

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
KLASA: 021-05/18-01/01  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1  
Preko, 20. ožujka 2018. g

Vijećnicima Općinskog vijeća Općine Preko  
S v i m a

Predmet: 7. sjednica Općinskog vijeća

P O Z I V

Na temelju članka 55. st. 1. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Preko, sazivam 7. sjednicu Općinskog vijeća Općine Preko za dan

**28. ožujka ( srijeda) 2018. godine u 9,00 sati**

koja će se održati u prostorijama Općine Preko. Za sjednicu predlažem slijedeći

D N E V N I   R E D

1. Verifikacija Zapisnika sa 6. sjednice Općinskog vijeća Općine Preko
2. Prijedlog Odluke o komunalnom redu
3. Prijedlog Odluke o I. izmjeni i dopuni Proračuna Općine Preko za 2018. godinu sa projekcijama za 2019. i 2020. godinu
4. Prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o planu razvojnih programa za 2018. godinu sa projekcijama za 2019. i 2020. godinu
5. Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Lastavica Preko
6. Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Odluke o upisu djece i mjerilima upisa djece za pedagošku godinu 2018/2019 Dječjeg vrtića Lastavica Preko
7. Prijedlog Odluke o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Lastavica Preko
8. Prijedlog Odluke o imenovanju člana u Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru
9. Prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju udruge - Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Plodovi mora“ u dalnjem tekstu LAGUR „Plodovi mora“
10. Prijedlog Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o zakupu javnih površina
11. Prijedlog Zaključka o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za 2017. godinu
12. Prijedlog Zaključka o prihvaćanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu
13. Izvješće Općinskog načelnika
14. Pitanja i odgovori

PREDSJEDNICA:

Ingrid Melada, prof., v.r.

**ZAPISNIK**  
s  
**6. sjednice Općinskog vijeća Općine Preko**

Temeljem čl. 32. Statuta Općine Preko ( "Službeni glasnik Općine Preko" broj: 1/13, 3/13 i 6/17), predsjednica Općinskog vijeća Općine Preko Ingrid Melada sazvala je dana 31. siječnja 2018. godine putem pisanog poziva 6. sjednicu Općinskog vijeća s početkom u 9.00 sati u vijećnici Općine Preko.

Predsjednica Općinskog vijeća utvrdila je da je sjednici nazočno vijećnika što predstavlja potreban kvorum za rad Općinskog vijeća i to: Ingrid Melada, Nikša Ivanac, Ante Brižić Oliver Telac, Marijo Košta, Ivona Hromin, Maja Višić, Nino Vidaković, Perina Telac, Ivica Profaca i Slavko Vidaković.

Odsutni: Ivo Uhoda i Ivan Ivanov opravdano odsutni.

Prisutni sjednici; Jure Brižić Općinski načelnik i Karlo Novoselić zamjenik općinskog načelnika. Po službenoj dužnosti sjednici su nazočni: Nives Begonja, Dražena Strihić i Kristina Gruber.

Predsjednica Općinskog vijeća pročitala je Dnevni red i otvorila raspravu.

**DNEVNI RED**

1. Verifikacija Zapisnika sa 5. sjednice Općinskog vijeća Općine Preko
2. Prijedlog Statuta Općine Preko
3. Prijedlog Odluke o pripajanju Društva ODVODNJA KALI d.o.o. Kali Društvu OTOK UGLJAN d.o.o. Preko
4. Prijedlog Odluke davanju suglasnosti na Statut Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu- Preko
5. Prijedlog Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Preko
6. Pitanja i odgovori

Budući da nije bilo drugih prijedloga predsjednica Općinskog vijeća zatvorila je raspravu i dala Dnevni red na glasovanje.

Jednoglasno je prihvaćen Dnevni red.

Ad) 1)

Jednoglasno je usvojen je Zapisnik sa 6. sjednice Općinskog vijeća Općine Preko.

Ad 2)

Predsjednica Općinskog vijeća dala je riječ Općinskom načelniku.

Jure Brižić: Prijedlog Statuta Općine Preko donosi se radi usklađivanja sa Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj ) samoupravi. Kako smo već ranije imali dvije izmjene i dopune Statuta bolje je da se donese novi nego da idemo sa još jednim izmjenama i dopunama istog. Većina izmijenjenih odredbi Zakonom o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj ) samoupravi vezana je uz ovlasti Općinskog načelnika i Općinskog vijeća.

Predsjednica Općinskog vijeća otvorila je raspravu po ovoj točki.

Marijo Košta: Da li je ovaj Statut mijenjan samo vezano za odredbe Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj ) samoupravi ili su se mijenjale i druge odredbe Statuta.

Jure Brižić: Statut je izmijenjen samo na temelju odredbi Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi.  
Predsjednica Općinskog vijeća zatvorila je raspravu po ovoj točki i dala je na glasovanje.  
Sa devet glasova „ za“ i dva „ protiv“ donesen je

Statut  
Općine Preko

Ad 3)

Predsjednica Općinskog vijeća dala je riječ Općinskom načelniku.

Jure Brižić: Budući da je naša tvrtka OTOK UGLJAN d.o.o. Preko nositelj realizacije EU projekta „ Aglomeracija Preko, Kali, Otok Ugljan“ u svezi izgradnje sustava odvodnje na području Općine Preko i Općine Kali potrebno je društvo ODVODNJA KALI d.o.o. pripojiti našem društvu, a da bi se realizirao projekt izgradnje odvodnje. Vrijednost našeg društva je oko 90.000.000,00 kuna.

Predsjednica Općinskog vijeća otvorila je raspravu po ovoj točki.

Marijo Košta: U kojem postotku će Općina Kali sudjelovati u projektu izgradnje?

Jure Brižić: Vrijednost samog projekta bi bila oko 130.000.000,00 kuna, a Općina Preko i Općina Kali bi trebale sufinancirati oko 15%. Budući da se tu radi o velikim sredstvima biti će potrebno podignuti kredit.

Marijo Košta: Da li je vodovod u Kalima u vlasništvu Općine Kali ili Vodovod d.o.o. Zadar?

Jure Brižić: Prema informacijama koje smo dobili na zadnjem sastanku sa hrvatskim vodama vodovod u Kalima je u vlasništvu Općine Kali.

Predsjednica Općinskog vijeća zatvorila je raspravu po ovoj točki i dala je na glasovanje.

Jednoglasno je donesena

ODLUKA

o

pripajanju Društva ODVODNJA KALI d.o.o. Kali Društvu OTOK UGLJAN d.o.o. Preko

Ad 4)

Predsjednica Općinskog vijeća dala je riječ Općinskom načelniku.

Jure Brižić: Zadnja suglasnost na izmjene i dopune Statuta Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu dana je 2014. godine. Te izmjene i dopune Statuta nisu bile unesene u sam tekst statuta. Ovim novim prijedlogom Statuta obuhvaćene su sve dosadašnje izmjene i dopune Statuta Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu. Kao osnivači Pučkog otvorenog učilišta u obvezi smo davati suglasnost na njihov Statut.

Predsjednica Općinskog vijeća otvorila je raspravu po ovoj točki.

Marijo Košta: U odredbama ovog Statuta piše da je osnivač Pučkog otvorenog učilišta Općina Preko, a da članove Upravnog vijeća imenuje osnivač.

Tko imenuje članove Upravnog vijeća?

Jure Brižić: Članove Upravnog vijeća imenuje Općinski načelnik.

Marijo Košta: Kojim propisima je to određeno?

Jure Brižić: To je propisano odredbama Statuta Pučkog otvorenog učilišta, Statutom Općine Preko, Zakonom o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi i Zakonom o ustanovama.

Marijo Košta: Znam da se ovo neće prihvati ali predlažem nadopunu čl.25. Statuta u kojem je određeno koje uvjete treba ispunjavati ravnatelj ustanove, pa bi kao zadnju stavak predložio da kandidat mora biti član suvremene komunističke partije koja se sad zove HDZ.

Predsjednica Općinskog vijeća zatvorila je raspravu po ovoj točki i dala je na glasovanje.

Sa devet glasova „ za“ i dva „ protiv“ donesena je

ODLUKA

o  
davanju suglasnosti na Statut Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu- Preko

Ad 5)

Predsjednica Općinskog vijeća dala je riječ Općinskom načelniku.

Jure Brižić: Dugo smo čekali donošenje Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom koja je stupila na snagu dana 01. studenoga 2017. godine. Na temelju te uredbe dužni smo donijeti Odluku o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Preko do 01. veljače 2018. godine. U prijedlogu odluke definiran je davatelj usluge, a to je ČISTOĆA d.o.o. Zadar.

Obveza Općine Preko je da nabavi nove spremnike za otpad.

Fond za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost provesti će postupak nabave spremnika za sve jedinice lokalne samouprave. Općina Preko će sufinancirati nabavu sa 15% od nabavljenih cijena. U našem proračunu je osiguran iznos od 200.000,00 kuna. Na temelju ove odluke društvo Čistoća d.o.o. Zadar je dužno predložiti cjenik usluga na suglasnost općinskom načelniku u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu predmetne odluke.

Bio sam na sastanku u tvrtki ČISTOĆA d.o.o. sa načelnicima općina Kali i Kukljica. Usuglasili smo se oko toga da bi cijene usluga trebale biti iste na području ovih općina. Općina Kali će napraviti izračun cijene pa će odlučiti da li će sami davati uslugu ili će to prepustiti društvu ČISTOĆA d.o.o. Zadar. Trebalo bi dok se ne nabave novi spremnici plaćati samo fiksni dio cijene usluge, a koliki će to iznos biti, vidjeti ćemo kad ČISTOĆA d.o.o. predloži cjenik usluga.

Predsjednica Općinskog vijeća otvorila je raspravu po ovoj točki.

Marijo Košta: Komentirao bi čl.15. Odluke u kojem je navedeno da će se glomazni otpad odvoziti samo jednom godišnje. Do sada je to bilo dva puta godišnje pa molim pojašnjenje.

Jure Brižić: Glomazni otpad će se odvoziti jednom godišnje ali bi to trebalo biti organizirano na način da obveznik naruči uslugu prijevoza glomaznog otpada. Vjerojatno će biti određeno razdoblje u godini kada će se moći predavati glomazni otpad. Ista usluga bi trebala biti uključena u cijenu usluge.

Marijo Košta: Budući da ste sada u pregovorima sa društvom ČISTOĆA d.o.o. Zadar imate dosta prostora za utvrditi broj naplatnih mjesta koje oni imaju. Ima dosta kuća u koje ljudi dolaze samo na kratko vrijeme pa bi bilo dobro da istima bude određena cijena usluge koja će biti određena u gradu Zadru.

Jure Brižić: Oni će nama naplaćivati određeni fiksni dio cijene ali se bojim da će taj dio iznositi kao dosadašnja cijena usluge, a da će se cijena povećati za varijabilni dio usluge.

Predsjednica Općinskog vijeća zatvorila je raspravu po ovoj točki i dala je na glasovanje.

Jednoglasno je donesena

ODLUKU

o

načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Preko

Ad 6)

Marijo Košta: Ravnateljica Pučkog učilišta Dom na žalu, gospođa Mladenka Mašina razriješena je dužnosti. Nema pravo na naknadu sa Zavoda za zapošljavanje, a fali joj dvije godine radnog staža do pune starosne mirovine.

Možete li mi pojasniti razloge ovakve Vaše odluke?

Jure Brižić: Odredbom članka 29. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu, te članka 44. i 45. Zakona o ustanovama određeno je da ravnatelj može biti razriješen prije isteka mandata na koji je imenovan ako ne postupa po propisima ili općim aktima Učilišta ili neosnovano ne

izvršava odluke tijela Učilišta, ili postupa protivno njima, ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti, tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Učilišta.

Kako je nesporno da ravnateljica zanemaruje i nesavjesno obavlja svoje dužnosti, neuredno vodi službenu dokumentaciju, te da time dovodi do mogućnosti da za Ustanovu nastanu smetnje u obavljanju djelatnosti, sukladno odredbi točke 9. članka 22. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu, te stavka 1. članka 38. Zakona o ustanovama, Upravno vijeće je donijelo Odluku o razrješenju Mladenke Mašina iz Preka, s funkcije ravnateljice Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu.

Prilikom pokušaja održavanja 2. sjednice Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu 20. prosinca 2017. godine ustanovljene su nepravilnosti u radu Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu. U dostavljenim materijalima uočen je niz grešaka, međutim Upravno vijeće se uz nazočnost ravnateljice sastalo prema dogovorenom terminu iz Poziva te utvrdilo sljedeće:

- poziv za sjednicu Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu je nepravilno sastavljen, nema klasifikacijsku oznaku ni urudžbeni broj, saziva se 1. umjesto 2. sjednica;
- 1. točka Dnevnog reda tog Poziva je verifikacija zapisnika 23. sjednice bivšeg Upravnog vijeća umjesto verifikacija zapisnika s konstituirajuće sjednice sadašnjeg Upravnog vijeća;
- nije dostavljen Poslovnik o radu Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu članovima Upravnog vijeća niti je isto upoznato s njim kako bi moglo ispravno obavljati svoju dužnost;
- na upit predsjednice Upravnog vijeća ravnateljici da predoči predmetni Poslovnik, ravnateljica nije znala gdje se isti nalazi te je pronašla verziju Poslovnika bez datuma, potpisa i pečata;
- na upit predsjednice Upravnog vijeća ravnateljici da predoči Statut Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu, ravnateljica nije znala gdje se isti nalazi te je pronašla verziju Statuta Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu bez datuma, potpisa i pečata;
- 2. točka Dnevnog reda Poziva navodi imenovanje zapisničara, a u predočenom Poslovniku o radu Upravnog vijeća navodi se da zapisnik vodi član stručnih službi Učilišta (u ovom slučaju ravnateljica);

Zbog svega navedenog, a prvenstveno zbog nepostojanja Poslovnika o radu vijeća, nije održana sjednica sazvana za 20. prosinca 2017.g.

Dana 27. prosinca 2017. godine, na temelju čl. 35. i čl. 36. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 29/97, 47/99, 35/08) te čl. 20. i čl. 22. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu objavljenog na oglasnoj ploči Učilišta 7. svibnja 2012. godine te Odluke o izmjeni i dopuni Statuta Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu objavljene na oglasnoj ploči Učilišta 5. svibnja 2014. godine, naloženo je ravnateljici da za potrebe sazivanja sljedeće sjednice Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu predsjednici Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu dostavi sljedeću dokumentaciju:

- poziv na konstituirajuću sjednicu te zapisnik s iste
- Statut Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu – Preko sa svim izmjenama i dopunama te suglasnostima Osnivača
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu – Preko
- ostale akte Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu – Preko ukoliko su doneseni
- Odluku o imenovanju ravnateljice Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu – Preko
- knjigovodstveno financijsko izvješće s bilancem od 1.1. – 30.11.2017. godine te za cijelu 2016. godinu
- Izvješće o radu i financijskom poslovanju Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu – Preko
- Program rada i plan razvoja za 2018. godinu Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu napisan je šturo i neprofesionalno, većinom u natuknicama.

Uvidom u dostavljene dokumente utvrđen je niz nepravilnosti:

- uočena je greška u Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu u čl. 21. čime se dovodi u pitanje ispravnost ostalih akata i dokumentacije;
- neispravna je Odluka o imenovanju ravnateljice Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu. Odluka je donesena na temelju čl.43.st.2. Zakona o ustanovama koji definira imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja ustanove, a ne ravnatelja te je samim time imenovanje Mladenke Mašine kao ravnateljice nezakonito;
- Izvješće o radu Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu sastavljeno je na neadekvatan, nepotpun i neprofesionalan način (bez klasifikacijske oznake i urudžbenog broja, bez opisnog dijela izvještaja, pisano u natuknicama i nerazumljivo);
- Financijsko izvješće Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu pisano je također na neadekvatan, nepotpun i neprofesionalan način (u nezadovoljavajućoj formi, bez usporedbe s planom, bez strukture, indeksa i sl.)
- prijedlog programa rada Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu za 2018. godinu napisan je šturo i neprofesionalno kao i Prijedlog finansijskog plana Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu za 2018. godinu.

Slijedom navedenog Upravno vijeće je donijelo Odluku o razrješenju Mladenke Mašina iz Preka, s funkcije ravnateljice Pučkog otvorenog učilišta Dom na žalu.

Ivica Profaca: Nemam pitanja ali bi molio da se i meni materijali za sjednicu vijeća dostavljaju u papirnatom obliku.

Dovršeno u 9:25.

Zapisničar:

Kristina Gruber dipl.iur.

Predsjednica:

Ingrid Melada,prof.

**REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće**

Na temelju članka 16. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN br.26/03-pročišćeni tekst, 82/04,110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15), članka 33. Prekršajnog zakona (“Narodne novine” br.107/07) te članka 32. Statuta Općine Preko (“Službeni glasnik Općine Preko” br. 1/13, 3/13, 6/17 i 1/18),Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 7. sjednici, održanoj dana 28. ožujka 2018. godine, d o n o s i

**O D L U K U  
o  
komunalnom redu**

**I – OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom se propisuje komunalni red i mjere za njegovo provođenje na području Općine Preko ( u dalnjem tekstu: Općina), a naročito odredbe o:

1. uređenju naselja,
2. održavanju čistoće i čuvanju javnih površina,
3. korištenju javnih površina,
4. skupljanju, odvozu i postupanju sa skupljenim komunalnim otpadom,
5. uklanjanju snijega i leda,
6. sanitarno komunalnim mjerama
7. uklanjanju protupravno postavljenih predmeta,
8. mjere za provođenje komunalnog reda i
9. kaznene odredbe.

**Članak 2.**

Pojedini pojmovi u smislu ove Odluke imaju slijedeće značenje:

**1. javne površine** su površine u općoj uporabi, a prema namjeni razlikuju se:

-javnoprometne površine su nerazvrstane ceste, nogostupi, trgovi, dionice razvrstanih cesta kroz općinu, seoski, poljski i šumski putovi, javni prolazi (kroz zgrade i između zgrada i drugi otvoreni prostori ispred zgrada), javne stepenice, parkirališta, prostori benzinskih crpki,stajališta javnoga prometa i slične površine;

*-javne zelene površine* su površine sa vegetacijom-parkovi, park-šuma, drvoredi, živice, cvjetnjaci, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta, zelene površine uz ceste u naselju (uz stambene objekte i uz javne objekte), te odmorišta i staze koji su sastavi dijelova zelenih površina, kojih je korištenje namijenjeno svima i na kojim se osim biljnog materijala mogu nalaziti dječja igrališta, fontane , vodoskoci, javne rasvjete, zidići, te ostali sadržaji,

*-ostale površine* su površine uz sportske objekte, rekreacijske objekte i slično, objekte koji su namijenjeni za javne priredbe i druge slične površine,otvorene tržnice, groblja, kolodvori i slični prostori, kopneni dijelovi pomorskog dobra određeni zakonom koji su po svojoj prirodi namijenjeni općoj uporabi-trajektno i brodsko pristanište, istezališta, plaže i slične površine,

**2. pokretne naprave** su lako prenosivi objekti koji služe za prodaju raznih artikala ili obavljanje određenih usluga, štandovi, klupe, kolica i sl., naprave za prodaju pića, napitaka i sladoleda, hladnjaci za sladoled, metalne i druge konstrukcije kao prodajni prostor ili prostor za uslužnu djelatnost, ambulantna, ugostiteljska i slična prikolica, otvoreni šank, naprave za igranje,

automati, peći i drugi objekti za pečenje plodina, spremišta za priručni alat i materijal, pozornice i slične naprave, stolovi, stolice, pokretne ograde i druge naprave koje se postavljaju ispred ugostiteljskih, zanatskih i drugih radnji, odnosno u njihovoj neposrednoj blizini, vaze za cvijeće, suncobrani, tende, pokretne ograde, podesti, samostojeće montažno-demontažne nadstrešnice i druga oprema postavljena na javnoj površini za potrebe ugostiteljskih objekata u svrhu organiziranja otvorenih terasa ispred ugostiteljskih objekata, šatori povodom raznih manifestacija, cirkuski šatori, lunaparkovi, zabavne radnje, čuvarske, montažne i slične kućice, automobili kao prezentacija, promocija ili nagradni zgodici, zaštitne naprave na izlozima i slično.

**3. kiosk** je tipski objekt lagane konstrukcije koji se može u cijelosti ili u dijelovima prenositi i postavljati pojedinačno ili u grupi, a služi za obavljanje gospodarske i druge djelatnosti;

**4. komunalni objekti, uređaji i drugi objekti u općoj uporabi** su javna rasvjeta, obavijesna ploča, ormarić, pano s planom naselja, odnosno s oznakom kulturnih dobara, zaštićenih dijelova prirode ili s oznakom turističkih i sličnih objekata, nadstrešnica na stajalištu javnog prometa, javni sat, javni zahod, javni zdenac, vodoskok, fontana, koso dizalo - lift, javna telefonska govornica, samostojeći telekomunikacijski razvodni ormarići, poštanski sandučić, spomenik, skulptura i spomen-ploča;

**5. ploča s tvrtkom ili nazivom** je ploča s tvrtkom pravne osobe ili imenom fizičke osobe obrtnika, odnosno nazivom obrta i drugo;

**6. zaštitne naprave** su tende, rolovi, zaštitne rešetke, kamere, alarmni uređaji i slični predmeti koji se postavljaju na pročelja;

**7. plakati** su oglasi i slične objave reklamno-promidžbenog ili informativnog sadržaja;

**8.reklame** su reklamne zastave, reklamna platna (na građevinskim skelama, ogradama i građevinama u rekonstrukciji ili gradnji), osvijetljene reklamne vitrine (citylight), putokazne reklame, pokretne reklame, transparenti, reklamne naljepnice, reklamni ormarići, oslikane reklamne poruke (na zidovima građevina, ogradama, tendama i slično), reklamni natpisi i drugi predmeti koji služe reklamiranju, osim reklamnih panoa,

**9. reklamni panoi** su panoi, reklamni uređaji, konstrukcije i slično - samostojeći ili na objektima, reklamni stupovi (totemi i slično);

**10. parkovna oprema** postavlja se na javne zelene površine, a namijenjena je igri djece ili rekreaciji građana (ljudske, tobogani, penjalice, vrtuljci, slične naprave za igru djece, klupe, stolovi, parkovne ogradice, stupići, košarice za smeće i slično);

**11. vanjski dijelovi zgrade** su pročelja, izlozi, balkoni, terase, ulazna i garažna vrata, prozori, žljebovi, krovovi, dimnjaci, klime, antene i drugo;

**12. privremene građevine** su montažni objekti i drugi objekti koji se postavljaju za potrebe sajmova i javnih manifestacija i prigodnog uređenja naselja;

**13. vozilima** u smislu ove odluke smatraju se sve vrste vozila na motorni i električni pogon, kao što su osobni automobili, teretni automobili, autobusi, kamperska vozila, motocikli, mopedi, traktori, radni strojevi, priključna vozila i slično.

## II. UREĐENJE NASELJA

### Članak 3.

Naselja na području Općine moraju biti uređena.

Pod uređenjem naselja, u smislu ove Odluke, smatra se uređenost javnih površina kojima upravlja Općina i drugih površina u općoj uporabi i površina na upravljanju drugih, a osobito izgled i uređenost:

- vanjskih dijelova zgrada;
- dvorišta, zelenih površina, ograda uz zgradu i sličnih površina
- ploča s imenom naselja, ulica, trgova, te pločica s kućnim brojem zgrada;
- izloga,

- zaštitnih naprava;
- ploča s tvrtkom ili nazivom;
- plakata, jarbola za zastave, reklamnih natpisa, reklama i reklamnih panoa;
- pokretnih naprava, kioska, reklama, reklamnih natpisa, reklamnih panoa i drugih naprava na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba;
- uređenje javnih zelenih površina;
- komunalnih objekata, uređaja i drugih objekata u općoj uporabi;
- kolodvora, stajališta, parkirališta, tržnica, ribarnica, groblja;
- neizgrađenog zemljišta uz javnu površinu;

## **1. Vanjski dijelovi zgrada**

### **Članak 4.**

Vanjski dijelovi zgrada (pročelja, izlozi, balkoni, terase, ulazna i garažna vrata, prozori, žljebovi, krovovi, dimnjaci, klime, antene i drugo) moraju biti održavani i uredni.

Vlasnik, korisnik, odnosno upravitelj zgrade dužan je neodržavane i neuredne vanjske dijelove zgrade obnoviti i održavati tako da se obnovljeni dijelovi zgrade uklapaju u cjeloviti izgled zgrade.

Zabranjeno je pisati grafite, poruke i slično te na drugi način uništavati vanjske dijelove zgrade.

### **Članak 5.**

Vlasnik, odnosno korisnik zgrade dužan je odmah otkloniti oštećenja vanjskih dijelova zgrade (pročelje ili pokrov postojeće zgrade), zbog kojih postoji opasnost za život, zdravlje ili imovinu ljudi, sukladno posebnim propisima o gradnji.

### **Članak 6.**

Na prozorima, vratima, terasama, balkonima, lođama, ogradama i drugim vanjskim dijelovima zgrade, zabranjeno je vješati ili izlagati rublje, posteljinu, sagove, krpe i druge predmete, ako se time ometa ili onemogućava prolaz pješaka.

S prozora, terasa, balkona, lođa, ograda i drugih vanjskih dijelova zgrade zabranjeno je istresati krpe, sagove i slično, bacati otpad, prolijevati vodu, cijediti vodu ili na drugi način onečišćavati javnu površinu.

### **Članak 7.**

Na prozorima, balkonima, terasama i drugim sličnim dijelovima zgrade, u pravilu, drži se cvijeće i ukrasno bilje i to na način da ne ugrožava sigurnost ljudi i imovine.

Antene i druge uređaje za prijem zemaljskih i satelitskih programa, rashladne (klima uređaje) i solarne uređaje, vlasnici, odnosno korisnici zgrade dužni su postaviti na vanjske dijelove zgrade i krovišta, koji nisu okrenuti na javnu površinu uz koju neposredno graniče.

Iznimno, kada ne postoji druga mogućnost, oprema i uređaji iz prethodnog stavka mogu se postavljati na vanjske dijelove zgrade koji su okrenuti na javnu površinu uz koju neposredno graniče, ali moraju biti postavljeni na visini od najmanje 3,5 metara od kote terena, a kapanje vode ne smije se izvoditi na javnu površinu.

Za postavljanje opreme i uređaja iz stavka 1. ovog članka na objektima koji se nalaze na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline (stara gradska jezgra), kao i objektu koji ima svojstvo pojedinačnog kulturnog dobra, potrebno je ishoditi odobrenje upravnog tijela nadležnog za komunalne poslove (u dalnjem tekstu: Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko), a nakon pribavljenе suglasnosti tijela nadležnog za zaštitu i očuvanje kulturnog dobra.

### **Članak 8.**

Vlasnik, nositelj prava na zgradi koja ima svojstvo pojedinačnog kulturnog dobra ili se nalazi na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline, kao i drugi imatelj kulturnog dobra, dužan je za sve zahvate na vanjskim dijelovima zgrade ishoditi odobrenje tijela nadležnog za zaštitu i očuvanje kulturnog dobra.

Zabranjeno je bilo kakvo izvođenje zahvata na vanjskim dijelovima zgrade iz stavka 1. ovog članka bez odobrenja ili suprotno odobrenju tijela nadležnog za zaštitu i očuvanje kulturnog dobra.

Zabranjeno je oštećivanje, ispisivanje poruka i grafita na zgradama iz stavka 1. ovog članka, djelomično bojanje pročelja bojama koje se ne uklapaju u cijelovitu sliku pročelja.

### **Članak 9.**

Zgrada koja svojim izgledom, zbog oštećenja ili dotrajalosti vanjskih dijelova, nagrđuje izgled ulice i naselja mora se urediti u roku kojeg odredi Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

## **2. Uređenje dvorišta, zelenih površina, ograda uz zgradu i sličnih površina**

### **Članak 10.**

Vlasnici, odnosno korisnici zgrada i neizgrađenog građevinskog zemljišta dužni su održavati dvorišta, vrtove, zelene i druge površine zgrada, neizgrađeno građevinsko zemljište, te druge površine uz javne površine, urednim i čistima.

