službu Općine Kolan za 2018.g. (kratkoročni plan) Klasa:112-01/17-10/02, Ur.br. 2198/33-01/01-17-2 od 16.veljače 2018.g.

Klasa: 112-01/17-10/02

Ur.broj: 2198/33-40-17-3

Kolan, 26. ožujak 2018.g.

Načelnik Općine Kolan

Marin Pernjak

"SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KOLAN"

Urednica: Anđela Paladina, administrativna referentica Općine Kolan

Objava: TJ studio, Strossmayerova 13, Pag