

SLUŽBENI VJESNIK OPĆINE PRIMOŠTEN

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE PRIMOŠTEN

Godište IX.	Primošten, 14. lipnja 2019.	Broj 6
-------------	-----------------------------	--------

ISSN 1848-3798



SADRŽAJ

I. OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PRIMOŠTEN

64. Odluka o prihvaćanju godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine Primošten od 1.siječnja do 31. prosinca 2018., Klasa:400-05/19-01/01; Ur.broj:2182/02-01-19-1, 3
65. Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg financijskog izvještaja za 2018. godinu Komunalnog poduzeća Bucavac d.o.o., Klasa:402-07/19-01/04; Ur.broj:2182/02-01-19-1, 3
66. Zaključak o prihvaćanju Godišnjeg financijskog izvještaja za 2018. godinu komunalnog poduzeća Primošten odvodnja d.o.o., Klasa:402-07/19-01/03; Ur.broj:2182/02-01-19-1, 3
67. Pravilnik o materijalnim pravima službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten, KLASA: 023-05/19-01/02; URBROJ: 2182/02-01-19-01, 4
68. Odluka o financiranju političkih stranaka i nezavisnih vijećnika za 2019. godinu, Klasa: 400-06/19-01/01; Ur. broj: 2182/02-01-19-1, 19
69. Izmjene i dopune Odluke o osnivanju Narodne knjižnice i čitaonice „Dr. Ante Starčević 1912“, Klasa:612-04/19-01/02 ; Ur.Br.:2182/02-01-19-1, 20
70. V.Izmjena i dopuna Odluke o davanju u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Primošten, Klasa: 372-01/19-01/1; Ur. broj: 2182/02-01-19-1, 26
71. Izmjene i dopune Odluke o komunalnom redu, Klasa: 363-05/19-01/02; Ur.broj: 2182/02-01-19-1, 26
72. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izradi II. izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja naselja Dolac, Klasa:350-02/19-01/04; Ur.broj:2182/02-01-19-1, 31
73. Odluka o plaći i naknadi za rad načelnika i zamjenika načelnika te o drugim materijalnim pravima dužnosnika Općine Primošten, KLASA: 431-03/19-01/1; URBROJ: 2182/02-01-19-1, 33
74. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika Jedinstvenog upravnog odjela, KLASA: 120-02/19-01/01; URBROJ: 2182/02-02-19-2, 34
75. Odluka o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten, Klasa: 023-05/19-01/2; Ur.broj: 2182/02-01-19-1, 35
76. Odluka o izmjeni Odluke o donaciji Šibenskoj biskupiji Župi sv. Jeronima, Klasa:402-08/19-01/03; Ur.broj:2182/02-01-19-02, 37
- 77.VIII.Izmjeni i dopune Odluke o nerazvrstanim cestama na području Općine Primošten, Klasa: 340-09/19-01/1; Ur. broj: 2182/02-01/19-01, 38
78. Odluka o isplati sredstava DVD-u Primošten, Klasa:402-08/19-01/01; Ur. broj:2182/02-01-19-1, 39
79. Zaključak o prihvaćanju financiranja troškova gastro domjenka povodom dana Općine Primošten, KLASA: 402-08/19-01/02; URBROJ: 2182/02-01-19-1, 39

80. Zaključak o prihvaćanju izvješća o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Općine Primošten za razdoblje od veljače do lipnja 2019. godine, KLASA: 402-08/19-01/1; URBROJ: 2182/02-01-19-1, 40

81. Odluka o davanju suglasnosti Prima centar d.o.o. za priključak na elektroenergetsku mrežu Općine Primošten, Klasa:310-02/19-02/01; Ur.broj:2182/02-01-19-2, 40

II. OPĆINSKI NAČELNIK

24. Odluka o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu Jedinog upravnog odjela Općine Primošten, KLASA: 023-01/19-02/1; URBROJ: 2182/02-02-19-2, 41

25. Odluka o pravima zaposlenika u Narodnoj knjižnici i čitaonici „Dr. Ante Starčević 1912“, KLASA: 121-15/19-02/01; URBROJ: 2182/02-02-19-1, 43

26. Odluka o osnovici za obračun plaće službenika Jedinog upravnog odjela Općine Primošten, KLASA:120-01/02-19-1; URBROJ: 2182/02-02-19-1, 44

27. Zaključak o prijedlogu VIII. Izmjena i dopuna Prostornog plana Uređenja Općine Primošten za ponovnu javnu raspravu, Klasa: 350-02/19-01/01; Ur.broj: 2182/02-02-19-117, 44

28. Izvješće o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Općine Primošten veljača do lipnja 2019. godine, KLASA: 402-08/19-02/2; URBROJ: 2182/02-02-19-1, 45

29. I. Izmjena i dopuna Plana nabave za 2019.godinu, Klasa:406-01/19-02/01; Ur.broj:2182/02-02-19-2, 46

I. OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PRIMOŠTEN

64

Na temelju članka 110. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 87/08, 136/12, 15/15) i članka 33. Statuta Općine Primošten (Službeni vjesnik Općine Primošten broj, 1/18, 2/18) Općinski vijeće Općine Primošten na svojoj 17. sjednici održanoj dana 10. lipnja 2019. godine donosi

ODLUKU

o prihvatanju godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna Općine Primošten za razdoblje od 01.01.2018. do 31.12.2018. godine.

Članak 1.

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Primošten sadrži:

1. Opći dio
2. Posebni dio
3. Izvještaj o zaduživanju
4. Izvještaj o korištenju proračunske zalihe
5. Izvještaj o danim jamstvima i izdacima po jamstvima
6. Obrazloženje ostvarenja prihoda i primitaka, rashoda i izdataka

Članak 2.

Izvještaj o godišnjem izvršenju proračuna za razdoblje od 01.01.-31.12.2018. sastavni je dio ove Odluke i nalazi se u cijelosti na web stranici Općine Primošten (www.primosten.hr) te kao takav predstavlja njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa:400-05/19-01/01
Urbroj:2182/02-01-19-1
Primošten, 10. lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

65

Na temelju čl. 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj, 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 1, 37/15, 123/17) te članka 63. Zakona o proračunu (87/08, 136/12 i 15/15) i članka 33. Statuta Općine Primošten (Službeni vjesnik Općine Primošten broj, 1/18,

2/18) Općinsko vijeće Općine Primošten na svojoj 17. redovnoj sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 10. lipnja 2019. godine donosi

ZAKLJUČAK

o primanju na znanje Financijskog izvješća o poslovanju „Bucavca d.o.o.“ za 2018.

1. Općinsko vijeće Općine Primošten prima na znanje Odluku o utvrđivanju godišnjeg financijsko izvješća o poslovanju Komunalnog poduzeća „Bucavac“ d.o.o. Općine Primošten“ za 2018. godinu, Odluku o raspodjeli dobitka za 2018. godinu pod poslovnim brojem ;Klasa:402-07/19-03/06, Urbroj:374-19-2 od dana 30. travnja 2019. godine , zaprimljeni pod rednim brojem pošiljke 1395. koje je kao takvo podnijeto predstavničkom tijelu na raspravljanje.

2. Općinsko vijeće Općine Primošten suglasno je s Odlukama 2. Skupštine društva Komunalnog poduzeća Bucavac d.o.o. donesene 26. travnja 2019. godine na IV. Izmjene i dopune Pravilnika o radu i Odluke o povećanju (osnovice za obračun) plaća zaposlenika poduzeća Bucavac d.o.o. zaprimljene pod poslovnim brojem 1687.;Klasa:402-07/19-03/06, Ur. broj:314-19-3 od 28. svibnja 2019. godine

3. Izvješća iz članka 1. 2. sastavni su dio ovog Zaključka i kao takvo nalazi se u privitku istog i sačinjavaju njegov sastavni dio.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“

Klasa:402-07/19-01/04
Urbroj:2182/02-01-19-1
Primošten, 10. lipnja 2019.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

66

Na temelju čl. 71. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj, 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 1, 37/15, 123/17) i članka 63. Zakona o proračunu (87/08, 136/12, 15/15) i članka 33. Statuta Općine Primošten (Službeni vjesnik Općine Primošten broj, 1/18, 2/18) Općinsko vijeće Općine Primošten na svojoj 17. redovnoj sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 10. lipnja 2019. godine donosi

ZAKLJUČAK
o primanju na znanje Financijskog izvješća
o poslovanju „Primošten odvodnje d.o.o.“
za 2018. godinu

1. Općinsko vijeće Općine Primošten prima na znanje Financijsko izvješće o poslovanju Komunalnog poduzeća „Primošten odvodnje“ d.o.o. Općine Primošten“ za 2018. godinu odnosno „Izvješće neovisnog revizora za godinu završenu sa 31. prosinca 2018. pod poslovnim brojem ;Klasa:402-07/19-03/01,Ur.broj:374-19-7 od dana 13. svibnja 2019. godine ,zaprimljeni pod rednim brojem pošiljke 1525. koje je kao takvo podnijeto predstavničkom tijelu na raspravljanje.

2. Općinsko vijeće Općine Primošten suglasno je s Odlukama skupštine društva Primošten odvodnje donesene 9. travnja 2019. godine o Planu nabave za 2019. godinu, Planu gradnje komunalnih i vodnih građevina za 2019. godinu i Financijskom plan za 2019. godinu, zaprimljene pod poslovnim brojem 1475.;Klasa:402-07/19-03/01, Ur. broj:314-19-6 od 8. svibnja 2019. godine

3. Izvješća iz članka 1. 2. sastavni su dio ovog Zaključka i kao takvo nalazi se u pravitku istog i sačinjavaju njegov sastavni dio.

4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“

Klasa:402-07/19-01/03
Ur.broj:2182/02-01-19-1
Primošten,10.lipnja 2019.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

67

Na temelju čl. 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj:1/18 i 2/18) članka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08, 61/11 i 4/18), te na temelju članaka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14), Općinsko vijeće Općine Primošten na svojoj 17.sjednici održanoj dana 10.lipnja 2019.godine, donosi

PRAVILNIK
o materijalnim pravima službenika
Jedinstvenog upravnog odjela
Općine Primošten

1. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o materijalnim pravima službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten (u nastavku teksta: Pravilnik) uređuju se prava i obveze službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten koji nisu uređeni drugim aktima, zaštita života, zdravlja i privatnosti službenika, zaštita dostojanstva službenika i zaštite od diskriminacije, pravo na informiranje, prava i obveze iz rada i po osnovi rada, osobito: radno vrijeme, prekovremeni rad, odmori i dopusti, plaće i dodaci na plaću, ostala materijalna te druga prava službenika i naknada štete.

Organizacija rada u službi uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten i drugim propisima, u skladu sa zakonom.

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

Članak 2.

Odredbe ovoga Pravilnika primjenjuju se neposredno, osim u slučajevima kada su pojedina pitanja za službenike povoljnije uređena drugim propisima ili aktima.

2. PRAVA I OBVEZE SLUŽBENIKA

Pravo na sindikalno udruživanje

Članak 3.

Službenici imaju pravo na sindikalno udruživanje. Službenici imaju pravo na kolektivno pregovaranje koje ostvaruju posredovanjem sindikata.

Pravo na zaštitu od prijetnji

Članak 4.

Službenici imaju pravo na zaštitu u slučaju prijetnji, napada ili drugih oblika ugrožavanja u obavljanju službe i u vezi sa službom.

Mjere radi zaštite službenika poduzima pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela po prijavi službenika ili po neposrednom saznanju o tim okolnostima, a mjere zaštite pročelnika poduzima općinski načelnik.

Pravo na zaštitu službenika koji prijavi sumnju na korupciju

Članak 5.

Obraćanje zbog opravdane sumnje na korupciju ili podnošenje prijave o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima ne predstavlja opravdan razlog za prestanak službe.

Službeniku koji zbog opravdane sumnje na korupciju podnese prijavu o toj sumnji odgovornim osobama ili nadležnim državnim tijelima jamči se zaštita anonimnosti ako nadležno državno tijelo ocijeni da se radi o težem obliku korupcije, zaštita od uskraćivanja ili ograničavanja prava utvrđenih ovim Pravilnikom te zaštita od bilo kojeg oblika zlostavljanja.

Pročelnik Jedinственог управног одјела дужан је покренути поступак због теške повреде службене дужности против службеника у Јединственом управном одјелу који поступа противно ставку 2. овога чланка.

Опćински начелник дужан је покренути поступак због теške повреде службене дужности против pročелника управног тијела који поступа противно ставку 2. овога чланка.

Злоупорaba обвеze службеника на пријављивање оправдane сумње на корупцију представља теšku повреду службене дужности.

Дужност чувања тајности податка с утврђеним ступњем тајности

Чланак 6.

Службеник који оствари приступ или поступа с подацима утврђеним у служби дужан је наведене податке користити искључиво за потребе службе и не смије их учинити доступним јавности ukoliko то не проишлazi из сврхе информације односно из права подносиоца захтјев на право на приступ информацијама.

Службеник који оствари приступ или поступа с подацима означеним једним од ступњева тајности суkladно посебном закону, дужан је чувати тајност тих података за vrijeme и након престанка службе, све док су подаци утврђени једним од ступњева тајности или док се одлуком власника податка не ослобode обвеze чувања тајности.

Дужност присутности на радном мјесту

Чланак 7.

Службеник је дужан поштовати propisano радно vrijeme Опćине Primošten и користити га за обављање propisanih послова радног мјеста, односно додijeljenih дужности те мора бити присутан на радном мјесту у skladу с uvjetима службе.

Службеник се tijekom радног времена без одобрења pročелника Јединственог управног одјела не смије удаљавати из радних просторија, осим ради коришћења одмора (станке).

Удаљавање ради hitног и neodgodивог разлога службеник мора оправдати по повратку у службу.

Службеник је о nemogućности доласка на посао и разлозима spriječenosti доласка дужан обавијестити pročелника Јединственог управног одјела најкасније у року од 24 сата од њихова nastanka, осим ако то nije moguće učiniti из objektivnih разлога или više sile, у ком је случају дужан обавијестити pročелника управног тијела одмах по престанку разлога који су га у tome spriječавали.

Службеник нема право на плаћу за vrijeme neopravдane odsutности с рада.

Evidencija ulaska и izlaska

Чланак 8.

Службеник је дужан приликом доласка и odlaska с посла те приликом изласка и ulaska у zграду опćинске управе Опćине Primošten tijekom радног времена evidentirati isti на elektronsком uređaju evidencije

rada службеника, у prizemlju zgrade опćинске управе помоћу идентификациске kartice службеника.

Nekorištenje kartice, korištenje kartice у ime drugог службеника, ангажирање другог службеника да у njegovo ime koristi karticu те svaka druga злоупотреба у korištenju kartice представља повреду службе.

3. ZAŠTITA PRAVA SLUŽBENIKA

Чланак 9.

Sva rješenja о ostvarivanju prava, obveza и odgovornosti службеника обvezно се у писаном облику и s образложењем dostavljaju службенику, с uputom о правном liјeku.

Rješenja се donose temeljem писаног захтјева службеника уз potrebne dokaze и по службеној дужности, ovisно о врсти prava из овога Pravilnika.

Чланак 10.

У случају када службеник daje otkaz, дужан је odraditi otkazni rok у trajanju од mјесec dana, ако s pročelnikom Јединственог управног одјела односно pročelnik с опćинским начелником не postigne sporazum о drugačijem trajanju otkaznog roka у случају sporazumnog престанка службе.

Чланак 11.

Службенику је Опćина Primošten дужна osigurati правну помоћ у postupcima који су против службеника покренути од стране trećih osoba због обављања послова и задатака који су му у opisu радног мјеста, осим ако се за isti случај пред службеничким sudом води postupак против zaposlenika.

4. INFORMIRANJE

Чланак 12.

Опćински начелник, односно pročelnik Јединственог управног одјела дужан је службеника приликом пријема и rasporeda у службу upozнати с aktима Опćине Primošten kojima су propisana prava и obveze службеника, као и о tim aktима који се naknadно donose.

Akti Опćине Primošten objavljeni су у Službenom vjesniku Опćине Primošten односно на oglasnoj ploчи опćине те на službenim stranicama Опćине Primošten www.primosten.hr и као takvi smatraju се poznatim službenicima који су у službi.

5. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA I PRIVATNOSTI SLUŽBENIKA

Zaštita života и zdravlja службеника

Чланак 13.

Опćина Primošten дужна је osigurati uvjete за zdravlje и sigurnost службеника на раду.

Опćина Primošten poduzeti će sve zakonske mjere за zaštitu života те sigurnost и zdravlje службеника uključujući njihovo osposobljavanje за siguran rad, sprečavanje opasnosti на раду и pružanje информације о poduzetim mjerama zaštite на раду.

Općina Primošten je dužna osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad osoba s invaliditetom, u skladu s posebnim propisima.

Članak 14.

Dužnost je svakog službenika brinuti o vlastitoj sigurnosti i zdravlju i o sigurnosti i zdravlju drugih službenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada, u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigurala Općina Primošten, te osposobljenošću koju je stekao svojim obrazovanjem, osposobljavanjem i usavršavanjem.

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

Zaštita privatnosti službenika

Članak 15.

Osobni podaci službenika smiju se prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ako je to određeno zakonom ili ako je to potrebno radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u vezi s radnim odnosom.

Općina Primošten će radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo one podatke koji su nužni za navedenu svrhu, a te će podatke dostavljati samo na zahtjev sudova i drugih državnih ili javnih tijela.

Osobne podatke službenika smije prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo Općina Primošten ili osoba koju za to posebno opuno-moći Općina Primošten.

Općina Primošten ne smije tražiti od službenika podatke koji nisu u neposrednoj vezi s radnim odnosom i na takva pitanja zaposlenik ne mora odgovoriti.

Zaštita privatnosti službenika provodi se u skladu sa zakonom.

Članak 16.

Općina Primošten može imenovati osobu koja uživa povjerenje službenika i koja je osim njega ovlaštena nadzirati prikupljaju li se, obrađuju, koriste i dostavljaju trećim osobama osobni podaci u skladu sa zakonom.

Općina Primošten ili druga osoba koja u obavljanju svojih poslova sazna osobne podatke službenika, te podatke trajno mora čuvati kao povjerljive.

Članak 17.

Službenici su obvezni Općini Primošten dostaviti sve osobne podatke utvrđene propisima o evidencijama u području rada, a radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa te podatke za: obračun poreza iz dohotka i određivanje osobnih odbitaka, podatke o školo-

vanju i određenim specijalističkim znanjima, zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, podatke vezane uz zaštitu majčinstva kao i ostale podatke potrebne radi ostvarivanja nekih prava.

O promjenama u podacima iz prethodnog stavka, službenik je dužan pravodobno obavijestiti Općinu Primošten, a u protivnom sam snosi štetne posljedice svog propusta.

6. ZAŠTITA DOSTOJANSTVA SLUŽBENIKA I ZAŠTITA OD DISKRIMINACIJE

Članak 18.

Općina Primošten dužna je zaštititi službenika od izravne i neizravne diskriminacije na području rada i uvjeta rada, uključujući kriterije za odabir i uvjete pri zapošljavanju, napredovanju, profesionalnom usmjeravanju, stručnom osposobljavanju i usavršavanju te prekvalifikaciji, u skladu sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Općina Primošten dužan je zaštititi dostojanstvo službenika za vrijeme obavljanja posla od postupanja nadređenih službenika, suradnika i osoba s kojima službenika redovito dolazi u doticaj u obavljanju svojih poslova, ako je takvo postupanje neželjeno i u suprotnosti sa Zakonom o radu i posebnim zakonima.

Dostojanstvo službenika štiti se od uznemiravanja i spolnog uznemiravanja.

Uznemiravanje je svako neželjeno ponašanje uzrokovano nekim od sljedećih osnova: rase ili etničke pripadnosti ili boje kože, spola, jezika, vjere, političkog ili drugog uvjerenja, nacionalnog ili socijalnog podrijetla, imovnog stanja, članstva u sindikatu, obrazovanja, društvenog položaja, bračnog ili obiteljskog statusa, dobi, zdravstvenog stanja, invaliditeta, genetskog naslijeđa, rodnog identiteta, izražavanja ili spolne orijentacije, koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povredu dostojanstva osobe, a koje uzrokuje strah, neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

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

Ponašanje službenika koje predstavlja uznemiravanje i spolno uznemiravanje predstavlja povredu obveza iz službe.

Članak 19.

Općina Primošten će imenovati osobu koja je osim njega ovlaštena primati i rješavati pritužbe vezane za zaštitu dostojanstva službenika (u nastavku teksta: ovlaštena osoba).

Općina Primošten ili 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 sprječavanja nastavka uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ako utvrdi da ono postoji.

Članak 20.

Ovlaštena soba dužna je bez odgode razmotriti pritužbu i u vezi s njom provesti dokazni postupak radi potpunog i istinitog utvrđivanja činjeničnog stanja.

Ovlaštena osoba u vezi s pritužbom može saslušavati podnositelja pritužbe, svjedoke, osobu za koju se tvrdi da je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala, obaviti suočenje, obaviti očevid, te prikupljati druge dokaze kojima se može dokazati osnovanost pritužbe.

Članak 21.

O svim radnjama koje poduzme u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja ovlaštena osoba će sastaviti zapisnik ili službenu bilješku.