Dvorišta, vrtovi, neizgrađeno građevinsko zemljište i druge površine moraju se koristiti sukladno njihovoj namjeni, te s njih ne smiju dolaziti nikakve štetne imisije na javne površine, susjedne zgrade i druge objekte. Svojim stanjem i izgledom ne smiju narušavati estetski izgled okolnih površina.

Lišće, plodove i grane koji s površina iz stavka 1. ovog članka padnu na javnoprometnu površinu vlasnici, odnosno korisnici, dužni su odmah ukloniti i površinu očistiti, a sakupljeni biootpad odložiti u za to posebno označene vreće.

Na prostorima dvorišta, vrtova, zelenih i drugih površina uz javne površine zabranjeno je odlagati komunalni i drugi otpad, a posebice stare automobile, strojeve, električne i druge aparate i predmete iz kućanstva, građevinsku šutu, daske, dotrajale predmete i drugo, što narušava izgled okoliša, te spaljivati sve vrste otpadnih tvari.

Ako se dvorišta, vrtovi, zelene i druge površine zgrada, neizgrađeno građevinsko zemljište, te druge površine uz javne površine, ne održavaju urednim i čistim, komunalni redar naredit će njihovom vlasniku, odnosno korisniku otklanjanje uočenih nedostataka.

Ukoliko vlasnici, odnosno korisnici prostora iz prethodnog stavka u ostavljenom roku ne postupe sukladno nalogu komunalnog redara, ti će se nedostaci otkloniti putem treće osobe na trošak vlasnika, odnosno korisnika prostora.

### **Članak 11.**

Ograde uz javne površine moraju se postavljati tako da ne ometaju korištenje javnih površina, da ne predstavljaju opasnost za sigurnost i imovinu ljudi te da se vizualno uklapaju u okolni izgled. Ograde uz javne površine ne smiju biti izvedene od bodljikave žice, šiljaka i tome sličnih materijala, a vlasnici, odnosno korisnici moraju ih redovito održavati.

Vlasnici, odnosno korisnici ograda od ukrasne živice ili drugog ukrasnog bilja, kada se one nalaze uz javnoprometne površine, dužni su prije započinjanja radova na orezivanju propisno označiti mjesto izvođenja radova te poduzeti sve mjere kako bi se za vrijeme rezidbe zaštitila imovina i ljudi. Vlasnici, odnosno korisnici dužni su odmah nakon završetka radova na orezivanju, javnu površinu očistiti.

Ograde od ukrasne živice i drveće uz javnoprometne površine vlasnici, odnosno korisnici moraju redovito održavati i orezivati tako da ne prelaze preko regulacijske linije na javnoprometnu površinu, ne zaklanjaju preglednost, ne ometaju normalno kretanje pješaka i sigurnost prometa, te da ne zaklanjaju prometnu i svjetlosnu signalizaciju, te javnu rasvjetu.

### **Članak 12.**

Ako postoji opasnost od rušenja stabla na javnu površinu i ozljeđivanja ljudi i/ili oštećenja imovine, komunalni redar će rješenjem naređiti vlasniku, odnosno korisniku zemljišta potrebne zahvate na stablu.

### **Članak 13.**

Javne zelene površine ispred stambenih i poslovnih zgrada mogu se radi zaštite ograditi metalnim stupićima, žardinjerama s cvijećem ili ukrasnom živicom, ako to neće ometati normalno kretanje pješaka, prometovanje vozila i neće smanjivati preglednost.

Odobrenje za ograđivanje javnih zelenih površina, vlasniku građevine ispred koje se traži ograđivanje, izdaje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 14.**

Pravna ili fizička osoba koja upravlja ili gospodari športskim, rekreacijskim i drugim sličnim objektima, park-šumama, spomen-područjima, grobljima, plažama, obalom mora i drugim sličnim površinama mora ih održavati urednima, čistima i redovito održavati zelenu površinu unutar tih prostora, te brinuti za njezinu zaštitu i obnovu.

Vlasnik individualnog stambenog objekta, vlasnik ili korisnik poslovnog objekta, škole, bolnice, crkve, samostana i slično, obvezatan je osigurati obnovu, uređenje, održavanje i zaštitu zelene površine na zemljištu koje pripada objektu, odnosno zelenim površinama koje se nalaze u okviru ograđenog okoliša tog objekta.

Vlasnik ili korisnik stambene zgrade s ograđenim okolišem kojemu je onemogućen slobodan pristup i korištenje od strane drugih građana, obvezatan je osigurati održavanje i zaštitu zelene površine na zemljištu koje služi redovitoj upotrebi i predstavlja okoliš zgrade.

Pravna ili fizička osoba koja upravlja površinama iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka mora objekte i uređaje na njima održavati urednima i ispravnima.

Pravna ili fizička osoba koja se koristi ili upravlja površinama i objektima iz stavka 1. ovog članka mora, na vidnom mjestu, istaknuti pravila o održavanju reda, čistoće, zaštite zelenila i slično.

Ukoliko osobe iz stavka 1. ovog članka ne ispune obvezu održavanja reda, čistoće i zaštite zelene površine, isto će se izvršiti preko treće osobe na njihov trošak.

## **3. Ploče s imenom naselja, ulica, trgova i pločice s brojem zgrade**

### **Članak 15.**

Na području Općine Preko naselja, ulice i trgov moraju biti označeni imenom, a zgrade moraju biti obilježene brojevima.

Naselja, ulice, trgov i zgrade označavaju se i obilježavaju na način i po postupku propisanom posebnim propisom.

Oblika i izgled ploča određuje Općina Preko.

Pločica s nazivom ulice i kućnim brojem mora biti izrađena od aluminija, dimenzije 200x150mm, debljine 1mm, zaobljenih rubova 5mm, rupe promjera 3mm, a brojevi i nazivi ulica moraju biti označeni bijelom bojom.

### **Članak 16.**

Za označavanje imena naselja, ulica i trgova postavljaju se ploče, table, a na zgrade se postavljaju pločice s kućnim brojem zgrade.

Ploče za označavanje imena ulica i trgova mogu sadržavati i opis značenja imena ulica i trgova i druge informacije ili se uz njih mogu postavljati ploče (dopunske ploče) s opisom značenja imena ulica i trgova i drugim informacijama.

Vlasnik zgrade dužan je na zgradu postaviti pločicu s kućnim brojem zgrade najkasnije do početka korištenja zgrade.

Vlasnik, odnosno upravitelj zgrade, dužan je voditi brigu o tome da zgrada bude stalno obilježena brojem.

Zabranjeno je oštećivati i uništavati te neovlašteno skidati i mijenjati table, ploče i pločice iz stavka 1. ovoga članka.

#### **4. Izlozi**

##### **Članak 17.**

Izlozi, izložbeni ormarići i druga slična oprema poslovnog prostora (u dalnjem tekstu: izlog) moraju biti tehnički i estetski oblikovani, odgovarajuće osvijetljeni u skladu s izgledom zgrade i okoliša, tako da izravno ne obasjavaju prometnu površinu, a svojim položajem ne smiju onemogućiti ili otežati korištenje javnih površina.

Na javnoj površini pored ulaza u poslovni prostor mogu se, u svrhu njegova uljepšavanja i ukrašavanja, postaviti tegle sa cvijećem.

Za postavljanje izloga na pročelje zgrade potrebno je ishoditi odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Vlasnik, odnosno korisnik poslovnog prostora dužan je izlog držati urednim i čistim.

Za blagdane i prigodne manifestacije izlozi mogu biti prigodno uređeni.

Vlasnik, odnosno korisnik poslovnog prostora ne smije u izlogu držati ambalažu ili skladištiti robu, niti smije izlagati robu izvan izloga i poslovnog prostora.

Zabrana iz prethodnog stavka ne odnosi se na vlasnike, odnosno korisnike poslovnog prostora u kojem se prodaje živo cvijeće.

Za izlaganje živog cvijeća izvan poslovnog prostora vlasnik, odnosno korisnik istog dužan je ishoditi odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

##### **Članak 18.**

Zabranjeno je uništavati izloge, te po njima ispisivati poruke i obavijesti, crtati, šarati i na drugi ih način prljati ili nagrđivati. Iznimno, na izlozima je dopušteno isticati privremene obavijesti o prigodnim i sezonskim sniženjima.

Vlasnik, odnosno korisnik poslovnog prostora koji se ne koristi, dužan je izlog, vrata i ostale otvore uredno prekriti neprozirnim materijalom, te onemogućiti uvid u unutrašnjost poslovnog prostora.

Vlasnik, odnosno korisnik izloga dužan je oštećenja na izlogu ukloniti bez odgode, odnosno najkasnije u roku od 15 dana od nastanka oštećenja.

Komunalni redar rješenjem će naređiti vlasniku, odnosno korisniku izloga uklanjanje oštećenja iz stavka 3. ovoga članka.

Ako vlasnik, odnosno korisnik ne postupi po rješenju iz stavka 4. ovoga članka, a postoji neposredna opasnost za sigurnost prolaznika, Općina će izvršenje rješenja provesti putem treće osobe na trošak vlasnika odnosno korisnika poslovnog prostora.

#### **5. Zaštitne naprave**

##### **Članak 19.**

Zaštitne naprave su tende, rolovi, zaštitne rešetke, kamere, alarmni uređaji i slični predmeti, koji se postavljaju na vanjske dijelove zgrade.

Zaštitne naprave iz prethodnog stavka moraju biti uredne i ispravne.

### **Članak 20.**

Kamere se postavljaju za provođenje nadzora radi prevencije protupravnih ponašanja i utvrđivanja počinitelja prekršaja, te zaštite imovine u vlasništvu Općine Preko sukladno posebnim propisima, s obvezom javnog isticanja natpisa da je prostor pod video nadzorom.

Kamere se postavljaju na temelju rješenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko po prethodno pribavljenoj suglasnosti ministarstva nadležnog za unutarnje poslove, te Agencije za zaštitu osobnih podataka kao i odobrenju tijela nadležnog za zaštitu i očuvanje kulturnog dobra.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik kojoj je Općina Preko povjerila postavljanje i održavanje kamera dužna ih je održavati ispravnima.

### **6. Ploča s tvrtkom ili nazivom**

### **Članak 21.**

Pravna osoba, fizička osoba obrtnik ili osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost ističe ploču s tvrtkom ili nazivom obrta na poslovnu prostoriju u kojoj posluje.

Ustanove i druge institucije ističu naziv na mjestu određenom posebnim propisima, odnosno na objekt u kojem se nalazi poslovni prostor ustanove, odnosno institucije.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik ili osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, te ustanova i druga institucija, može na pročelje zgrade u kojoj koristi poslovni prostor postaviti i ploču s natpisom i imenom poslovnog prostora, obavijest o djelatnosti koju obavlja, te obavijest o radnom vremenu (u dalnjem tekstu: natpis).

Natpis mora biti tehnički i estetski oblikovan i uredan, maksimalnih dimenzija visine 0.5 m i dužine 1 m, a tekst pravopisno ispravno napisan.

Svi natpisi većih dimenzija u smislu ove Odluke smatraju se reklamama i za njihovo postavljanje potrebno je odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 22.**

Ploča s tvrtkom, nazivom i natpisom dimenzija većih od propisanih stavkom 4. prethodnog članka, na pročelje zgrade postavlja se na temelju rješenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Pravna ili fizička osoba iz stavka 1. i 2. prethodnog članka mora održavati ploču s tvrtkom, nazivom i natpisom, urednom, čistom i čitkom, a u slučaju njezine dotrajalosti istu mora obnoviti, odnosno zamijeniti.

Zabranjeno je predmete iz prethodnog stavka prljati i uništavati.

Pravna ili fizička osoba iz stavka 1. i 2. prethodnog članka dužna je ukloniti ploču s tvrtkom, nazivom i natpisom s pročelja zgrade u roku od 15 dana od prestanka obavljanja djelatnosti, odnosno prestanka korištenja poslovnog prostora te pročelje zgrade vratiti u prvobitno stanje.

Ako pravna ili fizička osoba iz stavka 1. i 2. prethodnog članka ne postupi sukladno stavku 4. ovoga članka, komunalni redar rješenjem će narediti uklanjanje ploče s tvrtkom, nazivom i natpisom.

Ako pravna ili fizička osoba iz stavka 1. i 2. prethodnog članka ne postupi po rješenju komunalnog redara iz prethodnog stavka, ploča s tvrtkom, nazivom i natpisom, po nalogu Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, uklonit će se putem treće osobe na njihov trošak.

### **7. Plakati, jarboli za zastave, reklamni natpisi, reklame i reklamni panoji**

### **Članak 23.**

Plakati, oglasi i slične objave reklamno-promidžbenog ili informativnog sadržaja (u dalnjem tekstu: plakati) mogu se bez posebnog odobrenja postavljati samo na oglasnim ili reklamnim pločama, oglasnim stupovima, oglasnim ormarićima, oglasnim panoima i drugim oglasnim prostorima koji služe isključivo za navedenu namjenu.

Iznimno, na temelju rješenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko za određene javne manifestacije plakati se mogu postavljati i na druga mjesta, osim na stabla, pročelja zgrada, ograde, stupove javne rasvjete i telefonske govornice, prometnu signalizaciju, trafostanice, energetske ormariće, objekte i uređaje javne namjene, te druga mjesta koja nisu za to namijenjena.

Za postavljene plakate odgovorna je osoba koja ih postavlja i organizator priredbe ili manifestacije, odnosno pravna ili fizička osoba čiji se proizvod ili usluga plakatom oglašava.

Troškove uklanjanja plakata, kao i čišćenja mjesta na kojima ne smiju biti postavljeni, snosi organizator priredbe ili manifestacije, odnosno pravna ili fizička osoba čiji se proizvod ili usluga plakatom oglašava.

Zabranjeno je postavljanje plakata na mjestima koja ne služe za tu namjenu bez rješenja ili suprotno rješenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 24.**

Uredno postavljane plakate zabranjeno je prljati, oštećivati ili uništavati.

Osoba koja je postavila plakate, oglase i druge slične objave dužna ih je ukloniti po isteku roka na koji je imala odobrenje, a korištene površine očistiti i urediti.

Ukoliko osoba ne ukloni, odnosno ne uredi i ne očisti korištene površine sukladno prethodnom stavku Općina Preko će to učiniti putem treće osobe, a za nastale troškove teretit će se organizator priredbe ili manifestacije, odnosno pravna ili fizička osoba čija se priredba, proizvod ili manifestacija oglašava.

### **Članak 25.**

Odredbe članka 23. i 24. ove Odluke odnose se i na oglašavanje za potrebe izborne promidžbe.

### **Članak 26.**

Jarbol za zastave postavlja se na pročelja zgrada, zemljištu uz objekte te javne površine.

Na jarbolima se postavljaju državne zastave, županijske, gradske te prigodne zastave za određene manifestacije, kao i reklamne zastave.

Jarbol se postavlja na temelju rješenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 27.**

Zastava Republike Hrvatske ističe se sukladno posebnim propisima.

Jarboli za zastave i zastave moraju biti uredni, čisti i neoštećeni.

### **Članak 28.**

Reklame su reklamne zastave, reklamna platna (na građevinskim skelama, ogradama i građevinama u rekonstrukciji ili gradnji), osvijetljene reklamne vitrine (citylight), putokazne reklame, pokretne reklame, transparenti, reklamne naljepnice, reklamni ormarići, oslikane reklamne poruke (na zidovima građevina, ogradama, tendama, prometnicama i slično), reklamni natpisi i drugi predmeti koji služe reklamiranju, osim reklamnih panoa.

Reklame iz stavka 1. ovoga članka postavljaju se na javnu površinu na temelju odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko ako po posebnim popisima nije drugačije određeno.

Zabranjeno je postavljanje reklama iz stavka 1. ovoga članka na javnu površinu bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Zabranjeno je bacati reklamne i druge letke (iz zrakoplova, balona i slično) bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 29.**

Reklamni panoi su panoi, reklamni uređaji, konstrukcije i slično - samostojeći ili na objektima te reklamni stupovi (totemi i slično).

Reklamni panoi postavljaju se na javne površine na temelju odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, ako posebnim popisima nije drugačije određeno.

Zabranjeno je postavljanje reklamnog panoa na javnu površinu bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Ukoliko se reklama postavlja na prostoru kulturnog dobra potrebno je pribaviti suglasnost nadležnog tijela za zaštitu spomenika kulture.

Tvrta ili ime vlasnika reklamnog panoa moraju biti istaknuti na reklamnom panou.

Ako reklamni pano nema istaknuto reklamnu poruku, vlasnik ga je dužan prekriti odgovarajućim materijalom bijele boje.

### **Članak 30.**

Vlasnici, odnosno korisnici plakata, jarbola za zastave, reklamnih natpisa, reklama i reklamnih panoa moraju ih održavati u urednom i ispravnom stanju, a oštećene, dotrajale ili uništene obnoviti, zamjeniti novima ili ukloniti.

Zabranjeno je predmete iz stavka 1. ovog članka prljati i uništavati.

### **Članak 31.**

Priklučivanje reklama, reklamnih natpisa i reklamnih panoa na sustav javne rasvjete nije dopušteno. Osvjetljavanje reklama, reklamnih natpisa i reklamnih panoa može se izvesti samo na način da osvjetljavanje ne ugrožava sigurnost prometa i ne ometa korištenje susjednih objekata.

### **Članak 32.**

Postavljanje reklama, reklamnih natpisa i reklamnih panoa, te druge slične opreme koja se koristi za komercijalne potrebe na zaštitnim ogradama gradilišta ili neizgrađenog građevinskog zemljišta kada su iste postavljene na javnim površinama, dopušteno je samo uz dozvolu Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 33.**

Turistička signalizacija na području Općine postavlja se na mjestima koja posebnom odlukom odredi Načelnik Općine (u dalnjem tekstu: Načelnik), na prijedlog Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

## **8. Pokretni prodavači ( ambulanta prodaja), pokretne naprave, kiosci, reklame, reklamni natpisi, reklamni panoi, zvučne reklame i druge naprave na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba**

### **Članak 34.**

Pokretnim prodavačem (ambulantna prodaja) u smislu ove odluke razumijeva se prodaja bez stalnog prodajnog mjesta, putem posebno uređenog i opremljenog vozila za prodaju robe, odnosno putem kolica kojima se roba prevozi od mjesta do mjesta, a koja su opremljena za prodaju na malo određenih grupa proizvoda.

Pokretni prodavači mogu obavljati prodaju isključivo na javnim površinama temeljem rješenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove u kojem će biti naznačena područja i lokacije za obavljanje djelatnosti, a uz zahtjev za izdavanje rješenja potrebno je pobliže naznačiti lokacije i period za koji se traži odobrenja za prodaju, opis robe koja je predmet prodaje i fotografiju vozila iz kojeg će se prodaja izvršiti.

### **Članak 34 a.**

Pokretne naprave, kiosci, reklame, reklamni natpisi, reklamni panoi i druge naprave na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba mogu se postavljati samo na onim mjestima na kojima se zbog toga neće stvarati suvišna buka, nečistoća, ugrožavati sigurnost prometa, te na mjestima na kojima se neće umanjiti estetski izgled toga mjesta.

Odobrenje za postavljanje predmeta iz stavka 1. ovog članka na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba daje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Zabranjeno je postavljanje predmeta iz stavka 1. ovog članka na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Vlasnici predmeta iz stavka 1. ovog članka na zemljištu u vlasništvu pravnih i fizičkih osoba moraju ih održavati urednima i ispravnima.

Uz zahtjev za postavljanje pokretne naprave, kioska, reklame, reklamnog natpisa, reklamnog panoa i druge naprave potrebno je priložiti dokaz o pravu korištenja nekretnine (dokaz o vlasništvu zemljišta, ugovor o zakupu zemljišta, suglasnost vlasnika zemljišta i slično), skicu ili fotografiju i fotomontažu pokretne naprave, tehnički opis, potvrdu Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko o plaćanju dospjelih obveza, te druge isprave sukladno propisima o gradnji.

Zahtjev iz prethodnog stavka ne može biti odobren ukoliko podnositelj zahtjeva nije podmirio sve dospjele obveze prema Općini Preko.

### **Članak 34 b.**

Reklamiranje zvučnim signalima može se izvršiti temeljem rješenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Rješenjem iz stavka 1. ovog članka odrediti će se:

-područje na kojem se može izvršiti reklamiranje, uz napomenu obveze poštivanja propisane razine buke,

- vrijeme reklamiranja u periodu od 8,00 do 14,00 sati i od 17,00 do 19,00 sati,
- visinu naknade.

Pod reklamiranjem zvučnim signalima podrazumijeva se i zvukovno oglašavanje prepoznatljivo za pojedinog prodavača.

## **9. Uređenje javnih zelenih površina**

### **Članak 35.**

Javne zelene površine moraju se redovito održavati, tako da svojim izgledom uljepšavaju naselje i služe svrsi za koju su namijenjene.

### **Članak 36.**

Javne zelene površine održavaju se u skladu s Programom održavanja komunalne infrastrukture, te prema operativnim i terminskim planovima, koje utvrđuje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Pod održavanjem javne zelene površine smatra se posebice:

- sadnja i uzgoj biljnih nasada,
- podrezivanje stabala i grmlja,
- okopavanje i plijevljene grmlja i živice,
- košenje trave,
- gnojenje i prihranjivanje biljnog materijala koji raste u nepovoljnim uvjetima (drvoredi i slično),
- uklanjanje otpalog granja, lišća i drugih otpadaka,
- održavanje posuda sa ukrasnim biljem u urednom i ispravnom stanju,
- preventivno djelovanje na sprječavanju biljnih bolesti, uništavanje biljnih štetnika, te kontinuirano provođenje zaštite zelenila,
- održavanje pješačkih putova i naprava na javnoj zelenoj površini (oprema) u urednom stanju (ličenje i popravci klupa, košarica za otpatke, popločenja i slično),
- postavljanje zaštitne ograde od prikladnog materijala, odnosno živice na mjestima ugroženim od uništavanja,
- postavljanje ploča s upozorenjima za zaštitu javne zelene površine,
- obnavljanje, a po potrebi i rekonstrukcija, zapuštenih javnih zelenih površina,
- uređenje i privođenje namjeni neuređenih javnih zelenih površina.

Javne zelene površine održava Općina Preko, odnosno pravna ili fizička osoba kojoj je Općina povjerila održavanje javnih zelenih površina.

## **10. Komunalni objekti, uređaji i drugi objekti u općoj uporabi**

### **Članak 37.**

Komunalni objekti, uređaji i drugi objekti u općoj uporabi (u dalnjem tekstu: objekti u općoj uporabi) postavljaju se na javnim površinama radi uređenja Općine Preko, pružanja usluga održavanja komunalne infrastrukture i lakšeg snalaženja građana na području Općine.

### **Članak 38.**

Objekti u općoj uporabi su:

- javna rasvjeta,
- ploče s orijentacijskim planom Općine Preko,
- javni satovi,
- javni zahodi,
- vodoskoci, fontane, hidranti i slični objekti i uređaji,
- javne telefonske govornice i poštanski sandučići,
- spomenici, spomen-ploče, skulpture i slični predmeti,
- autobusna stajališta, parkirališta, tržnice, ribarnice i groblja.

### **Članak 39.**

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik, kojoj je Općina povjerila na održavanje ili upravljanje objekte u općoj uporabi, odnosno vlasnik, dužan ih je održavati urednima, čistima i funkcionalno ispravnima.

Osoba iz stavka 1. ovoga članka, dužna je nastala oštećenja i kvarove otkloniti u najkraćem roku, a najkasnije u roku od 10 dana od utvrđivanja oštećenja ili kvara.

Zabranjeno je pisati grafite, poruke i slično te na drugi način oštećivati i uništavati objekte u općoj uporabi.

## **10.1. Javna rasvjeta**

### **Članak 40.**

Javne prometne površine, javne zelene površine i ostale površine, moraju biti opremljene sustavom javne rasvjete.

Javna rasvjeta mora biti izvedena u skladu sa suvremenom svjetlosnom tehnikom uvažavajući načelo energetske učinkovitosti te biti funkcionalna, ekološki prihvatljiva i estetski oblikovana.

Pri postavljanju javne rasvjete mora se voditi računa o urbanističkoj vrijednosti i značenju te izgledu pojedinih dijelova Općine, pojedinih javnih površina i njihovoj namjeni kao i potrebama prometa i građana.

Fizička ili pravna osoba kojoj je Općina Preko povjerila održavanje javne rasvjete, opremu i uređaje javne rasvjete mora redovito održavati u stanju funkcionalne sposobnosti i ispravnosti (prati, ličiti, mijenjati dotrajale i oštećene dijelove, žarulje i slično).

Zabranjeno je priključivanje električnih instalacija rasvjete i drugih instalacija na sustav javne rasvjete te drugo korištenje sustava javne rasvjete, bez suglasnosti Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 41.**

Javna rasvjeta u pravilu mora svijetliti cijelu noć uz uvažavanje provedbe mjera uštede električne energije.

### **Članak 42.**

Zabranjeno je oštećivanje i uništavanje rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela.

Zabranjeno je na rasvjetne stupove postavljanje transparenta, lijepljenje oglasa, obavijesti, reklama i slično, a iznimno se dopušta po odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Postavljanje ukrasnih zastavica, informativno-promidžbenih panoa, vertikalne i svjetlosne prometne signalizacije i slične opreme na rasvjetne stupove može se privremeno dopustiti samo uz odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

## **10.2. Ploče s orijentacijskim planom Općine Preko**

### **Članak 43.**

U cilju lakšeg snalaženja građana i turista, na području Općine Preko mogu se postavljati ploče s orijentacijskim planom Općine.

Ploče s orijentacijskim planom Općine postavljaju se na mjestima na kojima se okuplja veći broj ljudi, naglavnim prilazima Općini i na drugim za to određenim mjestima.

U orijentacijskom planu moraju biti ucrtane glavne ulice, trgovi, parkovi, najvažniji objekti u Općini (škola, dječji vrtić, pošta, banka, zdravstvena ustanova i slično) te oznaka mjesta na kojem se plan nalazi.

Ploče s orijentacijskim planom postavljaju i održava Općina, odnosno za to ovlaštena pravna ili fizička osoba.

## **10.3. Javni satovi**

### **Članak 44.**

Na važnijim trgovima i prolazima, te drugim za to određenim mjestima mogu se postavljati javni satovi.

Javne satove postavlja i održava Općina Preko, odnosno za to ovlaštena pravna ili fizička osoba.

Pravne ili fizičke osobe mogu na zgradama koje koriste postavljati satove, samo uz odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Satovi koje postavlja pravna ili fizička osoba iz stavka 3. ovog članka, moraju se održavati u urednom stanju.

Zabranjeno je postavljati satove na zgrade bez odobrenja ili suprotno odobrenju iz stavka 3. ovog članka.

#### **10.4. Javni zahodi**

##### **Članak 45.**

Javni zahodi grade se i postavljaju na trgovima, tržnicama, autobusnim kolodvorima i sličnim javnim prostorima, te u parkovima, park-šumama, izletištima, sportskim objektima, u blizini javnih plaža, odnosno na mjestima na kojima se građani okupljaju i duže zadržavaju.

Javni zahodi moraju ispunjavati odgovarajuće higijenske i tehničke uvjete, a vlasnik, odnosno ovlaštena pravna ili fizička osoba koja ih održava, mora ih održavati u urednom i ispravnom stanju.

Javne zahode treba graditi na način da ih mogu koristiti osobe s posebnim potrebama.

Javni zahodi moraju u pravilu raditi tijekom cijelog dana.

Vrijeme početka i završetka rada javnih zahoda utvrđuje načelnik na prijedlog Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

#### **10.5. Vodoskoci, fontane, hidranti i slični objekti i uređaji**

##### **Članak 46.**

Na području Općine Preko, uz odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove mogu se graditi i postavljati javni vodoskoci, fontane, javne česme i slični objekti i uređaji koji svojim izgledom uljepšavaju okoliš.

Javni vodoskoci, fontane i slični objekti i uređaji moraju biti ispravni i uredni.

Javne vodoskoke, fontane i slične objekte i uređaje zabranjeno je uništavati, onečišćavati, po njima šarati, crtati ili ih na drugi način prljati i nagrđivati, odnosno nenamjenski koristiti.

U javnim vodoskocima i fontanama zabranjeno je kupanje te vađenje novca bačenog u javne vodoskoke i fontane.

Protupožarni hidranti i hidranti za pranje i zalijevanje javnih površina moraju se održavati u ispravnom stanju.

Zabranjeno je uništavanje, oštećivanje ili neovlaštena uporaba hidranata za vlastite potrebe (pranje automobila ili privatnih površina i prostora i dr.).

Javne vodoskoke, fontane, hidrante i slične objekte i uređaje postavlja i održava Općina Preko, odnosno za to ovlaštena pravna ili fizička osoba.

#### **10.6. Javne telefonske govornice i poštanski sandučići**

##### **Članak 47.**

Javne telefonske govornice i poštanski sandučići u pravilu se postavljaju na mjestima na kojima se građani okupljaju i dulje zadržavaju, kao što su trgovi, tržnice, bolnice, trgovачki objekti ili prodajni centri, stambene zgrade s većim brojem stanova, autobusne stajališta i slični prostori, tako da svojim izgledom ne narušavaju okoliš, te da zadovoljavaju estetske kriterije.

Javne telefonske govornice i poštanski sandučići postavljaju se uz odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove, na način da ih mogu koristiti osobe s posebnim potrebama.

Javne telefonske govornice i poštanske sandučiće postavljaju i održavaju pravne osobe koje pružaju telekomunikacijske i poštanske usluge.

Zabranjeno je postavljati javne telefonske govornice i poštanske sandučiće bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove .

## **10.7. Spomenici, spomen-ploče, skulpture i slični predmeti**

### **Članak 48.**

Na području Općine Preko na objekte, javne površine i druge prostore dopušteno je postavljati spomenike, spomen ploče, skulpture i slične predmete, te postavljene uklanjati, samo uz odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove, ukoliko posebnim propisima nije drugačije određeno.

### **Članak 49.**

Uz zahtjev za postavljanje spomenika, spomen ploča, skulptura i sličnih predmeta, koji se podnosi Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove, podnositelj zahtjeva obavezno dostavlja idejni projekt, tehnički opis, oznaku lokacije, obrazloženje o potrebi postave predmeta i drugu dokumentaciju.

Rješenje o odobrenju za postavljanje ili uklanjanje spomenika, spomen ploča, skulptura i sličnih predmeta donosi Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove sukladno odluci Načelnika Općine.

Osim navedenog, potrebno je pribaviti i suglasnost Konzervatorskog odjela, ukoliko se spomenici, spomen ploče, skulpture i slični predmeti, postavljaju ili uklanjuju sa područja zaštićene kulturno-povijesne cjeline ili pojedinačnog kulturnog dobra.

### **Članak 50.**

Osobe na čiji je zahtjev postavljen spomenik, spomen ploča, skulptura i slični predmeti, dužne su ih držati urednim i zaštiti od uništavanja.

Postavljene spomenike, spomen ploče, skulpture i slične predmete, zabranjeno je prljati, po njima pisati, crtati ili ih na bilo koji drugi način oštećivati.

## **10.8. Autobusne postaje i stajališta, javna parkirališta, tržnice i groblja**

### **10.8.1 Autobusne postaje i stajališta**

### **Članak 51.**

Autobusne postaje i stajališta na području Općine moraju se održavati u čistom i urednom stanju.

Na navedenim objektima zabranjeno je lijepiti plakate i oglase te postavljati reklame, reklamne natpise i sl.

### **Članak 52.**

Stajališta gradskog prometa moraju u pravilu biti natkrivena i opremljena klupama te se moraju održavati u čistom i ispravnom stanju, a svako oštećenje tih prostora mora se u najkraćem mogućem roku popraviti.

Autotaksi stajališta moraju biti čista i u ispravnom stanju, te se ne smiju koristi protivno namjeni za koju su određena.

Na stajalištima iz stavka 1. i 2. ovoga članka obvezno se postavljaju posude za otpatke i opuške.

Stajališta iz stavka 1. i 2. ovoga članka održava Općina, odnosno za to ovlaštena pravna ili fizička osoba.

### **10.8.2. Javna parkirališta-javno prometne površine**

### **Članak 53.**

Javna parkirališta se moraju propisno označiti te stalno održavati čistim, urednim i u funkcionalnom stanju, a vozila se moraju parkirati unutar označenog parkirnog mjesta.

Javna parkirališta održava Općina, odnosno ovlaštena pravna ili fizička osoba kojoj je to povjereno.

Na javnim parkiralištima zabranjeno je zaustavljati i parkirati teretne automobile i autobuse, kamperska vozila, traktore, radne strojevi, priključna vozila, osim ako to nije izričito dopušteno prometnim znakom.

Na javnim parkiralištima zabranjeno je neovlašteno trgovanje, pretovar robe i druge aktivnosti koje nisu u skladu s namjenom prostora.

Na javnim parkiralištima zabranjeno je kampiranje kao i na svim drugim privatnim i javnim površinama izvan zone određene za kampiranje.

#### 10.8.3. Tržnice i ribarnice

##### **Članak 54.**

Tržnice na kojima se obavlja promet poljoprivrednim i drugim proizvodima moraju se održavati čistima i urednima, te se na istima mora osigurati ispravnost i čistoća opreme i uređaja, urednost nasada i postaviti odgovarajuća opremu za odlaganje otpada, o čemu se brine Općina, odnosno za to ovlaštena pravna ili fizička osoba.

Klupe, suncobrani i slične naprave na otvorenoj tržnici moraju biti izrađeni od prikladnog materijala i ne smiju biti neuredni i oštećeni, moraju se uklapati u tehničke i estetske standarde koje određuje Općina Preko te biti proizvedeni od tvrtke koja se bavi proizvodnjom navedene opreme.

Suncobrani i tende moraju biti isključivo bijele ili bež boje.

##### **Članak 55.**

Planom rasporeda i korištenja tržnica određuje se raspored i broj štandova, kioska i drugih pokretnih i nepokretnih naprava, te lokacije kontejnera.

##### **Članak 56.**

Tržni red uređuje se Pravilnikom kojeg donosi Načelnik Općine.

Tržnim redom posebice se utvrđuje:

- radno vrijeme,
- proizvodi koji se smiju prodavati,
- vrijeme dostave proizvoda,
- čišćenje i odvoz smeća,

Tržni red mora biti istaknut na vidnom mjestu na prostoru tržnice.

##### **Članak 57.**

Izlaganje ili prodaja poljoprivrednih, prehrambenih i drugih proizvoda izvan prostora tržnica dopušteno je samo uz odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Načelnik Općine može odrediti prostore za prodaju izvan tržnica tzv. prodaju s klupa, te urediti način njihovog korištenja, upravljanja i održavanja.

Prodavatelju koji postupi protivno odredbi stavka 1. ovog članka privremeno će se oduzeti prehrambena roba s mogućnošću preuzimanja robe u roku od 24 sata i plaćanjem nastalih troškova, a u protivnom će se dati u humanitarne svrhe, dok će se neprehrambena roba privremeno oduzeti, s mogućnošću preuzimanja robe nakon plaćanja nastalih troškova prijevoza, skladištenja i drugih troškova, a u protivnom će se prodati javnim nadmetanjem, radi podmirenja nastalih troškova.

##### **Članak 58.**

Nakon isteka radnog vremena tržnice Općina, odnosno ovlaštena pravna ili fizička osoba iz članka 54. ove Odluke, dužna je svakog dana dovesti tržnicu u čisto i uredno stanje.

### **Članak 59.**

Odredbe ove Odluke koje se odnose na tržnicu, na odgovarajući se način primjenjuju i na ribarnicu.

#### 10.8.4. Groblja

### **Članak 60.**

Pravna ili fizička osoba kojoj je Općina povjerila upravljanje grobljima mora ih održavati čistima i urednima.

Održavanje groblja, grobnih mjesta i nadgrobnih spomenika uređuje se posebnom odlukom.

## **III ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE JAVNIH POVRŠINA**

### **1. Javne površine-općenito**

### **Članak 61.**

Javne površine koriste se u skladu s njihovom namjenom.

Javne površine treba održavati tako da budu uredne i čiste, te da služe svrsi za koju su namijenjene, a oprema i uređaji na njima moraju biti uredni i ispravni.

Javne površine, te objekti i uređaje koji su na njima ili su njihov sastavni dio ne smiju se uništavati, oštećivati niti onečišćavati.

### **Članak 62.**

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik kojoj je Općina povjerila obavljanje komunalne djelatnosti održavanja čistoće javnih površina dužna ih je redovno i izvanredno održavati i čistiti sukladno programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine koji donosi Općinsko vijeće Općine Preko.

### **Članak 63.**

Izvanredno čišćenje javnih površina podrazumijeva čišćenje javnih površina kada su zbog vremenskih nepogoda, više sile ili drugih razloga prekomjerno onečišćene.

### **Članak 64.**

Na javne površine postavljaju se kante za otpatke, koje moraju biti izrađene od prikladnog materijala i estetski oblikovane.

Na javne površine postavljaju se košarice isključivo za skupljanje sitnog otapa.

Zabranjeno je odlaganje kućnog i krupnijeg otpada u košarice.

Kante za otpatke postavlja i održava Općina, odnosno pravna ili fizička osoba kojoj je Općina povjerila održavanje čistoće javnih površina.

Mjesta za postavljanje kanti za otpatke određuje Općina, odnosno pravna ili fizička osoba kojoj je Općina povjerila obavljanje komunalne djelatnosti održavanja čistoće javnih površina.

Zabranjeno je postavljanje kanti za otpatke na stupove na kojima se nalaze prometni znakovi, stupove javne rasvjete, drveća i jarbole za isticanje zastava, te na drugim mjestima na kojima bi narušavali izgled naselja, zgrada ili bi ometale promet.

### **Članak 65.**

Davatelj javne usluge prikupljanja mješovitog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada u Općini, dužan je postaviti spremnike za odvojeno prikupljanje otpada uz objekte javne, odnosno društvene namjene (dječji vrtići, škole, bolnice i slično) sukladno posebnim propisima kojima se uređuje gospodarenje otpadom.

### Članak 66.

Pravna osoba ili fizička osoba obrtnik koja obavlja djelatnost zbog koje dolazi do onečišćavanja javnih površina, dužna ih je redovito čistiti ili osigurati njihovo čišćenje.

Vlasnik, odnosno korisnik sportskih ili rekreacijskih objekata, zabavnih parkova ili igrališta, organizator javnih skupova, javnih priredaba i korisnik javnih površina na kojima su postavljeni privremeni objekti (kiosci i slično), obvezan je čistiti javne površine koje služe kao pristup tim objektima.

Organizator javne priredbe ili događanja dužan je odmah po završetku iste očisti korištenu javnu površinu.

Ako osobe iz stavka 1., 2. i 3. ovog članka ne postupe sukladno navedenim stavcima, komunalni redar rješenjem će im naredit poduzimanje radnji i mjera u svrhu održavanja komunalnog reda. Ako navedene osobe ne postupe po rješenju komunalnog redara izvršenje rješenja provest će se putem treće osobe na njihov trošak.

### Članak 67.

Na javnim površinama nije dozvoljeno ostavljati bilo kakav otpad ili ih na druge načine onečišćivati, a osobito se zabranjuje:

1. bacanje ili ostavljanje komunalnog otpada izvan spremnika ili kanta za otpad ili vršenje drugih radnji koje onečišćuju javne površine;
2. odlaganje građevnog i otpadnog građevnog materijala, zemlje, šute, ogrjeva, željeza, lima i sl.;
3. odlaganje glomaznog otpada i ambalaže;
4. ostavljanje vozila bez registarskih tablica, odnosno neregistriranih vozila, prikolica, kamperska vozila i drugih priključnih vozila, olupina vozila, plovila i olupina plovila, vozila oštećenih u sudaru, radnih strojeva i dr.;
5. ispuštanje otpadnih tekućina bilo koje vrste (ulja, kiseline, boje, otpadnih voda i slično);
6. popravak, servisiranje ili pranje vozila, te drugih uređaja i naprava;
7. oštećivanje posuda za odlaganje komunalnog otpada;
8. bacanje ili ostavljanje reklamnih i drugih letaka na vozilima i predmetima na javnim površinama, bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko;
9. bacanje gorućih predmeta u posude za odlaganje komunalnog otpada;
10. paljenje otpada, lišća i sl.;
11. zagađivanje mora i bacanje otpada i otpadnih tvari na obalu, u more i korita potoka;
12. iz plovila za vrijeme stajanja u luci ispuštati fekalije, ulje, naftu i slično;
13. svako onečišćavanje i umanjivanje funkcije slivnika i oborinskih kanala;
14. obavljanje radnji kojima se onečišćuju javne površine ili propuštanje obavljanja radnji kojima se sprječava onečišćenje javnih površina;
15. neovlašteno premještanje komunalne opreme i uređaja;
16. bacanje životinjskog, medicinskog i drugog opasnog materijala, koji se zbrinjava u skladu s posebnim propisima;
17. odlaganje ili postavljanje bilo kakvih predmeta kojima se ometa redovito korištenje javne površine, odnosno nesmetan prolaz pješaka i vozila;
18. bojanje, crtanje i pisanje po javnim površinama, osim prometne signalizacije koja se vrši sukladno posebnim propisima;
19. pljuvanje i obavljanje nužde;

20. pranje osoba, vozila ili drugih predmeta na javnim vodovodnim uređajima i objektima;
21. korištenje dječjih igrališta i sprava za igru djece protivno njihovoj namjeni;
22. izlaganje i prodavanje predmeta, stvari, poljoprivrednih i drugih proizvoda, bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko;
23. bilo kakvo nenamjensko korištenje i prenamjena javne površine;
24. izvođenje radova bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko;
25. puštanje otpadnih i oborinskih voda na javnu površinu na način kojim se ugrožava sigurnost prometa i prolaznika, odnosno vrši drugi oblik onečišćenja.

#### **Članak 68.**

Vlasnici i korisnici objekata dužni su na javnim površinama (izuzev javnoprometnih površina) ispred svojih objekta u širini svoje parcele uklanjati lišće, granje i drugo raslinje iz uličnih kanala za oborinsku odvodnju radi održavanja stalne funkcionalnosti.

#### **Članak 69.**

Zabranjeno je na javnoprometnim površinama ispred poslovnih prostora (radnji, prodavaonica, skladišta i slično) odlagati drvenu, kartonsku i drugu ambalažu, kao i druge neprimjerene predmete i materijal.

Zabranjeno je ispred zgrade i ograde, ili na zgradu i ogradu, odlagati uređaje i predmete koji mogu ozlijediti prolaznike ili im nanijeti neku štetu, te takve predmete i uređaje ostavljati na javnoprometnim površinama.

#### **Članak 70.**

Obalni pojas uređenih i prirodnih plaža i zelenih površina uz plažu mora se redovito održavati.

Pravna ili fizička osoba koja obavlja poslove održavanja obalnog pojasa uređenih i prirodnih plaža i zelenih površina uz plažu dužna je iste održavati čistima i urednjima, a jednom godišnje, najkasnije do početka travnja, detaljno ih očistiti od krupnih otpadaka na obali i u moru.

Zabranjeno je bacati otpad u more i na morsku obalu.

Obalnim pojasom – prirodnom plažom smatraju se u smislu ove Odluke prostori namijenjeni kupanju i sunčanju, na kojima nema izgrađenih pratećih objekata.

Obalnim pojasom – uređenom plažom smatraju se prostori namijenjeni kupanju i sunčanju, opskrbljeni određenim higijensko-tehničkim uvjetima.

#### **Članak 71.**

Čišćenje prirodnih i uređenih plaža za vrijeme turističke sezone mora biti svakodnevno i temeljito, a obavlja se u vremenu od 04:00 do 07:00 sati.

Ukoliko plovni objekt masnim otpacima izazove zagađenje morske površine, vlasnik ili korisnik plovnog objekta dužan se usidriti, te pozvati predstavnike Lučke kapetanije Zadar radi dogovora o čišćenju i odstranjivanju masnih otpadaka s fizičkom ili pravnom osobom, koja je sposobljena za uklanjanje navedenog onečišćenja.

Predstavnici Lučke kapetanije Zadar obvezni su informirati vlasnike plovila o dužnosti održavanja čistoće i reda u lukama, privezištima i općenito na pomorskom dobru.

Zabranjeno je kod pretovara ribe u luci koristiti se vozilom težim od 3.5 tone na dijelovima šetnice i pješačke zone koji su popločani prirodnim kamenom ili drugim pokrovom, osim asfalta.

Zabranjeno je na plovnim objektima u luci ložiti vatru i peći roštilj, te time zadimljavati javne površine, odnosno ispuštati štetne mirise (dim, miris roštilja) od navedenih radnji u okoliš. Za postupanje protivno ovom stavku odgovoran je vlasnik, odnosno korisnik plovnog objekta.

Zabranjeno je dovođenje, pranje i kupanje domaćih životinja na uređenim plažama, osim na plažama na kojima je to dozvoljeno posebnom Odlukom.

### **Članak 72.**

Na prirodnim i uređenim plažama zabranjeno je nakon korištenja plaže ostavljati ručnike, rekvizite za plažu i druge stvari osobne namjene.

Stvari iz prethodnog stavka zatećene na prirodnim i uređenim plažama bez njihova vlasnika, odnosno korisnika, smarat će napuštenima, te će biti uklonjene.

### **Članak 73.**

Komunalni redar u slučaju onečišćenja javne površine izazvanim vremenskim nepogodama ili drugim izvanrednim situacijama, naložiti će pravnoj ili fizičkoj osobi koja obavlja poslove održavanja, odnosno čišćenja, odnosno koncesionaru na pomorskom dobru, izvanredno čišćenje javne površine.

### **Članak 74.**

Korisnik uređene i prirodne plaže, ako obavlja gospodarsko korištenje ili posebnu upotrebu plaže temeljem koncesijskog odobrenja, odnosno ugovora o koncesiji na pomorskom dobru sukladno zakonu i ostalim pozitivnim propisima, dužan je poštivati obveze iz koncesijskog odobrenja, odnosno ugovora o koncesiji na pomorskom dobru.

Korisnik koncesijskog odobrenja, odnosno ugovora o koncesiji na pomorskom dobru, dužan je pridržavati se propisa o sigurnosti plovidbe, zaštite okoliša i reda na pomorskom dobru, te uvažavati značaj pomorskog dobra kao općeg dobra.

### **Članak 75.**

Zabranjeno je dovoditi i puštati kućne ljubimce na prostore dječjih igrališta, cvjetnjake ili uređene travnjake, te prirodne i uređene plaže.

Kućni ljubimci mogu se dovoditi i puštati na javnim površinama koje su za tu namjenu određene i posebno označene, te na javnim površinama na kojima to nije izričito zabranjeno.

Vlasnik, odnosno posjednik kućnog ljubimca dužan je odmah očistiti javnu površinu koja je onečišćena otpacima njegovog kućnog ljubimca.

Uvjeti i način držanja pasa i mačaka, postupanje s neupisanim psima, psima i mačkama latalicama, propisano je posebnom Odlukom.

### **Članak 76.**

Na svim javnim površinama, zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića, osim kada se javne površine, temeljem odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, koriste kao terasa za pružanje ugostiteljskih usluga.

Iznimno, rješenjem kojim se odobrava korištenje javnih površina za organiziranje javnog okupljanja radi ostvarivanja gospodarskih, vjerskih, kulturnih, humanitarnih, športskih, zabavnih i drugih interesa, može se odrediti da je konzumiranje alkoholnih pića na tim javnim površinama dopušteno.

## **2. Javnoprometne površine**

### **Članak 77.**

Javnoprometne površine moraju se redovito čistiti i prati, te otklanjati na njima uočena oštećenja i nedostaci.

Javnoprometne površine čiste se u pravilu danju, a Peru noću između 21,00 i 5,00 sati.

Izvanredno održavanje čistoće javnoprometnih površina odredit će se kada se zbog vremenskih nepogoda ili drugih prilika prekomjerno onečiste ili kada ih je iz bilo kojeg drugog razloga potrebno izvanredno očistiti.

Izvanredno održavanje čistoće javnoprometnih površina određuje Načelnik.

Prometna signalizacija: vertikalna, horizontalna i svjetlosna, kao i druga oprema i uređaji moraju se redovito održavati u čistom i ispravnom stanju.

Ukrasna živica i drugo raslinje u tijelu prometnice i zoni raskrižja mora se redovito orezivati i održavati do visine koja ne ugrožava sigurnost prometa.

### **Članak 78.**

Bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko zabranjeno je ogradijanje javnoprometnih površina postavljanjem zapreka, pokretnih naprava, objekata i uređaja, osim kada se obavljaju radovi na javnoprometnim površinama ili na površinama neposredno uz javnoprometne površine.

### **Članak 79.**

Zabranjeno je crtanje i pisanje po javnoprometnim površinama bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, osim iscrtavanja prometne signalizacije sukladno posebnim propisima.

### **Članak 80.**

Zabranjeno je oštećivati ili uništavati postavljenu prometu signalizaciju: vertikalnu, horizontalnu i svjetlosnu, kao i drugu opremu i uređaje na javnoprometnoj površini.

Vozač vozila koje sudjeluje u prometu na javnoprometnoj površini istu ne smiju onečišćavati ispuštanjem ulja, nanošenjem blata, rasipanjem tekućeg i rasutog (sipkog) materijala, rasutog tereta i slično.

Vozač vozila koji prevozi pjesak, papir, sjeno, lišće, PVC materijal i drugi rasuti (sipki) teret, vozilo mora prekriti ceradom, gustom mrežom ili na drugi način osigurati da se materijal ne rasipa po javnoprometnoj površini.

## **3. Javne zelene površine**

### **Članak 81.**

Javne zelene površine moraju se redovno održavati, čistiti i uređivati sukladno godišnjem programu održavanja komunalne infrastrukture na području Općine Preko kojeg donosi Općinsko vijeće.

Javne zelene površine održava i uređuje pravna ili fizička osoba kojoj je povjereno obavljanje komunalne djelatnosti.

Javne zelene površine kojima ne upravlja Općina moraju održavati i čistiti vlasnici, odnosno korisnici tih površina.

### **Članak 82.**

Izvršavanje Programa iz članka 81. ove Odluke kontrolira Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 83.**

Pod održavanjem javnih zelenih površina podrazumijeva se osobito:

- kosidba trave;
- obnavljanje i rekonstrukcija zapuštenih zelenih površina;
- uklanjanje starih i bolesnih stabala i zamjena novima;
- uklanjanje otpalog granja, lišća i drugih otpadaka;
- održavanje posuda s ukrasnim biljem;
- održavanje pješačkih staza, naprava i opreme na javnim zelenim površinama;
- postavljanje zaštitnih ograda na mjestima uništavanja zelenih površina;
- redovito održavati, te zamjenjivati zaštitne stupice i ograde;

- održavanje dječjih igrališta;
- obnova uništenog i dotrajalog biljnog materijala;
- rezidba i oblikovanje stabala i grmlja;
- okopavanje bilja;
- zalijevanje zelenih površina i bilja;
- preventivno djelovanje na sprječavanju biljnih bolesti, štetnika i slično;
- gnojidba i folijarno prihranjivanje bilja.

#### **Članak 84.**

Pravna ili fizička osoba koja upravlja ili gospodari športskim i rekreacijskim površinama, park šumama, grobljima, kupalištima i drugim površinama, dužna je organizirati pravilno korištenje tih površina, održavati red i čistoću.

#### **Članak 85.**

Zabranjeno je na javnim zelenim površinama obavljati bilo kakve rade ili prekopavanja bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, osim redovnog održavanja tih površina.

#### **Članak 86.**

Stabla i drugo zelenilo moraju se održavati tako da ne predstavljaju opasnost ili da ne ometaju promet ljudi i vozila na javnim površinama.

Ukoliko stabla i drugo zelenilo predstavljaju opasnost ili ometaju promet ljudi ili vozila komunalni redar naredit će rješenjem poduzimanje mjera radi otklanjanja uočenih nedostataka.

Ukoliko vlasnik ili korisnik ne postupi po rješenju iz prethodnog stavka, naložene radnje izvršit će se putem treće osobe, a na trošak vlasnika ili korisnika.

#### **Članak 87.**

U cilju ukrašavanja općine ili zaštite javnih površina, Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko može izdati odobrenje za postavljanje prikladnih posuda sa ukrasnim biljem.

Postavljene posude s ukrasnim biljem moraju se redovito održavati, što podrazumijeva i sadnju, te zalijevanje ukrasnog bilja, a održava ih pravna ili fizička osoba koja je posude postavila.

Ukoliko se posude s ukrasnim biljem postavljene na javnim površinama ne održavaju u skladu s prethodnim stavkom, naredit će se njihovo uklanjanje.

#### **Članak 88.**

Na javnim zelenim površinama bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko zabranjuje se:

1. raskopavanje;
2. izgradnja parkirališta i kolnih prilaza, odnosno prenamjena javnih zelenih površina;
3. odlaganje građevinskog i drugog materijala, kontejnera, organizacija gradilišta i sl.;
4. postavljanje bilo kakvih objekata, uređaja, pokretnih naprava, reklama i sl.;
5. postavljanje električnih, telefonskih, toplinskih i drugih vodova;
6. ograđivanje javnih zelenih površina;
7. sadnja ili uklanjanje drveća i grmolikog bilja;
8. kampiranje.

#### **Članak 89.**

Radi očuvanja fonda stabala u Općini Preko, te zbog izrazitog ekološkog značenja sječa, orezivanje i sadnja stabala na javnim zelenim površinama, ako nisu obuhvaćene programom

Općinskog vijeća o održavanju opreme i uređaja komunalne infrastrukture mogu se izvršiti samo uz odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Odobrenjem se iz prethodnog stavka određuje se obujam zamjenske sadnje, biljna vrsta, lokacija i vrijeme.

### **Članak 90.**

Na javnim zelenim površinama osobito se zabranjuje:

1. zaustavljanje, ostavljanje i vožnja motornih vozila (osim vozila koja se koriste za održavanje javnih zelenih površina i komunalnih uređaja na njima);
2. oštećivanje drveća, grmlja, cvjetnjaka, živica i drugog raslinja, te na drveće lijepiti plakate;
3. brati plodove, rezati i otuđivati grane, listove i cvjetove, otuđivati bilje, te poduzimati i druge neovlaštene zahvate (sadnja bilja i slično);
4. uništavanje, mehaničko oštećivanje, uklanjanje ili premještanje parkovne opreme i pisanje grafita;
5. vezanje bicikla, motora, prikolica, kolica i sl. za drveće, grmlje i parkovnu opremu;
6. odlaganje građevnog materijala, glomaznog otpada, šuta, ulja, boja i dr.;
7. rezanje, odnosno prekidanje korijenja stabla, kao i polaganje podzemnih instalacija na udaljenosti manjoj od dva metra od debla pojedinog stabla bez odobrenja;
8. kopanje i odvoženje zemlje, pijeska, humusa i slično;
9. postavljanje bilo kakvih objekata, uređaja, naprava, reklama, reklamnih panoa i slično;
10. postavljanje stolova, stolica i slično;
11. uništavanje šahti, rasprskivača, te ostalih nadzemnih dijelova vodonatapnih sustava;
12. šetanje i puštanje kućnih ljubimaca po uređenim javno zelenim površinama i njihovo onečišćenje;
13. loženje vatre i potpaljivanje stabala;
14. kampiranje;
15. nemajensko korištenje javnih zelenih površina;
16. na bilo koji način onečišćivati i uništavati zelenu površinu, stabla, zasade i parkovnu opremu;

Vlasnik, odnosno korisnik vozila odgovoran je za zaustavljanje i ostavljanje vozila na javnim zelenim površinama.

Vlasnik, odnosno korisnik vozila, odgovoran je za vožnju vozila na javnim zelenim površinama.

Ako počinitelj prekršaja nije utvrđen u trenutku počinjenja prekršaja ili nije zatečen na mjestu počinjenja prekršaja, dužan je po primitku obavijesti o počinjenom prekršaju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko dostaviti podatke o osobi koja je vozilo koristila u trenutku počinjenja prekršaja, a u protivnom on snosi prekršajnu odgovornost za počinjeni prekršaj.

Vlasnik, odnosno korisnik vozila dužan je nadoknaditi Općini štetu koju je na javnoj zelenoj površini počinio parkiranjem vozila i to u iznosu koji, prema hortikulturnoj vrijednosti pojedinog dijela javne zelene površine, procijeni pravna osoba kojoj su povjereni poslovi održavanja javnih zelenih površina.