Zapisnik će se u pravilu sastaviti prilikom saslušavanja svjedoka, podnositelja pritužbe i osobe za koju podnositelj tvrdi da ga je uznemiravala ili spolno uznemiravala, te u slučaju njihovog suočenja. Zapisnik potpisuju sve osobe koje su bile nazočne njegovom sastavljanju.

U zapisniku će se posebno navesti da je ovlaštena osoba sve nazočne upozorila da su svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva zaposlenika tajni te da ih je upozorila na posljedice odavanja te tajne.

Službena bilješka će se u pravilu sastaviti pri obavljanju očevida ili prikupljanja drugih dokaza. Službenu bilješku potpisuje ovlaštena osoba i zapisničar koji je bilješku sastavio.

Članak 22.

Nakon provedenog postupka ovlaštena će osoba u pisanom obliku izraditi odluku u kojoj će:

1. utvrditi postoji li uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe ili
2. utvrditi da ne postoji uznemiravanje ili spolno uznemiravanje podnositelja pritužbe.

Članak 23.

U slučaju iz točke 1. članka 31., ovlaštena će osoba u svojoj odluci navesti sve činjenice koje dokazuju da je podnositelj pritužbe uznemirivan ili spolno uznemirivan.

U odluci iz stavka 1. ovog članka, ovlaštena će osoba predložiti nadležnom tijelu Općine Primošten da osobi koja je podnositelja pritužbe uznemiravala ili spolno uznemiravala izrekne mjeru zbog povrede službene dužnosti (pisano upozorenje na obveze iz službe, redoviti ili izvanredni prestanak službe) te predložiti poduzimanje drugih mjera koje su primjerene pojedinom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja.

U slučaju iz točke 2. članka 31., ovlaštena osoba će odbiti pritužbu podnositelja zahtjeva.

Članak 24.

Nadležno tijelo Općina Primošten će na temelju provedenog postupka i prijedloga ovlaštene osobe poduzeti mjere koje su primjerene odnosnom slučaju radi sprječavanja nastavka uznemiravanja te osobi koja je službenika uznemirivala ili spolno uznemirivala izreći odgovarajuću mjeru zbog povrede obveza iz službe.

Članak 25.

Ako Općina Primošten u roku od 8 dana ne poduzme mjere za sprječavanje uznemirivanja ili spolnog uznemirivanja ili ako su mjere koje je poduzeo očito neprimjerene, službenik koji je uznemirivan ili spolno uznemirivan 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 26.

Ako postoje okolnosti zbog kojih nije opravdano očekivati da će Općina Primošten zaštititi dostojanstvo službenika, službenik je dužan dostaviti pritužbu općini i ima pravo prekinuti rad, pod uvjetom da je zatražio zaštitu pred nadležnim sudom i o tome obavijestio Općinu u roku od 8 dana od dana prekida rada.

Za vrijeme prekida rada iz članka 34., kao i u slučaju iz stavka 1. ovog članka, službenik ima pravo na naknadu plaće koju bi ostvario da je radio.

Ako je pravomoćnom sudskom odlukom utvrđeno da nije povrijeđeno dostojanstvo službenika, Općina Primošten može zahtijevati povrat isplaćene naknade iz stavka 2. ovog članka.

Svi podaci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva službenika su tajni.

Članak 27.

U svrhu stvaranja ozračja tolerancije, razumijevanja i uvažavanja dostojanstva službenika Općina Primošten će voditi posebnu brigu o informiranju, osvješćivanju i senzibiliziranju zaposlenih u tijelima Općine za problematiku zaštite dostojanstva te edukaciji ovlaštenih osoba.

7. RADNO VRIJEME

Puno radno vrijeme

Članak 28.

Puno radno vrijeme službenika je 40 sati tjedno.

Tjedno radno vrijeme raspoređeno je na 5 radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Dnevno radno vrijeme ne može biti kraće od 8 ni duže od 12 sati, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Nepuno radno vrijeme

Članak 29.

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

Službenik ne može kod više poslodavaca raditi s ukupnim radnim vremenom dužim od 40 sati tjedno.

Službenik iz stavka 2. ovoga članka, a čije je ukupno radno vrijeme 40 sati tjedno, može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do 8 sati tjedno, odnosno do 180 sati godišnje, samo ako su poslodavci s kojima službenik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, službeniku za takav rad dali pisanu suglasnost.

Prilikom sklapanja ugovora o radu za nepuno radno vrijeme, službenik je dužan obavijestiti poslodavca

o sklopljenim ugovorima o radu za nepuno radno vrijeme s drugim poslodavcem, odnosno drugim poslodavcima.

Ako je za stjecanje prava iz radnog odnosa važno prethodno trajanje radnog odnosa s istim poslodavcem, razdoblja rada u nepunom radnom vremenu smatrat će se radom u punom radnom vremenu.

Plaća i druga materijalna prava zaposlenika (jubilara nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno utvrđenom radnom vremenu.

Prekovremeni rad

Članak 30.

U slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega poslova i u drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe, službenik je na pisani zahtjev pročelnika, odnosno pročelnik na pisani nalog općinskog načelnika dužan raditi duže od punog radnog vremena (prekovremeni rad).

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako zbog prirode prijekne potrebe, općinski načelnik odnosno pročelnik nije u mogućnosti da prije početka prekovremenog rada uruči službeniku pisani zahtjev, svoj usmeni zahtjev je dužan pisano potvrditi u roku od 7 dana od dana kada je prekovremeni rad naložen.

Ukupno trajanje rada službenika, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 50 sati tjedno (40 sati redovnog rada + 10 sati prekovremenog rada).

Prekovremeni rad pojedinog službenika ne smije trajati duže od 180 sati godišnje.

Osim u slučaju više sile, prekovremeni rad se ne može naložiti: trudnici, roditelju s djetetom do tri godine života, samohranom roditelju s djetetom do šest godina života, zaposleniku koji radi polovicu radnog vremena iz zdravstvenih razloga, roditelju koji radi polovicu radnog vremena zbog brige o djetetu s posebnim potrebama, osim u slučaju da neposredno nadređenom zaposleniku dostave pisanu izjavu o pristanku na takav rad.

Prigovor protiv naloga o prekovremenom radu ne odgađa izvršenje naloga i službenik je dužan odraditi prekovremeni rad.

Preraspodjela radnog vremena

Članak 31.

Službenik mora biti obaviješten o rasporedu rada ili promjeni rasporeda radnog vremena najmanje tjedan dana unaprijed, u pisanoj obliku, s naznakom poslova koje će obavljati i vremenom obavljanja istih, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada i drugim sličnim slučajevima prijekne potrebe.

Po potrebi službe, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od 12 neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traje duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

Ako je radno vrijeme preraspodijeljeno, ono tijekom razdoblja u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena, uključujući i prekovremeni rad, ne smije biti duže od 48 sati tjedno.

Preraspodijeljeno radno vrijeme u razdoblju u kojem traje duže od punog ili nepunog radnog vremena može trajati najduže 6 mjeseci.

Evidencija radnog vremena

Članak 32.

Općina Primošten vodi evidenciju radnog vremena u skladu s Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima, Pravilnikom o evidenciji prisutnosti na radu službenika u tijelima općinske uprave Općine Primošten i o evidentiranju stranaka i drugim odgovarajućim propisima i aktima Općine.

Uz elektroničku evidenciju vodi se usporedno i evidencija rada službenika sukladno st.1. ovog članka i ista je mjerodavna kod dokazivanja prisutnosti na radnom mjestu

8. ODMORI I DOPUSTI

Stanka

Članak 33.

Službenik koji radi puno radno vrijeme ima svakoga radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta, a koristi ga u skladu s rasporedom koji utvrdi općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

Vrijeme odmora iz stavaka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme i ne može se odrediti u prva tri sata nakon početka radnog vremena ni u zadnja dva sata prije završetka radnog vremena.

Vrijeme odmora, između službenika mora biti organizirano na način da u službi uvijek bude prisutan jedan službenik kako bi se osigurano nesmetani rad sa strankama.

Dnevni odmor

Članak 34.

Između dva uzastopna radna dana službenik ima pravo na odmor od najmanje 12 sati neprekidno.

Tjedni odmor

Članak 35.

Službenik ima pravo na tjedni odmor u trajanju od 48 sati neprekidno.

Dani tjednog odmora su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da službenik radi na dan (dane) tjednog odmora, tj. subotu i nedjelju, na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela takvo radno vrijeme može se urediti posebnom odlukom općinskog načelnika, te se u tom slučaju, službeniku osigurava korištenje tjednog odmora tijekom sljedećeg tjedna.

Ako službenik radi potrebe posla ne može koristiti tjedni odmor na način iz stavka 3. ovoga članka, u dogovoru, odnosno prema odluci pročelnika osigurat će mu se korištenje tjednog odmora najkasnije u roku od 14 dana.

Trajanje godišnjeg odmora

Članak 36.

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

Članak 37.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima:

1. s obzirom na složenost poslova i stupanj stručne spreme:

- | | |
|---|--------|
| – magistar struke ili stručni specijalist | 4 dana |
| – sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik | 3 dana |
| – službenik sa srednjom stručnom spremom | 2 dana |

2. s obzirom na dužinu radnog staža:

- | | |
|--|--------|
| – do navršenih 5 godina radnog staža | 1 dan |
| – od navršenih 5 do 9 godina radnog staža | 2 dana |
| – od navršenih 10 do 14 godina radnog staža | 3 dana |
| – od navršenih 15 do 19 godina radnog staža | 4 dana |
| – od navršenih 20 do 24 godina radnog staža | 5 dana |
| – od navršenih 25 do 29 godina radnog staža | 6 dana |
| – od navršenih 30 do 34 godina radnog staža | 7 dana |
| – od navršenih 35 i više godina radnog staža | 8 dana |

3. s obzirom na posebne socijalne uvjete:

- | | |
|---|--------|
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku s jednim malodobnim djetetom | 2 dana |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku za svako daljnje malodobno dijete još po | 1 dan |
| – roditelju, posvojitelju ili skrbniku djeteta s posebnim potrebama, bez obzira na ostalu djecu još | 3 dana |
| – osobi s invaliditetom | 3 dana |

4. s obzirom na ostvarene rezultate rada:

- | | |
|---|--------|
| – službeniku ocijenjenom ocjenom „odličan“ | 2 dana |
| – službeniku ocijenjenom ocjenom „vrlo dobar“ | 1 dan |

5. s obzirom na uvjete rada

- | | |
|---|--------|
| – rad na rukovodećim poslovima | 1 dan |
| – rad na poslovima s otežanim ili posebnim uvjetima rada | 2 dana |
| – rad u smjenama ili redoviti rad subotom, nedjeljom, blagdanom i neradnim danima određenim zakonom | 2 dana |

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uvećava za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih točkama 1. do 5. stavka 1. ovoga članka, s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana u godini.

Iznimno, ukupno trajanje godišnjeg odmora do 35 radnih dana u godini mogu ostvariti osobe s invaliditetom.

Pravo na uvećanje dana godišnjeg odmora s osnove invalidnosti ima zaposlenik kojemu je rješenjem nadležnog tijela medicinskog vještačenja utvrđena invalidnost.

Naknada za vrijeme godišnjeg odmora

Članak 38.

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

Ništetnost odricanja od prava na godišnji odmor

Članak 39.

Ništetan je sporazum o odricanju od prava na godišnji odmor, odnosno o isplati naknade umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Utvrđivanje godišnjeg odmora

Članak 40.

Pri utvrđivanju trajanja godišnjeg odmora ne računavaju se subote, nedjelje, neradni dani i blag-dani određeni zakonom te dani plaćenog dopusta.

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

Članak 41.

Službenik koji se prvi put zaposlio ili ima prekid službe odnosno rada između dva radna odnosa duži od 8 dana, stječe pravo na godišnji odmor određen na način propisan odredbama ovoga Pravilnika nakon šest mjeseci neprekidnoga rada.

Privremena nesposobnost za rad, vršenje dužnosti građana u obrani ili drugi zakonom određeni slučaj opravdanog izostanka s rada, ne smatra se prekidom službe u smislu stavka 1. ovoga članka.

Za vrijeme trajanja probnoga rada službenik nema pravo koristiti godišnji odmor osim u slučaju kada isti odobri općinski načelnik po posebnoj zamolbi službenika.

Razmjerni dio godišnjeg odmora

Članak 42.

Službenik koji nije ispunio uvjet za stjecanje prava na godišnji odmor na način propisan ovim Pravilnikom ima pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, koji se utvrđuje u trajanju od jedne dvanaestine godišnjeg odmora iz članka 45. i članka 46. ovoga Pravilnika, za svaki mjesec trajanja službe.

Iznimno od članka 45. i članka 46. te članka 50. stavka 1. ovoga Pravilnika, službenik kojem prestaje služba, za tu kalendarsku godinu ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Ako je službeniku iz stavka 2. ovoga članka, prije prestanka službe bilo omogućeno korištenje godišnjeg odmora u trajanju dužem od onog koji bi mu pripadao, Općina Primošten nema pravo od službenika tražiti vraćanje naknade plaće isplaćene za korištenje godišnjeg odmora.

Pri izračunavanju trajanja godišnjeg odmora na način iz stavka 1. ovoga članka, najmanje polovica dana godišnjeg odmora zaokružuje se na cijeli dan godišnjeg odmora, a najmanje polovica mjeseca rada zaokružuje se na cijeli mjesec.

Naknada plaće za neiskorišteni godišnji odmor

Članak 43.

U slučaju prestanka službe Općina Primošten dužan je službeniku koji nije iskoristio godišnji odmor u cijelosti, bez svoje krivnje, isplatiti naknadu umjesto korištenja godišnjeg odmora.

Naknada iz stavka 1. ovoga članka određuje se, sukladno odredbi članka 45. i članka 46. ovoga Pravilnika, razmjerno broju dana neiskorištenoga godišnjeg odmora na zahtjev službenika

Korištenje godišnjeg odmora u dijelovima

Članak 44.

Službenik može koristiti godišnji odmor u neprekidnom trajanju ili dijelovima.

Ako službenik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor, iskoristiti najmanje 10 radnih dana u neprekidnom trajanju, osim ako se službenik i pročelnik upravnog tijela drukčije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od 10 radnih dana.

Službenik je ovlašten drugi dio godišnjeg odmora koristiti u više dijelova na način koji odgovara njegovim potrebama odnosno potrebama nesmetanog rada u službi. Prije korištenja godišnjeg odmora zaposlenih je dužan zatražiti odobrenje i suglasnost od pročelnika i o istom obavijestiti općinskog načelnika.

Prenošenje godišnjeg odmora u sljedeću kalendarsku godinu

Članak 45.

Neiskorišteni dio godišnjeg odmora službenik može prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Službenik koji je ostvario pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora u trajanju kraćem od 10 radnih dana, može taj dio godišnjeg odmora prenijeti i iskoristiti najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Službenik ne može prenijeti u sljedeću kalendarsku godinu dio godišnjeg odmora iz članka 53. stavka 2. ovoga Pravilnika, ako mu je bilo omogućeno korištenje toga odmora.

Iznimno od odredbe stavka 3. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji je prekinut ili nije korišten u kalendarskoj godini u kojoj je stečen, zbog bolesti ili korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust, dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju zaposlenik ima pravo iskoristiti po povratku na rad, a najkasnije do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, godišnji odmor, odnosno dio godišnjeg odmora koji zaposlenik zbog korištenja prava na roditeljski, roditeljski i posvojiteljski dopust te dopust radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju nije mogao iskoristiti ili njegovo korištenje Općina Primošten nije omogućio do 30. lipnja sljedeće kalendarske godine, službenik ima pravo iskoristiti do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad.

Članak 46.

Službenik tijekom godine, vodeći računa o potrebi rada u službi ima pravo koristiti po jedan ili više dana godišnjeg odmora kad on to želi, uz obvezu da o tome obavijesti pročelnika Jedinog upravnog odjela i da mu isti da dopuštenje, najkasnije jedan dan prije njegovog korištenja. Pročelnik može odobriti korištenje godišnjeg odmora u dijelovima ukoliko isto ne remeti redovan rad u službi.

Korištenje godišnjeg odmora u slučaju raspolaganja ili prestanka službe

Članak 47.

U slučaju kada je službenik stavljen na raspolaganje ili u slučaju prestanka službe zbog prelaska na rad k drugom poslodavcu, službenik ima pravo iskoristiti godišnji odmor na koji je stekao pravo u Jedinственном upravnom odjelu Općine Primošten u kojem mu prestaje služba.

Rok raspolaganja ne teče za vrijeme trajanja godišnjeg odmora službenika stavljenog na raspolaganje.

Plan korištenja godišnjeg odmora

Članak 48.

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se planom korištenja godišnjeg odmora.

Plan korištenja godišnjeg odmora donosi općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti, a nakon prethodno pribavljenog mišljenja pročelnika Jedinственного upravnog odjela vodeći računa i o pisanoj želji svakoga pojedinog službenika.

Plan korištenja godišnjeg odmora iz stavka 2. ovoga članka donosi se najkasnije do kraja ožujka tekuće godine.

Članak 49.

Plan korištenja godišnjeg odmora sadrži:

- ime i prezime službenika,
- naziv radnog mjesta na koje je službenik raspoređen,
- ukupno trajanje godišnjeg odmora,
- vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

Članak 50.

Na temelju plana korištenja godišnjeg odmora pročelnik Jedinственного upravnog odjela za službenika, a općinski načelnik za pročelnika donosi rješenje kojim mu utvrđuje ukupno trajanje godišnjeg odmora određenog na način propisan odredbom članka i članka ovoga Pravilnika, te vrijeme korištenja godišnjeg odmora.

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

Odgoda (prekid) korištenja godišnjeg odmora

Članak 51.

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

Odluku o odgodi odnosno prekidu korištenja godišnjeg odmora iz stavka 1. ovoga članka donosi pročelnik Jedinственного upravnog odjela, a za pročelnika općinski načelnik.

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

Naknada stvarnih troškova nastalih zbog odgode (prekida) korištenja godišnjeg odmora

Članak 52.

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

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

Putnim troškovima iz stavka 2. smatraju se stvarni troškovi prijevoza koji je zaposlenik 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 službenika zbog odgode odnosno prekida godišnjeg odmora, što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Plaćeni dopust

Članak 53.

Službenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) u jednoj kalendarskoj godini u sljedećim slučajevima:

- | | |
|---|---------------|
| – zaključenje braka i životnog partnerstva | 5 radnih dana |
| – rođenje djeteta | 5 radnih dana |
| – smrti supružnika, roditelja, očuha i maćehe, djeteta, posvojitelja, posvojenika | 5 radnih dana |

– smrti brata, sestre, unuka	4 radna dana
– smrti ostalih krvnih srodnika zaključno s četvrtim stupnjem srodstva, odnosno tazbinskih srodnika zaključno s drugim stupnjem srodstva	2 radna dana
– selidbe u istom mjestu stanovanja	2 radna dana
– selidbe u drugo mjesto stanovanja	4 radna dana
– za dobrovoljno davanje krvi	2 radna dana
– teže bolesti supružnika, djeteta, posvojitelja, posvojenika ili roditelja	3 radna dana
– nastupanje u kulturnim priredbama i sportskim natjecanjima	1 radni dan
– elementarne nepogode koja je neposredno zadesila zaposlenika	5 radnih dana

Službenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj naveden u stavku 1. ovoga članka i za svako dobrovoljno davanje krvi.

Službenik može koristiti plaćeni dopust isključivo u vrijeme nastupa okolnosti na osnovu kojih ima pravo na plaćeni dopust, u kontinuitetu.

Dani plaćenog dopusta za dobrovoljno davanje krvi koriste se u kontinuitetu, na dan dobrovoljnog davanja krvi, a drugi dan neposredno nakon dana dobrovoljnog davanja krvi. Iznimno u slučaju nemogućnosti korištenja drugog dana neposredno nakon davanja krvi, dan plaćenog dopusta koristit će se tijekom kalendarske godine u dogovoru s pročelnikom upravnog tijela, a pročelnik s općinskim načelnikom.

U ostale krvne srodnike zaključno s četvrtim stupnjem srodstva spadaju u pravoj liniji: baka i djed, prabaka i pradjed, praunuka i praunuk, šukunbaka i šukundjed, šukununuka i šukununuk, te u pobočnoj liniji nećakinja i nećak, stric, ujak, teta i njihova djeca. U tazbinske srodnike zaključno s drugim stupnjem srodstva spadaju: roditelji, brat i sestra supružnika.

Članak 54.

Za pripremu polaganja stručnog ispita propisanog Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Primošten prvi put, službenici imaju pravo na plaćeni dopust od 7 dana bez obzira na stručnu spremu.

Za pripremu polaganja pravosudnog ispita prvi put, službenici imaju pravo na plaćeni dopust i to:

- 7 dana ako službenik nema obvezu polaganja ispita,
- 30 dana ako je službenik obvezan polagati ispit.

Članak 55.

Službenik za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja na koje je upućen od strane Općine Primošten, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 2 dana,
- za završni rad 5 dana.

Službenik, za vrijeme stručnog ili općeg školovanja, osposobljavanja ili usavršavanja za vlastite potrebe, ima pravo na plaćeni dopust u sljedećim slučajevima:

- za svaki ispit po predmetu 1 dan,
- za završni rad 2 dana.

Članak 56.