### **4. Pomorsko dobro**

### **Članak 91.**

Zabranjeno je bez koncesije ili koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru postavljati pokretne naprave, kioske, reklame, vozila bez registarskih oznaka i izvoditi bilo kakve rade.

### **Članak 92.**

Zabranjeno je na bilo koji način onečišćavati ili odlagati otpad na pomorskom dobru.

## **IV. KORIŠTENJE JAVNIH POVRŠINA**

### **Članak 93.**

Javne površine na području Općine koriste se u skladu s njihovom namjenom.

### **Članak 94.**

Javne površine se mogu privremeno koristiti za postavljenje: pokretnih naprava, kioska, montažnih objekata i slično, terasa za pružanje ugostiteljskih usluga, pokretnih reklama, zabavnih radnji i cirkusa, ledenica za sladoled i rashladnih vitrina za piće, aparata za kokice i razne slastice, automata za prodaju napitaka, sladoleda, cigareta i slične robe, peći za pečenje plodina, građevinskih skela, kontejnera i slično, pozornica i drugih privremenih građevina i predmeta za potrebe održavanja javnih manifestacija i sajmova, izlaganje robe, održavanje prezentacija radi reklamiranja ili prodaje određenih proizvoda, održavanje javnih skupova, priredbi i manifestacija, organizaciju gradilišta, odlaganje građevinskog materijala i druge namjene.

### **Članak 95.**

Zabranjeno je koristiti javne površine za igru i sport, osim ukoliko one nisu za tu svrhu namijenjene.

Javnu površinu uređenu kao dječje igralište i opremu (trampolin, klackalice, njihalice, ljudjačke, penjalice, vrtuljci i slično) dopušteno je koristiti samo dobroj skupini za koju je to namijenjeno.

Na javnim površinama nije dopušteno organiziranje hazardnih igara i igara na sreću, prikupljanje donacija i milodara, bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Zabranjeno je parkove, trgove, parkirališta, travnjake, dječja igrališta, rekreacijske površine, zelene površine, klupe i druga javna mjesta koristiti za ležanje i spavanje.

Zbog opasnosti za sigurnost ljudi i imovine zabranjeno je bez odobrenja nadležnog ministarstva koristiti pirotehnička sredstva na javnim površinama.

### **Članak 96.**

Zauzimanjem javnih površina ne smije se spriječiti ili onemogućiti korištenje susjednih objekta i javnoprometnih površina, odnosno za zauzimanje javne površine moraju biti ispunjeni sljedeći uvjeti:

1. prostor koji ostaje za prolaz pješaka ne smije biti uži od 2 m;
2. zauzimanje javnih površina mora odgovarati propisima o sigurnosti prometa i svojim položajem ne smije smanjivati preglednost i onemogućiti odvijanje prometa;
3. zauzimanjem javnih površina ne smije se onemogući pristup vatrogasnim vozilima, vozilima hitne medicinske pomoći i korištenju hidrantu;
4. zauzimanjem se ne smije stvarati prekomjerna buka i dodatno onečišćenje javnih površina;
5. korisnici su dužni zauzete javne površine držati u urednom stanju.

### **Članak 97.**

Korištenje javne površine neće se odobriti podnositelju zahtjeva:

1. ukoliko javna površina ne zadovoljava propisane uvjete za namjenu za koju se traži korištenje;
2. ako ima dugovanja prema Općini i trgovačkim društvima u vlasništvu Općine po bilo kojoj osnovi;
3. ukoliko ne priloži potrebnu dokumentaciju;
4. ako je prethodno koristio javnu površinu suprotno odobrenju, odnosno ako se nije držao uvjeta iz odobrenja, uslijed čega je doneseno rješenje o ukidanju odobrenja.

### **Članak 98.**

Za korištenje javnih površina plaća se naknada.

Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko može odobriti korištenja javne površine bez plaćanja naknade ukoliko se koristi za:

1. održavanje humanitarnih manifestacija,
2. održavanje skupova i manifestacija koje organizira ili im je pokrovitelj Općina,
3. obavljanje osnovnih djelatnosti trgovackih društva u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Općine.

Besplatno korištenje javnih površina trgovackim društvima u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Općine može odobriti Načelnik Općine i u drugim slučajevima.

### **Članak 99.**

Zabranjuje se zauzimanje javnih površina bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko ili protivno uvjetima utvrđenim odobrenjem.

## **1. Postavljanje pokretnih naprava, kioska, montažnih objekata i slično**

### **Članak 100.**

Pokretnе naprave, kiosci, montažni objekti i druge naprave, te naprave za potrebe javnih manifestacija, postavljaju se tako da svojim položajem i smještajem što bolje ispune svrhu i namjenu za koju se koriste.

Naprave i objekti iz stavka 1. ovog članka, mogu se prema svojoj namjeni postavljati samo na onim mjestima na kojima se zbog toga neće stvarati suvišna buka, nečistoća ili ometati promet, te na onim mjestima na kojima se neće umanjiti estetski i opći izgled toga mjesta, a imajući u vidu sadržaj turističke ponude Općine.

Postavljanjem montažnih objekata i drugih naprava iz stavka 1. ovog članka ne smije se ometati korištenje zgrada ili drugih objekata i ugrožavati sigurnost prometa, te uništavati javne zelene površine.

Smještaj naprava i objekata iz stavka 1. ovog članka u blizini križanja mora odgovarati uvjetima o sigurnosti prometa, te svojim položajem ne smije smanjivati preglednost i odvijanje prometa.

### **Članak 101.**

Lokacije za postavljanje pokretnih naprava i kioska na javnim površinama određuju se Planom korištenja i namjene javnih površina koje donosi Načelnik Općine, a na prijedlog Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Odobrenje za postavljanje pokretnih naprava i kioska na javnim površinama daje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, sukladno Planu iz stavka 1. ovoga članka.

Zabranjeno je postavljanje pokretnih naprava, kioska, montažnih objekata i slično, bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Visina i način plaćanja naknade za korištenje javnih površina, te drugi odnosi s tim u vezi uređuju se posebnom odlukom.

Vlasnici pokretnih naprava, kioska, montažnih objekata i slično, moraju ih držati urednim i ispravnim, te redovito čistiti njihov okoliš.

Odobrenjem iz stavka 2. ovog članka određuje se: lokacija za postavljanje objekta, veličina objekta, te izgled i vrijeme na koje se objekt postavlja.

Uz zahtjev za postavljanje pokretnе naprave, kioska, montažnog objekta i slično, potrebno je priložiti skicu objekta, fotomontažu objekta i tehnički opis, te potvrdu Općine o plaćenim svim dospjelim obvezama.

### **Članak 102.**

Zabranjeno je postavljati na javne površine montažne objekte i druge naprave za potrebe javnih manifestacija bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 103.**

Na javnim površinama zabranjeno je izlaganje i nuđenje robe na prodaju putem pokretnih prodavača, kao i pružanje marketinških i sličnih usluga bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

## **3. Postavljanje ugostiteljskih terasa (štakata) na javnim površinama**

### **Članak 104.**

Javne površine se za postavljanje stolova, stolica, suncobrana i slično, radi organiziranja otvorenih terasa (štakata), dodjeljuju isključivo za obavljanje ugostiteljske djelatnosti.

Predmeti iz prethodnog stavka, kao i stalci, police, reklamni panoci i slično, postavljaju se isključivo u okviru odobrene javne površine.

Odobrenje za korištenje javne površine iz stavka 1. ovog članka izdaje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, a sukladno planu korištenja i namjene javnih površina koji donosi Načelnik.

Odobrenjem iz stavka 3. ovog članka određuje se: lokacija, veličina terase, vrijeme i način korištenja.

Za namjenu iz stavka 1. ovog članka, javna površina može se dati na korištenje uz uvjet:

- da zauzimanje određene javne površine ne ugrožava sigurnost i redovan protok sudionika u prometu,
- da zauzimanje određene javne površine ne sprječava i ne remeti slobodan prolaz vozila javnih službi (hitna pomoć, vatrogasci, policija, komunalna služba i slično.),
- da se podnositelj zahtjeva u prethodnom korištenju iste ili druge javne površine nije ponašao sukladno odredbama o komunalnom redu i javnom redu i miru na području Općine,
- da je podnositelj zahtjeva kao raniji korisnik iste ili druge javne površine uredno i na vrijeme plaćao sve obveze po osnovi korištenja javne površine i da je koristio javnu površinu u skladu s uvjetima iz odobrenja,
- da u trenutku podnošenja zahtjeva podnositelj nema dugovanja prema Općini po osnovi poreza, doprinosa, naknada i drugih prihoda koji su zakonom ili drugim propisima utvrđeni kao prihod Općini,
- da u trenutku podnošenja zahtjeva podnositelj zahtjeva nema dugovanja prema trgovачkim društvima u vlasništvu ili većinskom vlasništvu Općine.

Zabranjeno je na javnim površinama postavljanje predmeta iz stavka 1. i 2. ovog članka bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 105.**

Vlasnici ili korisnici poslovnih prostora koji koriste javnu površinu, dužni su je održavati čistom i urednom.

Stolovi i stolice, zaštita od sunca (suncobrani, tende i sl.), kao i ostala oprema na javnoj površini, mora biti od kvalitetnog materijala, tehnički ispravni i primjereno oblikovani.

### **Članak 106.**

Vlasnik ili korisnik poslovnog prostora za postavljanje tende na javnu površinu mora ishoditi odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Veličina i izgled tende određuje se rješenjem Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Zabranjeno je postavljanje tende na javnu površinu bez odobrenja ili suprotno odobrenju tijela iz stavka 1. ovog članka.

Ukoliko je javna površina završno obrađena kamenim opločenjem zabranjuje se postavljanje tende na način da se vertikalni nosači učvršćuju u kamenopločenje.

Zabranjeno je bušenje kamenog opločenja ili oštećivanje javnih površina na bilo koji način.

### **Članak 107.**

Vlasnik ili korisnik poslovnog prostora dužan je nakon isteka ugovora ili rješenja o korištenju javne površine, ukloniti stolove, stolice i ostalu opremu s javne površine, te istu dovesti u prvobitno stanje.

Eventualna oštećenja kamenog opločenja nastala od strane korisnika javne površine, isti je dužan popraviti o vlastitom trošku u roku od 8 dana od njihovog nastanka, odnosno dana kad su oštećenja utvrđena.

U slučaju da korisnik javne površine ne postupi po stavku 1. i 2. ovog članka Općina će izvršiti radnje iz navedenih stavaka putem treće osobe, te nastali trošak naplatiti od korisnika javne površine.

### **Članak 108.**

Uređenje i opremanje odobrenih javnih površina koje podrazumijeva veće, složenije i obimnije zahvate u prostoru, dopušteno je isključivo uz posebno odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

## **3. Prigodno uređenje javnih površina**

### **Članak 109.**

U povodu državnih i drugih blagdana, obljetnica, raznih kulturnih i športskih manifestacija i sličnih događanja, može se organizirati prigodno uređivanje javnih površina.

Prigodno uređivanje javnih površina iz stavka 1. ovoga članka organizira se privremenim postavljanjem objekata, uređaja, pokretnih naprava, opreme, ukrasa, ukrasnih žaruljica, božićnih drvaca i slično.

Za privremeno postavljanje montažnih objekata, uređaja, pokretnih naprava, opreme i slično, na javne površine, potrebno je odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Svjetleće žaruljice, ukrasni predmeti bez reklamnih poruka, ukrasna drvca i slično, postavljaju se prema uvjetima i na način koji utvrđuje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Pravna ili fizička osoba koja je postavila predmete iz stavka 2. ovog članka iste je dužna ukloniti najkasnije u roku od 7 dana od prestanka prigode iz stavka 1. ovog članka.

## **4. Postavljanje reklama na javnim površinama**

### **Članak 110.**

Reklama na javnoj površini svojim oblikom, materijalom, dimenzijama i bojama mora se uklopiti u postojeće okruženje, ne smije ugrožavati sigurnost prometa, niti zaklanjati postojeću prometnu signalizaciju.

Reklame se ne mogu postavljati na javne površine unutardrvoreda, unutar skupine stabala, grmlja, živice, unutar parkova, trgova, dječjih igrališta i slično.

Reklama može biti osvijetljena.

Vlasnik reklame na javnoj površini istu je dužan držati u urednom i ispravnom.

### **Članak 111.**

Zahtjevu za izdavanje odobrenja za postavljanje reklame na javnoj površini podnositelj je dužan priložiti idejno rješenje, tehnički opis, skicu ili fotomontažu mesta na kojem se reklama postavlja (mikrolokacija), a za svjetleće reklame vrstu osvjetljenja i opis priključka na elektromrežu.

### **Članak 112.**

Lokacije za postavljanje reklama na javnim površinama određuju se planom korištenja i namjene javnih površina za postavljanje reklama koje donosi Načelnik Općine na prijedlog Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Odobrenje za postavljanje reklama na javnoj površini daje Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko sukladno planu korištenja i namjene javnih površina za postavljanje reklama.

Za postavljanje reklama na javnoj površini plaća se naknada sukladno posebnoj odluci.

Smatra se da je reklama postavljena na javnu površinu i kada se montira na objekt koji je u vlasništvu pravnih ili fizičkih osoba, ako se reklama u cijelosti ili dijelom nalazi u zračnom prostoru iznad javne površine. Za tako postavljenu reklamu također je potrebno ishoditi odobrenje tijela iz stavka 2. ovog članka, te se za istu plaća naknada iz prethodnog stavka.

Zabranjeno je postavljanje reklama na javnim površinama bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

## **5. Parkiranje i zaustavljanje vozila na javnoprometnim površinama**

### **Članak 113.**

Na području Općine javnoprometne površine koriste se za zaustavljanje i parkiranje vozila samo ako su iste posebnim propisima i odgovarajućom prometnom signalizacijom određene za tu namjenu.

Na području Općine zabranjeno je za zaustavljanje i parkiranje autobusa, koji prevoze turističko-izletničke grupe, radi ulaska i izlaska putnika, koristiti javnoprometne površine koje nisu određene za tu namjenu.

Zaustavljanje i parkiranje autobusa iz stavka 2. ovog članka može se obavljati na autobusnom stajalištu, hotelskom parkiralištu ili na za to određenim drugim mjestima.

Na području Općine zabranjeno je za zaustavljanje i parkiranje vozila koristiti javnoprometne površine koje nisu označene prometnom signalizacijom kao javno parkiralište.

Na javnim površinama ne smiju se ostavljati vozila koja se zbog dotrajalosti ne upotrebljavaju u prometu (oštećena u sudaru, neregistrirana, neispravna i slično).

Zabranjuje se koristiti javne površine: trgove, šetnice, nogostupe, pješačke zone, staze, obalne putove i pristaništa, za zaustavljanje i kretanje vozila.

Zabrana iz prethodnog stavka ne odnosi se na vozila s posebnim odobrenjem Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

## **6. Korištenje javnih zelenih površina**

### **Članak 114.**

Za postavljanje objekata, uređaja i naprava, te obavljanje bilo kakvih radova na javnim zelenim površinama, osim radova redovnog održavanja javnih zelenih površina, potrebno je odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Odobrenjem iz stavka 1. ovog članka određuje se: lokacija za postavljanje objekta, izgled objekta, uređaja ili naprave koja se postavlja, način uređivanja zauzete površine i vrijeme njenog korištenja.

Ukoliko se radi o korištenju javnih zelenih površina u svrhu izvođenja određenih radova, odobrenjem iz stavka 1. ovog članka određuje se lokacija na kojoj se radovi obavljaju, vrsta radova, uvjeti za izvođenje radova, te obveza i način očuvanja i sanacije javne zelene površine nakon završetka radova.

Uz zahtjev za izdavanje odobrenja iz stavka 1. ovog članka, podnositelj zahtjeva treba priložiti skicu lokacije, idejno rješenje ili fotomontažu mjesta na kojem se objekt, uređaj ili naprava postavlja, odnosno na kojem se izvode radovi (mikrolokacija), te dokaz o podmirenju svih dospjelih obveza prema Općini.

Zabranjeno je postavljanje objekata, uređaja ili naprava, te obavljanje bilo kakvih radova na javnim zelenim površinama, bez odobrenja ili suprotno odobrenju iz stavka 1. ovog članka.

### Članak 115.

Za postavljanje parkovne opreme na javnim zelenim površinama potrebno je odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Pod parkovnom opremom u smislu ove Odluke smatra se: ljudjačka, tobogan, penjalica, vrtuljak i slične naprave za igru djece, klupa, stol, parkovna ograda, zaštitni stupići, kante za otpatke i slično.

U odobrenju iz stavka 1. ovog članka odredit će se mjesto i način postavljanja, izgled opreme i drugi uvjeti od značenja za izgled i uređenost javne zelene površine.

Dotrajala parkovna oprema mora se u što kraćem roku popraviti ili zamijeniti novom.

Zabranjeno je postavljanje parkovne opreme na javnim zelenim površinama bez odobrenja ili suprotno odobrenju iz stavka 1. ovog članka.

### Članak 116.

Prilikom gradnje objekta uz javnu zelenu površinu, izvođač, odnosno investitor dužan je u pravilu sačuvati postojeća stabla, te ih zaštititi na način da se deblo obloži oplatama ili zaštiti na drugi način.

### Članak 117.

Bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko na javnoj zelenoj površini naročito je zabranjeno:

- prekopavati javne zelene površine,
- postavljati bilo kakve objekte, naprave, reklamne panoe,
- odlagati građevinski materijal,
- sjeći i saditi bilje,

Troškove sanacije i čišćenja javne zelene površine na kojoj su obavljeni radovi bez odobrenja ili suprotno odobrenju, snose izvođač odnosno investitor radova solidarno.

## 7. Prokopi, istovar i utovar građevinskog materijala, postavljanje skela, krana i ograda, te ostali građevinski radovi na javnim površinama

### Članak 118.

Zabranjeno je na javnim površinama obavljati bilo kakve radove bez odobrenja, odnosno suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

U slučaju hitnih intervencija komunalnih poduzeća radi saniranja kvarova na vodovodnim, elektroenergetskim i dugim sustavima vitalnim za normalno funkciranje Općine ili građana uz prethodnu obavijest moguće je izvršiti prokop javnih površina bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

Investitor, odnosno izvođač radova dužan je nakon izvršenih radova na javnim površinama istu vratiti u prvobitno stanje.

Ukoliko investitor, odnosno izvođač radova ne vrati javnu površinu u prvobitno stanje, Općina ili druga osoba koju Općina za to ovlasti izvršiti će povrat javne površine u prvobitno stanje o trošku investitora, odnosno izvođača radova.

### **Članak 119.**

Za prokope, istovar, smještaj i utovar građevnog materijala, postavu kontejnera za potrebe gradilišta, podizanje građevinskih skela, krana i ograda gradilišta za sanaciju i rekonstrukciju ili zaštitu od padanja dijelova fasada, popravak vanjskih dijelova zgrada i slične građevinske radove ili gradnju objekta, može se privremeno u opravdanim slučajevima koristiti javne površine i druge površine uz nju, sukladno propisima o gradnji i sigurnosti prometa.

Za obavljanje radova iz prethodnog stavka na javnoj površini i drugim površinama uz nju investitor, odnosno izvođač radova dužan je ishoditi odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko kojim će se utvrditi lokacija, uvjeti i vrijeme trajanja radova, mjere sigurnosti i zaštite, uvjeti saniranja javne površine i slično, te obveza dovođenja javne površine u stanje prije izvođenja radova (prvobitno stanje).

Zahtjev za izdavanje odobrenja iz stavka 2. ovog članka mora sadržavati: opis radova, vrijeme potrebno za obavljanje radova i zauzimanje javne površine, tehničku dokumentaciju o prokopu i dozvole sukladno propisima o gradnji.

Zabranjeno je obavljanje radova iz stavka 1. ovog članka bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### **Članak 120.**

Nakon ishodovanja odobrenja iz prethodnog članka, a prije započinjanja radova, te nakon završetka istih, investitor, odnosno izvođač radova dužan je o tome obavijestiti komunalno redarstvo.

### **Članak 121.**

Prilikom izvođenja radova iz članka 118. i 119. ove Odluke investitor, odnosno izvođač radova dužni su poduzeti sve propisane i uobičajene mjere sigurnosti, te mjere zaštite javne površine. Za sigurnost radova i zaštitu javne površine odgovorni su investitor i izvođač radova solidarno.

### **Članak 122.**

Pod prokopima se podrazumijevaju radovi na iskopima kanala na javnoprometnim površinama i javnim zelenim površinama.

Radi građenja, rekonstrukcije i održavanja objekata i uređaja komunalne i druge infrastrukture, može se vršiti prokop javne površine, privremeno zauzeti javna površina i privremeno ograničiti promet vozila i pješaka. Za privremenu regulaciju prometa potrebno je ishoditi prometni elaborat.

Pod radovima u smislu stavka 1. ovog članka podrazumijevaju se gradnja, rekonstrukcija, sanacija, zamjena ili uklanjanje vodova, objekata i uređaja komunalne i druge infrastrukture, te postavljanje elektroenergetskog i telefonskog priključka na električni i telefonski sustav, kao i priključaka na komunalnu infrastrukturu (opskrba pitkom vodom, odvodnja otpadnih voda i drugo).

### **Članak 123.**

Privremeno korištenje javne površine za podizanje građevinskih skela, krana i ograda gradilišta i slično za potrebe gradilišta odobrava se na vrijeme do 2 mjeseca, uz mogućnost ponovnog produženja ukoliko to radovi zahtijevaju.

Ako se s radovima na objektu ne započne u roku od sedam dana od dana postavljanja građevinske skele, krana ili ograde gradilišta, ili ako se na vrijeme duže od 30 dana zaustavi gradnja, investitor, odnosno izvođač radova (podnositelj zahtjeva) dužan je građevinsku skelu, kran ili ogradu gradilišta i drugi materijal odmah ukloniti s javne površine.

Ako podnositelj zahtjeva ne postupi sukladno stavku 2. ovog članka, komunalni redar naredit će rješenjem investitoru, odnosno izvođaču radova uklanjanje građevinske skele, krana, ograde gradilišta i drugog materijala putem treće osobe, na trošak investitora, odnosno izvođača.

#### Članak 124.

Investitor, odnosno izvođač građevinskih radova dužan je osigurati da se zemlja ne rasipa, da se vreće i otpad ne raznose po javnim površinama, a ostali rastresiti materijal da se drži u sanducima i ogradama ako radovi na istom mjestu traju duže od 24 sata.

Građevinski materijal mora biti stalno složen, tako da ne sprječava otjecanje oborinskih voda.

Miješanje betona i morta dopušteno je smo u posebnim posudama (miješalicama), te na plastičnim folijama ili limovima.

Prolaz ispod skela investitor, odnosno izvođač građevinskih radova dužan je zaštитiti od sipanja i padanja materijala, a uz vodoravnu mora osigurati i okomitu zaštitu.

Skelom ili ogradom zauzeti dio javnoprometne površine mora se propisno označiti i osvjetliti od sumraka do svanuća.

#### Članak 125.

Prigodom izvođenja radova iz članka 118. i 119. ove Odluke investitor, odnosno izvođač građevinskih radova dužan je poduzimati mjere sprečavanja onečišćavanja javnih površina, a osobito:

1. čistiti, odnosno osigurati čišćenje javnoprometne površine oko gradilišta kao i na svim drugim javnoprometnim površinama od svih vrsta građevinskih i drugih materijala, blata i slično, čije taloženje na javnoprometnim površinama je posljedica izvođenja radova;
2. polijevati trošni materijal za vrijeme rušenja građevinskih objekata kako bi se spriječilo stvaranje prašine;
3. čistiti ulične slivnike u neposrednoj blizini mjesta na kojima se radovi izvode;
4. deponirati građevni materijal u okviru gradilišta tako da se ne ometa promet i slobodno otjecanje vode, te da se materijal ne raznosi po javnim površinama.

#### Članak 126.

Kod većih zemljanih radova Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko odredit će investitoru, odnosno izvođaču građevinskih radova ulice za odvoz i dovoz materijala.

#### Članak 127.

Nakon završetka radova investitor, odnosno izvođač dužan je s javne površine ukloniti sve materijale, opremu i predmete u roku od 24 od završetka radova, a oštećenja na javnim površinama otkloniti o svom trošku u roku od 5 dana, te zauzetu javnu površinu vratiti u prvobitno stanje, odnosno u stanje u kakvom je bila prije izvođenja radova.

Investitor, odnosno izvođač radova dužan je najkasnije 24 sata nakon završetka radova i uklanjanja materijala i opreme s korištene javne površine, obavijestiti komunalno redarstvo da mu zauzeta javna površina više nije potrebna.

Komunalni redar pregledat će korištenu javnu površinu i ako ustanovi da postoji kakvo oštećenje naredit će investitoru, odnosno izvođaču radova da o vlastitom trošku dovede korištenu javnu površinu u prvobitno stanje.

Ukoliko izvođač, odnosno investitor ne postupi po rješenju iz prethodnog stavka korištena javna površina dovest će se u prvobitno stanje putem treće osobe, a o trošku investitora, odnosno izvođača radova.

### Članak 128.

Investitor, odnosno izvođač građevinskih radova dužan je višak zemlje od iskopa i otpadni građevinski materijal odlagati na za tu svrhu predviđena odlagališta- deponije.

Određivanje lokacije deponija odrediti će Općina sukladno prostornim mogućnostima.

Zabranjeno je odlagati zemlju od iskopa i otpadni građevinski materijal izvan odlagališta predviđenih za tu svrhu.

### Članak 129.

Ako se javna površina upotrebljava za istovar i utovar rastresitog materijala (šuta i slično) na njoj se smije složiti samo onoliko materijala koliko se može odvesti u tijeku jednog dana.

Zabranjeno je uz drveće na javnoj površini odlagati građevinski materijal, šutu, glomazni i drugi otpad.

### Članak 130.

Za iskrcaj ogrijeva, te za piljenje i cijepanje drva, ponajprije treba upotrebljavati vlastito zemljiste.

U slučaju potrebe, javnoprometna površina može se, uz odobrenje Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, privremeno koristiti za iskrcaj ogrijeva, ali tako da se ne ometa cestovni i pješački promet, a drva se moraju složiti tako da se spriječi njihovo kotrljanje na kolnik.

Iskrcani ogrjev ili drugi materijali moraju se ukloniti s javnoprometne površine najkasnije u roku 24 sata, a upotrijebljena se površina mora odmah očistiti od piljevine i drugih otpadaka.

Zabranjeno je cijepati drva i izvoditi slične radove na javnoprometnim površinama.

Zabranjeno je javnoprometnu površinu upotrebljavati za poslove iz stavka 2. ovog članka bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko.

### Članak 131.

Utovar i istovar robe i materijala mora se obavljati ponajprije izvan javnih površina.

U opravdanim slučajevima, kao npr. radi nedostatka prostora ili kolnog ulaza i slično, istovar i utovar robe i materijala mogu se privremeno obaviti na javnoprometnim površinama, osim na mjestima na kojima je to izričito zabranjeno.

Ako se iznimno, roba i materijal moraju istovariti na javnoprometnu površinu, tada se moraju složiti tako da se ne ometa cestovni i pješački promet i moraju se odmah ukloniti.

## V. UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA

### Članak 132.

Snjeg i led se obvezno uklanjuju s javnoprometnih površina i krovova zgrada uz javno prometne površine.

Snjeg se s javnoprometnih površina uklanja kad napada do visine od 5 cm, a ako pada neprekidno, mora se uklanjati više puta tijekom dana.

Snjeg i led sa krovova zgrada se uklanja kad postoji opasnost odronjavanja i ugrožavanja sigurnosti prolaznika.

Led se s javnoprometnih površina uklanja čim nastane.

### Članak 133.

Snjeg i led s javnoprometnih površina (osim državnih i županijskih cesta) na području Općine dužno je ukloniti Obala i parkovi d.o.o. Preko, u čijoj su nadležnosti poslovi čišćenja javnih površina.

#### **Članak 134.**

Snjeg i led s kolodvora, javnih parkirališta, športskih objekata i sličnih prostora dužna je ukloniti fizička ili pravna osoba koja upravlja tim površinama, odnosno koja obavlja poslovnu djelatnost.

#### **Članak 135.**

Snjeg i led s nogostupa ispred stambenih objekata, zgrada, poslovnih prostora ili neizgrađenog građevinskog zemljišta, dužan je ukloniti njihov vlasnik, odnosno korisnik i to u cijeloj dužini čestice zemljišta bez obzira koji je dio te čestice izgrađen.

Snjeg i led s nogostupa uz kioske i pokretne naprave dužan je ukloniti vlasnik, odnosno korisnik kioska ili pokretne naprave.

Snjeg i led s nogostupa uz otvorene terase i s otvorenih terasa ugostiteljskih objekata dužan je ukloniti vlasnik, odnosno korisnik ugostiteljskog objekta.

Uklanjanje snijega i leda s nogostupa mora se obavljati na način da se osigura siguran i nesmetan prolaz pješaka, u širini od najmanje 1,0 metar, osim ako nogostup nije uži.

Nije dozvoljeno čišćenje nogostupa, tako da se snijeg i led odlažu na očišćeni kolnik i sливнике kanalizacije.

#### **Članak 136.**

Ako osobe iz članka 133., 134. i 135. ove Odluke ne uklone snijeg i led, komunalni redar ostaviti će im obavijest da u roku od 12 sati uklone snijeg i led.

Ako osobe iz stavka 1. ovoga članka ne postupe po obavijesti komunalnog redara, Općina će ukloniti snijeg i led putem treće osobe na odgovornost i trošak osoba iz stavka 1. ovoga članka.

#### **Članak 137.**

Osobe iz članka 133., 134. i 135. ove Odluke odgovaraju za štetu nastalu zbog nečišćenja snijega i leda osobi koja je zbog toga pretrpjela štetu.

#### **Članak 138.**

Javnoprometne površine mogu se, radi sprečavanja nastanka leda i sprečavanja klizanja, posipati solju ili drugim odgovarajućim materijalom.

Osoba koja obavlja uklanjanje snijega i leda s javnoprometne površine dužna je osigurati da se sol ili drugi odgovarajući materijal kojim je posipana javnoprometna površina, ukloni u roku od 1 (jednog) dana od dana otapanja snijega i leda.

#### **Članak 139.**

Vlasnici ili korisnici zgrada uz javnoprometnu površinu, koji su kosinom krova okrenuti prema javnoj prometnoj površini, dužni su osigurati uklanjanje snijega i leda s takvog krova.

U slučaju da nisu u mogućnosti osigurati uklanjanje snijega i leda s takvog krova, obvezni su na svakom kraju građevine postaviti zapreku s vidljivim i čitkim znakom upozorenja na prijeteću opasnost.

## **VI. SANITARNO KOMUNALNE MJERE**

## 1. Septičke i sabirne jame

### Članak 140.

Čišćenje septičkih jama obavlja ovlaštena fizička ili pravna osoba u skladu sa sanitarno tehničkim uvjetima, a na zahtjev vlasnika, odnosno korisnika septičke jame.

### Članak 141.

Vlasnici, odnosno korisnici septičkih jama dužni su redovno i na vrijeme zatražiti čišćenje septičkih jama kako ne bi došlo do prelijevanja, a time i onečišćavanja okoline. Troškove čišćenja septičkih jama snosi vlasnik, odnosno korisnik septičke jame.

Vlasnici septičkih jama dužni su septičku jamu održavati u takvom tehničkom stanju, da ne dolazi do ispuštanja plinova, neugodnih mirisa i drugih imisija, pogotovo ne onih sa otrovnim sastojcima, a ukoliko bude potrebno i sanirati istu.

Troškove sanacije snosi vlasnik, odnosno, korisnik septičke jame.

Okolni prostor i septička jama nakon završenog čišćenja moraju se dezinficirati i dovesti u bezopasno stanje po zdravlje ljudi.

Komunalno redarstvo kada utvrdi da se septička jama prelijeva ili propušta fekalije naredit će njezino čišćenje vlasniku, odnosno korisniku iste.

Ako vlasnik odnosno korisnik septičke jame ne postupi na način utvrđen u prethodnom stavku, čišćenje septičke jame izvršit će ovlaštena pravna osoba na teret njezinog vlasnika odnosno korisnika.

Pravna osoba koja upravlja vodovodom ili kanalizacijom kad utvrdi da se septička jama prelijeva ili propušta fekalije, odlučit će o prekidanju dovoda vode zgradi čije se fekalije izljevaju iz septičke jame, dok se ista ne dovede u ispravno stanje.

Ovlašteni vršitelj komunalne usluge koji odvozi fekalije dužan je iste izljevati u kanalizacijsku mrežu ili na drugo za to određeno mjesto, na lokaciji koja je za to određena i snosi odgovornost za eventualno zagađenje okoliša, uz obvezu nadoknade počinjene štete.

Zabranjeno je izljevati fekalije u more i druge vodotoke, bunare, privatno ili javno zemljiste.

Čišćenje kanalizacijske mreže i septičkih jama vrši se noću poslije 24.00 sata uz primjenu higijensko-tehničkih i sigurnosnih mjera i to samo putem usisno tlačnih autocisterni.

## 2. Dezinfekcija, dezinfekcija, deratizacija i zaštita bilja

### Članak 142.

U svrhu zaštite zdravlja građana i stvaranja uvjeta za svakodnevni normalni život, tijekom godine obavlja se sustavna dezinfekcija, dok se sustavna deratizacija javnih površina obavlja dva puta godišnje (proljeće – jesen), uz njezino obvezno održavanje cijele godine.

Pod pojmom sustavne dezinfekcije podrazumijeva se prskanje ili zamagljivanje odgovarajućim sredstvima, u cilju uništavanja muha, komaraca i drugih insekata.

Pod pojmom sustavne deratizacije podrazumijeva se postavljanje odgovarajućih mamaca za uništavanje štakora i drugih glodavaca.

Opseg, način, vrijeme i ostali uvjeti obavljanja obvezne sustavne dezinfekcije i deratizacije utvrđuju se Programom mjera obvezatne preventivne dezinfekcije i deratizacije za područje Općine kojeg donosi Zavod za javno zdravstvo Zadarske županije.

### Članak 143.

Na poziv komunalnog redara, pravna ili fizička osoba kojoj su povjereni poslovi dezinfekcije i deratizacije, dužna je iste ponoviti ukoliko se ocjeni da je taj postupak potreban.

Ovlaštena osoba iz stavka 1. ovog članka dužna je prije početka izvođenja sustavne dezinsekcije i deratizacije na odgovarajući način obavijestiti građane o početku i završetku izvođenja tih radova.

### **Članak 144.**

Zaštita bilja vrši se tijekom svibnja i lipnja na način utvrđen Odlukom načelnika.

#### 3. Uklanjanje ustajale vode iz okoliša

### **Članak 145.**

Vlasnici, odnosno korisnici stambenog prostora, garažnog prostora, poslovnog prostora, građevinskog zemljišta koje se koristi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti i neizgrađenog građevinskog zemljišta, dužni su uklanjati ustajalu vodu koja se nalazi unutar okućnica tih objekata i s navedenih površina, zbog sprječavanja razmnožavanja insekata, a time i onečišćenja okoliša i ugrožavanja zdravlja ljudi.

#### 4. Držanje domaćih životinja

### **Članak 146.**

Unutar građevinskog Općine Preko zabranjeno je držati životinje: kopitare, papkare i perad.

Pod kopitarima smatraju se konji, magarci, mazge i mule. Pod papkarima smatraju se goveda, ovce, koze i svinje. Pod peradi smatraju se kokoši, purani, guske, patke, prepelice i druga domaća perad i pernata divljač.

Izvan građevinskog područja Općine mogu se držati životinje iz stavka 1. ovog članka, pod uvjetom da njihovo držanje ispunjava higijensko-sanitarne, tehničke i druge propisane uvjete i ako su ta područja udaljena više od 50 metara od najbliže javne prometnice i 100 metara od najbližeg stambenog objekta.

Zabranjeno je voditi domaće životinje bez uzice, brnjice te drugih elemenata koji služe za održavanje kontrole nad životinjama.

Na području Općine Preko zabranjeno je puštanje domaćih životinja po javnim površinama, držatelji pasa moraju kada pse izvode na javnu površinu sa sobom nositi pribor (lopatica, metlica i pvc vrećica) i odmah očistiti javnu površinu.

Držanja pasa te postupanje s psima i mačkama latalicama propisano je posebnom Odlukom.

### **Članak 147.**

Komunalni redar može rješenjem zabraniti držanje domaćih životinja na područjima gdje je to dopušteno, ako se time ometaju okolni stanari, ne provode higijensko-sanitarne, tehničke i druge mjere ili narušava izgled naselja.

Ako se životinje drže u zabranjenoj zoni, komunalni redar izdati će rješenje o uklanjanju s rokom izvršenja.

Ukoliko vlasnik životinje ne postupi po rješenju iz prethodnog stavka, postupak uklanjanja provede će ovlaštena pravna ili fizička osoba.

## **VII. UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA**

### **Članak 148.**

Predmeti, naprave i objekti postavljeni na javne površine, te na površine i objekte u vlasništvu drugih osoba suprotno odredbama ove odluke, smatraju se protupravno postavljenim napravama i objektima i moraju se odmah ukloniti.

### **Članak 149.**

Vlasniku, odnosno korisniku protupravno postavljenog predmeta, naprave i objekta komunalni redar naredit će rješenjem njegovo uklanjanje.

Ako vlasnik, odnosno korisnik protupravno postavljenog predmeta, naprave i objekta ne postupi po rješenju komunalnog redara iz prethodnog stavka, izvršenje rješenja provest će se putem treće osobe na odgovornost i trošak vlasnika, odnosno korisnika.

### **Članak 150.**

U slučaju potrebe hitnog oslobođanja javne površine od protupravno postavljenog ili ostavljenog predmeta, naprave i objekta, radi osiguranja javnog reda i sigurnosti, te otklanjanja neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi ili imovinu veće vrijednosti, komunalno redarstvo može uz pomoć odgovarajućih službi, takve predmete, naprave i objekte odmah ukloniti s javne površine, te rješenjem obvezati vlasnika, odnosno korisnika da u roku od 30 dana od dana dostavljanja rješenja preuzme predmet, napravu i objekta uz prethodno plaćanje troškova postupka, prijevoza, čuvanja i drugih troškova, ako ih je bilo.

### **Članak 151.**

Ukoliko je vlasnik ili korisnik protupravno postavljenog predmeta, naprave i objekta nepoznat, nalog za uklanjanje oglasit će se na oglasnoj ploči Općine, u skladu s odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Uklonjeni predmet, napravu ili objekt vlasnik će preuzeti po namirenju troškova čuvanja, prijevoza i drugih troškova, ako ih je bilo.

### **Članak 152.**

Ako obaviješteni vlasnik ili korisnik ne preuzme uklonjen predmet, napravu ili objekt, ili ako vlasnik ili korisnik nije poznat ili ga nije bilo moguće obavijestiti u dva pokušaja, s uklonjenim predmetom, napravom ili objektom postupit će se po propisima koji uređuju postupanje s napuštenim stvarima.

### **Članak 153.**

Ako predmet, naprava ili objekt koji je postavljen na javnu površinu temeljem odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko ima nedostatke ili oštećenja ili nije postavljen sukladno odobrenju, komunalni redar naredit će vlasniku odnosno korisniku, uklanjanje nedostataka ili oštećenja, odnosno njegovo postavljanje sukladno odobrenju.

Ako vlasnik ili korisnik predmeta, naprave ili objekta u ostavljenom roku ne ukloni nedostatke ili oštećenja ili ne postavi predmet, napravu ili objekt sukladno odobrenju, komunalni redar naredit će njegovo uklanjanje s javne površine, o trošku vlasnika odnosno korisnika.

### **Članak 154.**

Kad je za postavljanje predmeta, naprava i objekata na javnu površinu propisana ili ugovorena obveza plaćanja poreza i drugih naknada u korist Općine, a njihov vlasnik ili korisnik kao obveznik uplate poreza i naknada ne podmiri svoju obvezu u roku od 30 (trideset) dana od dana dospijeća, komunalni redar narediti će rješenjem uklanjanje postavljenog predmeta, naprave ili objekte s javne površine, po isteku roka od 8 (osam) dana od izrečene pisane opomene.

Ako vlasnik ili korisnik predmeta, naprave ili objekta ne postupi po rješenju komunalnog redara iz prethodnog stavka, izvršenje rješenja provest će se putem treće osobe na trošak vlasnika, odnosno korisnika.

### **Članak 155.**

Korisniku javne površine koji u roku važenja odobrenja ili ugovora za korištenje javne površine, dva puta povrijedi odredbe ove Odluke, uskratit će se daljnje korištenje javne površine, na način da će mu se ukinuti odobrenje za korištenje javne površine, odnosno raskinuti ugovor o korištenju javne površine, te će mu se narediti uklanjanje svih predmeta, naprava i objekata koji se nalaze na javnoj površini.

### **Članak 156.**

Povrede odredbi ove Odluke od strane korisnika javne površine dokazuju se zapisnicima komunalnog redarstva.

### **Članak 157.**

Komunalni redar naređit će vlasniku vozila koje se ne koristi u prometu (zbog dotrajalosti, oštećeno u sudaru, neregistrirano, neispravno i slično), kao i vlasniku kamperskog vozila, lake teretne prikolice i drugih priključnih vozila, plovног objekta i olupine plovног objekta, koji se nalaze na javnoj površini da u roku od tri dana ukloni vozilo s javne površine.

Ako komunalni redar ne utvrdi tko je vlasnik vozila iz stavka 1. ovoga članka, ostavit će na vozilu obavijest vlasniku da ga ukloni s javne površine u roku od tri dana.

Ako vlasnik vozila ne postupi po nalogu komunalnog redara, vozilo će biti uklonjeno putem treće osobe, a na odgovornost i trošak vlasnika vozila.

Prisilno uklonjeno vozilo odvozi se na odgovarajuće odlagalište, o čemu je komunalno redarstvo, ako je to moguće, dužno obavijestiti vlasnika. Ako vlasnik vozila ne preuzme vozilo u roku od 8 (osam) dana od dana primitka obavijesti i ne podmiri troškove uklanjanja i čuvanja (skladištenja) vozila, vozilo će biti prodano na javnoj dražbi.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, neispravno vozilo koje vlasnik ne ukloni s javne površine, a u takvom je stanju da nije za popravak, bit će na vlasnikov trošak odmah odvezeno na reciklažu.

### **Članak 158.**

Komunalni redar naložit će uklanjanje i premještanje vozila ostavljenog na javnoj zelenoj površini preko fizičke osobe obrtnika ili pravne osobe kojoj je Općina povjerila, a na trošak vlasnika vozila.

Komunalni redar naložit će uklanjanje i premještanje vozila bez registarskih pločica parkiranog na javnoj površini preko pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika kojoj je to Općina povjerila, a na odgovornost i trošak vlasnika vozila.

Komunalni redar naložit će uklanjanje i premještanje vozila koje onemogućuje pristup vozilu za otpad do mjesta na kojem se nalaze posude za otpad, preko pravne osobe ili fizičke osobe obrtnika kojoj je Općina to povjerila, a na odgovornost i trošak vlasnika.

### **Članak 159.**

Reklame koje su postavljene bez odobrenja, odnosno suprotno odobrenju, ili po odobrenju kojem je istekao rok, odmah će se ukloniti.

Reklame će se ukloniti posredstvom komunalnog redarstva ili putem treće osobe, a o trošku vlasnika.

### **Članak 160.**

U postupku uklanjanja protupravno postavljenih predmeta, naprava i objekata na javnoj površini, pored stvarnih troškova premještanja i čuvanja, može se naplatiti i paušalni iznos troškova i to sukladno posebnom Pravilniku odnosno Odluci koju će donijeti Općina Preko.

## **VIII. MJERE ZA PROVOĐENJE KOMUNALNOG REDA**

### **Članak 161.**

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

Poslove komunalnog redarstva obavljaju komunalni redari.

Pri obavljanju poslova i zadatka komunalni redari moraju imati službenu odoru, iskaznicu i posebne oznake na odori.

Oblik, sadržaj i način izdavanja iskaznica, izgled odore i oznake na njih, utvrđuje Pravilnikom Načelnik.

### **Članak 162.**

Pravna osoba, fizička osoba obrtnik i fizička osoba, dužne su komunalnom redaru u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i pristup do mjesta postupanja (prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja), dati osobne podatke i pružiti druge potrebne obavijesti o predmetima uredovanja.

U cilju uspostavljanja komunalnog reda i zaštite imovine Općine komunalni redar može poduzimati odgovarajuće mjere u zajedništvu s nadležnim državnim i drugim tijelima, odnosno zaštitarskim tvrtkama.

Komunalni redar u provedbi nadzora može zatražiti pomoći nadležne policijske postaje.

### **Članak 163.**

U obavljanju nadzora komunalni redar ima ovlaštenje fizičkim osobama, fizičkim osobama obrtnicima i osobama koje obavljaju drugu samostalnu djelatnost, te pravnim osobama:

- rješenjem narediti mjere i radnje u svrhu održavanja komunalnog reda;
- rješenjem narediti uklanjanje protupravno postavljenih predmeta, naprava, objekata, uređaja, reklama i drugo;
- rješenjem zabraniti obavljanje radova;
- rješenjem zabraniti uporabu komunalnih objekata, uređaja i naprava, ukoliko postoje nedostaci, sve dok se oni ne uklone;
- rješenjem narediti vraćanje javne površine u prvobitno stanje;
- naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja;
- izdati obavezni prekršajni nalog i izreći novčanu kaznu;
- podnijeti optužni prijedlog radi pokretanja prekršajnog postupka.

Protiv rješenja komunalnog redara može se izjaviti žalba upravnom tijelu Zadarske županije nadležnom za poslove komunalnog gospodarstva, u roku od 15 (petnaest) dana od dana primjeka rješenja.

Žalba uložena nadležnom tijelu iz prethodnog stavka ne odgađa izvršenje rješenja.

Ako pravne osobe, fizičke osobe obrtnici, osobe koje obavljaju drugu samostalnu djelatnost i fizičke osobe, ne postupe po rješenju komunalnog redara, izvršenje rješenja provest će se putem treće osobe na njihovu odgovornost i trošak.

### **Članak 164.**

Za prekršaje propisane ovom Odlukom komunalni redar može od počinitelja prekršaja naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja u visini polovice propisanog minimauma novčane kazne, ako je prekršaj utvrdio obavljanjem nadzora u okviru svoje nadležnosti, neposrednim opažanjem, uporabom tehničkih uređaja, te pregledom vjerodostojne dokumentacije.

Smatrat će se da je novčana kazna iz stavka 1. ovog članka naplaćena na mjestu počinjenja prekršaja ako počinitelj prekršaja nije u trenutku kada je zatečen na mjestu počinjenja prekršaja u mogućnosti platiti novčanu kaznu, a istu plati u roku od tri dana, te dokaz o izvršenoj uplati dostavi komunalnom redarstvu.

Smatrat će se da je novčana kazna iz stavka 1. ovog članka naplaćena na mjestu počinjenja prekršaja ako počinitelj prekršaja nije utvrđen u trenutku počinjenja prekršaja ili nije zatečen na

mjestu počinjenja prekršaja, a novčanu kaznu plati u roku od tri dana od primitka obavijesti o prekršaju te dokaz o izvršenoj uplati dostavi komunalnom redarstvu.

Usmeno izrečenu novčanu kaznu prema uvjetima stavka 1. ovoga članka komunalni redar naplatiti će od počinitelja prekršaja, uz izdavanje potvrde o tome, a bez izdavanja obveznog prekršajnog naloga.

Ako počinitelj prekršaja, sukladno stavku 1., 2. i 3 ovoga članka, plati izrečenu novčanu kaznu, neće se voditi prekršajni postupak, izrečena novčana kazna se ne unosi u prekršajnu evidenciju, a počinitelj prekršaja se ne smatra osobom osuđenom za prekršaj.

### **Članak 165.**

Ako počinitelj prekršaja ne pristane platiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, komunalni redar izdat će mu obavezni prekršajni nalog s uputom da novčanu kaznu mora platiti u roku od 8 (osam) dana od dana pravomoćnosti obveznog prekršajnog naloga.

Obaveznim prekršajnim nalogom osim novčane kazne može se izreći i paušalna svota troška izdavanja obaveznog prekršajnog naloga u iznosu do 200,00 kuna.

Novčana kazna smarat će se u cjelini plaćenom ako počinitelj prekršaja, u roku iz stavka 1. ovog članka plati dvije trećine izrečene novčane kazne.

### **Članak 166.**

Komunalno redarstvo dužno je voditi evidenciju o počiniteljima prekršaja, te izrečenim novčanim kaznama, bilo da su iste naplaćene ili nenaplaćene.

## **IX. KAZNENE ODREDBE**

### **Članak 167.**

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

1. neodržavane i neuredne vanjske dijelove zgrade ne obnovi i ne održava tako da se obnovljeni dijelovi zgrade uklapaju u cijeloviti izgled zgrade (članak 4. stavak 2. Odluke);
2. odmah ne otkloni oštećenja vanjskih dijelova zgrade (pročelje ili pokrov postojeće zgrade) zbog kojih postoji opasnost za život, zdravlje ili imovinu ljudi (članak 5. Odluke),
3. postupi protivno članku 6. Odluke,
4. postupi protivno članku 7. stavak 4. Odluke,
5. postupi protivno članku 8. Odluke,
6. postupi protivno članku 10. stavak 1., 3. i 4. Odluke,
7. postupi protivno članku 11. Odluke,
8. postupi protivno članku 14. Odluke,
9. ne postavi na zgradu pločicu s kućnim brojem zgrade najkasnije do početka korištenja zgrade (članak 16. stavak 3. Odluke),
10. postupi protivno članku 17. stavak 3., 4., 6. i 8. Odluke
11. postupi protivno članku 18. Odluke,
12. postupi protivno članku 22. stavak 2., 3. i 4. Odluke,
13. postavlja plakate na mjestima koja ne služe za tu namjenu bez rješenja ili suprotno rješenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 23. stavak 5. Odluke),
14. ako postupi protivno članku 24. stavak 1. i 2. Odluke,
15. postavi reklamu na javnu površinu bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 28. stavak 3. Odluke),
16. baca reklamne i druge letke (iz zrakoplova, balona i slično) bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 28. stavak 4. Odluke),

17. postavi reklamni pano na javnu površinu bez odobrenja ili suprotno odobrenju Nadležnog tijela (članak 29. stavak 3. Odluke),
18. reklamni pano koji nema istaknuto reklamnu poruku ne prekrije odgovarajućim materijalom bijele boje (članak 29. stavak 6. Odluke),
19. postupi protivno članku 30. stavak 1. i 2. Odluke,
20. priključi reklamu, reklamni natpis i reklamni pano na sustav javne rasvjete (članak 31. Odluke),
21. postupi protivno članku 32. Odluke,
22. postupi protivno članku 34. Odluke,
23. postupi protivno članku 39. Odluke,
24. postupi protivno članku 40. stavak 4. i 5. Odluke,
25. postupa protivno članku 42. Odluke,
26. postupi protivno članku 44. stavak 4. i 5. Odluke,
27. javni zahod ne održava u urednom i ispravnom stanju (članak 45. stavak 2. Odluke),
28. postupi protivno članku 46. stavak 3. i 6. Odluke,
29. postavlja javne telefonske govornice i poštanske sandučiće bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 47. stavak 4. Odluke),
30. na objekte, javne površine i druge prostore postavlja spomenike, spomen ploče, skulpture i slične predmete, te postavljene uklanja, bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 48. Odluke),
31. postupi protivno članku 50. stavak 1. i 2. Odluke,
32. kolodvorsku zgradu, peron, sanitarni uređaj i predprostor kolodvora, te čekaonicu putničkoga autobusnog i drugog prometa ne održava urednima, čistima i ispravnima (članak 51. stavak 1. Odluke),
33. autotaksi stajalište koristi protivno namjeni za koju je određeno (članak 52. stavak 2. Odluke),
34. postupi protivno članku 53. stavku 3. i 4. Odluke,
35. izlaže ili prodaje poljoprivredne, prehrambene i druge proizvod izvan prostora tržnica bez odobrenja Nadležnog tijela (članak 57. stavak 1. Odluke),
36. uništava, oštećuje ili onečišćuje javne površine, te objekte i uređaje koji su na njima ili su njihov sastavni dio (članak 61. stavak 3. Odluke),
37. postavlja kante za otpatke na stupove na kojima se nalaze prometni znakovi, stupove javne rasvjete, drveća i jarbole za isticanje zastava, te na drugim mjestima na kojima bi narušavali izgled naselja, zgrada ili bi ometale promet (članak 64. stavak 6. Odluke),
38. postupi protivno članku 66. stavku 1., 2. i 3. Odluke,
39. postupi protivno članku 67. Odluke,
40. postupi protivno članku 68. Odluke,
41. na javnoprometnim površinama ispred poslovnih prostora (radnji, prodavaonica, skladišta i slično) odlaže drvenu, kartonsku i drugu ambalažu, kao i druge neprimjerene predmete i materijal (članak 69. stavak 1. Odluke),
42. ispred zgrade i ograde, ili na zgradu iogradu, odlaže uređaje i predmete koji mogu ozlijediti prolaznike ili im nanijeti neku štetu, te takve predmete i uređaje ostavljati na javnoprometnim površinama (članak 69. stavak 2. Odluke),
43. postupi protivno članku 70. stavak 2. Odluke,
44. baca otpad u more i na morsku obalu (članak 70. stavak 3. Odluke),
45. postupi protivno članku 71. stavak 2. Odluke,
46. kod pretvara ribe u luci koristi vozilo teže od 3.5 tone na dijelovima šetnice i pješačke zone koji su popločani prirodnim kamenom ili drugim pokrovom (članak 71. stavak 4. Odluke),

47. na plovnim objektima u luci loži vatu i peče roštilj, te time zadimljava javne površine, odnosno ispušta štetne imisije (dim, miris roštilja) od navedenih radnji u okoliš (članak 71. stavak 5. Odluke),
48. bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko ogradi javnoprometnu površinu postavljanjem zapreka, pokretnih naprava, objekata i uređaja (članak 78. Odluke),
49. ošteće ili uništava postavljenu prometnu signalizaciju: vertikalnu, horizontalnu i svjetlosnu, kao i drugu opremu i uređaje na javnoprometnoj površini (članak 80. stavak 1. Odluke),
50. kao vlasnik, odnosno korisnik javne zelene površine istu ne održava i ne čisti (članak 81. stavak 3. Odluke),
51. postupi protivno članku 84. Odluke,
52. na javnim zelenim površinama obavlja bilo kakve radove ili prekopavanja bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 85. Odluke),
53. redovito ne održava postavljene posude s ukrasnim biljem (članak 87. stavak 2. Odluke),
54. postupi protivno članku 88. Odluke,
55. postupi protivno članku 89. stavak 1. Odluke,
56. postupi protivno članku 90. stavak 1. Odluke,
57. kao vlasnik, odnosno korisnik vozila Upravnom odjelu za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko ne dostavi podatke o osobi koja je vozilo koristila u trenutku počinjenja prekršaja (članak 90. stavak 4. Odluke),
58. na pomorskom dobru bez koncesije ili koncesijskog odobrenja postavi pokretne naprave, kioske, reklame, vozila bez registarskih oznaka i izvodi bilo kakve radove (članak 91. Odluke),
59. na bilo koji način onečišćuje ili odlaže otpad na pomorskom dobru (članak 92. Odluke),
60. postupi protivno članku 95. Odluke,
61. postupi protivno članku 96. Odluke,
62. zauzme javnu površinu bez odobrenja ili protivno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 99. Odluke),
63. postupi protivno članku 100. stavak 2., 3. i 4. Odluke,
64. postavlja pokretne naprave, kioske, montažne objekte i slično bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove (članak 101. stavak 3. Odluke),
65. kao vlasnik pokretne naprave, kioska, montažnog objekta i slično, iste ne drži u urednom i ispravnom stanju, te ako redovito ne čisti njihov okoliš (članak 101. stavak 5. Odluke),
66. na javne površine postavlja montažne objekte i druge naprave za potrebe javnih manifestacija bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko članak 102. Odluke),
67. na javnim površinama izlaže i nudi robu na prodaju putem pokretnih prodavača, te pruža marketinške i slične usluge, bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 103. Odluke),
68. na javnim površinama postavlja stolove, stolice, suncobrane, stalke, police, reklamne panoe i slično, bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 104. stavak 6. Odluke),
69. kao vlasnik ili korisnik poslovnog prostora javnu površinu koju koristi ne održava čistom i urednom (članak 105. stavak 1. Odluke),
70. postupi protivno članku 106. stavak 2., 3. i 4. Odluke,
71. kao vlasnik ili korisnik poslovnog prostora nakon isteka ugovora ili rješenja o korištenju javne površine ne ukloni stolove, stolice i ostalu opremu s javne površine, te ako istu ne dovede u prvobitno stanje (članak 107. stavak 1. Odluke),