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

U slučaju prekida godišnjeg odmora ili razdoblja privremene nesposobnosti za rad zbog plaćenog dopusta u slučaju smrtnog slučaja ili dobrovoljnog darivanja krvi, službenik je dužan vratiti se na rad onog dana kada bi mu godišnji odmor redovito završio da nije bilo plaćenog dopusta ili privremene nesposobnosti za rad. Ostatak godišnjeg odmora će koristiti naknadno, prema sporazumu s pročelnikom Jedinog upravnog odjela, odnosno s općinskim načelnikom.

Ako plaćeni dopust ili razdoblje privremene nesposobnosti za rad završava nakon što bi završio godišnji odmor, službenik se vraća na rad po završetku trajanja plaćenog dopusta, odnosno privremene nesposobnosti za rad.

Članak 57.

U pogledu stjecanja prava iz službe ili u vezi sa službom, razdoblja plaćenog dopusta smatraju se vremenom provedenim na radu.

Neplaćeni dopust

Članak 58.

Službeniku 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 izazvati teškoće u obavljanju poslova Jedinstvenog upravnog odjela, a osobito: radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege bolesnog člana uže obitelji, liječenja na vlastiti trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, vlastitog obrazovanja i edukacije, stručnog usavršavanja i osposobljavanja, neodgodivih obveza i obiteljskih obveza.

Kad to okolnosti zahtijevaju službeniku neplaćeni dopust iz stavka 1. ovoga članka može se odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Članak 59.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku miruju prava i obveze iz službe.

Razdoblje neplaćenog dopusta (vrijeme mirovanja prava i obveza iz službe) ne smatra se prekidom službe za stjecanje prava iz ovoga Pravilnika, ali se ne uračunava u ukupne godine neprekidne službe u upravnom tijelu Općine Primošten.

9. ZDRAVLJE I SIGURNOST NA RADU

Članak 60.

Općina Primošten dužna je osigurati nužne uvjete za zdravlje i sigurnost službenika u službi.

Općina Primošten poduzet će sve mjere nužne za zaštitu života te sigurnost i zdravlje zaposlenika uključujući njihovo osposobljavanje za siguran rad, sprečavanje opasnosti na radu te pružanje informacije o poduzetim mjerama zaštite na radu.

Općina Primošten dužan je osigurati dodatne uvjete sigurnosti za rad invalida u skladu s posebnim propisima.

Članak 61.

Dužnost je svakog službenika brinuti se o vlastitoj sigurnosti i zdravlju, kao i sigurnosti i zdravlju drugih službenika te osoba na koje utječu njegovi postupci tijekom rada u skladu s osposobljenošću i uputama koje mu je osigura Općina Primošten.

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

10. PLAĆE I DODACI NA PLAĆE

Plaće

Članak 62.

Plaća službenika uređena je Zakonom o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Odlu-

kom o koeficijentima za obračun plaće službenika i Odlukom o utvrđivanje osnovice za obračun plaće službenika Općine Primošten.

Plaću službenika čini osnovna plaća i dodaci na osnovnu plaću.

Osnovna plaća je umnožak koeficijenta složenosti poslova radnoga mjesta na koje je raspoređen zaposlenik i osnovice za izračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 63.

Plaća se isplaćuje unatrag jedanput mjesečno za protekli mjesec.

Od jedne do druge isplate plaće ne smije proći više od 30 dana.

Članak 64.

Općina Primošten dužan je na zahtjev službenika izvršiti uplatu obustava iz plaće (kredit, uzdržavanje i sl.).

Dodaci na plaće

Članak 65.

Osnovna plaća službenika uvećat će se za svaki sat rada i to:

- za prekovremeni rad 50 %,
- za rad subotom 25 %,
- za rad nedjeljom 35 %,
- za rad blagdanom i neradnim danom utvrđenim zakonom 100 %.

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

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

Ako je rad službenika organiziran na drugačiji način, prekovremeni rad je rad duži od 40 sati tjedno.

Redovni mjesečni fond radnih sati su sati koje službenici trebaju raditi u tekućem mjesecu, a dobije se na način da se broj radnih dana u tekućem mjesecu pomnoži s 8 sati.

Umjesto uvećanja osnovne plaće po osnovi prekovremenog rada, službenik može koristiti jedan ili više slobodnih radnih dana prema ostvarenim satima prekovremenog rada u omjeru 1:1,5 (1 sat prekovremenog rada = 1 sat i 30 min redovnog sata rada) te mu se u tom slučaju izdaje rješenje u kojem se navodi broj i vrijeme korištenja slobodnih dana, kao i vrijeme kad je taj prekovremeni rad ostvaren.

Članak 66.

Osnovna plaća službenika uvećat će se:

- ako službenik ima znanstveni stupanj magistra znanosti za 8%,
- ako službenik ima znanstveni stupanj doktora znanosti za 15%,

uz uvjet da je znanstveni stupanj u funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi.

Da li je znanstveni stupanj funkciji poslova radnog mjesta na kojem službenik radi ovisi o tome da li je na školovanje službenik upućen od strane ili uz naknadnu suglasnost načelnika odnosno Općine i da li se znanja iz navedenog školovanja neposredno primjenjuju na radnom mjestu na koje je službenik raspoređen, utvrđuje načelnik.

Članak 67.

Službenik ima pravo na uvećanje koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta za neprekidni radni staž ostvaren u upravnim tijelima Općine Primošten i to:

- od navršenih 20 do 24 godine za 3 %,
- od navršenih 25 do 29 godina za 4 %,
- od navršenih 30 i više godina za 5 %.

Članak 68.

Ako je službenik odsutan iz službe odnosno s rada zbog privremene nesposobnosti za rad (bolovanja) do 42 dana, pripada mu naknada plaće u visini od 85 % od njegove osnovne plaće.

Naknada u 100 % iznosu osnovne plaće pripada službeniku kad je privremeno nesposoban za rad (bolovanje) zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radu.

Članak 69.

Dodaci na osnovnu plaću su dodaci za uspješnost na radu i druga uvećanja plaće.

Članak 70.

Kriteriji za utvrđivanje utvrđivanja natprosječnih rezultata u radu i način isplate dodatka za uspješnost na radu službenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Primošten

Članak 71.

Kriteriji utvrđivanja natprosječnih rezultata rada službenika su:

1. godišnja ocjena,
2. inicijativnost i kreativnost koja je doprinijela boljoj organizaciji rada i/ili racionalizaciji poslovanja,
3. uspješno i pravodobno rješavanje iznimno kompleksnog predmeta, koji je od velikog značaja za djelovanje Općine Primošten,
4. uspješno i pravodobno obavljanje privremeno povećanog opsega posla,
5. uspješno i pravodobno rješavanje predmeta u opsegu koji za najmanje 50% nadmašuje prosječni broj riješenih usporedivih predmeta po službeniku,
6. obavljanje poslova odsutnog službenika uz redovito obavljanje vlastitog posla, u neprekinutom razdoblju od najmanje 1mjeseca,
7. djelovanje u službi ili u vezi sa službom koje je doprinijelo ugledu ili afirmaciji Općine.

Članak 72.

Iznos dodatka za uspješnost na radu isplaćuje se u određenom postotku plaće službenika. Plaćom iz stavka 1. ovog članka razumijeva se umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće s uvećanjem za radni staž, prema obračunu plaće u mjesecu isplate dodatka, bez jednokratnih dodatka na plaću.

Članak 73.

Pravo na dodatak za uspješnost na radu se ostvaruje po izvršnosti rješenja o ocjenjivanju, a može se isplaćivati višekratno tijekom godine. O postotku i visini dodatka na plaću odlučuje općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinственного upravnog odjela u okviru mase sredstava planiranih za plaće u proračunu. Dodatak na plaću može se ostvariti na temelju ispunjavanja jednog ili više kriterija iz ovog Pravilnika, a jednokratno može iznositi najviše 30% plaće.

Zbroj dodatka isplaćenih godišnje može iznositi najviše 100% plaće službenika.

Članak 74.

Osnovica za isplatu dodatka je prosječna mjesečna plaća službenika u prethodnoj godini.

Članak 75.

Rješenje o isplati dodatka za službenike donosi pročelnik Jedinственного upravnog odjela, a za pročelnika Općinski načelnik.

Članak 76.

Dodatak se isplaćuje u okviru obračuna plaće u slijedećem mjesecu od mjeseca u kojem je nastupila izvršnost rješenja i isplati dodatka.

11. OSTALA MATERIJALNA PRAVA ZAPOSLENIKA

Regres

Članak 77.

Službenik ima pravo na isplatu regresa za korištenje godišnjeg odmora u iznosu od najmanje 1.250,00 kuna, koji će biti isplaćen u cijelosti, jednokratno, najkasnije do dana početka korištenja godišnjeg odmora.

Službenik koji je u prethodnoj godini stekao pravo na godišnji odmor, ali ga tada nije koristio jer je bio na roditeljskom, roditeljskom, posvojiteljskom dopustu ili bolovanju, dopustu radi skrbi i njege djeteta s težim smetnjama u razvoju ima pravo na isplatu regresa u tekućoj godini za prošlu, pod uvjetom da pravo na godišnju odmor za prethodnu godinu (najmanje 10 radnih dana) koristi u tekućoj godini najkasnije do 30. lipnja tekuće godine te iznimno do kraja kalendarske godine u kojoj se vratio na rad, sukladno člancima ovog Pravilnika. Osim toga, navedeni službenik ima pravo i na regres za tekuću godinu.

Službenik koji temeljem ovoga Pravilnika ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora ili je prije prekida službe na određeno vrijeme koristio razmjerni dio godišnjeg odmora, ima pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovog članka, razmjerno broju mjeseci pro-

vedenih na radu u godini za koju ostvaruje pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

Odluku o višem iznosu od iznosa iz stavka 1. ovoga članka donosi općinski načelnik.

Otpremnina

Članak 78.

Službeniku koji odlazi u mirovinu pripada pravo na otpremninu u visini od 3 osnovice za obračun plaće službenika.

pravo na otpremninu u visini 65% njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje za svaku godinu provedenu u službi

Članak 79.

Službenik kojem prestaje služba istekom roka u kojem je bio stavljen na raspolaganje u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Primošten a kojem se ne može osigurati radno mjesto ima pravo na otpremninu u visini 65% njegove prosječne mjesečne plaće isplaćene u zadnja tri mjeseca prije stavljanja na raspolaganje, za svaku navršenu godinu neprekidnog radnog staža ostvarenog u službi u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Primošten.

Otpremnina iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se zaposleniku u roku od 30 dana od dana izvršnosti rješenja kojim mu prestaje služba zbog isteka roka raspolaganja, odnosno rješenja o prestanku službe.

Pomoć službenicima

Članak 80.

Obitelj službenika ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti službenika koji izgubi život u obavljanju ili povodom obavljanja službe - 5 prosječnih mjesečnih plaća i troškove pogreba,
- smrti službenika - 3 prosječne mjesečnih plaća.

Pod troškovima pogreba iz stavka 1. ovog članka smatraju se stvarni troškovi pogreba ali najviše do visine 2 prosječne mjesečne plaće službenika u prethodna 2 mjeseca

Članovima obitelji službenika u slučaju iz prethodnog stavka smatraju se zakonski nasljednici pojedinog reda nasljeđivanja u skladu sa Zakonom o nasljeđivanju, pod uvjetom da žive u zajedničkom domaćinstvu.

Službenik ima pravo na pomoć u slučaju:

- smrti supružnika, djeteta i roditelja - 1 prosječnu mjesečnu plaću,
- bolovanja dužeg od 90 dana - jednom godišnje u visini 1 prosječne mjesečne plaće,
- rođenja djeteta - u visini 50 % 1 osnovice plaće službenika.

Članak 81.

Službenici imaju pravo na potporu u visini 1 prosječne svoje mjesečne plaće u neto iznosu u slučaju:

- smrti bračnog druga, djeteta, roditelja, očuha ili maćehe,
- neprekidnog bolovanja službenika i namještenika dužeg od 90 dana,

Članak 82.

U slučaju smrti službenika njegovoj djeci odnosno zakonskim starateljima djece pok. službenika i namještenika isplatiti će se godišnje novčana potpora u bruto iznosu i to:

- za dijete predškolske dobi 50 % prosječne mjesečne plaće službenika
- za dijete tijekom osnovnog školovanja 70% prosječno mjesečne plaće službenika
- za dijete tijekom srednjoškolskog obrazovanja kao i za vrijeme redovnog studiranja 90% prosječne mjesečne plaće službenika

Način i visinu isplate, kao i sve ostalo što se odnosi na realizaciju stavka 1. ovog članka regulirat će se posebnim ugovorom.

Članak 83.

Službenici imaju pravo na potporu, jedanput godišnje, po svakom osnovu u visini 1 osnovice za obračun plaće službenika u slučaju:

- nastanka teške invalidnosti službenika, djeteta ili supružnika službenika,
- za rođenje djeteta,
- za uklanjanje posljedica elementarne nepogode.

Članak 84.

Službenici, djeca i uzdržavani supružnici imaju pravo, jedanput godišnje, na potporu za operativne zahvate, liječenje, nabavu lijekova i ortopedskih pomagala rješavanje kojih nije pokriveno osnovnim i dopunskim zdravstvenim osiguranjem, uz mišljenje nadležnog liječnika, u visini stvarnih troškova, a najviše do 2 svoje prosječne mjesečne plaće. Pravo na potporu će se ostvariti samo uz predočenje plaćenog računa ili plaćanjem u korist žiro računa ustanove ili bolnice.

Članak 85.

Službenik ima pravo na pomoć u slučaju bolovanja dužeg od 90 dana u visini 1 proračunske osnovice samo jednom godišnje, s tim da je kontinuitet od najmanje 91 dan neprekidnog bolovanja navršio u godini za koju se isplaćuje.

Službenik kojem je isplaćena pomoć u tekućoj godini zbog bolovanja dužeg od 90 dana navršenog u prethodnoj godini, ima pravo na još jednu pomoć u tekućoj godini, ako je u tekućoj godini navršio kontinuitet od najmanje 91 dan neprekidnog bolovanja.

Pod prekidom kontinuiteta bolovanja smatra se prekid od najmanje jednog dana i to bez obzira na to je li taj dan bio radni ili neradni dan, odnosno subota, nedjelja ili blagdan.

Ako su oba roditelja zaposlenici Općine Primošten pravo na pomoć za rođenje djeteta ima jedan od roditelja, po sporazumu roditelja.

Naknada za službeno putovanje

Članak 86.

Kada je službenik upućen na službeno putovanje, pripada mu puna naknada prijevoznih troškova, dnevnice i naknada punog iznosa hotelskog računa za spavanje.

Visina dnevnice za službena putovanja u Republici Hrvatskoj iznosi najmanje 150,00 kuna, a za službena putovanja u inozemstvu dnevnicu se isplaćuje u visini propisanoj Odlukom o visini dnevnice za službeno putovanje u inozemstvo za korisnike koji se financiraju iz sredstava Državnog proračuna.

Ukoliko je službeniku osigurana odgovarajuća dnevna prehrana, isplatit će mu se 50 % iznosa dnevnice iz stavka 2. ovoga članka.

Ukoliko je službeniku osiguran odgovarajući smještaj u čvrstom objektu nema pravo na naknadu hotelskog računa za spavanje.

Odgovarajući smještaj u čvrstom objektu je smještaj u zidanom ili drvenom stambenom objektu, koji ispunjava tehničke uvjete za stanovanje (voda, struja, sanitarije, namještaj nužan za smještaj zaposlenika, po potrebi grijanje, odnosno hlađenje, zaštita od buke i dr.)

Službenik upućen od strane poslodavca na školovanje, edukaciju, seminar i sl. ima pravo na punu dnevnicu i ostale prava iz ovoga članka za cijelo vrijeme trajanja izobrazbe.

Službenik se mora izdati nalog za službeno putovanje od strane pročelnika, a pročelniku od strane općinskog načelnika, najmanje 24 sata prije putovanja u kojem mora biti naznačeno odobreno prijevozno sredstvo.

Službenik ima pravo na pola dnevnice ukoliko službeno putovanje traje između 8 i 12 sati, a ukoliko službeno putovanje traje između 12 i 24 sata ima pravo na punu dnevnicu.

Ukoliko službenik koristi svoje vlastito prijevozno sredstvo ima pravo na naknadu troškova prijevoza u visini cijene karte putnim nalogom odobrenog prijevoznog sredstva ili pravo na naknadu troška prijevoza od sjedišta općinske uprave Općine Primošten do odredišta navedenog u putnom nalogu i natrag do mjesta polazišta.

Naknada prijevoza

Članak 87.

Službenici imaju pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini mjesečne karte javnog prijevoznika „pokaza“ za međugradski i gradski prijevoz odnosno u visini pojedinačne karte. Pravo na naknadu za gradski-mjesni prijevoz, službenik ostvaruje ukoliko od mjesta prebivališta do autobusne stanice/ kolodvora iz kojeg se obavlja međumjesni prijevoz ima veću udaljenost od jedne autobusne stanice odnosno 2 kilometra.

Službeniku kojemu autobusna linija od mjesta prebivališta do mjesta rada nije osigurana kod istog autoprijevoznika na način da se redovnom linijom omogućava dolazak službenika na posao u uredovno radno vrijeme službeniku se priznaje naknada troškova prijevoza u visini cijene pojedinačne karte za dolazak i odlazak s posla.

Službenici nemaju pravo na naknadu troškova prijevoza u slučaju ako u tijeku mjeseca nisu radili ni jedan dan.

Ukoliko se službenik koristi osobnim automobilom, iznos mjesečne naknade za prijevoz određuje se na način da se isti računskom metodom sukladno st. 1. i 2. ovog članka razmjerno umanjuje prema broju dana u mjesecu u kojem službenik nije radio.

Naknada troškova prijevoza isplaćuje na plaći za tekući mjesec.

Cijena mjesečnog pokaza utvrđuje se službenom potvrdom autoprijevoznika prema cjeniku usluga prijevoza na području Šibensko-kninske odnosno drugih županija. Cijena mjesečnog pokaza i cijena pojedinačnih karata kontroliraju se na godišnjoj razini.

Osiguranje zaposlenika

Članak 88.

Službenici su kolektivno osigurani od posljedica nesretnog slučaja za vrijeme obavljanja službe kao i u slobodnom vremenu, tijekom 24 sata.

Sistematski pregled

Članak 89.

Svi službenici imaju pravo na sistematski pregled u vrijednosti od najmanje 500,00 kuna, po cijenama zdravstvenih usluga iz obveznog zdravstvenog osiguranja.

Općinski načelnik će putem Jedinственog upravnog odjela ugovoriti odnosno organizirati sistematske preglede.

Odluku o višem iznosu od iznosa iz stavka 1. ovoga članka donosit će općinski načelnik prema raspoloživim sredstvima iz proračuna.

Jubilarna nagrada

Članak 90.

Službenici ostvaruju pravo na isplatu jubilarne nagrade za neprekinutu službu odnosno rad u Jedinственom upravnom odjelu Općine Primošten u trajanju od 5, 10, 15, 20, 25 i 30 godina neprekinutog rada u službi.

Odluku o visini osnovice za isplatu jubilarne nagrade u skladu s stavkom 1. ovog članka donosi općinski načelnik Općine Primošten.

Osnovica za isplatu jubilarne nagrade iz st. 1 i 2. ovog članka uvećava se za 25% za svakih narednih 5 godina provedenih u službi.

Najviše iznos jubilarne nagrade ne smije preći iznos osnovice za obračun plaća službenika u Jedinственom upravnom odjelu općine Primošten.

Jubilarna nagrada isplaćuje se po postavljenom zahtjevu službenika u godini u kojoj je službenik ostvario uvjet iz za isplatu jubilarne nagrade.

Iznimno, ako službeniku prestaje služba u upravnom tijelu Općine Primošten, a ostvario je pravo na jubilarnu nagradu, nagrada će se isplatiti službeniku sljedećeg mjeseca po prestanku službe, a u slučaju smrti zaposlenika njegovim nasljednicima sukladno Zakonu o nasljeđivanju.

Dar u prigodi dana Sv. Nikole

Članak 91.

Svakom službeniku roditelju djeteta mlađeg od 15 godina i koje je navršilo 15 godina u tekućoj godini u kojoj se isplaćuje dar, pripada pravo na dar u prigodi dana Sv. Nikole.

Iznos iz stavka 1. ovog članka određuje Općinski načelnik.

Pravo na dar iz stavka 1. ovog članka ima službenik koji se u službi nalazi na dan isplate istog i koji je u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje dar bio u službi najmanje šest mjeseci.

Ako su oba roditelja službenici Općine, sredstva iz stavka 1. ovoga članka isplaćuju se jednom od roditelja, prema njihovom dogovoru.

Nagrada za božićne blagdane

Članak 92.

Službeniku pripada pravo na isplatu nagrade za božićne blagdane - božićnicu u iznosu od najmanje

1.2500,00 kuna, a koja će biti isplaćena u cijelosti, jednokratno, najkasnije do 31. prosinca tekuće godine.

Pravo na božićnicu ima službenik koji se u službi nalazi na dan isplate iste i koji je u kalendarskoj godini za koju se isplaćuje božićnica bio u službi najmanje šest mjeseci.

Odluku o višem iznosu od iznosa iz stavka 1. ovoga članka donosit će općinski načelnik.

Članak 93.

Službenici imaju pravo korištenja službenih prijenosnih telefona. Službenik ima pravo koristiti se službenim prijenosnim telefonom 24 sata dok mu Općina kod tele operatera nadoknađuje trošak odnosno tarifu koja je u ponudi sve sukladno odluci načelnika, vodeći računa o ograničenju mjesečnog troška do visine dnevnice.

Ostatak troška korištenja službenim telefonom nadoknađuje službenik iz vlastitih sredstava.

Odluku o naknadi troška iz stavka 1. ovog članka utvrđuje posebnom odlukom načelnik Općine Primošten.

Načelnik Općine Primošten u posebnim slučajevima može odobriti naknadu cjelokupnog troška mobilne telefonije ukoliko za to postoji opravdan razlog.

U smislu stavka jedan ovog članka, službenik je ovlašten o tele operatera ishodi drugu za njega povoljniju tarifu, u tom slučaju Općina zadržava pravo da službeniku naknadi trošak sukladno st. 1 i 2 ovog članka.

Mjesečni trošak telefona svakog pojedinog službenika utvrđuje se na način da od ukupnog iznosa mjesečnog prometa usluge mobilnog operatera, navedeni iznos bude umanjen za iznos kojeg odredi načelnik dok ostatak iznosa za ispostavljeni račun za službeni broj mobilnog aparata službenika, službenik refundira Općini uplatom navedenog iznosa u blagajnu, odnosno uplatom na žiro račun općine.

Iznos iz stavka 4. ovog članka utvrđuje Jedinственi upravni odjel Općine Primošten obračunom iznosa za svakog pojedinog službenika te izdavanjem računa. Uplata navedenog iznosa mora se izvršiti do kraja tekućeg mjeseca u mjesecu u kojem je izdan račun za uslugu tele operatera.

12. NAKNADA ŠTETE

Odgovornost službenika za štetu uzrokovanu radom u službi

Članak 94.

Službenik koji u službi ili u vezi sa službom namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu, dužan je štetu naknaditi.

Ako štetu uzrokuje više službenika, svaki službenik odgovara za dio štete koji je uzrokovao.

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

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

Članak 95.

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

Provjera visine štete može se povjeriti ovlaštenom vještaku.

Unaprijed određeni iznos naknade štete

Članak 96.

Smatra se da službenik namjerno uzrokuje štetu Općini Primošten ako bez opravdanog razloga i bez odobrenja pročelnika:

1. kasni na posao,
2. odlazi ranije s posla,
3. tijekom radnog vremena napušta radne prostorije, odnosno zgradu gradske uprave Općine Primošten
4. ne pridržava se utvrđenog vremena odmora (stanke),
5. radno vrijeme ne koristi za obavljanje propisanih poslova radnog mjesta na koje je raspoređen,
6. ne koristi identifikacijsku karticu i evidencijski uređaj.

Službeniku koji svakodnevno ili učestalo kasni na posao ili kasni s odmora (stanke) te ako tijekom mjeseca kasni više od ukupno 60 minuta, utvrđuje se unaprijed određeni iznos naknade štete u visini od 100,00 kuna po svakom satu kašnjenja, računajući sveukupno vrijeme kašnjenja tijekom mjeseca (i dotadašnjih toleriranih 60 minuta).

Službeniku za kojeg se utvrdi da je tijekom radnog vremena bez opravdanog razloga i bez odobrenja pročelnika napustio zgradu gradske uprave, plaća će se umanjiti za vrijeme od kada je zaposlenik napustio zgradu do kraja radnog vremena tog dana.

Službeniku za kojeg se utvrdi da službeni izlazak ne koristi za obavljanje službenog posla koji mu je naložen, plaća će biti umanjena za vrijeme trajanja službenog izlaska.

Službeniku za kojeg se utvrdi da radno vrijeme ne koristi za obavljanje propisanih poslova radnog mjesta na koje je raspoređen, mjesečna neto plaća će biti umanjena za 5% prilikom prve sljedeće isplate plaće u mjesecu koji dolazi iza mjeseca u kojem je posebnom odlukom od strane pročelnika konstatirano da službenik radno vrijeme ne koristi za obavljanje propisanih poslova radnog mjesta na koje je raspoređen.

Službeniku za kojeg se utvrdi da je tijekom radnog vremena bez obzira na razlog (stanka, službeni ili privatni izlazak), napustio zgradu gradske uprave Općine Primošten, a da identifikacijskom karticom nije evidentirao svoj izlazak, pročelnik Jedinственог управног одјела će službenika prvi puta usmeno opomenuti i o istom sačiniti službenu bilješku, a u slučaju ponavljanja navedene radnje utvrđuje se unaprijed određeni iznos naknade štete u visini od 20,00 kuna po svakom ne korištenju kartice.

Odluku o umanjenju plaće službenika, sukladno stavcima 2. – 5. ovog članka, donositi će pročelnik upravnog tijela, a za potrebe obračuna plaće, vrijeme do

30 minuta zaokruživat će se na manji broj sati, a duže od 30 minuta na veći broj sati.

Ako je šteta uzrokovana štetnom radnjom iz stavka 1. ovog članka veća od utvrđenog iznosa naknade u stavcima 2. – 5. ovog članka, Općina može zahtijevati naknadu u visini stvarno pretrpljene i utvrđene štete.

Regresna odgovornost zaposlenika

Članak 97.

Zaposlenik koji u službi ili u vezi sa službom, namjerno ili zbog krajnje nepažnje uzrokuje štetu trećoj osobi, a štetu je nadoknadio Općine Primošten, dužan je Općini nadoknaditi iznos naknade isplaćene trećoj osobi.

Odgovornost Općine Primošten za štetu uzrokovanu zaposleniku

Članak 98.

Ako službenik pretrpi štetu u službi ili u vezi sa službom, Općina Primošten dužan je zaposleniku nadoknaditi štetu po općim propisima obveznog prava.

Pravo na naknadu štete iz stavka 1. ovog članka odnosi se i na štetu koju je Općina Primošten uzrokovala službeniku povredom njegovih prava iz radnog odnosa.

13. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 99.

Na prava i obveze koje nisu uređene ovim Pravilnikom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakona o radu i drugih propisa koji reguliraju ovu materiju.

Članak 100.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Primošten.

Članak 101.

Danom stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o materijalnim pravima službenika Jedinственог управног одјела Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 5/13).

Članak 102.

Odluke donesene na temelju Pravilnika Pravilnik o materijalnim pravima službenika Jedinственог управног одјела Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 5/13, ostaju na snazi do donošenja odluka prema ovom Pravilniku, odnosno do njihova stavljanja izvan snage na temelju ovog Pravilnika.

KLASA: 023-05/19-01/02

URBROJ: 2182/02-01-19-01

Primošten, 10. lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

68

Na temelju članka 10. stavka 3., članka 5. stavak 2., članka 7. stavka 1. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referendumata ("Narodne novine broj,29/19) Proračuna Općine Primošten za 2019. godinu („Službeni vjesnik Općine Primošten" broj: 6/18) članka 33. Statuta Općine Primošten ("Službeni vjesnik Općine Primošten" broj: 1/18 i 2/18) Općinsko vijeće Općine Primošten, na svojoj redovnoj 17. sjednici, od dana 10.lipnja 2019. godine donosi:

ODLUKE

o raspoređivanju sredstava za financiranja političkih stranaka i nezavisnog vijećnika predstavničkog tijela Općine Primošten izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Primošten za 2019. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom raspoređuju se sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika članova predstavničkog tijela Općine Primošten izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Primošten (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2019. godinu, na način da svakoj pojedinoj stranci odnosno listi grupe birača konstituiranjem predstavničkog tijela pripadaju sredstva za navedeno financiranje razmjerno broju njezinih članova Općinskog vijeća a koja su kao takva osigurana u Proračunu Općine Primošten za 2019. godinu („Službeni vjesnik Općine Primošten" broj: 6/18).

Članak 2.

U Proračunu Općine Primošten za 2019. Godinu, odnosno u Programu financiranja političkih stranaka i članova predstavničkog tijela Općine Primošten izabranih s liste grupe birača („Službeni vjesnik Općine Primošten" broj. 6/18 i 1/19), utvrđeno je da se za financiranje političkih stranaka i nezavisnih vijećnika članova predstavničkog tijela Općine Primošten izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Primošten osiguravaju sredstva u iznosu 2% sredstava tekućih izdataka proračuna iz prethodne godine.

Članak 3.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se jednaki mjesečni iznos sredstava tako da pojedinoj političkoj stranci odnosno nezavisnom vijećniku članu predstavničkog tijela Općine Primošten izabranom s liste grupe birača pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog izabranog člana Općinskog vijeća podzastupljenog spola, pojedinoj političkoj stranci pripada pravo i na naknadu razmjerno broju izabranih članova Općinskog vijeća podzastupljenog spola.

Članak 4.

Za svakog člana Općinskog vijeća utvrđuje se mjesečni iznos sredstava od 1.217,87 kuna.
Za svakog člana podzastupljenog spola utvrđuje se mjesečni iznos u visini od 1.339,66 kune.

Članak 5.

Političkim strankama i članovima predstavničkog tijela Općine Primošten izabranim s liste grupe birača zastupljenim u Općinskom vijeću sredstva osigurana u Proračunu Općine Primošten za 2019. godinu u ukupnom iznosu od 197.295,07 kuna(slovima:stodevedesetsedamtisućadvjestodevedesetipetkunaisedamlipa)

raspoređuju se na način utvrđen u čl. 2 i čl. 4. ove Odluke u iznosima:

- NEZAVISNA LISTA STIPE PETRINA za deset (10) vijećničkih mandata (od toga za četiri člana podzastupljenog spola – 64.303,68 kuna)	151.990,32 kuna
- HRVATSKA DEMOKRATSKA ZAJEDNICA za dva (2) vijećnička mandata (od toga za jednog člana podzastupljenog spola – 16.075,90 kuna)	30.690,35 kuna
- Lista grupe birača nositelj Šime Šarić za 1 vijećnički mandat	14.614,45 kuna

Članak 6.

Sredstva iz članka 3. ove Odluke, Financijsko računovodstvena služba Jedinog upravnog odjela Općine Primošten na prethodno dostavljeni žiro račun političkih stranaka i posebni račun nezavisnog vijećnika predstavničkog tijela izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Primošten, doznačuje tromjesečno u jednakim iznosima.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o raspoređivanju sredstava za financiranja političkih stranaka predstavničkog tijela Općine Primošten izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Primošten za 2019. godinu objavljena u Službenom vjesniku Općine Primošten broj 4/19.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 400-06/19-01/01
Ur. broj: 2182/02-01-19-1
Primošten, 10. lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

69

Na temelju članka 18. Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti (NN 17/19), članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) te Odluke o izmjenama Odluke o osnivanju Narodna knjižnica i čitaonica „Dr. Ante Starčevića 1912“ Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ 3/04; „Službeni vjesnik Općine Primošten“ 6/19, Privremena ravnateljica donijelo je

STATUT Narodne knjižnice i čitaonice „Dr. Ante Starčević 1912“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom, kao temeljnim općim aktom Narodne knjižnice i čitaonice Dr. Ante Starčević 1912“ u daljnjem tekstu: Statut), utvrđuje se status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje Knjižnice i unutarnje ustrojstvo, upravljanje i rukovođenje, prava i obveze Ravnatelja i drugih djelatnika s posebnim ovlastima i odgovornostima, sastav i djelokrug stručnog tijela, planiranje rada i poslovanja, način osiguranja sredstava za rad, raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor, javnost rada, suradnja sa sindikatom, donošenje općih akata, zaštita te druga pitanja značajna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Narodne knjižnice i čitaonice Dr. Ante Starčević 1912“ (u daljnjem tekstu: Knjižnica).

Izrazi koji se koriste u ovome Statutu, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na muški i ženski spol.

II. STATUS, NAZIV, SJEDIŠTE, DJELATNOST, PEČAT I ZNAK USTANOVE

Članak 2.

Knjižnica je osnovana 31. ožujka 2003. godine Odlukom Općinskog vijeća Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 3/03) i upisana je u sudski registar Trgovačkog suda u Šibeniku pod brojem Tt-03/655-3 MBS:100002143 od 11. prosinca 2003. godine.

Osnivač Narodne knjižnice i čitaonice je Općina Primošten, Sv. Josipa 7, 2202 Primošten (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Članak 3.

Knjižnica je pravna osoba.

Knjižnica odgovara za preuzete obveze svim sredstvima.

Knjižnica ima svojstvo javne ustanove, a svoju djelatnost obavlja kao javna služba.

Članak 4.

Naziv ustanove glasi: Narodna knjižnica i čitaonica „Dr. Ante Starčević 1912“

Članak 5.

Sjedište Knjižnice: Primošten 22 202, Sv. Josipa 7.

Članak 6.

O promjeni naziva i sjedišta Knjižnice odlučuje Osnivač.

Članak 7.

Djelatnost Knjižnice obuhvaća osobito:

- 1) Knjižnična djelatnost koja obuhvaća:
 - nabavu knjižnične građe i izgradnju knjižničnih zbirki,
 - stručnu obradu knjižnične građe prema stručnim standardima, a što uključuje izradu informacijskih pomagala u tiskanom i/ili elektroničkom obliku,
 - pohranu, čuvanje i zaštitu knjižnične građe te provođenje mjera zaštite knjižnične građe koja je kulturno dobro,
 - pružanje informacijskih usluga, posudbu i davanje na korištenje knjižnične građe, uključujući među knjižničnu posudbu,
 - dokumentacijske i informacijske djelatnosti,
 - digitalizaciju knjižnične građe,
 - usmjeravanje i podučavanje korisnika pri izboru i korištenju knjižnične građe, informacijskih pomagala i drugih izvora,
 - vođenje dokumentacije i prikupljanje statističkih podataka o poslovanju, knjižničnoj građi, korisnicima i o korištenju usluga knjižnice,
 - prikupljanje statističkih podataka vezanih uz provedbu propisa koja se uređuju autorska i srodna prava,
 - pripremanje kulturnih, informacijskih, obrazovnih i znanstvenih sadržaja i programa.
- 2) Organiziranje i održavanje predstava, koncerata, predavanja, izložbi i sličnih manifestacija.

3) Nakladnička djelatnost.

Knjižnica obavlja i druge djelatnosti, sukladno ovom Zakonu i drugim propisima koji služe ili pogoduju redovnim djelatnostima Knjižnice upisanim u sudski registar, ako se te djelatnosti obavljaju u manjem opsegu ili je obavljanje tih djelatnosti uobičajeno uz redovne djelatnosti.

Članak 7.

Knjižnica može promijeniti djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

Članak 8.

Knjižnica ima pečat i štambilj koji koristi u pravnom prometu.

Pečat Knjižnice je okruglog oblika, promjera 30 mm na kojem se uz gornji obod nalazi natpis: Narodna knjižnica i čitaonica u sredini „Dr. ANTE STARČEVIĆ 1912“, a uz donji obod se nalazi natpis PRIMOŠTEN.

Pečatom Knjižnice se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Štambilj Knjižnice je pravokutnog oblika, duljine 56 mm i visine 30 mm te se upotrebljava za odgovarajuće financijsko poslovanje Knjižnice.

Broj, način uporabe pečata i štambilja, kao i odgovorne osobe za njihovo čuvanje, odlukom uređuje Ravnatelj Knjižnice.

Članak 9.

III. PRAVNI POLOŽAJ, ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE KNJIŽNICE

Članak 10.

Knjižnica kao pravna osoba, nastupa u pravnom prometu samostalno i obavlja svoju djelatnost na način određen Zakonom, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima.

Članak 11.

Za obveze u pravnom prometu Knjižnica odgovara cjelokupnom imovinom.

Osnivač Knjižnice solidarno i neograničeno odgovara za njene obveze.

Promet novčanih sredstava Knjižnice obavlja se preko jedinstvenog žiro-računa.

Članak 12.

Knjižnicu u pravnom prometu zastupa i predstavlja Ravnatelj.

Ravnatelj je ovlašten u ime Knjižnice zaključivati ugovore i obavljati druge poslove u svezi s radom i poslovanjem Knjižnice u zemlji i inozemstvu te zastupati Knjižnicu pred sudovima i drugim organima.

Bez posebne ovlasti Načelnika Ravnatelj ne može nastupati kao druga ugovorna strana i sa Knjižnicom sklapati u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba.

Ravnatelj se imenuje na mandat od četiri godine na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje i provodi

Osnivač, a sukladno proceduri utvrđenoj Zakonom i Statutom Knjižnice.

Ravnatelj ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u okviru djelatnosti Knjižnice upisanih u sudski registar. Ravnatelje ne mora biti zaposlenik knjižnice.

Članak 13.

Knjižnicom upravlja Ravnatelj kojeg u skladu sa Zakonom i Statutom imenuje i razrješava Općinsko vijeće Općine Primošten.

Ravnatelj organizira, vodi rad i poslovanje Knjižnice, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Knjižnice, predstavlja i zastupa Knjižnicu u pravnom prometu i pred tijelima državne vlasti te obavlja druge poslove predviđene Zakonom, aktom o osnivanju i Statutom.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Knjižnice.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi u granicama svojih ovlasti, a daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Odlukom Ravnatelja određuju se osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije Knjižnice.

Članak 14.

Ravnatelj Knjižnice može u sklopu svojih ovlasti i sukladno ovom Statutu u slučaju odsutnosti i/ili spriječenosti posebnim pismenim ovlaštenjem ovlastiti drugu osobu iz reda djelatnika Knjižnice da ga zamjenjuje u njegovoj odsutnosti i/ili spriječenosti.

IV. UNUTARNJE USTROJSTVO KNJIŽNICE

Članak 15.

Unutarnje ustrojstvo i način rada Knjižnice utvrđuje se ovim Statutom i općim aktima koje donosi Ravnatelj.

Članak 16.

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalno i djelotvorno obavljanje djelatnosti i provođenja plana rada i razvitka Knjižnice.

V. UPRAVLJANJE I RUKOVODENJE KNJIŽNICOM

1. Ravnatelj

Članak 17.

Knjižnicom upravlja Ravnatelj, koji obavlja sljedeće poslove:

- donosi Statut uz suglasnost Osnivača,
- odlučuje o financijskom planu i godišnjem financijskom izvještaju,
- jednom godišnje podnosi izvješće o radu i financijsko izvješće Osnivaču, Županijskoj i Republičkoj matičnoj službi,
- daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pojedinim pitanjima,
- donosi plan rada i razvitka Knjižnice,

- utvrđuje način i uvjete korištenja knjižnične građe te donosi druge opće akte,
- odlučuje o promjenama u organiziranju rada Knjižnice,
- odlučuje o ulaganjima, nabavi opreme i osnovnih sredstava čija pojedinačna vrijednost iznosi do 10.000,00 kuna, a preko 10.000,00 kuna odlučuje uz suglasnost Načelnika,
- osigurava izvršavanje odredbi Zakona, ovog Statuta, programa rada i drugih općih akata Knjižnice,
- odlučuje o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme i neodređeno vrijeme sukladno osiguranim sredstvima u financijskom planu,
- donosi sve druge odluke u svezi s radnim odnosom djelatnika Ustanove te odlučuje o pravima i obvezama djelatnika,
- daje naloge i upute za rad pojedinim djelatnicima ili grupama djelatnika za obavljanje određenih poslova,
- odgovara za financijsko poslovanje
- odlučuje o korištenju i raspolaganju sredstvima Knjižnice u skladu s usvojenim planom i programom rada,
- određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- zaključuje ugovore o poslovnoj i stručnoj suradnji s pojedincima, tvrtkama i javnim tijelima,
- odlučuje o popisu imovine, potraživanjima i obvezama Knjižnice,
- osniva povjerenstva za obavljanje poslova iz svoje nadležnosti te imenuje njihove članove
- predlaže Osnivaču promjenu djelatnosti,
- obavlja druge poslove određene Zakonom, drugim propisom i Statutom Knjižnice.

Članak 18.

Ravnateljem Knjižnice može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, položen knjižničarski stručni ispit, najmanje pet godina rada u Knjižnici, odlikuje se stručnim, radnim i organizacijskim sposobnostima.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima propisane uvjete za ravnatelja Knjižnice, može se na temelju predloženog četverogodišnjeg plana rada imenovati osoba koja ima završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili specijalistički diplomski stručni studij ili s njim izjednačen studij, uz uvjet polaganja stručnog knjižničarskog ispita u roku od 3 (tri) godine od dana imenovanja.

Položen stručni knjižničarski ispit u smislu stavka 1. ovoga članka ima i osoba koja je oslobođena polaganja stručnog knjižničarskog ispita na temelju zakona kojima je uređivana knjižnična djelatnost.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja Knjižnice može se, bez provođenja natječaja, imenovati osoba koja ima obrazovanje propisano stavkom 2. ovoga članka, a

na ovu dužnost može se imenovati i osoba koja nije djelatnik Knjižnice, a najdulje do godinu dana.

Ravnatelj Knjižnice imenuje se na mandat od četiri godine i može biti ponovno imenovan.

Članak 19.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje i provodi Osnivač.

Postupak za imenovanje ravnatelja se u pravilu pokreće tri mjeseca prije isteka tekućeg mandata Ravnatelja.