72. uređuje i oprema odobrenu javnu površinu, što podrazumijeva veće, složenije i obimnije zahvate u prostoru, bez posebnog odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 108. Odluke),
73. postupi protivno članku 109. stavak 3. i 5. Odluke
74. kao vlasnik reklame na javnoj površini istu ne drži u urednom i ispravnom stanju (članak 110. stavak 4. Odluke),
75. postavlja reklamu na javnu površinu bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 112. stavak 5. Odluke),
76. za zaustavljanje i parkiranje autobusa, koji prevoze turističko-izletničke grupe, radi ulaska i izlaska putnika, koristi javnoprometne površine koje nisu određene za tu namjenu (članak 113. stavak 2. Odluke),
77. za zaustavljanje i parkiranje vozila koristi javnoprometne površine koje nisu označene prometnom signalizacijom kao javno parkiralište (članak 113. stavak 4. Odluke),
78. na javnim površinama ostavlja vozila koja se zbog dotrajalosti ne upotrebljavaju u prometu - oštećena u sudaru, neregistrirana, neispravna i slično (članak 113. stavak 5. Odluke),
79. za zaustavljanje i kretanje vozila koristi javne površine: trgove, šetnice, nogostupe, pješačke zone, staze, obalne putove i pristaništa (članak 113. stavak 6. Odluke),
80. bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko postavlja objekte, uređaje ili naprave, te obavlja bilo kakve radove na javnim zelenim površinama (članak 114. stavak 5. Odluke),
81. postavlja parkovnu opremu na javnim zelenim površinama bez odobrenje ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 115. stavak 5. Odluke),
82. postupi protivno članku 117. stavku 1. Odluke,
83. na javnim površinama obavlja bilo kakve radove bez odobrenja, odnosno suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 118. stavak 1. Odluke),
84. nakon izvršenih radova na javnim površinama istu ne vrati u prvobitno stanje (članak 118. stavak 3. Odluke),
85. na javnoj površini i drugoj površini uz nju obavlja radove iz članka 119. stavak 1. Odluke bez odobrenja ili suprotno odobrenju Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 119. stavak 4. Odluke),
86. kao investitor, odnosno izvođač radova, nakon ishodovanja odobrenja iz članka 119. stavak 2. Odluke, a prije započinjanja radova, te nakon završetka istih, o tome ne obavijesti komunalno redarstvo (članak 120. Odluke),
87. kao investitor, odnosno izvođač prilikom izvođenja radova iz članka 119. stavak 1. Odluke ne poduzme sve propisane i uobičajene mjere sigurnosti, te mjere zaštite javne površine (članak 121. Odluke),
88. postupi protivno članku 123. stavak 2. Odluke,
89. postupi protivno članku 124. Odluke,
90. postupi protivno članku 125. Odluke,
91. postupi protivno članku 127. stavak 1. i 2. Odluke,
92. postupi protivno članku 128. stavak 1. i 3. Odluke,
93. postupi protivno članku 129. stavak 1. i 2. Odluke,
94. postupi protivno članku 130. stavak 2., 3., 4. i 5. Odluke,
95. ako postupi protivno članku 131. stavak 3. Odluke,
96. postupi protivno članku 133. Odluke,
97. postupi protivno članku 134. Odluke,
98. postupi protivno članku 135. Odluke,
99. postupi protivno članku 138. stavku 2. Odluke,

100. postupi protivno članku 139. stavku 1. i 2. Odluke,
101. redovno i na vrijeme ne zatraži čišćenje septičke jame kako ne bi došlo do prelijevanja, a time i onečišćenja okoline (članak 141. stavak 1. Odluke),
102. izljeva fekalije u more i druge vodotoke, odnosno van za to određenih mesta (članak 141. stavak 9. Odluke),
103. postupi protivno članku 143. stavak 2. Odluke,
104. postupi protivno članku 145. Odluke,
105. unutar građevinskog područja Općine drži životinje: kopitare, papkare i perad (članak 146. stavak 1. Odluke),
106. izvan građevinskog područja Općine drži životinje iz članka 146. stavak 1. Odluke, a njihovo držanje ne ispunjava higijensko-sanitarne, tehničke i druge propisane uvjete i ako su ta područja udaljena manje od 50 metara od najbliže javne prometnice i 100 metara od najbližeg stambenog objekta (članak 146. stavak 3. Odluke),
103. komunalnom redaru u provedbi njegovih ovlasti onemogući nesmetano obavljanje nadzora i pristup do mjesta postupanja (prostorija, objekata, zemljišta, naprava i uređaja), ne da osobne podatke i ne pruži druge potrebne obavijesti o predmetima uredovanja (članak 162. stavak 1. Odluke).

### **Članak 168.**

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 do 1.000,00 kn kaznit će se za prekršaje iz članka 167. stavka 1. ove Odluke odgovorna osoba u pravnoj osobi.

### **Članak 169.**

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 do 5.000,00 kn kaznit će se za prekršaje iz članka 167. stavka 1. ove Odluke fizička osoba obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost, koja počini prekršaj u vezi obavljanja njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti.

### **Članak 170.**

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kn kaznit će se fizička osoba ako:

1. počini prekršaj iz članka 167. stavka 1. ove Odluke,
2. piše grafite, poruke i slično, te na drugi način uništava vanjske dijelove zgrade (članak 4. stavak 3. Odluke),
3. oštećeju i uništava, te neovlašteno skida i mijenja ploče i pločice iz članka 16. stavka 1. i 2. Odluke (članak 16. stavak 5. Odluke),
4. ploču s tvrtkom, nazivom i natpisom prlja i uništava (članak 22. stavak 3. Odluke),
5. se kupa u javnim vodoskocima i fontanama, te ako vadi novac bačen u javne vodoskoke i fontane(članak 46. stavak 4. Odluke),
6. na prirodnim i uređenim plažama nakon korištenja plaže ostavlja ručnike, rekvizite za plažu i druge stvari osobne namjene (članak 72. stavak 1. Odluke),
7. dovodi i pušta kućne ljubimce na prostore dječjih igrališta, cvjetnjake ili uređene travnjake, te prirodne i ređene plaže (članak 75. stavak 1. Odluke),
8. odmah ne očisti javnu površinu koja je onečišćena otpacima njegovog kućnog ljubimca (članak 75. stavak 3. Odluke),
9. na javnim površinama konzumira alkoholna pića (članak 76. stavak 1. Odluke),
10. crta i piše po javnoprometnim površinama bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko (članak 79. Odluke),
11. postupi protivno članku 80. stavak 2. i 3. Odluke,
12. parkove, trgove, parkirališta, travnjake, dječja igrališta, rekreacijske površine, zelene površine, klupe i druga javna mjesta, koristiti za ležanje i spavanje (članak 95. stavak 4. Odluke),
13. cijepa drva i izvodi slične radove na javnoprometnim površinama (članak 130. stavak 4. Odluke).

### **Članak 171.**

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.000,00 kn kaznit će fizička osoba – roditelj, odnosno staratelj djeteta koje je počinilo prekršaj iz članka 167. stavak 1. i članka 170. stavak 1. ove Odluke, ako je propustio dužnost staranja o djetetu.

Dijete je osoba do navršenih 14 godina života.

## **X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 172.**

Načelnik Općine po potrebi donosi pojedinačne akte radi provedbe odredaba ove Odluke.

### **Članak 173.**

Za predmete, naprave i objekti postavljene na javne površine, te na površine i objekte u vlasništvu drugih osoba bez odobrenja Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, a prije stupanja na snagu ove Odluke, potrebno je ishoditi odobrenje, u protivnom isti će biti uklonjeni.

### **Članak 174.**

Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Preko“ br.3/17).

### **Članak 175.**

Postupci započeti do stupanja na snagu ove Odluke nastaviti će se i dovršiti po odredbama Odluke o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Preko“ br. 3/17) .

### **Članak 176.**

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

## **O P Ć I N S K O V I J E Ć E O P Ć I N E P R E K O**

KLASA: 363-01/18-01/  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1  
Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Na temelju članka 43. st.5.i st.8. Zakona o Proračunu (“N.N.” 87/08, 136/12 i 15/15 ) i članka 32. točka 7. Statuta Općine Preko ( „Službeni Glasnik Općine Preko“ br. 1/13, 3/13 i 6/17 ) Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2018. godine donijelo je slijedeću:

O D L U K U

o

I. izmjeni i dopuni proračuna Općine Preko za 2018. g i projekcija za 2019. i 2020. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se ukupni prihodi i izdaci i druge isplate Općine Preko za 2018. godinu kao i obveze korisnika proračunskih sredstava glede izvršavanja Proračuna.

Bilanca prihoda i rashoda sastavni je dio ove Odluke, a u njoj su iskazani prihodi po izvorima i vrstama, a rashodi po osnovnim namjenama i to grupama konta i po kontima.

Članak 2.

Ukupni prihodi i primici Općine Preko za 2018. godinu u iznosu	31.566.317,60 kuna
Raspoređeni rashodi i izdaci Općine Preko za 2018.g. u iznosu	31.566.317,60 kuna

Sredstva proračunske rezerve nisu korištena, te su raspoređena na ostale rashode.

Članak 3.

Hitni i nepredviđeni izdaci koji se pojave tijekom proračunske godine podmiruju se iz rezervi utvrđenih godišnjim Proračunom.

Korištenje rezervi iz stavka 1. ovog članka odobrava nositelj izvršne vlasti do iznosa utvrđenog godišnjim Proračunom.

Članak 4.

S proračunskog računa ne smiju se isplaćivati izdaci koji nisu predviđeni u Proračunu.

Članak 5.

Proračunski manjak Općine Preko može se financirati zaduživanjem kod druge jedinice lokalne samouprave i uprave, iz Državnog proračuna, zaduživanjem kod nebunkovnog sektora uključujući i stanovništvo.

Zaduženje iz st.1. ovog članka može se obavljati samo za svrhe financiranja kapitalnih izdataka.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Preko“.

Članak 7.

Prihodi Proračuna po vrstama i rasporedu prihoda po namjenama i korisnicima utvrđuju se za 2018. g..

O P Ć I N S K O V I J E Ć E O P Ć I N E P R E K O

KLASA:

URBROJ: 2198/13-01/1-18-1

Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

## **I. IZMJENA I DOPUNA PRORAČUNA OPĆINE PREKO ZA 2018. GODINU**

### **1. OBRAZLOŽENJE IZMJENA I DOPUNA PRORAČUNA OPĆINE PREKO ZA 2018. GODINU**

#### **1. UVOD**

U skladu sa člankom 39. Zakona o proračunu ( NN 87/08,136/12 i 15/15) i predlažemo 1. Izmjene i dopune Proračuna Općine Preko za 2018.godinu.

Člankom 39. Zakona o proračunu (NN 87/08,136/12 i 15/15) propisan je način donošenja proračuna i izmjena i dopuna proračuna te je određeno da se izmjene i dopune proračuna provode po postupku za donošenje proračuna i projekcije.

Istim čl. Zakona propisano je da se proračun donosi na razini podskupine ekonomske klasifikacije za iduću proračunska godinu i projekciju na razini skupine ekonomske klasifikacije za slijedeće dvije proračunske godine te takav oblik izvještavanja predstavlja zakonsku formu koja se javno objavljuje.

Proračun se sastoji od općeg i posebnog dijela , a na razini jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i od Plana razvojnih programa. Opći dio Proračuna čine Račun prihoda i rashoda i račun financiranja. Posebni dio proračuna sastoji se od plana rashoda i izdataka iskazanih po vrstama, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata. Plan razvojnih programa je dokument jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave sastavljen za trogodišnje razdoblje, koji sadrži prioritete i ciljeve za razvoj jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave povezane programskom i organizacijskom klasifikacijom proračuna.

Budući da je od donošenja Proračuna Općine Preko za 2018. godinu pa do danas došlo do promjena koje nisu bile poznate u vrijeme donošenja Proračuna za 2018. godine, pristupilo se izradi I. Izmjene i dopune Proračuna Općine Preko za 2018.g. .

Najvažniji razlozi za predložene izmjene i dopune temeljene na članku 43. Zakona o proračunu su:

- Usklađenje rashodovne strane sa realnom procjenom mogućnosti i veličinom realizacije istih
- Usklađenje prihodovne strane sa procjenom realizacije

U nastavku se daje obrazloženje izmjena općeg i posebnog dijela proračuna za 2018.g. u odnosu na I. Izmjene i dopune Proračuna Općine Preko za 2018.g.

#### **2. PRIHODI I PRIMICI**

Planirani prihodi i primici za 2018. godinu iznosili su 25.520.000,00 kuna, gdje su prihodi poslovanja planirani u iznosu od 25.520.000,00 kn. Ovim Izmjenama i dopunama Proračuna prihodi i primici se povećavaju za 6.046.317,60 kuna i sada iznose 31.566.317,60 kuna.

##### **1.2.1. PRIHODI POSLOVANJA**

Prihodi poslovanja planirani su u iznosu od 25.520.000,00 kuna, a ovim Izmjenama i dopunama Proračuna povećavaju se za 6.046.317,60 kuna i sada iznose 31.566.317,60 kuna. Kako se mijenja plan prihoda proračuna podskupinama i podskupinama daje se u sljedećem prikazu:

## **PRIHODI OD POREZA**

Prihodi od poreza ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

## **POREZI NA IMOVINU**

Porezi na imovinu ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

## **POREZ NA ROBU I USLUGE**

Porez na robu i usluge ostao je u istom iznosu kako je i planirano.

## **POMOĆI**

Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar opće države planirani su u iznosu od 5.700.000,00 kuna, a novim planom uvećavaju se za 6.046.317,60 kn i sada iznose 11.746.317,60 kuna, a raspoređuju se na sljedeći način :

- Pomoći iz državnog proračuna planirane su u iznosu od 2.700.000,00 kuna, a novim planom se uvećavaju za 4.000.000,00 kuna i sada iznose 6.700.000,00 kuna
- Pomoći od izvanproračunskih korisnika planirane su u iznosu od 1.500.000,00 kuna, a novim planom se uvećavaju za 1.050.000,00 kuna i sada iznose 2.550.000,00 kuna
- Pomoći iz državnog proračuna temeljem prijenosa sredstava EU planirane su u iznosu od 1.500.000,00 kuna, a novim planom uvećavaju se za 996.317,60 kuna i sada iznose 2.496.317,60 kuna.

## **PRIHODI OD IMOVINE**

Prihodi od imovine ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

## **PRIHODI OD ADMINISTRATIVNIH PRISTOJBI I PO POSEBNIM PROPISIMA**

Prihodi od administrativnih pristojbi i po posebnim propisima ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

## **PRIHODI OD PRODAJE PROIZVODA I ROBE TE PRUŽENIH USLUGA**

Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

## **KAZNE UPRAVNE MJERE I OSTALI PRIHODI**

Prihodi od kazni za prekršaje u prometu ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

### **1.2.2.PRIHODI OD PRODAJE NEFINANCIJSKE IMOVINE**

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

### **1.2.3.PRIMICI OD ZADUŽIVANJA**

Primici od zaduživanja ostali su u istom iznosu kako je planirano.

### **1.3.RASHODI I IZDACI**

Rashodi i izdaci Proračuna Općine Preko za 2018. godinu planirani su u iznosu od 25.520.000,00 kn, a ovim Izmjenama i dopunama Proračuna povećavaju se za 6.046.317,60 kuna i sada iznose 31.566.317,60 kuna.

Prijedlog promjena u iznosima rashoda i izdataka iskazanih prema ekonomskoj klasifikaciji (vrstama rashoda) iz Općeg dijela Izmjena i dopuna Proračuna Općine Preko za 2018. godinu početni plan prikazan je kako slijedi:

#### **1.3.1.RASHODI POSLOVANJA**

Rashodi poslovanja ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

Rashodi za zaposlene ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

Rashodi za naknade troškova zaposlenima ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

Rashodi za materijal i energiju ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

Rashodi za usluge ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

Rashodi za subvencije trgovačkim društvima ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

Rashodi za tekuće donacije ostali su u istom iznosu kako je i planirano,

Rashodi za kapitalne pomoći ostali su u istom iznosu kako je i planirano.

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine uvećani su za 6.046.317,60 kuna i sada iznose 16.023.462,23 kune, a raspoređeni su na sljedeći način :

- Rekonstrukcija Društvenog Doma u naselju Ugljan 5.212.017,90 kn
- Rekonstrukcija nerazvrstanih prometnica u naselju Ugljan 1.728.444,33 kn
- Uljara Preko – projekt obnove 400.000,00 kn

## **PLAN RAZVOJNIH PROGRAMA**

Uz Proračun za 2018. godinu Općinsko vijeće donijelo je i Plan razvojnih programa za razdoblje 2018.-2020. godine sukladno Zakonu o proračunu.

Plan razvojnih programa sastavni je dio proračuna, a sukladno Izmjenama i dopunama Zakona o proračunu mijenja se sadržaj plana razvojnih programa. Jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave utvrđuje ciljeve razvoja, te mjere pomoći kojih će se ti ciljevi ostvariti. Ciljevi razvoja predstavljaju jasan smjer kretanja i djelovanja jedinice u dužem vremenskom razdoblju. Prijedlog I. Izmjene i dopune Plana razvojnih programa Općine Preko za 2018.g. s projekcijama za 2019. i 2020. godinu usklađen je sa prijedlogom 1. Izmjena i dopuna Proračuna Općine Preko za 2018. godinu s projekcijama za 2019. i 2020. godinu.

Planom razvojnih programa prikazuju se planirani rashodi vezani uz provođenje investicija i davanje kapitalnih pomoći i donacija u razdoblju od tri godine, koji su razrađeni po pojedinim razdjelima, glavama, programima i projektima Proračuna za određenu godinu.

Za razdoblje od 01.01.2018. do 21.03.2018.

	Planirano 2018.	Pove./smanje.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Indeks
<b>A. RAČUN PRIHODA I RASHODA</b>						
1. Prihodi	25.520.000,00	6.046.317,60	31.566.317,60	22.131.000,00	22.031.000,00	123,69%
2. Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
3. Rashodi poslovanja	14.917.855,37	0,00	14.917.855,37	14.419.625,00	14.399.625,00	100,00%
4. Rashodi za nefinansijsku imovinu	9.977.144,63	6.046.317,60	16.023.462,23	7.450.000,00	8.050.000,00	160,60%
5. Razlika - manjak	625.000,00	0,00	625.000,00	261.375,00	-418.625,00	100,00%
<b>B. RAPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA</b>						
<b>C. RAČUN ZADUŽIVANJA I FINANCIRANJA</b>						
6. Primici od finansijske imovine i zaduživanja	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00%
7. Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	625.000,00	0,00	625.000,00	625.000,00	625.000,00	100,00%
8. Neto zaduživanje	-625.000,00	0,00	-625.000,00	-625.000,00	-625.000,00	100,00%
9. RAZLIKA	0,00	0,00	0,00	-363.625,00	-1.043.625,00	100,00%

## Račun prihoda - I. izmjena i dopuna proračuna

Za razdoblje od 01.01.2018. do 21.03.2018.

Izvor fin.	Pozicija	Broj konta	Vrsta prihoda	Planirano 2018.	Pove./smanje.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Indeks
	711		<b>Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogats</b>	0,00	0,00	0,00			100,00
	72		<b>Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	721		<b>Prihodi od prodaje građevinskih objekata</b>	0,00	0,00	0,00			100,00
	8		<b>Primici od finansijske imovine i zaduživanja</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	84		<b>Primici od zaduživanja</b>	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	844		<b>Primljeni krediti i zajmovi od kreditnih i ostalih finansijski</b>	0,00	0,00	0,00			100,00

## Račun rashoda - I. izmjena i dopuna proračuna

Za razdoblje od 01.01.2018. do 21.03.2018.

	Sveukupno rashodi:	25.520.000,00	6.046.317,60	31.566.317,60	22.494.625,00	23.074.625,00	123,69%
Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Planirano 2018.	Pove./smanje.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Novi plan/planirano
3	<b>Rashodi poslovanja</b>	<b>14.917.855,37</b>	<b>0,00</b>	<b>14.917.855,37</b>	<b>14.419.625,00</b>	<b>14.399.625,00</b>	<b>100,00%</b>
31	<b>Rashodi za zaposlene</b>	<b>3.079.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.079.000,00</b>	<b>3.074.000,00</b>	<b>3.074.000,00</b>	<b>100,00%</b>
311	<b>Plaće (Bruto)</b>	<b>2.520.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.520.000,00</b>			<b>100,00%</b>
312	<b>Ostali rashodi za zaposlene</b>	<b>91.400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>91.400,00</b>			<b>100,00%</b>
313	<b>Doprinosi na plaće</b>	<b>467.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>467.600,00</b>			<b>100,00%</b>
32	<b>Materijalni rashodi</b>	<b>5.435.499,99</b>	<b>0,00</b>	<b>5.435.499,99</b>	<b>4.971.800,00</b>	<b>4.951.800,00</b>	<b>100,00%</b>
321	<b>Naknade troškova zaposlenima</b>	<b>270.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>270.000,00</b>			<b>100,00%</b>
322	<b>Rashodi za materijal i energiju</b>	<b>816.499,99</b>	<b>0,00</b>	<b>816.499,99</b>			<b>100,00%</b>
323	<b>Rashodi za usluge</b>	<b>3.932.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.932.000,00</b>			<b>100,00%</b>
324	<b>Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa</b>	<b>10.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.000,00</b>			<b>100,00%</b>
329	<b>Ostali nespomenuti rashodi poslovanja</b>	<b>407.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>407.000,00</b>			<b>100,00%</b>
34	<b>Finansijski rashodi</b>	<b>247.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>247.000,00</b>	<b>231.200,00</b>	<b>231.200,00</b>	<b>100,00%</b>
342	<b>Kamate za primljene kredite i zajmove</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>200.000,00</b>			<b>100,00%</b>
343	<b>Ostali finansijski rashodi</b>	<b>47.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>47.000,00</b>			<b>100,00%</b>
35	<b>Subvencije</b>	<b>2.090.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.090.000,00</b>	<b>2.090.000,00</b>	<b>2.090.000,00</b>	<b>100,00%</b>
351	<b>Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru</b>	<b>2.090.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.090.000,00</b>			<b>100,00%</b>
36	<b>Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna</b>	<b>450.625,00</b>	<b>0,00</b>	<b>450.625,00</b>	<b>450.625,00</b>	<b>450.625,00</b>	<b>100,00%</b>
363	<b>Pomoći unutar općeg proračuna</b>	<b>450.625,00</b>	<b>0,00</b>	<b>450.625,00</b>			<b>100,00%</b>
37	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge</b>	<b>613.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>613.000,00</b>	<b>613.000,00</b>	<b>613.000,00</b>	<b>100,00%</b>
371	<b>Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			<b>100,00%</b>
372	<b>Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna</b>	<b>613.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>613.000,00</b>			<b>100,00%</b>
38	<b>Ostali rashodi</b>	<b>3.002.730,38</b>	<b>0,00</b>	<b>3.002.730,38</b>	<b>2.989.000,00</b>	<b>2.989.000,00</b>	<b>100,00%</b>
381	<b>Tekuće donacije</b>	<b>1.949.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1.949.000,00</b>			<b>100,00%</b>

Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Planirano 2018.	Pove./smanje.	Novi plan 2018, Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Novi plan/planirano
382	Kapitalne donacije	100.000,00	0,00	100.000,00		100,00%
386	Kapitalne pomoći	953.730,38	0,00	953.730,38		100,00%
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	9.977.144,63	6.046.317,60	16.023.462,23	7.450.000,00	8.050.000,00
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	768.000,00	0,00	768.000,00	850.000,00	850.000,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	450.000,00	0,00	450.000,00		100,00%
412	Nematerijalna imovina	318.000,00	0,00	318.000,00		100,00%
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	8.939.144,63	6.046.317,60	14.985.462,23	6.360.000,00	7.000.000,00
421	Građevinski objekti	6.864.144,63	5.896.317,60	12.760.462,23		185,90%
422	Postrojenja i oprema	155.000,00	0,00	155.000,00		100,00%
426	Nematerijalna proizvedena imovina	1.920.000,00	150.000,00	2.070.000,00		107,81%
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinansijskoj imovini	270.000,00	0,00	270.000,00	240.000,00	200.000,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	270.000,00	0,00	270.000,00		100,00%
5	Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	625.000,00	0,00	625.000,00	625.000,00	625.000,00
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	625.000,00	0,00	625.000,00	625.000,00	625.000,00
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostali	625.000,00	0,00	625.000,00		100,00%

Rashodi/izdaci po proračunskim klasifikacijama za 2018.god.raspoređuju se: - I. izmjena i dopuna proračuna

Za razdoblje od 01.01.2018. do 21.03.2018.