U natječaju se moraju navesti sljedeći podaci:

- uvjeti utvrđeni u članku 18. ovog Statuta
- dužina trajanja mandata,
- rok do kojeg se primaju prijave kandidata koji ne može biti kraći od osam dana od dana objave natječaja te
- rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru, a koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

Osnivač će u svrhu raspisivanja i provođenja natječaja imenovati natječajno povjerenstvo.

Natječajno povjerenstvo raspisuje natječaj, provjerava urednost natječajne dokumentacije, provodi intervju s kandidatima koji ispunjavaju formalne uvjete, ocjenjuje kandidate na intervjuu, ocjenjuje predložene četverogodišnje programe rada i dostavlja sve prijave kandidata Općinskom vijeću Općine Primošten na odlučivanje. Prilikom dostavljanja prijave kandidata natječajno povjerenstvo Općinskom vijeću Općine Primošten dostavlja i ocjene predloženih četverogodišnjih programa rada te intervjua.

Natječaj za imenovanje ravnatelja ustanove objavljuje se u javnim glasilima.

Članak 20.

Ravnatelj Knjižnice može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.

Osnivač je dužan razriješiti ravnatelja:

- ako Ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radnom odnosu,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
- ako Ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Knjižnice, ili neosnovano ne izvršava odluke Osnivača i postupa protivno njima,
- ako Ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči Knjižnici veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Knjižnice.

Prije donošenja odluke o razrješenju, Ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

U slučaju razrješenja Ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a Osnivač je dužan raspisati natječaj za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Protiv odluke o razrješenju Ravnatelja koji je razriješen ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i

da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani odredbom članka 20. stavka 2. ovog Statuta.

Tužba iz stavka 5. ovog članka podnosi se na nadležnom sudu u roku od trideset dana od dana primitka odluke o razrješenju

Članak 21.

Do imenovanja Ravnatelja na propisani način, kao i u slučaju razrješenja Ravnatelja prije isteka mandata, predstavničko tijelo imenuje vršitelja dužnosti Ravnatelja.

Vršitelj dužnosti Ravnatelja ima sva prava i obveze Ravnatelja Knjižnice.

2. Stručno vijeće Knjižnice

Članak 22.

Knjižnica ima Stručno vijeće kao stručno, savjetodavno i kolegijalno tijelo.

Stručno vijeće čine svi stručni knjižničarski djelatnici Knjižnice, odnosno oni koji prema odredbama Zakona o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti ispunjavaju uvjete potrebne za odgovarajuća knjižnična zvanja, odnosno za obavljanje stručnih poslova i pomoćnih stručnih poslova.

Stručno vijeće razmatra i daje mišljenje o stručnim pitanjima rada i razvitka Knjižnice sukladno zakonu, aktu o osnivanju i Statutu Knjižnice.

Članak 23.

Stručno vijeće u okviru svog djelokruga, ovlasti i odgovornosti:

- daje mišljenje na Plan rada i razvitka Knjižnice,
- razmatra i daje mišljenja o stručnim i drugim pitanjima vezanim uz stručni rad i stručni razvitak Knjižnice,
- predlaže način organiziranja i vođenja stručnog rada Knjižnice,
- predlaže mjere za unapređivanje stručne djelatnosti,
- predlaže program stručnog usavršavanja djelatnika,
- obavlja i druge poslove druge poslove određene Zakonom o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti, aktom o osnivanju, ovim Statutom ili drugim općim aktima.

Članak 24.

Način rada Stručnog vijeća Knjižnice pobliže se uređuje Poslovníkom.

Članak 25.

U obavljanju svoje djelatnosti i u ostvarivanju svojih programa Knjižnica surađuje s javnim tijelima, drugim knjižnicama, kulturnim i drugim ustanovama te fizičkim i pravnim osobama.

VI. PLANIRANJE RADA I RAZVITKA KNJIŽNICE

Članak 26.

Plan rada i razvitka Knjižnice donosi Ravnatelj kao godišnji i višegodišnji plan.

Godišnji Plan rada i razvitka Knjižnice financira se kao javna potreba.

Plan rada i razvitka Knjižnice obuhvaća program rada Knjižnice, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća, plan investicija i druge planove.

Kada se analizom izvršenja plana rada i razvitka Knjižnice utvrdi da se isti ne mogu realizirati, Ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana rada i razvitka Knjižnice te o rebalansu financijskog plana.

Izmjena planova priopćava se Osnivaču.

VII. IMOVINA, SREDSTVA ZA RAD KNJIŽNICE I FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 27.

Imovinu Knjižnice čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Knjižnica, pod uvjetima i na način propisan Zakonom, drugim propisima i ovim Statutom.

Članak 28.

Načini i uvjeti stjecanja sredstava za rad Knjižnice utvrđuje se zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom te drugim općim aktima Knjižnice.

Članak 29.

Sredstva za rad koja osigurava osnivač uključuju: sredstva za plaće, sredstva nabavu građe, sredstva za program, materijalne izdatke, stalno stručno usavršavanje knjižničarskih djelatnika i sredstva za zaštitu knjižnične građe, kao i sredstva za investicije i investicijsko održavanje.

Sredstva za rad Knjižnice osiguravaju se i iz vlastitih prihoda Knjižnice, sponzorstva, darovanja i na druge načine sve u skladu sa Zakonom.

Sredstva iz Proračuna Osnivača mogu se koristiti samo za namjene za koje su dodijeljena.

Sredstva za posebne programe osigurava Osnivač, a ovisno o svome interesu i tijela državne uprave u čijem je djelokrugu program koji se ostvaruje kao i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na području kojih se program ostvaruje te druge pravne i fizičke osobe.

Članak 30.

Financijsko poslovanje i računovodstvo Knjižnica vodi u skladu s propisima za proračunske korisnike.

Vođenje računovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Računovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje ovlaštena osoba za vođenje računovodstva Knjižnice.

Za sastavljanje i kontrolu knjigovodstvenih isprava i naloga za isplatu te za zakonitost i ispravnost

poslovnih promjena, odgovorna je, pored Ravnatelja i osoba koja je neposredno ovlaštena za vođenje računovodstva Knjižnice.

Ostvarenu dobit Knjižnica će koristiti isključivo za obavljanje i razvoj svojih djelatnosti.

Članak 31.

Obavljanje novčanog prometa, plaćanje i održavanje solventnosti, provodi se i osigurava u skladu s propisima i općim aktom Knjižnice.

Članak 32.

Knjižnica za svaku poslovnu godinu donosi Plan rada i razvitka Knjižnice i Financijski plan prije početka godine na koju se odnosi.

Ako se ne donese Financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni Financijski plan za razdoblje od tri mjeseca, a u suglasnosti s Osnivačem.

Najkasnije do roka propisanog zakonom, Knjižnica donosi Godišnji obračun za prethodnu godinu i dostavlja ga Osnivaču.

Naredbodavac za izvršenje financijskog plana Knjižnice je Ravnatelj sukladno odredbama ovog Statuta.

Članak 33.

Djelatnici Knjižnice ostvaruju pravo na plaću i naknadu plaće te potpore i nagrade u skladu sa Zakonom o radu, kolektivnim ugovorom, Statutom i općim aktima Knjižnice.

VIII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU KNJIŽNICE

Članak 34.

Ravnatelj Knjižnice podnosi izvješće o poslovanju Knjižnice Osnivaču obvezno za razdoblje periodičnog obračuna i protekom poslovne godine za poslovnu godinu, a po vlastitoj inicijativi, kad ocijeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Knjižnice.

Članak 35.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća Osnivaču, Ministarstvu kulture i razvojnoj službi Nacionalne i sveučilišne knjižnice, kada oni to zatraže.

IX. NADZOR NAD ZAKONITOŠĆU RADA KNJIŽNICE

Članak 36.

Nadzor nad zakonitošću rada Knjižnice obavlja Ured državne uprave u Šibensko-kninskoj županiji – Služba za društvene djelatnosti.

Članak 37.

Stručni nadzor nad radom Knjižnice obavlja matična knjižnica.

Članak 38.

O nalazima i mišljenjima tijela nadzora iz članka 37. i 38. ovog Statuta, Ravnatelj je dužan upoznati Osnivača.

X. JAVNOST RADA

Članak 39.

Rad Knjižnice je javan.

Knjižnica je dužna pravodobno i istinito obavještavati javnost o obavljanju svoje djelatnosti u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona.

Knjižnica je dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti.

Knjižnica je dužna odmah ili iznimno u primjerenom roku dati svakom građaninu, pravnoj osobi i drugom korisniku na njihov zahtjev obavijest o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova knjižnične djelatnosti te dati potrebne podatke i upute.

Članak 40.

Knjižnica je dužna u odgovarajućem roku davati sredstvima javnog informiranja, na njihov zahtjev, informacije o obavljanju knjižnične djelatnosti.

Za obavješćivanje javnih medija iz prethodnog stavka ovlašten je ravnatelj i djelatnici Knjižnice koje on ovlasti.

Knjižnica će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao poslovna tajna.

Članak 41.

O uvjetima i načinu rada, Ravnatelj izvješćuje djelatnike:

- objavljivanjem općih akata, odluka i zaključaka na službenoj Internet stranici i oglasnoj ploči Knjižnice,
- na sjednicama Stručnoga vijeća i svih djelatnika,
- na drugi primjeren način.

Članak 42.

Javnost rada Knjižnice u ostvarivanju njezine djelatnosti i pružanju usluga građanima pobliže se uređuju općim aktom Knjižnice o načinu njezina rada.

XI. SURADNJA SA SINDIKATOM

Članak 43.

Sindikalno organiziranje u Knjižnici je slobodno.

Knjižnica je dužna izvršavati obveze iz Zakona o radu, Pravilnika o radu, Kolektivnog ugovora i drugih propisa te sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava djelatnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo prisustvovati raspravama u disciplinskom postupku i postupku po zahtjevu za zaštitu prava djelatnika.

Stavove sindikata s prijedlozima odluka Ravnatelj ili druga nadležna tijela dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XII. OPĆI AKTI

Članak 44.

Opći akti Knjižnice su Statut, pravilnici, poslovnici i odluke kojima se uređuju pojedina pitanja djelatnosti Knjižnice. Statut je temeljni opći akt Knjižnice. Svi ostali akti moraju biti u skladu sa Statutom.

Članak 45.

Opći akti Knjižnice su naročito:

- Statut,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada,
- Pravilnik o pružanju usluga i korištenju knjižnične građe, prostora i opreme,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o arhivskoj građi te
- ostali pravilnici, poslovnici i odluke kojima se utvrđuju odnosi u Knjižnici sukladno pozitivnim propisima.

Članak 46.

Opći akt stupa na snagu najranije osmi dan od njegove objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Iznimno, općim aktom može se iz opravdanih razloga odrediti da stupa na snagu prvog dana od dana objave na oglasnoj ploči Knjižnice.

Tumačenja pojedinih odredaba Statuta i općih akata daje Ravnatelj Knjižnice.

Statut i opći akti Knjižnice ne mogu imati povratno djelovanje.

Članak 47.

Inicijativu za donošenje, odnosno za izmjene i dopune Statuta i ostalih općih akata Knjižnice pokreće Ravnatelj.

XIII. POSLOVNA TAJNA

Članak 48.

Poslovnom tajnom smatraju se isprave i podaci čije bi priopćavanje ili davanje na uvid neovlaštenim osobama bilo protivno poslovanju ili štetilo poslovnom ugledu, odnosno interesu i ugledu djelatnika.

Članak 49.

Poslovnom tajnom smatraju se:

- dokumenti koje Ravnatelj proglasi poslovnom tajnom,
- podaci koje nadležni organ kao povjerljive priopći Knjižnici,
- mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti,
- dokumenti koji se odnose na narodnu obranu, plan fizičko-tehničkog osiguranja fundusa, objekata i imovine Knjižnice,
- druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Knjižnice, njezina osnivača te državnih organa i tijela.

Isprave i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, drugim osobama može priopćavati samo Ravnatelj i osoba koju on ovlasti.

Podaci koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici Knjižnice, bez obzira na to na koji su način za njih saznali.

Povreda dužnosti čuvanja poslovne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

O čuvanju poslovne tajne neposredno skrbi Ravnatelj.

XIV. ZAŠTITA OKOLIŠA

Članak 50.

Djelatnici Knjižnice imaju pravo i dužnost da, u okviru svojih poslova i zadaća, brinu o zaštiti i unaprjeđenju okoliša.

Na djelatnosti koje ugrožavaju okoliš svaki je djelatnik dužan upozoriti Ravnatelja Knjižnice.

Djelatnik može odbiti obavljanje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini povredu radne obveze.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 51.

Do donošenja općih akata Knjižnice ostaju na snazi postojeći akti, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom.

Opći akti određeni ovim Statutom, iz članka 45. uskladit će se sradni istim u roku od devedeset dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 52.

Stupanjem na snagu ovog Statuta prestaje važiti Statut Narodne knjižnice i čitaonice „Dr. Ante Starčević“ 1912, od 31.03.2003.

Članak 53.

Ovaj Statut objavit će se na oglasnoj ploči Knjižnice nakon pribavljene suglasnosti Osnivača.

VD. RAVNATELJ
NARODNE KNJIŽNICE I ČITAONICE
„DR. ANTE STARČEVIĆ 1912“
Danijela Skorin

Klasa:612-04/19-01/02

Ur.Br.:2182/02-01-19-1

Primošten, 10. lipnja 2019. godine

Utvrđuje se da je Općinsko vijeće Općine Primošten na Statut Narodne knjižnice i čitaonice Dr. Ante Starčević dalo suglasnost Zaključkom, KLASA:612-04/19-01/02, UR.BROJ:2182/02-01-19-2 od 10. lipnja 2019

Ovaj Statut donijet je 10. lipnja 2019. godine te je objavljen na oglasnoj ploči dana 11. lipnja 2019. i stupio na snagu 1. srpnja 2019. godine.

70

Na temelju čl. 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ br. 1/18 i 2/18), čl. 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 123/17), Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“ br. 125/11 i 64/15), u daljnjem tekstu: Zakon, Općinsko vijeće Općine Primošten, na svojoj redovnoj 17. sjednici održanoj dana 10. lipnja 2019. godine, donosi:

V. IZMJENU I DOPUNU**Odluke o davanju u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Primošten****Članak 1.**

U Odluci o davanju u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko kninske županije“ br. 38/09 i „Službeni vjesnik Općine Primošten“ br. 1/14, 1/16, 5/16 – Ispravka Tajnika, 2/18 i 6/18 dalje: Odluka), iza članka 46. dodaje se članak 47. koji glasi: „Zakupnik je dužan u roku od 15 dana po potpisu ugovora izvršiti osiguranje zakupljenog poslovnog prostora od uobičajenih rizika, te dostaviti policu osiguranja vinkuliranu u korist Općine.“

Članak 2.

U Odluci o davanju u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko kninske županije“ br. 38/09 i „Službeni vjesnik Općine Primošten“ br. 1/14, 1/16, 5/16 – Ispravka Tajnika, 2/18 i 6/18 dalje: Odluka), iza članka 55., dodaje se članak 56. koji glasi:

„Iznimno Općina može povući otkaz ugovora o zakupu ili na drugi način sporazumno riješiti spor ukoliko zakupnik prije pokretanja ili u tijeku ovršnog, parničnog, upravnog ili drugog postupka otkloni razlog zbog kojeg mu je ugovor otkazan, odnosno istekao, podmiri cjelokupno dugovanje zakupnine, pripadajućih zatezних kamata, ostalih naknada po osnovi korištenja poslovnog prostora i svih troškova nastalih u postupku iseljenja zakupnika i predaje poslovnog prostora u posjed te u postupku naplate svih potraživanja odnosno ukoliko zakupnik prihvati ponudu Općine sve vezano uz podmirivanje obveza koje proizlaze iz ugovornog odnosa.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka a po uplati svih potraživanja Općina i zakupnik će svoje međusobne odnose regulirati ugovorom o zakupu odnosno dodatkom ugovora o zakupu.“

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten.“

Klasa: 372-01/19-01/1

Ur. broj: 2182/02-01-19-1

Primošten, 10. lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

71

Na temelju članka 104. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, broj: 68/18, dalje u tekstu: Zakon) i članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 1/18 i 2/18), Općinsko vijeće Općine Primošten na redovnoj 17. sjednici održanoj dana 10. lipnja 2019. godine, donijelo je:

ODLUKU**o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu Općine Primošten****Članak 1.**

Članak 166. Odluke o komunalnom redu („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj: 3/16) mijenja se i dopunjuje na način da isti sada glasi:

Nadzor nad provođenjem komunalnog reda propisanog ovom Odlukom obavlja komunalno redarstvo.

Poslove komunalnog redarstva obavljaju komunalni redari.

Komunalni redari poslove nadzora obavljaju sukladno zakonu kojim se uređuje komunalno gospodarstvo, posebnim propisima i ovoj Odluci.

Komunalni redari moraju imati posebnu iskaznicu kojom dokazuju ovlaštenje za postupanje. Izgled iskaznice komunalnog redara određuje Općinsko vijeće Općine Primošten.

Članak 2.

Članak 168. Odluke o komunalnom redu („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj: 3/16) dopunjuje se na način da isti sada glasi:

U obavljanju nadzora nad poštivanjem propisa komunalni redar je ovlašten:

- zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora

- uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi, kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora

- zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru

- prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanjem kamerom, videozapisom i sl.

- obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora
- narediti uklanjanje protupravno postavljenih naprava, objekata, uređaja i reklama i drugo;
- zabraniti obavljanje radova;
- zabraniti uporabu komunalnih objekata, uređaja i naprava ukoliko postoje nedostaci sve dok se oni ne uklone;
- narediti vraćanje javne površine u prvobitno stanje;
- naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja;
- izdati obvezni prekršajni nalog i izreći novčanu kaznu;
- predložiti pokretanje prekršajnog postupka

U provedbi nadzora nad provedbom ove odluke komunalni redar ima pravo i obvezu rješenjem ili na drugi propisani način narediti fizičkim osobama, fizičkim osobama obrtnicima, osobama koje obavljaju drugu samostalnu djelatnost i pravnim osobama radnje odnosno mjere u svrhu održavanja komunalnog reda propisane ovom Odlukom.

Optužni prijedlog za prekršaj propisan ovom Odlukom koji u nadzoru utvrdi komunalni redar podnosi Jedinствени upravni odjel Općine Primošten.

Javnopravna tijela te pravne i fizičke osobe obvezne su komunalnom redaru, bez naknade za rad i troškove, u roku koji im odredi, omogućiti provedbu nadzora i osigurati uvjete za neometan rad u okviru njegovih ovlaštenja.

Jedinствени upravni odjel Općine Primošten ovlašten je zatražiti pomoć policije ako se prilikom izvršenja rješenja pruži otpor ili se otpor osnovano očekuje.

Kada komunalni redar utvrdi povredu propisa čije izvršenje je ovlašten nadzirati, obvezan je po službenoj dužnosti pokrenuti upravni postupak i narediti odgovarajuće mjere u skladu s ovom Odlukom ili posebnim propisom.

Kada komunalni redar utvrdi da nije povrijeđen propis čije izvršenje je ovlašten nadzirati pa stoga nema uvjeta za pokretanje upravnog postupka, pisanim putem će o tome obavijestiti poznatog prijavitelja u roku od osam dana od dana utvrđenja činjeničnog stanja.

Ako je stranka izvršila obvezu iz rješenja o izvršenju komunalnog redara ili je zbog drugog razloga prestala obveza izvršenja tog rješenja, komunalni redar po službenoj dužnosti donosi rješenje o obustavi postupka izvršenja rješenja.

Mjere za održavanje komunalnog reda propisane ovom Odlukom komunalni redar naređuje rješenjem osobi koja je povrijedila odluku odnosno osobi koja je obvezna otkloniti utvrđenu povredu.

Ako se osoba iz prethodnog stavka ovog članka ne može utvrditi, rješenje se donosi protiv nepoznate osobe.

Ako komunalni redar utvrdi povredu propisa čije je izvršenje ovlašten nadzirati, može donijeti rješenje i bez saslušanja stranke.

Protiv rješenja komunalnog redara može se izjaviti žalba Upravnom tijelu Županije nadležnom za poslove komunalnog gospodarstva u roku od 8 (osam) dana od dana primitka rješenja.

Žalba uložena nadležnom tijelu na odgađa izvršenje rješenja.

Ako pravne osobe, fizičke osobe obrtnici, osobe koje obavljaju drugu samostalnu djelatnost i fizičke osobe ne postupe po nalogu komunalnog redara, potrebne radnje obaviti će se na njihov trošak preko treće osobe.

Optužni prijedlog za prekršaj propisan Zakonom o komunalnom gospodarstvu ili Odlukom o komunalnom redu kojeg u nadzoru utvrdi komunalni redar podnosi Jedinствени upravni odjel Općine Primošten.

Protiv prekršajnog naloga Jedinственог upravnog odjela odnosno komunalnog redara u prekršajnom postupku podnosi se prigovor nadležnom Prekršajnom sudu.

Članak 3.