Ukupno rashodi/izdaci:			25.520.000,00	6.046.317,60	31.566.317,60	22.494.625,00	23.074.625,00	123,69	
Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
Razdjel: 001 PREDSTAVNIČKA I IZVRŠNA TIJELA				195.000,00	0,00	195.000,00	104.400,00	104.400,00	100,00
Glava: 01 OPĆINSKO VIJEĆE				95.000,00	0,00	95.000,00	74.400,00	74.400,00	100,00
Program: 1000 Donos.akata i mjera iz djel.predst.i izvr.tijela				95.000,00	0,00	95.000,00	74.400,00	74.400,00	100,00
Aktivnost: A100001 Predstavnička i izvršna tijela				95.000,00	0,00	95.000,00	74.400,00	74.400,00	100,00
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				95.000,00	0,00	95.000,00	74.400,00	74.400,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	01			95.000,00	0,00	95.000,00	74.400,00	74.400,00	100,00
32 Materijalni rashodi	01			95.000,00	0,00	95.000,00	74.400,00	74.400,00	100,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	01			95.000,00	0,00	95.000,00			100,00
3291 Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava	01			65.000,00	0,00	65.000,00			100,00
3293 Reprezentacija	01			30.000,00	0,00	30.000,00			100,00
Glava: 02 IZVRŠNO TIJELO Načelnik				100.000,00	0,00	100.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
Program: 1001 Djelatnost načelnika				100.000,00	0,00	100.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Predstavnička i izvršna tijela				100.000,00	0,00	100.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				100.000,00	0,00	100.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	01			100.000,00	0,00	100.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
32 Materijalni rashodi	01			100.000,00	0,00	100.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
329 Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	01			100.000,00	0,00	100.000,00			100,00
3293 Reprezentacija	01			100.000,00	0,00	100.000,00			100,00
Razdjel: 002 UPRAVNI ODJELI				25.325.000,00	6.046.317,60	31.371.317,60	22.390.225,00	22.970.225,00	123,87
Glava: 01 ODJEL ZA OPĆE,PRAVNE I EKONOMSKE POSLOVE				3.843.800,00	0,00	3.843.800,00	3.492.000,00	3.472.000,00	100,00
Program: 1002 Javna uprava i administracija				3.438.800,00	0,00	3.438.800,00	3.087.000,00	3.067.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje				3.288.800,00	0,00	3.288.800,00	2.937.000,00	2.917.000,00	100,00
3 Rashodi poslovanja	0111,01 12,0131 ,0133,0 490			3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00
31 Rashodi za zaposlene	0131			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
311 Plaće (Bruto)	0131			0,00	0,00	0,00			100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	3112	Plaće u naravi	0131	0,00	0,00	0,00			100,00
	32	Materijalni rashodi	0111,01 31,0133 ,0490	3.000,00	0,00	3.000,00	3.000,00	3.000,00	100,00
	323	Rashodi za usluge	0131,01 33,0490	3.000,00	0,00	3.000,00			100,00
	3239	Ostale usluge	0133	3.000,00	0,00	3.000,00			100,00
Izvor finansiranja: 1 Opći prihodi i primici				<b>3.283.800,00</b>	0,00	<b>3.283.800,00</b>	<b>2.932.000,00</b>	<b>2.912.000,00</b>	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0111,01 12,0131 ,0133,0 490	3.283.800,00	0,00	3.283.800,00	2.932.000,00	2.912.000,00	100,00
	31	Rashodi za zaposlene	0131	1.390.600,00	0,00	1.390.600,00	1.385.600,00	1.385.600,00	100,00
	311	Plaće (Bruto)	0131	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00			100,00
	3111	Plaće za redovan rad	0131	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00			100,00
	312	Ostali rashodi za zaposlene	0131	39.600,00	0,00	39.600,00			100,00
	3121	Ostali rashodi za zaposlene	0131	39.600,00	0,00	39.600,00			100,00
	313	Doprinosi na plaće	0131	201.000,00	0,00	201.000,00			100,00
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0131	181.000,00	0,00	181.000,00			100,00
	3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	0131	20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
	32	Materijalni rashodi	0111,01 31,0133 ,0490	1.646.200,00	0,00	1.646.200,00	1.315.200,00	1.295.200,00	100,00
	321	Naknade troškova zaposlenima	0131	142.000,00	0,00	142.000,00			100,00
	3211	Službena putovanja	0131	89.000,00	0,00	89.000,00			100,00
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0131	32.000,00	0,00	32.000,00			100,00
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0131	18.000,00	0,00	18.000,00			100,00
	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0131	3.000,00	0,00	3.000,00			100,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	0131,01 33	247.200,00	0,00	247.200,00			100,00
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0131	40.200,00	0,00	40.200,00			100,00
	3223	Energija	0133	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00
	3225	Sitni inventar i auto gume	0131	2.000,00	0,00	2.000,00			100,00
	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	0131	5.000,00	0,00	5.000,00			100,00
	323	Rashodi za usluge	0131,01 33,0490	1.067.000,00	0,00	1.067.000,00			100,00
	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	0133	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0490	30.000,00	0,00	30.000,00			100,00
	3233	Usluge promidžbe i informiranja	0133,04 90	130.000,00	0,00	130.000,00			100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	3234	Komunalne usluge		40.000,00	0,00	40.000,00			100,00
	3235	Zakupnine i najamnine	0490	20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0131	25.000,00	0,00	25.000,00			100,00
	3237	Intelektualne i osobne usluge	0131,01 33	495.000,00	0,00	495.000,00			100,00
	3238	Računalne usluge	0133	70.000,00	0,00	70.000,00			100,00
	3239	Ostale usluge	0133	57.000,00	0,00	57.000,00			100,00
	324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0131	10.000,00	0,00	10.000,00			100,00
	3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	0131	10.000,00	0,00	10.000,00			100,00
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0111,01 31,0133 ,0490	180.000,00	0,00	180.000,00			100,00
	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava	0133	6.000,00	0,00	6.000,00			100,00
	3292	Premije osiguranja	0131,01 33	75.000,00	0,00	75.000,00			100,00
	3294	Članarine	0490	16.000,00	0,00	16.000,00			100,00
	3295	Pristojbe i naknade	0133,04 90	10.000,00	0,00	10.000,00			100,00
	3296	Troškovi sudskih postupaka	0133	0,00	0,00	0,00			100,00
	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0111	73.000,00	0,00	73.000,00			100,00
	34	Financijski rashodi	0112	247.000,00	0,00	247.000,00	231.200,00	231.200,00	100,00
	342	Kamate za primljene kredite i zajmove	0112	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00
	3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih fin	0112	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00
	343	Ostali financijski rashodi	0112	47.000,00	0,00	47.000,00			100,00
	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	0112	45.600,00	0,00	45.600,00			100,00
	3433	Zatezne kamate	0112	1.400,00	0,00	1.400,00			100,00
Izvor finansiranja: 4 Prihodi za posebne namjene				2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0111,01 12,0131 ,0133,0 490	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
	32	Materijalni rashodi	0111,01 31,0133 ,0490	2.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	2.000,00	100,00
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0111,01 31,0133 ,0490	2.000,00	0,00	2.000,00			100,00
	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0111	2.000,00	0,00	2.000,00			100,00
Aktivnost: A100002 Lokalni izbori				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	0111		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
32	Materijalni rashodi	0111		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	0111		0,00	0,00	0,00			100,00
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava	0111		0,00	0,00	0,00			100,00
Tekući projekt: T100001 Nabava dugotrajne imovine				150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100,00
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0131,01		150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100,00
	33								
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0133		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
412	Nematerijalna imovina	0133		0,00	0,00	0,00			100,00
4123	Licence	0133		0,00	0,00	0,00			100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0131		150.000,00	0,00	150.000,00	150.000,00	150.000,00	100,00
422	Postrojenja i oprema	0131		130.000,00	0,00	130.000,00			100,00
4221	Uredska oprema i namještaj	0131		70.000,00	0,00	70.000,00			100,00
4222	Komunikacijska oprema	0131		10.000,00	0,00	10.000,00			100,00
4223	Oprema za održavanje i zaštitu	0131		20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
4227	Uredaji, strojevi i oprema za ostale namjene	0131		30.000,00	0,00	30.000,00			100,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina			20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
4262	Ulaganja u računalne programe			20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
Program: 1014 Mjesni odbori				35.000,00	0,00	35.000,00	35.000,00	35.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Mjesni odbori				20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
Izvor financiranja: 3 Vlastiti prihodi				20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
3	Rashodi poslovanja			20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
32	Materijalni rashodi			20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
323	Rashodi za usluge			20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
3235	Zakupnine i najamnine			20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
Aktivnost: A100003 Kulturna događanja u 2018.g.				15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	0860		15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00
38	Ostali rashodi	0860		15.000,00	0,00	15.000,00	15.000,00	15.000,00	100,00
381	Tekuće donacije	0860		15.000,00	0,00	15.000,00			100,00
3811	Tekuće donacije u novcu	0860		15.000,00	0,00	15.000,00			100,00
Program: 1017 Projekti financirani iz EU fondova				350.000,00	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	100,00
Aktivnost: A100003 Interreg MED program				350.000,00	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
Izvor finansiranja: 56 Fondovi EU				350.000,00	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	0131		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
31	Rashodi za zaposlene	0131		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
311	Plaće (Bruto)	0131		0,00	0,00	0,00			100,00
3111	Plaće za redovan rad	0131		0,00	0,00	0,00			100,00
313	Doprinosi na plaće	0131		0,00	0,00	0,00			100,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0131		0,00	0,00	0,00			100,00
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	0131		0,00	0,00	0,00			100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0490		350.000,00	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0490		350.000,00	0,00	350.000,00	350.000,00	350.000,00	100,00
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0490		350.000,00	0,00	350.000,00			100,00
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0490		350.000,00	0,00	350.000,00			100,00
Program: 1018 Potpore poljoprivrede				20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 MATIČNJAK-projekt rasadnika autohtonih sorti-istr.i genetika maslina				20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
Izvor finansiranja: 1 Opći prihodi i primici				20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	0421		20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
38	Ostali rashodi	0421		20.000,00	0,00	20.000,00	20.000,00	20.000,00	100,00
381	Tekuće donacije	0421		20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
3811	Tekuće donacije u novcu	0421		20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
Glava: 02 ODJEL ZA KOMUNALNO GOSPODARSTVO, RAZVOJ I EU FONDOVE				1.476.600,00	0,00	1.476.600,00	1.476.600,00	1.476.600,00	100,00
Program: 1002 Javna uprava i administracija				976.600,00	0,00	976.600,00	976.600,00	976.600,00	100,00
Aktivnost: A100001 Administrativno, tehničko i stručno osoblje				976.600,00	0,00	976.600,00	976.600,00	976.600,00	100,00
Izvor finansiranja: 1 Opći prihodi i primici				976.600,00	0,00	976.600,00	976.600,00	976.600,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	0131,01 33		976.600,00	0,00	976.600,00	976.600,00	976.600,00	100,00
31	Rashodi za zaposlene	0131		809.400,00	0,00	809.400,00	809.400,00	809.400,00	100,00
311	Plaće (Bruto)	0131		670.000,00	0,00	670.000,00			100,00
3111	Plaće za redovan rad	0131		670.000,00	0,00	670.000,00			100,00
312	Ostali rashodi za zaposlene	0131		26.800,00	0,00	26.800,00			100,00
3121	Ostali rashodi za zaposlene	0131		26.800,00	0,00	26.800,00			100,00
313	Doprinosi na plaće	0131		112.600,00	0,00	112.600,00			100,00
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	0131		101.600,00	0,00	101.600,00			100,00
3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti	0131		11.000,00	0,00	11.000,00			100,00
32	Materijalni rashodi	0131,01 33		167.200,00	0,00	167.200,00	167.200,00	167.200,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	321	Naknade troškova zaposlenima	0131	108.000,00	0,00	108.000,00			100,00
	3211	Službena putovanja	0131	79.000,00	0,00	79.000,00			100,00
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	0131	15.000,00	0,00	15.000,00			100,00
	3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	0131	12.000,00	0,00	12.000,00			100,00
	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	0131	2.000,00	0,00	2.000,00			100,00
	322	Rashodi za materijal i energiju	0131	27.200,00	0,00	27.200,00			100,00
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	0131	27.200,00	0,00	27.200,00			100,00
	323	Rashodi za usluge	0133	32.000,00	0,00	32.000,00			100,00
	3239	Ostale usluge	0133	32.000,00	0,00	32.000,00			100,00
Program: 1003 Zaštita od požara i civilna zaštita				500.000,00	0,00	500.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 DVD,civilna zaštita i Gorska služba spašavanja				450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0220,03 20	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	100,00
	38	Ostali rashodi	0220,03 20	450.000,00	0,00	450.000,00	450.000,00	450.000,00	100,00
	381	Tekuće donacije	0220,03 20	450.000,00	0,00	450.000,00			100,00
	3811	Tekuće donacije u novcu	0220,03 20	450.000,00	0,00	450.000,00			100,00
Kapitalni projekt: K100001 Protupožarni putevi				50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0320	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0320	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
	421	Građevinski objekti	0320	50.000,00	0,00	50.000,00			100,00
	4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0320	50.000,00	0,00	50.000,00			100,00
Glava: 03 KOMUNALNA INFRASTRUKTURA				13.187.975,00	6.046.317,60	19.234.292,60	10.815.000,00	11.415.000,00	145,85
Program: 1004 Izgr.i održ.objekata i uređaja kom.infrastrukture				11.428.830,37	0,00	11.428.830,37	9.355.000,00	9.115.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Održavanje i uređenje javnih zelenih površina				5.450.099,99	0,00	5.450.099,99	5.390.000,00	5.390.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0451,05 10,0560 ,0610,0 630,064 0,0660, 0760	5.082.099,99	0,00	5.082.099,99	5.040.000,00	5.040.000,00	100,00
	32	Materijalni rashodi	0451,05 10,0560 ,0610,0 630,064 0,0660, 0760	2.992.099,99	0,00	2.992.099,99	2.950.000,00	2.950.000,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	322	Rashodi za materijal i energiju	0640	492.099,99	0,00	492.099,99			100,00
	3223	Energija	0640	492.099,99	0,00	492.099,99			100,00
	323	Rashodi za usluge	0451,05 10,0560 ,0610,0 630,064 0,0660, 0760	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00			100,00
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	0451,05 60,0640 ,0660	1.850.000,00	0,00	1.850.000,00			100,00
	3234	Komunalne usluge	0510,05 60,0630	410.000,00	0,00	410.000,00			100,00
	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	0760	20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
	3237	Intelektualne i osobne usluge	0610,06 60	220.000,00	0,00	220.000,00			100,00
	35	Subvencije	0630,06 60	2.090.000,00	0,00	2.090.000,00	2.090.000,00	2.090.000,00	100,00
	351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	0630,06 60	2.090.000,00	0,00	2.090.000,00			100,00
	3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	0630,06 60	2.090.000,00	0,00	2.090.000,00			100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinansijske imovine	0451,05 60,0610	368.000,00	0,00	368.000,00	350.000,00	350.000,00	100,00
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0451,06 10	368.000,00	0,00	368.000,00	350.000,00	350.000,00	100,00
	411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0451	50.000,00	0,00	50.000,00			100,00
	4111	Zemljište	0451	50.000,00	0,00	50.000,00			100,00
	412	Nematerijalna imovina	0610	318.000,00	0,00	318.000,00			100,00
	4126	Ostala nematerijalna imovina	0610	318.000,00	0,00	318.000,00			100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0560	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	422	Postrojenja i oprema	0560	0,00	0,00	0,00			100,00
	4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	0560	0,00	0,00	0,00			100,00
<b>Aktivnost: A100002 Izgradnja objekata i ured.kunun.infrastrukture</b>				<b>781.720,87</b>	0,00	<b>781.720,87</b>	<b>800.000,00</b>	<b>800.000,00</b>	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0660	781.720,87	0,00	781.720,87	800.000,00	800.000,00	100,00
	38	Ostali rashodi	0660	781.720,87	0,00	781.720,87	800.000,00	800.000,00	100,00
	386	Kapitalne pomoći	0660	781.720,87	0,00	781.720,87			100,00
	3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama t	0660	781.720,87	0,00	781.720,87			100,00
	3862	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama t		0,00	0,00	0,00			100,00
<b>Aktivnost: A100003 Geodetski elaborati za upis nerazvrstanih cesta</b>				<b>200.000,00</b>	0,00	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	100,00
<b>Izvor financiranja: 4 Prihodi za posebne namjene</b>				<b>200.000,00</b>	0,00	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0451	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	32	Materijalni rashodi	0451	200.000,00	0,00	200.000,00	200.000,00	200.000,00	100,00
	323	Rashodi za usluge	0451	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00
	3237	Intelektualne i osobne usluge	0451	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00
Aktivnost: A100004 oprema				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0560	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0560	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	422	Postrojenja i oprema	0560	0,00	0,00	0,00			100,00
	4225	Instrumenti, uređaji i strojevi	0560	0,00	0,00	0,00			100,00
Izvor finansiranja: 1 Opći prihodi i primici				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0560	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0560	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	422	Postrojenja i oprema	0560	0,00	0,00	0,00			100,00
	4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene		0,00	0,00	0,00			100,00
Kapitalni projekt: K100001 Izgradnja vodovoda i odvodnje				1.025.000,00	0,00	1.025.000,00	1.125.000,00	1.125.000,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0510,05 20,0630	400.000,00	0,00	400.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00
	41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	0520	400.000,00	0,00	400.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00
	411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	0520	400.000,00	0,00	400.000,00			100,00
	4111	Zemljište	0520	400.000,00	0,00	400.000,00			100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0510,05 20,0630	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	421	Građevinski objekti	0510,05 20,0630	0,00	0,00	0,00			100,00
	4214	Ostali građevinski objekti	0510,05 20,0630	0,00	0,00	0,00			100,00
	5	Izdaci za finansijsku imovinu i otplate zajmova	0112	625.000,00	0,00	625.000,00	625.000,00	625.000,00	100,00
	54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih kredita i zajmova	0112	625.000,00	0,00	625.000,00	625.000,00	625.000,00	100,00
	544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih institucija	0112	625.000,00	0,00	625.000,00			100,00
	5443	Otplata glavnice primljenih kredita od tuzemnih kreditnih instituta	0112	625.000,00	0,00	625.000,00			100,00
Kapitalni projekt: K100002 Izgradnja javne rasvjete				1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	650.000,00	550.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0640	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
	38	Ostali rashodi	0640	50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
	386	Kapitalne pomoći	0640	50.000,00	0,00	50.000,00			100,00
	3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama te ostalim institucijama	0640	50.000,00	0,00	50.000,00			100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0640	950.000,00	0,00	950.000,00	600.000,00	500.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0640	950.000,00	0,00	950.000,00	600.000,00	500.000,00	100,00
	421	Građevinski objekti	0640	950.000,00	0,00	950.000,00			100,00
	4214	Ostali građevinski objekti	0640	950.000,00	0,00	950.000,00			100,00
Izvor finansiranja: 4 Prihodi za posebne namjene				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0640	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0640	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	421	Građevinski objekti	0640	0,00	0,00	0,00			100,00
	4214	Ostali građevinski objekti	0640	0,00	0,00	0,00			100,00
<b>Kapitalni projekt: K100003 Kapitalni projekti za razvoj Općine Preko</b>				<b>1.030.000,00</b>	0,00	<b>1.030.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0610	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0610	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
	421	Građevinski objekti	0610	1.030.000,00	0,00	1.030.000,00			100,00
	4212	Poslovni objekti		500.000,00	0,00	500.000,00			100,00
	4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		0,00	0,00	0,00			100,00
	4214	Ostali građevinski objekti	0610	530.000,00	0,00	530.000,00			100,00
<b>Kapitalni projekt: K100004 Rashodi za nabavu nematerijalne imovine</b>				<b>350.000,00</b>	0,00	<b>350.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0560,06	350.000,00	0,00	350.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
		20							
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0560,06	350.000,00	0,00	350.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
		20							
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0560,06	350.000,00	0,00	350.000,00			100,00
		20							
	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0560,06	350.000,00	0,00	350.000,00			100,00
		20							
<b>Kapitalni projekt: K100005 Dodatna ulaganja u nefinancijsku imovinu (zgrade)</b>				<b>270.000,00</b>	0,00	<b>270.000,00</b>	<b>240.000,00</b>	<b>200.000,00</b>	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0660	270.000,00	0,00	270.000,00	240.000,00	200.000,00	100,00
	45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	0660	270.000,00	0,00	270.000,00	240.000,00	200.000,00	100,00
	451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0660	270.000,00	0,00	270.000,00			100,00
	4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	0660	270.000,00	0,00	270.000,00			100,00
<b>Kapitalni projekt: K100006 Prostorno uređenje i unapređenje stanovanja</b>				<b>1.200.000,00</b>	0,00	<b>1.200.000,00</b>	<b>350.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0451,06	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	300.000,00	200.000,00	100,00
		10,0620							
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0451,06	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00	300.000,00	200.000,00	100,00
		10,0620							
	421	Građevinski objekti	0451,06	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00			100,00
		20							
	4212	Poslovni objekti	0620	400.000,00	0,00	400.000,00			100,00
	4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0451	0,00	0,00	0,00			100,00
	4214	Ostali građevinski objekti		600.000,00	0,00	600.000,00			100,00
<b>Izvor financiranja: 43 Ostali prihodi za posebne namjene</b>				<b>200.000,00</b>	0,00	<b>200.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0451,06	200.000,00	0,00	200.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
		10,0620							
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0451,06	200.000,00	0,00	200.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
		10,0620							
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0610	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	4263	Umrjetnička, literarna i znanstvena djela	0610	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00
Kapitalni projekt: K100007 Izgr. i opr.IV. I V fa. kan.pods. Preko-IPARD 301				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0510		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0510		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
421	Građevinski objekti	0510		0,00	0,00	0,00			100,00
4214	Ostali građevinski objekti	0510		0,00	0,00	0,00			100,00
Kapitalni projekt: K100008 Sufinanciranje centra za gospodarenje otpadom Biljane donje				122.009,51	0,00	122.009,51	100.000,00	100.000,00	100,00
Izvor financiranja: 43 Ostali prihodi za posebne namjene				122.009,51	0,00	122.009,51	100.000,00	100.000,00	100,00
3	Rashodi poslovanja	0510		122.009,51	0,00	122.009,51	100.000,00	100.000,00	100,00
38	Ostali rashodi	0510		122.009,51	0,00	122.009,51	100.000,00	100.000,00	100,00
386	Kapitalne pomoći	0510		122.009,51	0,00	122.009,51			100,00
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama t	0510		122.009,51	0,00	122.009,51			100,00
Program: 1016 Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Aktivnost: A100001 Obnova fasada u zgradarstvu				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Izvor financiranja: 3 Vlastiti prihodi				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima			0,00	0,00	0,00			100,00
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima			0,00	0,00	0,00			100,00
Aktivnost: A100002 korištenje obn.izvora energije u obitelj. kućama				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
3	Rashodi poslovanja			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
38	Ostali rashodi			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
382	Kapitalne donacije			0,00	0,00	0,00			100,00
3822	Kapitalne donacije građanima i kućanstvima			0,00	0,00	0,00			100,00
Program: 1017 Projekti financirani iz EU fondova				1.559.144,63	6.046.317,60	7.605.462,23	1.410.000,00	2.250.000,00	487,80
Aktivnost: A100001 Rekonstr.društv.doma u naselju Ugljan				244.144,63	4.967.873,27	5.212.017,90	200.000,00	200.000,00	2.134,81
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine			244.144,63	4.967.873,27	5.212.017,90	200.000,00	200.000,00	2.134,81
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			244.144,63	4.967.873,27	5.212.017,90	200.000,00	200.000,00	2.134,81
421	Građevinski objekti			244.144,63	4.967.873,27	5.212.017,90			2.134,81
4212	Poslovni objekti			244.144,63	4.967.873,27	5.212.017,90			2.134,81
Kapitalni projekt: K100001 SV.MIHOVIL-projekt obnove				100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine			100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine			100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
421	Građevinski objekti			100.000,00	0,00	100.000,00			100,00
4212	Poslovni objekti			100.000,00	0,00	100.000,00			100,00
Kapitalni projekt: K100003 Aglomeracija Preko-Kali				165.000,00	0,00	165.000,00	160.000,00	1.000.000,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		165.000,00	0,00	165.000,00	160.000,00	1.000.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		165.000,00	0,00	165.000,00	160.000,00	1.000.000,00	100,00
	421	Građevinski objekti		165.000,00	0,00	165.000,00			100,00
	4214	Ostali građevinski objekti		165.000,00	0,00	165.000,00			100,00
Kapitalni projekt: K100004 Rekonstr.nerazvrst.prometnica u naselju Ugljan				<b>800.000,00</b>	928.444,33	<b>1.728.444,33</b>	<b>700.000,00</b>	<b>700.000,00</b>	216,06
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		800.000,00	928.444,33	1.728.444,33	700.000,00	700.000,00	216,06
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		800.000,00	928.444,33	1.728.444,33	700.000,00	700.000,00	216,06
	421	Građevinski objekti		800.000,00	928.444,33	1.728.444,33			216,06
	4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti		800.000,00	928.444,33	1.728.444,33			216,06
Kapitalni projekt: K100006 Uljara Preko-projekt obnove, OP Konkurentnost i kohezija 2014-2020				<b>250.000,00</b>	150.000,00	<b>400.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	160,00
Izvor financiranja: 56 Fondovi EU				<b>250.000,00</b>	150.000,00	<b>400.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	160,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0421	250.000,00	150.000,00	400.000,00	250.000,00	250.000,00	160,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0421	250.000,00	150.000,00	400.000,00	250.000,00	250.000,00	160,00
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0421	250.000,00	150.000,00	400.000,00			160,00
	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0421	250.000,00	150.000,00	400.000,00			160,00
Program: 1019 Gospodarenje otpadom i zaštita okoliša				<b>200.000,00</b>	0,00	<b>200.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	100,00
Aktivnost: A100001 Plan gospodarenja otpadom				<b>200.000,00</b>	0,00	<b>200.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	100,00
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				<b>200.000,00</b>	0,00	<b>200.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	<b>50.000,00</b>	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0510	200.000,00	0,00	200.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0510	200.000,00	0,00	200.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0510	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00
	4263	Umetnička, literarna i znanstvena djela	0510	200.000,00	0,00	200.000,00			100,00
Aktivnost: A100002 Sredstva zaštite okoliša				<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	100,00
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0560	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	32	Materijalni rashodi	0560	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	323	Rashodi za usluge	0560	0,00	0,00	0,00			100,00
	3234	Komunalne usluge	0560	0,00	0,00	0,00			100,00
Glava: 04 JAVNE USTANOVE: PREDŠKOLSKI ODGOJ I OBRAZOVANJE				<b>2.159.625,00</b>	0,00	<b>2.159.625,00</b>	<b>2.159.625,00</b>	<b>2.159.625,00</b>	100,00
Program: 1005 Program predškolskog odgoja				<b>1.709.000,00</b>	0,00	<b>1.709.000,00</b>	<b>1.709.000,00</b>	<b>1.709.000,00</b>	100,00
Aktivnost: A100001 Odgojno i administrativno osoblje				<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	100,00
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				<b>0,00</b>	0,00	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0760	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	367	Prijenosi proračunskim korisnicima za financiranje redovne d		0,00	0,00	0,00			100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	3672			0,00	0,00	0,00			100,00
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dru	0760	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	371	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja	0760	0,00	0,00	0,00			100,00
	3711	Naknade građanima i kućanstvima u novcu - izvan javnog se	0760	0,00	0,00	0,00			100,00
Kapitalni projekt: K100001 Dogradnja DV Lastavica - jaslice				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Izvor finansiranja: 5 Pomoći				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinansijske imovine		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	421	Građevinski objekti		0,00	0,00	0,00			100,00
	4212	Poslovni objekti		0,00	0,00	0,00			100,00
Korisnik: 35095 DJEĆJI VRTIĆ LASTAVICA				1.709.000,00	0,00	1.709.000,00	1.709.000,00	1.709.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Odgojno i administrativno osoblje				1.109.000,00	0,00	1.109.000,00	1.109.000,00	1.109.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja		1.059.000,00	0,00	1.059.000,00	1.059.000,00	1.059.000,00	100,00
	31	Rashodi za zaposlene		879.000,00	0,00	879.000,00	879.000,00	879.000,00	100,00
	311	Plaće (Bruto)		700.000,00	0,00	700.000,00			100,00
	3111	Plaće za redovan rad		700.000,00	0,00	700.000,00			100,00
	312	Ostali rashodi za zaposlene		25.000,00	0,00	25.000,00			100,00
	3121	Ostali rashodi za zaposlene		25.000,00	0,00	25.000,00			100,00
	313	Doprinosi na plaće		154.000,00	0,00	154.000,00			100,00
	3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje		134.000,00	0,00	134.000,00			100,00
	3133	Doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti		20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
	32	Materijalni rashodi		180.000,00	0,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	100,00
	321	Naknade troškova zaposlenima		20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
	3211	Službena putovanja		0,00	0,00	0,00			100,00
	3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život		0,00	0,00	0,00			100,00
	3214	Ostale naknade troškova zaposlenima		20.000,00	0,00	20.000,00			100,00
	322	Rashodi za materijal i energiju		50.000,00	0,00	50.000,00			100,00
	3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi		0,00	0,00	0,00			100,00
	3222	Materijal i sirovine		0,00	0,00	0,00			100,00
	3223	Energija		50.000,00	0,00	50.000,00			100,00
	3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća		0,00	0,00	0,00			100,00
	323	Rashodi za usluge		110.000,00	0,00	110.000,00			100,00
	3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza		50.000,00	0,00	50.000,00			100,00
	3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja		2.000,00	0,00	2.000,00			100,00
	3234	Komunalne usluge		15.000,00	0,00	15.000,00			100,00
	3236	Zdravstvene i veterinarske usluge		5.000,00	0,00	5.000,00			100,00
	3238	Računalne usluge		36.000,00	0,00	36.000,00			100,00
	3239	Ostale usluge		2.000,00	0,00	2.000,00			100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	0,00	0,00			100,00
	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava		0,00	0,00	0,00			100,00
	3292	Premije osiguranja		0,00	0,00	0,00			100,00
	3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		0,00	0,00	0,00			100,00
	34	Financijski rashodi		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	343	Ostali financijski rashodi		0,00	0,00	0,00			100,00
	3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa		0,00	0,00	0,00			100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		50.000,00	0,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	100,00
	421	Građevinski objekti		25.000,00	0,00	25.000,00			100,00
	4212	Poslovni objekti		25.000,00	0,00	25.000,00			100,00
	422	Postrojenja i oprema		25.000,00	0,00	25.000,00			100,00
	4221	Uredska oprema i namještaj		25.000,00	0,00	25.000,00			100,00
	4225	Instrumenti, uređaji i strojevi		0,00	0,00	0,00			100,00
	4226	Sportska i glazbena oprema		0,00	0,00	0,00			100,00
Kapitalni projekt: K100001 Dogradnja DV Lastavica - jaslice				600.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	100,00
Izvor financiranja: 5 Pomoći				600.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine		600.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine		600.000,00	0,00	600.000,00	600.000,00	600.000,00	100,00
	421	Građevinski objekti		600.000,00	0,00	600.000,00			100,00
	4212	Poslovni objekti		600.000,00	0,00	600.000,00			100,00
Program: 1015 Obrazovanje				450.625,00	0,00	450.625,00	450.625,00	450.625,00	100,00
Aktivnost: A100001 Pučko otvoreno učilište DOM NA ŽALU				280.000,00	0,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	09	280.000,00	0,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	100,00
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	09	280.000,00	0,00	280.000,00	280.000,00	280.000,00	100,00
	363	Pomoći unutar općeg proračuna	09	280.000,00	0,00	280.000,00			100,00
	3631	Tekuće pomoći unutar općeg proračuna	09	280.000,00	0,00	280.000,00			100,00
Aktivnost: A100002 OŠ V.KLARIN-sufinanc.rekonstrukcije suterena				170.625,00	0,00	170.625,00	170.625,00	170.625,00	100,00
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				170.625,00	0,00	170.625,00	170.625,00	170.625,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0912	170.625,00	0,00	170.625,00	170.625,00	170.625,00	100,00
	36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna	0912	170.625,00	0,00	170.625,00	170.625,00	170.625,00	100,00
	363	Pomoći unutar općeg proračuna	0912	170.625,00	0,00	170.625,00			100,00
	3632	Kapitalne pomoći unutar općeg proračuna	0912	170.625,00	0,00	170.625,00			100,00
Glava: 05 PROGRAMSKA DJELATNOST KULTURE I RELIGIJE				3.080.000,00	0,00	3.080.000,00	2.970.000,00	2.970.000,00	100,00
Program: 1006 Program javnih potreba u kulturi				300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Tekuće donacije za kulturu				300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	3	Rashodi poslovanja	0820,08	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00
			60						
	38	Ostali rashodi	0820,08	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00
			60						
	381	Tekuće donacije	0820,08	300.000,00	0,00	300.000,00			100,00
			60						
	3811	Tekuće donacije u novcu	0820,08	300.000,00	0,00	300.000,00			100,00
			60						
Aktivnost: A100002 OTOK KULTURE-projekt obilježavanja spomenika kulturne baštine u Opć				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
Izvor financiranja: 5 Pomoći				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0850	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0850	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0850	0,00	0,00	0,00			100,00
	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0850	0,00	0,00	0,00			100,00
Program: 1007 Religija				100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Tekuće donacije za religiju				100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0850	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
	38	Ostali rashodi	0850	100.000,00	0,00	100.000,00	100.000,00	100.000,00	100,00
	382	Kapitalne donacije	0850	100.000,00	0,00	100.000,00			100,00
	3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	0850	100.000,00	0,00	100.000,00			100,00
Program: 1008 Donacije i ostali rashodi				130.000,00	0,00	130.000,00	120.000,00	120.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Tekuće donacije				130.000,00	0,00	130.000,00	120.000,00	120.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0133,04 21,0490	130.000,00	0,00	130.000,00	120.000,00	120.000,00	100,00
	38	Ostali rashodi	0133,04 21,0490	130.000,00	0,00	130.000,00	120.000,00	120.000,00	100,00
	381	Tekuće donacije	0133,04 21,0490	130.000,00	0,00	130.000,00			100,00
	3811	Tekuće donacije u novcu	0133,04 21,0490	130.000,00	0,00	130.000,00			100,00
Program: 1009 Promicanje i razvitak turizma				2.300.000,00	0,00	2.300.000,00	2.200.000,00	2.200.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Tekuće donacije				700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0473	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	100,00
	38	Ostali rashodi	0473	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	100,00
	381	Tekuće donacije	0473	700.000,00	0,00	700.000,00			100,00
	3811	Tekuće donacije u novcu	0473	700.000,00	0,00	700.000,00			100,00
Kapitalni projekt: K100001 Avantura otok-razvoj cikloturističke infrastrukture				600.000,00	0,00	600.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00
Izvor financiranja: 5 Pomoći				600.000,00	0,00	600.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0451	600.000,00	0,00	600.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0451	600.000,00	0,00	600.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00
	421	Građevinski objekti	0451	600.000,00	0,00	600.000,00			100,00
	4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0451	600.000,00	0,00	600.000,00			100,00
Kapitalni projekt: K100002 Projekt uređenja plaža u Općini Preko				300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00
Izvor financiranja: 5 Pomoći				300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0473	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0473	300.000,00	0,00	300.000,00	300.000,00	300.000,00	100,00
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0473	300.000,00	0,00	300.000,00			100,00
	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0473	300.000,00	0,00	300.000,00			100,00
Kapitalni projekt: K100003 Avantura kids-uređenje sportsko rekreativnih igrališta				700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	100,00
Izvor financiranja: 5 Pomoći				700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0451	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0451	700.000,00	0,00	700.000,00	700.000,00	700.000,00	100,00
	421	Građevinski objekti	0451	700.000,00	0,00	700.000,00			100,00
	4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	0451	700.000,00	0,00	700.000,00			100,00
Program: 1017 Projekti finansirani iz EU fondova				250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
Kapitalni projekt: K100005 Energ.obnova općinskih zgrada i društvenih domova u Općini Preko				250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
Izvor financiranja: 565 Europski poljoprivredni fond za ruralni razvoj (EAFRD)				250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0620	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0620	250.000,00	0,00	250.000,00	250.000,00	250.000,00	100,00
	426	Nematerijalna proizvedena imovina	0620	250.000,00	0,00	250.000,00			100,00
	4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0620	250.000,00	0,00	250.000,00			100,00
Glava: 06 PROGRAMSKA DJELATNOST ŠPORTA				857.000,00	0,00	857.000,00	757.000,00	757.000,00	100,00
Program: 1010 Razvoj sporta i rekreacije				857.000,00	0,00	857.000,00	757.000,00	757.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Tekuće donacije za šport				257.000,00	0,00	257.000,00	257.000,00	257.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0810,08	257.000,00	0,00	257.000,00	257.000,00	257.000,00	100,00
	38	Ostali rashodi	0810,08	257.000,00	0,00	257.000,00	257.000,00	257.000,00	100,00
	381	Tekuće donacije	0810,08	257.000,00	0,00	257.000,00			100,00
	3811	Tekuće donacije u novcu	0810,08	257.000,00	0,00	257.000,00			100,00
	60		60						
Kapitalni projekt: K100001 Izgradnja i uređenje športsk. i dječjih igrališta				600.000,00	0,00	600.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00
	4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	0860	600.000,00	0,00	600.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	0860	600.000,00	0,00	600.000,00	500.000,00	500.000,00	100,00
	421	Građevinski objekti	0860	600.000,00	0,00	600.000,00			100,00
	4214	Ostali građevinski objekti	0860	600.000,00	0,00	600.000,00			100,00
Glava: 07 PROGRAMSKA DJELATNOST SOCIJALNE SKRBI				720.000,00	0,00	720.000,00	720.000,00	720.000,00	100,00
Program: 1011 Socijalna skrb				453.000,00	0,00	453.000,00	453.000,00	453.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Pom.u novcu studen., pojedincima i obiteljima				453.000,00	0,00	453.000,00	453.000,00	453.000,00	100,00
Izvor financiranja: 1 Opći prihodi i primici				453.000,00	0,00	453.000,00	453.000,00	453.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	1070	453.000,00	0,00	453.000,00	453.000,00	453.000,00	100,00
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dru	1070	453.000,00	0,00	453.000,00	453.000,00	453.000,00	100,00
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1070	453.000,00	0,00	453.000,00			100,00
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1070	453.000,00	0,00	453.000,00			100,00
Program: 1012 Humanitarna skrb kroz udruge građana				77.000,00	0,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Dragovoljci Domovinskog rata i drugi				77.000,00	0,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	0760,08 60,1012 ,1020,1 090	77.000,00	0,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	100,00
	38	Ostali rashodi	0760,08 60,1012 ,1020,1 090	77.000,00	0,00	77.000,00	77.000,00	77.000,00	100,00
	381	Tekuće donacije	0760,08 60,1012 ,1020,1 090	77.000,00	0,00	77.000,00			100,00
	3811	Tekuće donacije u novcu	0760,08 60,1012 ,1020,1 090	77.000,00	0,00	77.000,00			100,00
Program: 1013 Stipendije				160.000,00	0,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Stipendije i školarine				160.000,00	0,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	100,00
	3	Rashodi poslovanja	1070	160.000,00	0,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	100,00
	37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i dru	1070	160.000,00	0,00	160.000,00	160.000,00	160.000,00	100,00
	372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1070	160.000,00	0,00	160.000,00			100,00
	3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	1070	160.000,00	0,00	160.000,00			100,00
Program: 1014 Mjesni odbori				30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
Aktivnost: A100001 Mjesni odbori				30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00