Članak 169. Odluke o komunalnom redu ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj: 3/16) mijenja se i dopunjuje se na način da isti sada glasi:

Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 kuna do 40.000,00 kuna kazniti će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. komunalnom redaru ne omogući pregled isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvadak iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih može utvrditi identitet stranke odnosno zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih prilikom nadzora (čl. 168 st. 1 točka 1);
2. komunalnog redara ometa u provedbi nadzora (čl. 168 st. 1 točka 4 i 5)

Za prekršaj iz stavka 1. ovog članka kazniti će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom od 2.500,00 kuna do 10.000,00 kuna.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 do 10.000,00 kuna kazniti će se za fizička osoba za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 do 10.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba :

1. ako uništava pročelje zgrade te po njima ispisuje poruke, obavijesti, crta, šara i na drugi ih način prlja i nagrđuje (članak 4. stavak 3. Odluke);
2. ako izvodi zahvate na vanjskim dijelovima građevina iz čl. 6.st.1. bez rješenja ili suprotno rješenju (članak 6.st. 1. i 2.Odluke);
3. ako izlog ne drži urednim i čistim te u istom drži ambalažu i skladišti robu (članak 8. stavak 2 i 3. Odluke);
4. ako uništava izloge, te po njima ispisuje poruke, obavijesti, crta, šara i na drugi način ih prlja i nagrđuje (članak 8.st. 4 Odluke);
5. ako izlog poslovnog prostora kojeg ne koristi ne prekrije neprozirnim materijalom ili na drugi način onemogućući uvid u unutrašnjost poslovnog (članak 8. stavak 5. Odluke);

6. ako izlaže robu izvan izloga odnosno poslovnog prostora (članak 8. stavak 6. Odluke);

7. ako ime pod kojim sudjeluje u pravnom prometu – tvrtku ne održava čistom i čitljivom (članak 9. stavak 2. Odluke);

8. ako ne ukloni tvrtku u roku 15 dana od dana prestanka obavljanja djelatnosti odnosno prestanka korištenja poslovnog prostora (članak 9. stavak 3. Odluke);

9. ako natpis s imenom poslovnog subjekta, obrta, imenom poslovnog prostora ili obavijest o djelatnosti koju obavlja u poslovnom prostoru nije uredan, estetski oblikovan i jezično ispravan (članak 10. stavak 1. i 2. Odluke);

10. ako ne ukloni natpis u roku od 15 dana od prestanka obavljanja djelatnosti odnosno prestanka korištenja poslovnog prostora (članak 10. stavak 3. Odluke);

11. ako postavlja plakat, reklamu i slične objave reklamno – promidžbenog ili informativnog obilježja na mjesto koje nije za to namijenjeno (članak 11. st. 1. Odluke);

12. ako postavlja plakat, reklamu i slične objave na pročelje zgrade, ogradu, stup javne rasvjete i telefonsku govornicu (članak 11. stavak 3. Odluke);

13. ako natpise, reklame i plakate prlja, onečišćuje ili uništava (članak 12. st. 2. Odluke);

14. ako ogradu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba ne drži urednom, a ogradu od živice ne obrezuje tako da ne seže preko regulacijske linije na JPP-u (članak 14. stavak 3. Odluke);

15. ako neizgrađeno građevinsko zemljište i druge slične površine uz javne površine ne održava, ne kosi travu, ne reže živicu, ne uklanja šikaru, smeće i drugo čime ugrožava sigurnost ljudi i imovine te sprječava preglednost prometne signalizacije i javne rasvjete (članak 15. stavak 1. Odluke);

16. ako športski, rekreacijski i slični objekt, park šumu, spomen područje, groblje, plažu, obalu i drugu sličnu površinu kojim upravlja ili gospodari ne održava urednom, čistom (članak 16. stavak 1. Odluke);

17. ako kao vlasnik odnosno korisnik stambenog objekta, poslovnog objekta, škole, bolnice, crkve, samostana i sl. ne osigura obnovu, uređenje, održavanje i zaštitu zelene površine na zemljištu koje pripada objektu, odnosno zelenim površinama koje su u okviru ograđenog okoliša objekta (članak 16. st. 2.);

18. ako kao vlasnik stambene zgrade ograđenim okolišem ne osigura održavanje i zaštitu zelene površine na zemljištu koje služi redovnoj upotrebi i predstavlja okoliš zgrade (članak 16. st. 3. Odluke);

19. ako kao upravitelj površina iz čl. 16. st. 1., 2. i 3 objekte i uređaje na njima ne održava urednim i ispravnim (članak 16. st. 4. Odluke);

20. ako kao korisnik ili upravitelj površinama i objektima iz čl. 16. st. 1. Odluke na vidnom mjestu ne istakne odredbe o održavanju reda, čistoće i zaštite zelenih površina (članak 16. stavak 5. Odluke);

21. ako postavi pokretnu napravu, kiosk, reklamu i druge naprave na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba bez odobrenja ili suprotno odobren-

ju gradskog upravnog tijela nadležnog za komunalne poslove (članak 16.a st. 3. Odluke);

22. ako pokretne naprave, kiosk, reklame i druge naprave na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba ne drži urednim i ispravnim (članak 16a. st. 4. Odluke);

23. ako ne vodi brigu i ne održava komunalni objekt i uređaj u općoj upotrebi urednim i ispravnim te kvar ne ukloni u najkraćem mogućem roku (članak 20. stavak 1. Odluke);

24. ako uništava, šara, crta ili ga na drugi način prlja i nagrđuje komunalne objekte i uređaje u općoj uporabi (članak 20. stavak 2. Odluke);

25. ako javnu rasvjetu ne održava u stanju funkcionalne sposobnosti (članak 21. stavak 3. Odluke);

26. ako oštećuje i uništava rasvjetni stup i rasvjetno tijelo (članak 22. stavak 1. Odluke);

27. ako bez odobrenja postavi oglas, obavijest, reklamu i sl. na rasvjetne stupove (članak 22. st. 2. Odluke);

28. ako bez odobrenja postavi javni sat (članak 24. stavak 3. i 5. Odluke);

29. ako postavljeni sat ne održava u urednom stanju (članak 24. st. 4. Odluke);

30. ako javni zahod ne održava u urednom i ispravnom stanju (članak 25. stavak 2. Odluke);

31. ako uništava, onečišćava, šara, crta ili na drugi način prlja i nagrđuje, odnosno nenamjenski koristi javne vodoskoke, fontane i slične objekte i uređaje (članak 26. stavak 3. Odluke);

32. ako uništava, oštećuje ili neovlašteno upotrebljava hidrant za vlastite potrebe (članak 26. stavak 5. Odluke);

33. ako bez odobrenja postavi ploču s imenom naselja, ulice, trga te ploču s brojem zgrade (članak 29. stavak 4. Odluke);

34. ako onečišćuje, uništava te neovlašteno skida i mijenja ploče s imenom naselja, ulice, trga i zgrade (članak 29. stavak 7. Odluke);

35. ako se na javnim općinskim parkiralištima zadržava kamp kućica više od 24 sata, te na njima neovlašteno trguje, pretovara roba i vrše druge aktivnosti koje nisu u skladu s namjenom prostora (članak 32. stavak 3. Odluke);

36. ako prodaje ili izlaže poljoprivredne, prehrambene i druge proizvode izvan prostora tržnice bez odobrenja (članak 35. stavak 1. Odluke);

37. ako ne održava čistim i urednim groblje na području Grada Makarske (članak 36. stavak 1. Odluke);

38. ako unutar turističkog područja općine Primošten drži životinje – kopitare, papkare i perad (članak 39. stavak 1. Odluke);

39. ako drži životinje, a ne ispunjava sanitarno higijenske uvjete i ako je udaljenost od mjesta gdje drži životinje manja od 50 metara od najbliže javne prometnice i manja od 100 metara od najbližeg stambenog objekta (članak 39. stavak 3. Odluke);

40. ako redovito ne čisti javne površine kad zbog djelatnosti dolazi do prekomjernog onečišćenja (članak 43. st. 2. Odluke);

41. ako ne očisti javnoprometne površine koje služe kao pristup športskim ili rekreacijskim objekti-

ma, zabavnim parkovima ili igralištu nakon završetka korištenja u roku 4 sata nakon završetka korištenja (članak 43. st. 2. Odluke);

42. ako postavlja košaru za otpatke na stup na kojem se nalazi prometni znak, na drveće, jarbole za isticanje zastava te na drugim mjestima (članak 46. stavak 2. Odluke);

43. ako ostavlja ili baca otpad ili na drugi način onečišćuje javno prometne površine, a osobito ako čini djela navedena u članku 47. stavku 1. alineja od 1. do 26. Odluke (članak 47 Odluke);

44. ako vozilo koje prevozi tekući ili sipki materijal nema sanduk i karoseriju iz kojih se materijal ne može prosipati ili curiti (članak 50. stavak 2. Odluke);

45. ako ne osigura vozilo koje prevozi pijesak, papir i drugi rasuti teret da se materijal ne prosipa po javno prometnoj površini (članak 50. stavak 3. Odluke);

46. ako na javno prometnoj površini obavlja radove, osim redovnog održavanja tih površina, bez odobrenja ili suprotno odobrenju (članak 51. Odluke);

47. ako javno prometnu površinu ne koristi za istovar, smještaj i ukrcaj građevinskog materijala, podizanje skela, ograde gradilišta, popravke vanjskih dijelova zgrade i slične građevinske radove sukladno propisima o gradnji i sigurnosti prometa (članak 52. Odluke);

48. ako koristi javno prometnu površinu za radove iz članka 52. bez odobrenja (članak 53. Odluke);

49. ako za vrijeme obavljanja radova iz članka 53. ne poduzme sve propisane i uobičajene mjere sigurnosti (članak 54. Odluke);

50. ako ne ukloni građevinsku skelu jer nije započeo radove na objektu u roku od sedam dana od dana postavljanja građevinske skele (članak 55. stavak 2. Odluke);

51. ako obustavi gradnju duže od jednog mjeseca, a ne ukloni skelu i drugi materijal s javno prometne površine (članak 55. stavak 3. Odluke);

52. ako ne osigura da se zemlja ne rasipa, a rastresiti materijal ne drži u sanducima i ogradama kad radovi traju duže od 24 sata (članak 56. stavak 1. Odluke);

53. ako prolaz ispod skela ne zaštititi od sipanja i padanja materijala te ako propisno ne označi i osvijetli zauzeti dio javne površine (članak 57. stavak 1. i 2. Odluke);

54. ako uz drveće odlaže građevinski materijal, šutu, glomazni i drugi otpad (članak 59. Odluke);

55. ako najkasnije 24 sata nakon završetka radova ne obavijesti komunalno redarstvo da mu zauzeta površina više nije potrebna (članak 60. stavak 1. Odluke);

56. ako nakon završetka radova zauzetu površinu ne ostavi u stanju u kakvom je bila prije izvođenja radova (članak 60. stavak 2. Odluke);

57. ako ne poduzme mjere sprečavanja onečišćenja javnoprometne površine iz članak 61. Odluke (članak 61. Odluke);

58. ako se iskrcani ogrjev ili drugi materijal ne ukloni s javno prometne površine u roku od 24 sata te ako se upotrebljavana površina ne očisti (članak 63. stavak 3. Odluke);

59. ako cijepa drva i izvodi slične radove na javno prometnim površinama (članak 63. stavak 4. Odluke);

60. ako javnoprometnu površinu upotrebljava za iskrcaj ogrijeva, te piljenje i cijepanje drva bez odobrenja (članak 63. stavak 5.);

61. ako na javno prometnu površinu ispred radnje, prodavaonice i skladišta odlaže ambalažu i slično (članak 65. stavak 1. Odluke);

62. ako na javno prometnu površinu, ispred zgrade i ograde ili na zgradu i ogradu odlaže uređaje i predmete koji mogu ozlijediti prolaznike ili im nanijeti neku štetu (članak 65. stavak 2. Odluke);

63. ako baca otpad u more i na morsku obalu (članak 66. stavak 3. Odluke);

64. ako se ne postupi sukladno čl. 67. st.2 kad plovni objekt masnim otpacima izazove zagađenje morske površine (članak 67. st.2. Odluke);

65. ako prilikom gospodarskog korištenje ili posebne upotrebe plaže, ostvarujući koncesijsko odobrenje ne poštuje obveze iz koncesijskog odobrenja odnosno ugovora o koncesiji na pomorskom dobru (članak 69. stavak 1. Odluke);

66. ako se ne pridržava propisa o sigurnosti plovidbe, zaštititi okoliša i reda na pomorskom dobru (članak 69. stavak 2. Odluke);

67. ako sječe stablo na javnoj površini bez odobrenja (članak 74. stavak 1. Odluke);

68. ako vrši radnje zabranjene člankom 76. Odluke (članak 76. Odluke);

69. ako postavljeni montažni objekt i druga naprava ometa korištenje zgrada ili drugih objekata i ugrožava sigurnost prometa te uništava javno zelenu površinu (članak 78. stavak 3. Odluke);

70. ako smještaj naprava i objekata svojim položajem ne odgovara uvjetima o sigurnosti prometa i svojim položajem smanjuju preglednost i odvijanje prometa (članak 78. stavak 4. Odluke);

71. ako postavlja pokretne naprave, kioske, montažne objekte i slično bez odobrenja ili suprotno odobrenju (članak 79. stavak 3. Odluke);

72. ako ne drži urednim i ispravnim te ne čisti okoliš kioska, montažnog objekta i druge naprave (članak 79. stavak 5. Odluke);

73. ako postavi montažni objekt i drugu napravu za potrebe javnih manifestacija bez odobrenja (članak 80. Odluke);

74. ako na javnoj površini izlaže i nudi robu na prodaju, te pruža marketinške i slične usluge bez odobrenja. (članak 81. Odluke);

75. ako postavi stolove i stolice, reklamni pano, policu i slično izvan odobrene javne površine (članak 82. stavak 2. Odluke);

76. ako ne održava čistom i urednom javnu površinu koju koristi (članak 83. Odluke);

77. ako buši ili oštećuje kameno popločenje (članak 84. Odluke);

78. ako ne ukloni stolove, stolice i ostalu opremu s javne površine nakon isteka ugovora ili rješenja (članak 85. stavak 1. Odluke);

79. ako na javnu površinu ispred poslovnog prostora odlaže ambalažu i druge neprimjerene predmete i materijal (članak 85. stavak 2. Odluke);

80. ako uređuje i oprema javnu površinu ispred poslovnog prostora bez odobrenja (članak 86. Odluke);

81. ako bez odobrenja postavi montažni objekt, uređaj, pokretnu napravu i slično (članak 87. stavak 3. Odluke);

82. ako reklama na javnoj površini ugrožava sigurnost prometa ili zaklanja postojeću prometnu signalizaciju (članak 88. stavak 1. Odluke);

83. ako postavlja reklamu na javno prometnu površinu unutar drvoreda, skupine stabala, grmlja, živice, unutar parkova i slično (članak 88. stavak 2. Odluke);

84. ako reklamu ne drži urednom i ispravnom (članak 88. stavak 4. Odluke);

85. ako postavlja reklamu bez odobrenja (članak 90. stavak 3. Odluke);

86. ako zaustavlja i parkira autobus koji prevozi turističko-izletničku grupu na mjesto koje nije za to namijenjeno (članak 91. stavak 2. Odluke);

87. se zaustavlja i parkira vozilo na nogostupu i drugu javnu prometnu površinu koja nije označena prometnom signalizacijom kao javno parkiralište (članak 91. stavak 4. Odluke);

88. ako ostavlja vozilo koje se ne upotrebljava u prometu na javnoj površini (članak 91. stavak 5. Odluke);

89. ako postavlja objekt, uređaj ili napravu te obavlja radove na javno zelenoj površini bez odobrenja ili suprotno odobrenju (članak 92. stavak 4. Odluke);

90. ako postavi parkovnu opremu bez odobrenja (članak 93. stavak 1. Odluke);

91. ako prilikom gradnje objekta uz javnu zelenu površinu ne sačuva postojeća stabla te ih ne zaštiti oblaganjem oplatama ili na drugi način (članak 94. Odluke);

92. ako bez odobrenja vrši radnje zabranjene člankom 95. Odluke (članak 95. Odluke);

93. ako izvodi radove prekopa bez odobrenja (članak 96. stavak 4. Odluke);

94. ako ne koristi komunalnu uslugu održavanja čistoće, sakupljanja, odvoza i odlaganja otpada (članak 98. stavak 3. Odluke);

95. ako ne poštuje pravila o načinu odlaganja komunalnog otpada (članak 98. stavak 6. Odluke);

96. ako bez suglasnosti postavi posudu za komunalni otpad na mjestu izvan zemljišta u vlasništvu zgrade i u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba (članak 103. stavak 3. Odluke);

97. ako rasipa komunalni otpad po posudi za odlaganje otpada ili oko nje (članak 106. Odluke);

98. ako prebire i odnosi otpad iz posude za otpad na način da se otpad rasipa i onečišćuje javna površina (članak 111. Odluke);

99. ako odlaže otpad izvan posude za otpad (članak 112. Odluke);

100. ako u posudu za odlaganje komunalnog otpada odlaže drugi otpad (članak 113. Odluke);

101. ako oštećuje, crta i šara te premješta posude za otpad (članak 114. Odluke);

102. ako parkira vozilo na način da onemogućiti pristup specijalnom vozilu za odvoz otpada ili onemogućiti odvoz na drugi način (članak 115. Odluke);

103. ako kartonski ambalažni otpad odlaže na javnu površinu ili pored posude za otpad (članak 116. stavak 1. Odluke);

104. ako odlaže komunalni otpad u posude ili kontejnere u tuđem vlasništvu (članak 116. stavak 2. Odluke);

105. ako zakopava i spaljuje komunalni otpad (članak 118. Odluke);

106. ako krupni otpad odlaže u vreće ili posude za krupni otpad te pored posuda za kućni otpad (članak 121. stavak 1. Odluke);

107. ako odlaže građevinski otpad na mjesto koje nije za to određeno (članak 123. st.1.i 2. Odluke);

108. ako s tehnološkim otpadom postupi suprotno članku 125 (članak 125. Odluke);

109. ako ne obavijesti isporučitelja usluge odvoza otpada o uvođenju u evidenciju korisnika usluge (članak 127. stavak 1. i 2. Odluke);

110. ako ne postupi sukladno članku 128. (članak 128. Stavak 1. Odluke);

111. ako ne očisti dio pješačkog prolaza u širini zgrade ili poslovnog prostora od snijega ili leda (članak 135. stavak 1. Odluke);

112. ukoliko narušava javni mir (članak 154. Odluke)

113. ukoliko nemaju odobrenje nadležnih općinskih službi (članak 155. Odluke)

114. ako izaziva buku i uznemiruje građane (članak 156. Odluke)

115. ukoliko se ne pridržava radnog vremena (članak 157. Odluke)

116. ukoliko pali vatru na zabranjenim površinama (članak 158. Odluke)

117. ukoliko dozvoli igranje karata za novac (članak 161. Odluke)

118. ukoliko prodaje suvenire i drugu robu izvan za to određenog mjesta (članak 164)

119. ako komunalnom redaru u provođenju njegovih ovlasti onemogućiti obavljanje nadzora, pristup do prostorija, objekta, zemljišta, naprava i uređaja kao i uskratiti dati osobne podatke i druga obavještenja (članak 155. stavak 1. Odluke);

Članak 4.

Članak 170. Odluke o komunalnom redu ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj: 3/16) mijenja se i dopunjuje se na način da isti sada glasi:

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kn kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz članka 169. stavka 4 točke 1-119 ove Odluke.

Članak 5.

Članak 171. Odluke o komunalnom redu ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj: 3/16) mijenja se i dopunjuje se na način da isti sada glasi:

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kn kaznit će se za prekršaj iz članka 169. stavka 4 točke 1-119. ove Odluke fizička osoba.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 do 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaj iz članka 169. stavka 4 točke 1-119. ove Odluke fizička osoba – obrt-

nik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost koja počini prekršaj u vezi sa obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Primošten.

Klasa: 363-05/19-01/02

Ur.broj: 2182/02-01-19-1

Primošten, 10. lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK

Jere Gracin, v. r.

72

Na temelju članka 87. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine 153/13, 65/17, 114/18 i 39/19), te članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 1/18, 2/18) Općinsko vijeće Općine Primošten na svojoj 17.sjednici održanoj dana 10.lipnja 2019. godine donosi:

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O IZRADI II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA NASELJA DOLAC (Službeni vjesnik Općine Primošten 02/18)

Članak 1.

U naslovu Odluke u zagradi se dodaje tekst: ‘i 04/17’.

Članak 2.

Članak 1. mijenja se i glasi:

Donosi se Odluka o izradi II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Dolac (u daljnjem tekstu: Odluka).

Članak 3.

U članku 2. u cijelom tekstu ispred riječi ‘Izmjena’ dodaje se oznaka ‘II.’.

Članak 4.

Iznad članka 3. naslov se mijenja i glasi:

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 5.

Članak 3. mijenja se i glasi:

Pravna osnova za izradu II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja:

- Zakon o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18 i 39/19)
- Prostorni plan uređenja Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko – kninske županije“ broj 13/05,10/08, 05/11 i 10/11; „Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 03/13, 04/14 i 04/17)
- VIII. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Primošten koje su u izradi temeljem Odluke o izradi istih (Službeni vjesnik Općine Primošten 01/19 i 05/19).

Članak 6.

Iznad članka 4. naslov se mijenja i glasi:

RAZLOZI DONOŠENJA II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 7.

Članak 4. mijenja se i glasi:

Osnovu za pokretanje II. Izmjena i dopuna Plana čini :

- Usklađenje važećeg Prostornog plana sa Zakonom o prostornom uređenju (Narodne novine 153/13, 65/17, 114/18 i 39/19),
- Usklađenje važećeg Prostornog plana sa Prostornim planom uređenja Općine Primošten (Službeni vjesnik Šibensko–kninske županije 13/05, 10/08, 05/11 i 10/11; Službeni vjesnik Općine Primošten 03/13, 01/14 i 04/17), te VIII. Izmjenama i dopunama Prostornog plana uređenja Općine Primošten koje su u izradi temeljem Odluke o izradi istih (Službeni vjesnik Općine Primošten 01/19 i 05/19), a u skladu sa člankom 113. Zakona o prostornom uređenju,
- Usklađenje važećeg Prostornog plana sa zahtjevima nadležnih institucija,
- Korekcija i sistematizacija odredbi za provođenje postojećeg Plana sukladno obvezama Zakona o prostornom uređenju, obzirom na uočene nedostatke,
- Revizija odredbi za provođenje u svrhu stvaranja, odnosno jasnijeg definiranja prostorno planskih uvjeta za zadržavanje u prostoru i rekonstrukciju izgrađenih građevina, te realizaciju novih zahvata u prostoru, kako bi se olakšala primjena i provođenje Plana,
- Promjena namjene dijela prostora unutar obuhvata Plana,
- Revizija i korekcija namjene površina, planirane prometne mreže i urbanističkih parametara unutar obuhvata Plana,
- Druge manje korekcije Plana.

Članak 8.

Iznad članka 5. naslov se mijenja i glasi:

OBUHVAT II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 9.

Iznad članka 6. naslov se mijenja i glasi:

Ocjena stanja u obuhvatu II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 10.

Članak 6. mijenja se i glasi:

Ocjenjuje se da kroz važeći Plan tj. neke njegove segmente nije moguće optimalno korištenje postojećih potencijala prostora, te je Plan potrebno revidirati.

Članak 11.

Članak 7. mijenja se i glasi:

Određuju se sljedeći ciljevi II. Izmjena i dopuna Plana:

• Zbog dinamičkih promjena i olakšavanja realizacije investicija, cilj je jasno definiranje prostorno planskih uvjeta za rekonstrukciju izgrađenih građevina i realizaciju novih zahvata u prostoru, te usklađenje Plana sa svim važećim zakonima i propisima, a sve u skladu sa razlozima izrade II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Dolac.

Članak 12.

Iznad članka 8. naslov se mijenja i glasi:

POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 13.

Iznad članka 10. naslov se mijenja i glasi:

POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 14.

U članku 10. stavku 2. mijenja se tekst u zagradi i glasi:

“(Narodne novine 153/13, 65/17, 114/18 i 39/19)

Članak 15.

Iznad članka 11. naslov se mijenja i glasi:

PLANIRANI ROK ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIHA FAZA I ROK ZA PRIPREMU ZAHTJEVA ZA IZRADU II. IZMJENA I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA

Članak 16.

Iznad članka 12. naslov se mijenja i glasi:
**IZVORI FINANCIRANJA IZRADE II. IZMJENA
 I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA**

Članak 17.

U članku 12. stavku 1. mijenja se tekst u zagradi i glasi:

“(Narodne novine 153/13, 65/17, 114/18 i 39/19)

Članak 18.

Dodaje se novi članak 15. koji glasi:

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o izradi II. Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja naselja Dolac (Službeni vjesnik Općine Primošten 05/17).

Članak 19.

Ova Odluka će se objaviti u Službenom vjesniku Općine Primošten te u informacijskom sustavu putem Zavoda.

Članak 20.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa:350-02/19-01/04

Ur.broj:2182/02-01-19-1

Primošten,10.lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
 OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
 Jere Gracin, v. r.

73

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) na temelju članka 3. i 6. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi „Narodne novine“ broj: 28/10) i čl. 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 1/18 i 2/18, na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Primošten, na 17. sjednici održanoj dana 10.lipnja 2019. godine, donosi:

ODLUKU

**o plaći i naknadi za rad načelnika i
 zamjenika načelnika
 te o drugim materijalnim pravima
 dužnosnika Općine Primošten**

UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se osnovica i koeficijenti za izračun plaće općinskog načelnika Općine Primošten i zamjenika općinskog načelnika kada svoju dužnost obavljaju profesionalno kao i naknada za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika kada svoju dužnost obavljaju bez zasnivanja radnog odnosa.

Općinski načelnik Općine Primošten i zamjenik općinskog načelnika ovlašteni su opredijeliti se na koji način će obnašati svoju dužnost.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci za osobe u muškom rodu, upotrijebljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

PLAĆA OPĆINSKOG NAČELNIKA OPĆINE I
 ZAMJENIKA

Članak 2.

Plaću općinskog načelnika i plaću zamjenika općinskog načelnika općine čini umnožak koeficijenta i osnove za obračun plaće, uvećan za 0,5 za svaku navršenu godinu radnog staža, ukupno najviše za 20%.

Osnovica za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika određuje se u visini od 6.823,36 bruto.

Članak 3.

Koeficijenti za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika općine Primošten iznose:

- koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika općine	2,50
- koeficijent za obračun plaće zamjenika općinskog načelnika	2,00

NAKNADA ZA RAD OPĆINSKOG NAČELNIKA I ZAMJENIKA

Članak 4.

Naknada za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika koji obnašaju dužnost bez zasnivanja radnog odnosa, iznosi najviše do 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće i osnove za obračun plaće sukladno čl. 2. i 3. ove Odluke odnosno:

- koeficijent za obračun naknade općinskog načelnika općine	1.25
- koeficijent za obračun naknade za zamjenika općinskog načelnika	1.00

Članak 5.

Pojedinačno rješenje o visini plaće odnosno naknade za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika Općine Primošten donosi pročelnik Jedinštvog upravnog odjela Općine Primošten.

Protiv rješenja iz stavka 1. ovog članka žalba nije dopuštena ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana dostave rješenja.

Članak 6.

Za vrijeme obnašanja dužnosti općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika imaju pravo na cjelodnevno korištenje službenog automobila, mobilnog uređaja i prijenosnog računala u vlasništvu Općine sukladno aktima općine.

Članak 7.

Za vrijeme obnašanja dužnosti općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika, osim prava na plaću odnosno naknadu za rad ima pravo na naknadu stvarnih i materijalnih troškova nastalih u vezi s obnašanjem dužnosti (troškova prijevoza, dnevnica i drugih troškova vezanih za službeno putovanje) u visini propisanoj aktima koji se primjenjuju za službenike Jedinственог управног одјела Опćине Primošten.

Članak 8.

Sredstva za provedbu ove odluke osiguravaju se u cijelosti u Proračunu Općine Primošten.

Obračun i isplatu plaća, naknada, dnevnica i ostalih materijalnih troškova dužnosnika općine Primošten, obavljaju stručne službe Jedinственог управног одјела Опćине Primošten.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluke o plaći i naknadi za rad načelnika te zamjenika načelnika te o drugim materijalnim pravima dužnosnika Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 5/13).

Članak 9.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Primošten.

KLASA: 431-03/19-01/1
URBROJ: 2182/02-01-19-1
Primošten, 10.lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

74

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 28/10), članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 1/18 i 2/18), Općinsko vijeće Općine Primošten, na 17.redovnoj sjednici od dana 10.lipnja 2019. godine, donosi:

ODLUKA
izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaća službenika Jedinственог управног одјела Опćине Primošten

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika Jedinственог управног одјела Опćине Primošten, KLASA: 120-02/19-02/1 URBROJ: 2182/02-02-19-1 od dana 18. siječnja 2019. godine „Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 1/19 u članku 4. st.1. mijenja se točka pod rednim brojem 4. i točka pod rednim brojem 6. na način da se mijenja naziv radnog mjesta i koeficijent radnog mjesta pa isti za točku 4. sada glasi: „4. Stručni suradnik za sjednice i dokumentaciju 1.39“ a za točku 6. „Viši stručni suradnik za komunalne poslove i informatiku 1,40“.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Primošten.

KLASA: 120-02/19-01/01
URBROJ: 2182/02-02-19-2
Primošten, 10.lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTENPREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.**75**

Na temelju članka 53. 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 i 19/13,137/15 i 123/17) i članku 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj 1/18, 2/18), i prijedloga općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Primošten, na 17. sjednici, održanoj dana 10.lipnja 2019.godine, donosi:

**ODLUKU
o ustrojstvu i djelokrugu
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom ustrojava se Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten, njegov djelokrug, način upravljanja i druga pitanja od značenja za njegov rad.

Članak 2.

U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Primošten obavljaju se upravni i drugi stručni poslovi iz samoupravnog djelokruga općine sukladno Zakonu, Statutu Općine Primošten ovoj Odluci i drugim propisima.

Jedinstveni upravni odjel iz stavka 1. ovog članka može obavljati poslove iz djelokruga državne uprave koji su mu preneseni pod uvjetima utvrđenim zakonom, te poslove iz djelokruga druge jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima utvrđenim sporazumom ili drugim aktom o uređivanju međusobnih odnosa.

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel Općine Primošten smješten je u zgradi sjedišta Općine Primošten na adresi Primošten, Sv. Josipa 7.

Jedinstveni upravni odjel ima svoj pečat okruglog oblika s grbom Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Općina Primošten, Primošten, Jedinstveni upravni odjel, Šibensko kninska županija.

Zaglavlje akta Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Šibensko kninska županija, Općina Primošten, Jedinstveni upravni odjel Općine Primošten i grb Općine Primošten, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj, mjesto i datum izrade akta.

Akti Jedinstvenog upravnog odjela ovjeravaju se pečatom i potpisom službenika.

Članak 4.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela, kojeg na temelju javnog natječaja, sukladno zakonu, imenuje općinski načelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira i koordinira rad u Jedinstvenom upravnom odjelu, brine o zakonitom i pravovremenom obavljanju poslova iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela, raspoređuje poslove i zadaće, daje službenicima upute za rad, predlaže donošenje Pravilnika o unutarnjem redu, te druge akte za čije je predlaganje ovlašten, donosi akte sukladno posebnim zakonima, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika u tijeku službe i o pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad, obavlja nadzor nad radom službenika, odlučuje o pravima i obvezama službenika, provodi postupke zbog povrede službene dužnosti, ocjenjuje službenike, u skladu sa zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, Statuta Općine i drugim općim i pojedinačnim aktima Općine i ima druge ovlasti utvrđene zakonom i drugim propisima.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте općih i drugih akata, nacрте programa i planova, analize, izvješća i druge radne materijale za Općinskog načelnika, Općinsko vijeće i radna tijela.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava i nadzire izvršenje općih i drugih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, predlaže mjere i radnje za provođenje istih, predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima iz samoupravnog djelokruga, vodi upravne i druge postupke te izrađuje i donosi rješenja i druge akte sukladno ovlastima.

Članak 6.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten osiguravaju se u Proračunu Općine Primošten.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

Jedinstveni upravni odjel nema ustrojstvenih jedinica već radna mjesta za određena područja ili više područja iz njegovog djelokruga.

Članak 8.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opis poslova i zadaća radnih mjesta, stručni nazivi i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja značajna za rad Jedinstvenog upravnog odjela uređuje se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten.

Pravilnik iz st.1. ovog članka donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Općine Primošten.

III. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne i stručne poslove iz čl. 2. ove Odluke i to naročito:

- poslove vezane za gospodarski razvoj i poticanje gospodarskog razvoja od interesa za Općinu,
- poslove iz oblasti komunalnog gospodarstva: izrada programa izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, upravni postupci u oblasti komunalnog gospodarstva, provedba komunalnog reda,
- poslove pripreme akata u gospodarenju nekretninama u vlasništvu općine; prodaja i zakup nekretnina, zakup nekretnina,
- poslove zastupanja općine pred sudovima i drugim javnopravnim tijelima,
- poslove iz oblasti prostornog uređenja i zaštite okoliša,
- poslove iz oblasti kulture, tehničke kulture i sporta, odgoja djece predškolske dobi, socijalne skrbi, zdravstva i udruga građana,
- poslove vezane za uređenje prometa na području Općine,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- poslovne javne nabave radova i usluga i radova,
- poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine: izrada proračuna i godišnjeg obračuna proračuna Općine, razrez i naplata prihoda koji pripadaju Općini kao jedinici lokalne samouprave, obavljanje računovodstvenih poslova, vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine Općine, vođenje poslova osiguranja imovine općine,
- poslove opće uprave: opće i kadrovske poslove, obavljanje poslova i vođenje evidencija iz oblasti radnih odnosa, osiguravanje tekućih uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odjela (održavanje, zagrijavanje i čišćenje prostorija, nabava opreme),
- poslovi arhiviranja i otpreme pošte.

Članak 10.

Jedinstveni upravni odjel prima na rad službenike pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i drugim propisima.

Službenik može se rasporediti na radno mjesto predviđeno Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten ukoliko za to ispunjava uvjete propisane tim Pravilnikom u skladu s važećim Planom prijma u službu za tekuću godinu te ukoliko su za prijam u službu osigurana sredstva u proračunu.

III. ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 11.

Jedinstveni upravni odjel samostalan je u obavljanju poslova iz svog djelokruga rada i za svoj rad odgovoran Općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova.

Službenik je dužan izvršavati naloge pročelnika upravnog tijela i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog nalog obavljati poslove odnosno zadatke radnog mjesta na koje su raspoređeni.

Članak 12.

Za rad Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara Načelniku.

Rad Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga usmjerava i nadzire općinski načelnik.

Članak 13.

Službenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim propisima i aktima Općine Primošten.

Za svoj rad službenici u Jedinstvenom upravnom odjelu odgovaraju u slučajevima i u postupku propisanim zakonom i drugim propisima te općima aktima.

Članak 14.

Radno vrijeme i uredovne radne dane Jedinstvenog upravnog odjela određuje Načelnik posebnom odlukom.

IV. SREDSTVA ZA RAD JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 15.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osiguravaju se u Općinskom proračunu.

Članak 16.

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

Osnovica za obračun plaće službenika utvrđuje se kolektivnim ugovorom. Ako osnovica za obračun plaće nije utvrđena kolektivnim ugovorom, utvrđuje je odlukom općinski načelnik.

Koeficijente za obračun plaće službenika određuje odlukom Općinsko vijeće Općine Primošten na prijedlog općinskog načelnika. Koeficijenti za obračun plaće službenika određuju se unutar raspona koeficijenata od 1,00 do 3.00.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Opći akti kojima je Općinsko vijeće uredilo prava, obveze i odgovornosti službenika i Jedinstvenog upravnog odjela ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s ovom Odlukom.

Članak 18.

Zatečeni službenici na radu u Jedinstvenom upravnom odjelu nastavljaju s radom na dotadašnjim radnim mjestima, te zadržavaju plaće i druga stečena prava do donošenja novih Rješenja o rasporedu na radna mjesta utvrđena Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela, te odredbama posebnog zakona kojim se uređuju radni odnosi službenika i namještenika u tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i na temelju propisa donesenih na temelju istog zakona.

Rješenja o rasporedu iz stavka 2. ovog članka odnosno rješenja o stavljanju na raspolaganje službenika bit će donesena u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu novog Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten odnosno njegovih izmjena i dopuna.

Članak 19.

Javi natječaj za pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela raspisat će se nakon stupanja na snagu Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten.

Nakon stupanja na snagu ove Odluke, općinski načelnik će imenovati privremenog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela potrebno je izmijeniti i uskladiti s odredbama ove Odluke u roku od 8 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke

Članak 20.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojavanju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Primošten ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj 1/19).

Članak 21.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Klasa: 023-05/19-01/2

Ur.broj: 2182/02-01-19-1

Primošten, 10. lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

76

Na temelju članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni Vjesnik Općine Primošten“ broj: 1/18, 2/18), i članka 19. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, („Narodne novine“ broj: 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17), Općinsko vijeće Općine Primošten na svojoj 17. redovnoj sjednici održanoj dana 10. lipnja 2019. godine, donosi:

ODLUKU O IZMJENI ODLUKE o donaciji Šibenskoj biskupiji Župi Sv. Jeronima

Članak 1.

U Odluci o donaciji Šibenskoj biskupiji Župi Sv. Jeronima koja je donesena na 15. redovnoj sjednici Općinskog vijeća Općine Primoštena objavljena u Službenom vjesniku Općine Primošten ,broj 4/19 u točki 1. navedene

Odluke te u njenom obrazloženju brišu se riječi

„župna crkva u Širokama“ i umjesto njih treba stajati „župna kuća u Širokama“ Primošten-Stanovi. Sve druge odredbe u Odluci ostaju ne promijenjene.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten.

Klasa:402-08/19-01/03

Ur.broj:2182/02-01-19-02

Primošten, 10.lipnja 2019.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

77

Na temelju članka 19. stavka 1. podstavka 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17), članka 35. stavka 8. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, br. 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14), članka 101. stavka 1., članka 102. i članka 107. stavka 3. Zakona o cestama („Narodne novine“, br. 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“, br. 1/18 i 2/18), Općinsko vijeće Općine Primošten na svojoj 17. - oj sjednici održanoj dana 10.lipnja 2019., donosi:

VIII. IZMJENE I DOPUNE ODLUKE O NERAZVRSTANIM CESTAMA NA PODRUČJU OPĆINE PRIMOŠTEN

Članak 1.

U Odluci o nerazvrstanim cestama na području Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ br. 1/16, 3/16, 6/16, 3/17, 4/17, 6/18 i 4/19), u Popisu nerazvrstanih cesta na području Općine Primošten koji je sastavni dio Odluke, iza toč. 104., dodaju se toč. 105., 106. 107., 108. i 109., na način da ista sada glasi:

Redni broj	Naziv/Opis dionice nerazvrstane ceste	Kat. čest. br.	Površina u m ² / dužina u m	Katastarska općina	Napomena
105.	Ulica Podakraje	374/1 i dr.	Pod „Napomena“	Primošten	izradit će se GE izvedenog stanja nerazvrstane ceste s točno određenim brojevima kat. cestica kao i njihovim površinama
106.	Ulica Podatok	374/1 i dr.	Pod „Napomena“	Primošten	kao gore
107.	Ulica Put Bure	374/1 i dr.	Pod „Napomena“	Primošten	kao gore
108.	Ulica Hodomešćica Donja	15696/409 i dr.	Pod „Napomena“	Primošten	kao gore
109.	Ulica Sinjali	19574/69 i dr.	Pod „Napomena“	Primošten	kao gore

Članak 2.

U Popisu iz čl. 1. ove Odluke, svugdje u tablici gdje su pod stupcem 3. – „kat. čest. br.“ pobrojane katastarske čestice koje spadaju pod „naziv/opis dionice, nerazvrstane ceste“ (stupac 2 tablice), dodaju se riječi „i dr.“.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten.“

Klasa: 340-09/19-01/1

Ur. broj: 2182/02-01/19-01

Primošten, 10. lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

78

Na temelju članka 33. Statuta Općine Primošten (Službeni Vjesnik Općine Primošten broj 1/18, 2/18) Općinsko vijeće Općine Primošten na svojoj 17. redovnoj sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 10. lipnja 2019. godine donosi

ODLUKU
o isplati sredstava DVD-u Primošten

1. Općinsko vijeće Općine Primošten donosi odluku o isplati sredstava u iznosu od 20 000,00 kuna temeljem zamolbe DVD-a Primošten.

2. Ovlašćuje se načelnik Općine Primošten da temeljem ove odluke isplati iznos iz točke 1. Odluke na račun DVD-a.

3. Sredstava iz točke 1. Odluke isplati će se na teret Proračuna Općine Primošten.

4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

Obrazloženje

Dana 03.06.2019. godine, zaprimljene zamolba DVD-a Primošten pod brojem pošiljke 1723. Klasa: 402-07/19-03/04, ur. broj: 366-19-14 od 03.06.2019. godine.

Dobrovoljno vatrogasno društvo Primošten uputilo je zamolbu za doznaku financijskih sredstava koju bi utrošili za organizaciju proslave, svečani ručak i smještaj 40. pripadnika vatrogasnih društava iz Dalmacije, Slavonije i Zagreba povodom obilježavanja 7. po redu hodočašća i obilježavanja blagdana Gospe od Loreta koje je ujedno i Dan Općine Primošten.

U tu svrhu pokrivanja troškova za 40 vatrogasaca isplatit će se iznos 20 000,00 kuna koje je odobreno ovo Odlukom.

Klasa: 402-08/19-01/01

Ur. broj: 2182/02-01-19-1

Primošten, 10. lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

79

Na temelju članka 33. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten”, broj: 1/18, 2/18), Općinsko vijeće Općine Primošten, na redovnoj 17. sjednici održanoj dana 10. lipnja 2019. godine, donosi:

ZAKLJUČAK**o prihvaćanju financiranja troškova gastro domjenka povodom dana Općine Primošten za članove Općinskog vijeća, zaposlenike Općine Primoštene, zaposlenike Komunalnog poduzeća Bucavac d. o. o, Primošten odvodnje d.o.o. i Turističke zajednice Općine Primošten**

Prihvaća se Odluka o financiranju troškova gastro domjenka povodom Dana Općine Primošten za članove Općinskog vijeća, zaposlenike Općine Primoštene, zaposlenike Komunalnog poduzeća Bucavac d. o. o, Primošten odvodnje d.o.o. i Turističke zajednice Općine Primošten od dana 8.svibnja 2019. godine pod brojem Klasa:031-09/19-02/01, Ur.broj:2182/02-02-19-1 od 13.svibnja 2019.

KLASA: 402-08/19-01/02
URBROJ: 2182/02-01-19-1
Primošten, 10.lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

80

Na temelju članka 33. Statuta Općine Primošten ("Službeni vjesnik Općine Primošten", broj: 1/18, 2/18), Općinsko vijeće Općine Primošten, na redovnoj 17. sjednici održanoj dana 10.lipnja 2019. godine, donosi:

ZAKLJUČAK**o prihvaćanju izvješća o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Općine Primošten za razdoblje od veljače-lipnja 2019. godine**

Prihvaća se izvješće o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Općine Primošten za razdoblje od veljače do lipnja 2019. godine.

KLASA: 402-08/19-01/1
URBROJ: 2182/02-01-19-1
Primošten, 10.lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

81

Na temelju čl. 33. Statuta Općine Primošten ("Službeni vjesnik Općine Primošten" br. 1/18 i 2/18), Općinsko vijeće Općine Primošten na svojoj 17.-oj sjednici održanoj dana 10. lipnja 2019. godine, donosi:

**ODLUKU
O DAVANJU SUGLASNOSTI
PRIMA CENTAR D.O.O.
ZA PRIKLJUČAK NA ELEKTROENERGETSKU MREŽU
OPĆINE PRIMOŠTEN**

1. Daje se suglasnost Primi centar d.o.o., Glavičice 3, Primošten, OIB: 89914273545, za priključenje na elektroenergetsku mrežu Općine Primošten na lokaciji u neposrednoj blizini poslovnice pošte u Primoštenu iza

koje se nalazi parking kojim upravlja upravo Prima Centar, sve za potrebe naplate istog, uz uvjet da Prima Centar d.o.o. o svom trošku na priključak postavi kontrolno mjerilo s kojeg će se redovito mjesečno očitavati potrošnja električne energije, te, kako budu stizali mjesečni računi Proenergy d.o.o. Općini, bez odlaganja prefakturirano slati Primi Centar na plaćanje.

2. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“

Obrazloženje:

Prima centar d.o.o. podnijela je dana 16. travnja 2019. godine pod brojem protokola 1230, zahtjev za izdavanje suglasnosti za priključenje na javnu elektroenergetsku mrežu Općine Primošten, radi uvođenja novog suvremenijeg sustava naplate parkiranja na već postojećem parkingu kojim upravlja upravo Prima centar d.o.o. a koji se nalazi iza pošte u Primoštenu.

U svojem zahtjevu navela je da će financirati postavu priključka s kontrolnim mjerilom o svom trošku, da će plaćati električnu energiju prema stvarnoj potrošnji, da je Elektri Šibenik uputila zahtjev za izdavanje elektroenergetske suglasnosti, te je uz zahtjev priložila Ponudu firme Gesig d.o.o. s priložima.

Budući da Općina Primošten smatra kako su ispunjeni svi uvjeti da bi se Primi centar d.o.o. izdala tražena suglasnost, to je riješeno kao u izreci, dok će Općina Primošten svaki mjesec po priključenju Prime Centar na elektromrežu, a po zaprimanju računa Proenergy d.o.o. o potrošnji električne energije upravo za taj priključak (mjerilo) koji će naknadno dobiti svoj broj, te koji će se postaviti u neposrednoj blizini samog parkinga, slati prefakturirani računi Primi Centar, sve prema stanju s kontrolnog mjerila.

Klasa:310-02/19-02/01

Ur.broj:2182/02-01-19-2

Primošten, 10. lipnja 2019. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE PRIMOŠTEN

PREDSJEDNIK
Jere Gracin, v. r.

II. OPĆINSKI NAČELNIK

24

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 86/08, 61/11 i 4/18), odredaba Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj: 74/10 i 125/14) članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj. 1/18 i 2/18) i članka 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Primošten, Klasa: 023-05/13-01/1 Ur.broj: 2182/02-01-19-1 od dana 10. lipnja 2019. godine, Općinski načelnik Općine Primošten, na prijedlog pročelnice Jedinственог управног одјела Опćине Primošten, dana 11. lipnja 2019. godine donio je:

ODLUKU

o izmjeni i dopuni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Primošten

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 3/19 dalje u tekstu Pravilnik) u preambuli brišu se riječi „i čl. 48. stavka 1.“ dok ostatak teksta zadržava akta ostaje neizmijenjen.

Članak 2.

U Pravilniku u članku 2. briše se tekst „Odlukom o ustrojavanju Jedinственог управног одјела Опćине Primošten Klasa:023-05/19-01/1 Ur.broj. 2182/02-01-19-1 („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 1/19 u nastavku teksta Odluka) te se isti zamjenjuje tekстом: „Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Primošten KLASA:120-02/19-01/1 URBROJ: 2182/02-02-19-2 u nastavku teksta: Odluka).

Članak 3.

U Pravilniku članak 4. mijenja se i sada glasi: „Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Primošten kao jedinice lokalne samouprave, sukladno zakonima i drugim propisima.

Jedinstveni upravni odjel nema ustrojstvenih jedinica već radna mjesta za određena područja ili više područja iz svog djelokruga“.

Članak 4.

U Pravilniku u članku 5. u stavku 2. briše se riječi „a istim može biti imenovan službenik iz JUO“.

U članku 5. brišu se dosadašnji stavci 3. i 4. te se umjesto istih dodaje slijedeći tekst:

„Na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovana osoba koja uz ispunjenje ostalih standardnih mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja iz članka 11. uredbе ima najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima.

Iznimno od stavka 3. ovog članka na radno mjesto pročelnika jedinstvenog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke, odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

Osoba iz stavka 4. ovog članka može se imenovati na radno mjesto pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stupnja obrazovanja. Mogućnost prijave kandidata navodi se u tekstu javnog natječaja“.

Članak 5.

U članku 6. Pravilnika briše se tekst „na temelju suglasnosti općinskog načelnika“ dok u ostalom dijelu članak 6. ostaje neizmijenjen.

Članak 6.

Briše se članak 20. Pravilnika.

Članak 7.

U članku 27. Pravilnika u stavku 1., briše se točka 7.

Članak 8.

U Sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu u Općini Primošten koji je sastavni dio Pravilnika, za radno mjesto pod rednim brojem 1. Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela u uvjetu potrebnog stručnog znanja, briše se tekst koji glasi „magistar struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje 5 godina radnog iskustva“ i umjesto toga uvjet glasi: „magistar pravne struke ili stručni specijalist pravne struke, najmanje jednu godinu radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“ dok u preostalom dijelu tekst ostaje neizmijenjen.

Članak 9.

U Sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu u Općini Primošten koji je sastavni dio Pravilnika, za radno mjesto pod rednim brojem 4. mijenja se naziv radnog mjesta i isti sada glasi: „stručni suradnik za sjednice i dokumentaciju“. U pogledu uvjeta potrebnog stručnog znanja, briše se tekst „certifikat iz područja javne nabave“. U opisu poslova radnog mjesta u alineji 1. dodaje se tekst koji glasi: „odnosno izrađuje akte za Općinsko vijeće i Općinskog načelnika, vodi dokumentaciju iz oblasti rada općine“, nadalje briše se tekst iz alineje 8. „prati izmjene pravnih propisa koji se tiču javne nabave“ te tekst iz alineje 9. „sudjeluje u izradi i izrađuje dokumentaciju za nadmetanje“, „vrši objave“ dok u ostalom dijelu tekst opisa poslova radnog mjesta ostaje neizmijenjen.

Članak 10.

U Sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu u Općini Primošten koji je sastavni dio Pravilnika, za radno mjesto pod rednim brojem 6. mijenja se naziv radnog mjesta i sada isti glasi „Viši stručni suradnik za komunalne poslove i informatiku“. U opisu poslova radnog mjesta dodaje se tekst koji glasi „stavlja podatke na službenu stranicu općine, pruža edukaciju i pomoć službenicima u korištenju aplikacijama i programima te otklanjanju poteškoća u korištenju sustava, vodi brigu o ažuriranju aplikacija zaštite sustava općine, daje tehničku podršku službenicima u korištenju informatičkim sustavom, predlaže mjere i radnje za unaprjeđenje sustava“ dok u ostalom dijelu tekst ostaje neizmijenjen.

Članak 11.

U Sistematizaciji radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu u Općini Primošten koji je sastavni dio Pravilnika, za radno mjesto pod rednim brojem 7. referent komunalni redar, u uvjetu potrebnog stručnog znanja, briše se tekst koji glasi: „srednja stručna sprema, prometne tehničke ili druge odgovarajuće struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima. Završen program stručnog osposobljavanja (Uvjerenje o stručnoj-osposobljenosti za upravljanje prometom te za poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila koje izdaje Ministarstvo unutarnjih poslova RH)“ i umjesto toga uvjet stručne spreme glasi:

„gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima“, dok u preostalom dijelu tekst ostaje neizmijenjen.

U opisu poslova radnog mjesta, briše se alineja 19. koja glasi: „pokreće i predlaže pokretanje prekršajnog postupka iz svoje nadležnosti i naplaćuje novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja“, briše se alineja 25. koja glasi: „obavještava prometne redare o povredama propisa i uočenim nedostacima iz njihovog djelokruga te nadzire njihov rad“, briše se alineja 27. koja glasi: „van sezone obavlja nadzor nad provedbom odluka koje se tiču odvijanja prometa i regulacije parkiranja na području Općine Primošten, vrši nadzor nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila te upravljanja prometom na području općine, izdaje prekršajne naloge i naplaćuje novčane kazne za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo“ dok u preostalom dijelu tekst ostaje neizmijenjen.

Članak 12.

U Sistematizaciji radnih mjesta u Jedinственном upravnom odjelu u Općini Primošten koji je sastavni dio Pravilnika, za radno mjesto pod rednim brojem 8. referent prometni redar, broj izvršitelja mijenja se i sada glasi „2“ a u pogledu stručnog znanja i stupnja obrazovanja, briše se tekst koji glasi: „srednja stručna sprema društvene, ekonomske, prometne, tehničke ili druge struke“ i umjesto toga uvjet stručne spreme glasi: „najmanje srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju“ također briše se tekst „Uvjerenje o stručnoj -osposobljenosti za upravljanje prometom te za poslove nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila koje izdaje Ministarstvo unutarnjih poslova RH“, dok u ostalom dijelu tekst ostaje neizmijenjen.

Članak 13.

U Pravilniku u sistematizaciji radnih mjesta u Jedinственном upravnom odjelu u Općini Primošten koji je sastavni dio Pravilnika, za radno mjesto pod rednim brojem 9. savjetnik za prostorno planiranje, briše se riječ „smjer“ i ista se zamjenjuje s riječju „struka“.

Članak 14.

U Pravilniku u sistematizaciji radnih mjesta, u opisu poslova radnih mjesta pod rednim brojevima 2. do 8. briše se tekst; „obavlja druge poslove po nalogu izvršnog tijela“ te se dodaje slijedeći tekst: „obavlja druge poslove po nalogu pročelnika“ a u opisu poslova radnih mjesta od 9. do 11. briše se tekst: „po nalogu člnika tijela općinskog načelnika i njegovog zamjenika i obavlja druge poslove po nalogu izvršnog tijela“ te se umjesto brisanog dodaje slijedeći tekst: „obavlja druge poslove po nalogu pročelnika“.

Članak 15.

Službenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u Jedinственном upravnom odjelu Općine Primošten na dan stupanja na snagu ove izmjene i dopune Pravilnika, nastavljaju raditi na svojim dotadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima.

Za službenike kod čijih je radnih mjesta na kojima su do sada raspoređeni došlo do promjena u nazivu ili uvjetima ili će sukladno Pravilniku ukoliko zadovoljavaju uvjete biti raspoređeni. Rješenja o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku donijet će se najkasnije u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Primošten.

KLASA: 023-01/19-02/1

URBROJ: 2182/02-02-19-2

Primošten, 11. lipnja 2019. godine

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

25

Na temelju čl. 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj:1/18 i 2/18) u skladu s odredbama Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj: 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“, broj 93/14), općinski načelnik Općine Primošten, donosi:

ODLUKU

o pravima zaposlenika u Narodnoj knjižnici i čitaonici „Dr. Ante Starčević 1912“

Članak 1.

Na materijalna prava radnika zaposlenih u Narodnoj knjižnici i čitaonici „Dr. Ante Starčević 1912“ koja nisu uređena internim aktima navedenih ustanove primjenjuju se, na odgovarajući način, odredbe Pravilnika o materijalnim pravim službenika Jedinog upravnog odjela Općine Primošten KLASA: 023-05/02-19/1 URBROJ: 2182/02-02-19-01 Primošten od dana osim čl. 65. i 93. Pravilnika.

Članak 2.

Pojedinačne odluke vezane uz priznanje prava zaposlenika iz prethodne točke donose nadležna tijela ustanove.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu osmi dan od objave u „Službenom vjesniku Općine Primošten“.

KLASA: 121-15/19-02/01
URBROJ: 2182/02-02-19-1
Primošten, 2019. godine

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

26

Na temelju članka 9. st.2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („narodne novine“ broj. 28/10) i članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 1/18 i 2/18), općinski načelnik Općine Primošten, donosi:

**ODLUKU
o osnovici za obračun plaće službenika
Jedinog upravnog odjela
Općine Primošten**

Članak 1.

Osnovica za obračun plaće službenika Jedinog upravnog odjela Općine Primošten utvrđuje se u iznosu od 6.823,36 bruto kuna.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Općine Primošten.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici za obračun plaće službenika Jedinog upravnog odjela Općine Primošten KLASA:120-01/02-13-1 URBROJ: 2182/02-02-13-1 od dana 1. srpnja 2013. godine („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj: 5/13).

KLASA:120-01/02-19-1
URBROJ: 2182/02-02-19-1
od dana 4. lipnja 2019. godine

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

27

Na temelju članka 95. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19), Odluke o izradi VIII. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primošten („Službeni vjesnik Šibensko kninske županije“ broj 13/05, 10/08, 5/11 i 10/11 i Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 3/13,

1/14 i 4/17) objavljenoj u „Službenom vjesniku Općine Primošten“ broj 01/19 i članka 45. Statuta Općine Primošten („Službeni vjesnik Općine Primošten“ broj 1/18 i 2/18) Općinski Načelnik Općine Primošten dana 04. lipnja 2019. godine donosi:

ZAKLJUČAK

o Prijedlogu VIII. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primošten za ponovnu javnu raspravu

1. Utvrđuje se Prijedlog VIII. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Primošten za ponovnu javnu raspravu (u daljnjem tekstu: Prijedlog Plana).

2. Prijedlog Plana sastoji se od tekstualnog i grafičkog dijela Plana.

3. Zadužuje se Jedinствeni upravni odjel Općine Primošten da izvrši objavu ponovne javne rasprave sukladno članku 96. stavku 3. i 4. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18) u trajanju od 8 (osam) dana

4. Zadužuje se Jedinствeni upravni odjel Općine Primošten da dostavi posebnu pisanu obavijest o vremenu održavanja javne rasprave, sukladno članku 97. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19).

5. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom vjesniku Općine Primošten“ broj 6/19, oglasnoj ploči općine i služnoj web stranici: www.primosten.hr

Klasa: 350-02/19-01/01

Ur.broj: 2182/02-02-19-117

Primošten, 04. lipnja 2019. godine

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

28

KLASA: 402-08/19-02/2

URBROJ: 2182/02-02-19-1

Primošten, 3. lipnja 2019. godine

OPĆINSKOM VIJEĆU
OPĆINE PRIMOŠTEN

Predmet: Izvješće o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Općine Primošten za razdoblje od veljače do lipnja 2019. godine

Temeljem članka 57. Zakona o proračunu („Narodne novine“, broj: 87/08, 136/12 i 15/15) te temeljem Odluke o izvršenju Proračuna Općine Primošten za 2019. godinu, KLASA: 400-08/18/01/1, URBROJ: 2182/02-01-18-1 („Službeni vjesnik Općine Primošten“, broj: 6/18), podnosim izvješće o korištenju sredstava tekuće pričuve Proračuna Općine Primošten, za razdoblje od siječnja do lipnja 2019. godine, kako slijedi:

- 13. veljače 2019. godine – Šimi Vukmanu, na ime sponzorstva za tiskanje zavičajne zbirke pjesama, Odlukom, KLASA: 402-08/19-03/02, URBROJ: 2182/02-02-19-14 – 1.001,00 kuna
- 13. veljače 2019. godine – Caritas Župi sv. Ante Knin, na ime donacije - pomoći za najugroženije skupine stanovništva, Odlukom, KLASA: 402-08/19-03/02, URBROJ: 2182/02-02-19-13 -1000,00 kuna
- 13. veljače 2019. godine – Počasnom bleiburškom vodu, na ime donacije za uređenje knjižnice i galerije Bleiburške tragedije, Odlukom, KLASA: 402-08/19-03/02, URBROJ: 2182/02-02-19-12 -1000,00 kuna

- 5. ožujka 2019. godine – Rukometnom klubu “Šibenik 2015” – Škola rukometa Dalmatino-Primošten, na ime sponzorstva za kupnju dresova, Odlukom, KLASA: 402-08/19-03/02, URBROJ: 2182/02-02-19-16-3840,00 kuna
- 18. ožujka 2019. godine – Silvani Delić, na ime jednokratne pomoći kućanstvima (osiguranje egzistencije), Odlukom, KLASA: 551-06/19-03/1, URBROJ: 2182/02-02-19-1 -500,00 kuna
- 26. ožujka 2019. godine – Vici Miliša, na ime donacije jednokratne novčane pomoći, Odlukom, KLASA: 402-08/19-3/02, URBROJ: 2182/02-02-19-2-950,00 kuna
- 29. ožujka 2019. godine – Marinu Rončeviću, na ime donacije jednokratne novčane pomoći (za liječenje kćerke Mile Rončević u SAD-u), Odlukom, KLASA: 402-08/19-03/02, URBROJ: 2182/02-02-19-11-10.000,00 kuna
- 9. travnja 2019. godine – Zavodu za hitnu medicinu (za potrebe medicinskih radnika u Ispostavi Primošten), na ime donacije za kupnju zaštitne radne odjeće, Ugovorom o donaciji, KLASA: 740-06/19-02/26, URBROJ: 2182/02-02-19-1 i Dodatkom Ugovora o donaciji, KLASA: 740-06/19-02/26, URBROJ: 2182/02-02-19-3 – 13.787,50 kuna
- 29. travnja 2019. godine – Ani Duga, na ime donacije jednokratne novčane pomoći (za liječenje kćerke Doris Duga), Odlukom, KLASA: 402-08/19-03/01, URBROJ: 2182/02-02-19-28-2.000,00 kuna
- 17. svibnja 2019. godine – Tomislavu Lokasu, na ime jednokratne financijske pomoći (povećani izdaci i troškovi povodom proširenja obitelji), Odlukom, KLASA: 402-08/19-03/02, URBROJ: 2182/02-02-19-30 -5000,00 kuna
- 27. svibnja 2019. godine – Josipu Matošinu, na ime jednokratne novčane pomoći (povećani izdaci i troškovi povodom proširenja obitelji), Odlukom, KLASA: 402-08/19-03/02, URBROJ: 2182/02-02-19-32 -5000,00 kuna

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.

29

Na temelju članka 28. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 106/16) i članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (Narodne novine 101/17) i članka 45. Statuta Općine Primošten (Službeni vjesnik Općine Primošten ;broj 1/18,2/18) načelnik Općine Primošten dana 1. svibnja 2019. donosi

I. IZMJENU I DOPUNU Plana nabave roba, radova i usluga za 2019. godinu

Članak 1.

Evidencijski broj nabave	Predmet nabave (najviše 200 znakova)	Brojčana oznaka predmeta nabave iz Jedinstvenog rječnika javne nabave (CPV)	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući i jednostavnu nabavu)	Predmet podijeljen na grupe?	Sklapa se Ugovor/okvirni ra- zum/narudžbenica?	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Napomena
JED 14/19	Prijevoz 3000 m3 drobljenog materijala sa gradilišta Bilo do odredišta	14210000-6	90.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor		15 dana	
JED 15/19	Izrada javne rasvjete u Teplom Boku i Maloj Raduči	45316100-6	70.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave	ne	Ugovor		1 mj	
JED 16/19	Radovi probijanja puta (Jasenovik, Oduh, Široke, Podine, Sinjali, Vrhgrad,	45222000-9	120.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor		60 dana	
JED 17/19	Nabava solara za brod Gaj	09332000-5	190.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave	NE	Ugovor		7 dana	
JED 18/19	Izgradnja idejnog projekta za autobusni kolodvor	711220000-6	30.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave	ne	ugovor		45dana	
JED-19/19	Asfaltiranje puta Gajica	45233222-1	300.000,00 kn	Postupak jednostavne nabave	ne	ugovor		30 dana	

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u "Službenom vjesniku Općine Primošten" i Elektronskom oglasniku Javne nabave –Plan nabave za Općinu Primošten 2019.

Klasa:406-01/19-02/01
Ur.broj:2182/02-02-19-2
Primošten,1.svibnja 2019

OPĆINA PRIMOŠTEN

OPĆINSKI NAČELNIK
Stipe Petrina, v. r.