Pozicija	Broj konta	Vrsta rashoda i izdataka	Klas.	Planirano 2018.	Pove./smanj.	Novi plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Index
	3	Rashodi poslovanja		30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
	32	Materijalni rashodi		30.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	30.000,00	100,00
	329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja		30.000,00	0,00	30.000,00			100,00
	3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela, povjerenstava		30.000,00	0,00	30.000,00			100,00

#### Račun zaduživanja/financiranja - I. izmjena i dopuna proračuna

Za razdoblje od 01.01.2018. do 21.03.2018.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Na temelju članka 34. Zakona o proračunu («Narodne Novine» broj 87/08 i 136/12.) i članka 32. Statuta Općine Preko («Službeni glasnik Općine Preko», broj 1/13 i 3/13), Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 7. sjednici održanoj 28. ožujka 2018. godine, donijelo je

ODLUKA  
o  
izmjeni i dopuni Odluke  
o  
Planu razvojnih programa  
za razdoblje 2018.-2020.

Članak 1.

U Odluci o planu razvojnih programa za razdoblje od 2018. – 2020. godine («Službeni glasnik Općine Preko» broj: 8/17), članak 1. mijenja se i glasi:  
Plan razvojnih programa iznosi 26.520.292,60 kn za 2018. godinu i sadrži ciljeve, način ostvarenja ciljeva, pokazatelje rezultata, te polazne i ciljane vrijednosti za razdoblje od 2019. do 2020. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u "Službenom glasniku Općine Preko."

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA:  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1  
Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

**IZMJENE I DOPUNE PLANA RAZVOJNIH PROGRAMA OPĆINE PREKO ZA RAZDOBLJE 2018-2020 GODINE**

Naziv cilja	Naziv mjera	Program/aktivnost	Naziv programa/ aktivnosti	Novi Plan 2018.	Projekcija 2019.	Projekcija 2020.	Pokazatelji rezultata	Polazne vrijednosti 2016.	Ciljana vrijednost 2017.	Ciljana vrijednost 2018.	Odgovornost za provedbu mjere (org.klasifikac.)
CILJ 1. Razvoj selektivnih oblika turizma i prepoznavljivost u regiji	POTICANJE RAZVOJA TURIZMA	1009	PROMICANJE I RAZVITAK TURIZMA	2,300,000.00	2,200,000.00	2,200,000.00	Unapređenje turizma u općini Preko, povećanje broja noćenja Broj finansiranih manifestacija i aktivnosti turističkih zajednica				001
		A100001	Tekuće donacije	700,000.00	700,000.00	700,000.00		15	18	20	001
		K100001	Avantura otok	600,000.00	500,000.00	500,000.00	uređenje cikloturističke infrastrukture i odmorišta	1	1	1	002
		K100002	Projekt uređenje plaža	300,000.00	300,000.00	300,000.00	izrada proekata za uređenje plaža				
		K100003	Avantura kids	700,000.00	700,000.00	700,000.00	uređenje sportsko-rekreativnih igrašta	1	2	1	002
aktivne poljoprivrede	REDE I GOSPODARSTVA	1018	POTPORE POLJOPRIVREDI	50,000.00	40,000.00	40,000.00	Projekt matičnjaka autohtonih sorti maslina				001
		A100001	LAGUR PLODOVI MORA	30,000.00	20,000.00	20,000.00	održavanje redovne aktivnosti FLAG-a	1	1	1	001
		A100001	LAG MARETA	20,000.00	20,000.00	20,000.00	održavanje redovne aktivnosti LAG-a	1	1	1	001

CILJ 2. Poticanje in razvoj infrastrukture	JAČANJE POLJOPRIVREDNE INFRASTRUKTURE	1019	GOSPODARENJE OTPADOM I ZAŠTITA OKOLIŠA	200,000.00	50,000.00	50,000.00					
			A100001	Plan gospodarenja otpadom	200,000.00	50,000.00	50,000.00	izrada plana gospodarenja otpadom	1	0	002
A100002	Sredstva zaštite okoliša	0.00	0.00	0.00	kupnja sredstava zaštite okoliša	1	0	0	002		
RASTRUKTURE I EU PROJEKTI	voj infrastrukture	1004	KOMUNALNA INFRASTRUKTURA	11,428,830.37	9,355,000.00	9,115,000.00	objekti komunalne infrastrukture				001
		A100001	Održavanje i uređenje javnih zelenih površina	5,450,099.99	5,390,000.00	5,390,000.00	održavanje čistih zelenih površina na području općine	8	8	8	002
		A100002	IZGRADNJA OBJEKATA I UREĐENJE KOMUNALNE INFRASTRUKTURE	781,720.87	800,000.00	800,000.00	izgradnja objekata u mjestu Lukoran (ceste, nogostupi, zidovi)	3	3	3	002
		A100003	GEODETSKI ELABORATI ZA NERAZVRSTANE CESTE	200,000.00	200,000.00	200,000.00	izrada projektne dokumentacije	5	5	5	001
		K100001	IZGRADNJA VODOVODA I ODVODNJE	1,025,000.00	1,125,000.00	1,125,000.00	broj priključenih domaćinstava	20	50	100	002
		K100002	IZGRADNJA JAVNE RASVJETE	1,000,000.00	650,000.00	550,000.00	zamjena stupova javne rasvjete	800	200	200	002
		K100003	KAPITALNI PROJEKTI ZA RAZVOJ OPĆINE PREKO	1,030,000.00	250,000.00	250,000.00	Izgradnja kapitalnih projekata	4	2	2	001
		K100004	NEMATERIJALNA IMOVINA	350,000.00	250,000.00	250,000.00	izrada projektne dokumentacije	2	2	2	001
		K100005	ULAGANJA U ZGRADE	270,000.00	240,000.00	200,000.00	obnova i uređenje javnih zgrada u općini Preko	1	1	1	002
		K100006	PROSTORNO UREĐENJE I UNAPRJEĐENJE STANOVANJA	1,200,000.00	350,000.00	250,000.00	izgradnja objekata u mjestu Lukoran (ceste, nogostupi, zidovi)	2	1	1	002

CILJ 3. Raz /alorizacija i zaštita prirodnih i ih resursa i njihovo održivo gospodarenje	JAČANJE KOMUNALNE INF	K100008	CENTAR ZA GOSPODARENJE OTPADOM	122,009.51	100,000.00	100,000.00	sufinanciranje izgradnje Centra za gospodarenje otpadom Biljane Donje	1	1	1	001
		1017	PROJEKTI FINANCIRANI IZ EU FONDOVA	8,355,462.23	2,010,000.00	3,000,000.00	projekata kandidiranih na EU fondove				002
		A100001	REKONSTRUKCIJA DRUŠTVENOG DOMA U NASELJU UGLJAN	5,212,017.90	200,000.00	200,000.00	izrada projektne dokumentacije i izgradnja	1	1	1	002
		K100001	SV. MIHOVIL - PROJEKT OBNOVE	100,000.00	100,000.00	100,000.00	izrada projektne dokumentacije	1	2	3	002
		K100003	AGLOMERACIJA PREKO-KALI	165,000.00	160,000.00	1,000,000.00	izrada projektne dokumentacije i izgradnja sustava odvodnje	1	1	3	002
		K100004	REKONSTRUKCIJA NERAZVRSTANIH PROMETNICA U NASELJU UGLJAN	1,728,444.33	700,000.00	700,000.00	izrada projektne dokumentacije i izgradnja cesta	1	1	1	002
		K100005	OBNOVA DRUŠTVENIH DOMOVA, mjera 7.4	400,000.00	250,000.00	400,000.00	uređenje društvenih domova po mjestima	1	1	1	002
		A100003	INTERREG MED PROGRAM	350,000.00	350,000.00	350,000.00	izrada projektne dokumentacije	2	2	2	002
		K100006	ULJARA PREKO	400,000.00	250,000.00	250,000.00	izrada projektne dokumentacije	2	2	2	002
		1006	PROGRAM JAVNIH POTREBA U KULTURI	300,000.00	300,000.00	300,000.00	sufinanciranje kulturnih projekata				001
VIBRENDIRANJE KULTURNO-PRIMORDNE BAŠTINE		A100001	Tekuće donacije za kuturu	300,000.00	300,000.00	300,000.00	donacije kulturnim udrugama s područja općine	15	15	15	001
		A100002	Otok kulture - projekt obilježavanja spomenika	0.00	0.00	0.00	izrada info ploča i kataloga	7	10	10	002

CILJ 4. v kulturn	ZAŠTITA	1007	RELIGIJA	100,000.00	100,000.00	100,000.00	Uređenje i obnova vjerskih objekata na području općine	4	4	4	001
. PODIZANJE KVALITETE ŽIVOTA  TA OKOLIŠA, POBOLJŠANJE ŽIVOTA		1003	ZAŠTITA OD POŽARA I CIVILNA ZAŠTITA	500,000.00	500,000.00	500,000.00	smanjena opasnost od požara				001
		A100001	DVD, CIVILNA ZAŠTITA i HGSS	450,000.00	450,000.00	450,000.00	smanjena opasnost od požara	3	3	3	001
		K100001	PROTUPOŽARNI PUTEVI	50,000.00	50,000.00	50,000.00	uređenje protupožarnih putova	2	2	2	001
		1016	FOND ZA ZAŠITU OKOLIŠA I ENERGETSKU UČINKOVITOST	0.00	0.00	0.00	sufinanciranje projekata obnovljivih izvora energije i energetske učinkovitosti	1	1	1	002
		A100001	OBNOVA FASADA U ZGRADARSTVU	0.00	0.00	0.00	obnova i uređenje općinskih zgrada	1	1	1	002
		A100002	KORIŠTENJE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE U OBITELJSKIM KUĆAMA	0.00	0.00	0.00	sufinanciranje obnovljivih izvora energije i energetske	1	1	1	002
		1005	PROGRAM PREDŠKOLSKOG ODGOJA	1,709,000.00	1,709,000.00	1,709,000.00	sufinanciranje rada dječjih vrtića u općini	1	1	1	001
		1015	OBRAZOVANJE	450,625.00	450,625.00	450,625.00	sufinaciranje rada POU Dom na žalu	1	1	1	001
		1010	RAZVOJ SPORTA I REKREACIJE	857,000.00	757,000.00	757,000.00					
		A100001	TEKUĆE DONACIJE ZA ŠPORT	257,000.00	257,000.00	257,000.00	donacije sportskim udrugama s područja općine	5	5	5	001

CILJ 5 ZAŠTI										
	K100001	IZGRADNJA I UREĐENJE SPORTSKIH I DJEČJIH IGRALIŠTA	600,000.00	500,000.00	500,000.00	izgradnja nogometnog igrališta i uređenje postojećih dječjih igrališta	4	1	1	002
1011	SOCIJALNA SKRB	453,000.00	453,000.00	453,000.00	pomoć djelovanju udruga, razni oblici socijalne pomoći, pomoć umirovljenicima	32	34	36	001	
1012	HUMANITARNA SKRB KROZ UDRUGE GRAĐANA	77,000.00	77,000.00	77,000.00	pomoć u djelovanju udruga, donacije za Crveni križ	3	3	3	001	
1013	STIPENDIJE	160,000.00	160,000.00	160,000.00	Stipendiranja studenata s područja općine	40	40	40	002	
1014	MJESNI ODBORI	30,000.00	30,000.00	30,000.00	Pomoć u djelovanju mjesnih odbora na području općine	8	8	8	001	
	SVEUKUPNO	26,520,292.60	17,741,000.00	18,491,000.00						

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Na temelju članka 41. st.1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07. i 94/13.) i članka 32. Statuta Općine Preko ("Službeni glasnik Općine Preko" br. 1/13, 3/13, 6/17 i 1/18) Općinsko vijeće Općine Preko, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2018. godine, donosi

ODLUKA  
o  
davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Lastavica Preko

1. Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Dječjeg vrtića Lastavica Preko u predloženom tekstu.
2. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko”.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA:  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1  
Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07. i 94/13.), i čl. 43. Statuta Dječjeg vrtića Lastavica od 03. ožujka 1999. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lastavica, donosi

## PRIJEDLOG NACRTA STATUTA

### DJEČJEG VRTIĆA LASTAVICA

#### OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim se statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića Lastavica (u daljem tekstu: Vrtić), odnosi osnivača i Vrtića, status, naziv i sjedište Vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze i , djelatnost Vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Vrtićem, ustrojstvo, položaj i ovlasti upravnog i odgojiteljskog vijeća, status roditelja, status radnika, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Vrtića.

##### Članak 2.

- (1) Vrtić je predškolska javna ustanova.
- (2) Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar kod Trgovačkog suda u Zadru i zajednički električni upisnik ustanova predškolskog odgoja koji vodi Ministarstvo znanosti i obrazovanja.

##### Članak 3.

- (1) Osnivač i vlasnik Vrtića je Općina Preko (u dalnjem tekstu: Osnivač).
- (2) Vrtić je pravni nasljednik Predškolske organizacije.

##### Članak 4.

- (1) Naziv Vrtića je Dječji vrtić Lastavica.
- (2) Skraćeni naziv Vrtića je DV Lastavica.
- (3) Sjedište Vrtića je u Preku, Prijekoških mučenika 1.
- (4) Vrtić može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

##### Članak 5.

Puni naziv Vrtić ističe na natpisnoj ploči na zgradama svoga sjedišta i na drugim zgradama u kojima obavlja djelatnost.

##### Članak 6.

- (1) Dječji vrtić Lastavica ima pečate koje koristi u svom radu i poslovanju.
  - pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub isписан naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
  - pečat okruglog oblika, promjera 30 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića, a u sredini pečata je otisnut znak Vrtića
  - štambilj četvrtastog oblika, širine 13 mm i 44 mm, koji sadrži naziv i sjedište Vrtića

- prijemni štambilj četvrtastog oblika dužine 30 mm i širine 70 mm, koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Dječji vrtić Lastavica Preko.
- (2) Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovog članka ovjeravaju se akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
- (3) Pečatom iz stavka 1. točka 2. ovog članka koristi se za redovito administrativno-financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježe akata iz stavka 2. ovog članka.
- (4) Štambilji iz stavka 1. točka 3. i 4. ovog članka koriste se za uredsko poslovanje Dječjeg vrtića.
- (5) Svaki pečat ima svoj broj.
- (6) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj.
- (7) Znak Vrtića je: lastavica.

### **Članak 7.**

- (1) Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
- (2) U parničnom sporu između Vrtića i ravnatelja te u postupku utvrđivanja odgovornosti Vrtića za kaznena djela Vrtić zastupa predsjednik upravnog vijeća ili osoba koju on pisano opunomoći.
- (3) Ravnatelj vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.
- (4) Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:
  - nastupati kao druga ugovorna strana i s Vrtićem zaključivati ugovore, u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba
  - zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavi opreme, te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 5.000,00 kuna
  - za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 4. točki 2. ovog članka, ravnatelju je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća ili Osnivača
  - za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 4. točki 2. ovog članka, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donijelo Upravno vijeće

### **Članak 8.**

- (1) Vrtić ima Dan Vrtića.
- (2) Obilježavanje dana Vrtića određuje se godišnjim planom i programom rada.

## **IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

### **Članak 9.**

- (1) Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaze Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i Odlukom o osnivanju Vrtića.
- (3) Imovinu dječjeg vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena od drugih izvora.

### **Članak 10.**

- (1) Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.
- (2) O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač, sukladno zakonu.

### **Članak 11.**

- (1) Ako Vrtić nakon poslovne godine iskaže gubitak, Osnivač će:
- gubitak Vrtića do iznosa od 5.000,00 kuna pokriti bespovratno
  - gubitak Vrtića od 5.000,00 kuna do stvarnog iznosa gubitka pokriti uz obvezu povrata sredstava.

### **Članak 12.**

- (1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.  
(2) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

### **Članak 13.**

Tijela Vrtića ne mogu bez suglasnosti osnivača:

- utvrditi programe koje će Vrtić ostvarivati
- promijeniti djelatnost
- donijeti ili promijeniti statut i pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 20.000,00 kuna
- donijeti plan upisa djece u Vrtić
- mijenjati namjenu objekta
- udružiti se u zajednice ustanova
- osnovati drugu pravnu osobu.

## **III. DJELATNOST**

### **Članak 14.**

- (1) Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci predškolske dobi koja se ostvaruje po određenom programu za dijete.  
(2) U okviru djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka Vrtić ostvaruje:
- redovite programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi koji su prilagođeni razvojnim potrebama djece te njihovim mogućnostima i sposobnostima
  - programe za djecu rane i predškolske dobi s teškoćama u razvoju
  - programe za darovitu djecu rane i predškolske dobi
  - programe na jeziku i pismu nacionalnih manjina
  - programe predškole
  - programe učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja.
- (3) Djelatnost stavka 1. Vrtić obavlja kao javnu službu.

### **Članak 15.**

- (1) Vrtić obavlja djelatnost iz članka 14. ovoga Statuta u sjedištu i u područnim objektima, prema interesu i potrebama korisnika.  
(2) Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

### **Članak 16.**

U svezi s obavljanjem djelatnosti Vrtić surađuje sa susjednim vrtićima i osnovnim školama, drugim prikladnim ustanovama i udrugama.

### **Članak 17.**

Djelatnost iz članka 14. ovoga statuta Vrtić obavlja na temelju nacionalnog kurikuluma, vrtičkog kurikuluma i godišnjeg plana i programa rada.

### **Članak 18.**

- (1) Vrtičkim kurikulumom utvrđuju se programi, namjena programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.
- (2) Godišnjim planom i programom rada utvrđuju se programi odgojno-obrazovnog rada, programi zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programi socijalne skrbi, drugi programi koje Vrtić ostvaruje u dogовору s roditeljima djece, način i nositelji ostvarivanja programa te ostala pitanja važna za obavljanje djelatnosti.

### **Članak 19.**

- (1) Vrtički kurikulum i godišnji plan i program rada donosi upravno vijeće do 30. rujna tekuće pedagoške godine.
- (2) Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti godišnji plan i program rada te najmanje dva puta godišnje izvjestiti Osnivača o radu i poslovanju.

### **Članak 20.**

Vrtić je dužan ustrojiti pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te drugu evidenciju u skladu sa zakonom.

### **Članak 21.**

Vrtić daje korisnicima usluge prema zakonu, provedbenim propisima, odlukama osnivača i svojim općim aktima.

### **Članak 22.**

- (1) Vrtić upisuje djecu u odgojno-obrazovne programe prema planu upisa i odluci o upisu.
- (2) Plan upisa donosi upravno vijeće uz suglasnost osnivača, a u skladu s propisima pedagoškog standarda predškolskog odgoja.
- (3) Odluku o upisu donosi upravno vijeće za pedagošku godinu.
- (4) Odluka o upisu sadrži:
  - uvjete upisa u Vrtić
  - prednost upisa, prema aktima osnivača
  - rokove sklapanja ugovora
  - iznos nadoknade za usluge Vrtića
  - ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga.

### **Članak 23.**

Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na svojim mrežnim stranicama i oglašnim pločama.

## **IV. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA**

### **Članak 24.**

- (1) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.
- (2) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se svi oblici rada i djelatnost prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog

odgoja djece, primjерено zadovoljavanju njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

- (3) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.
- (4) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.
- (5) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Vrtića kao javne službe.

### **Članak 25.**

- (1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.
- (2) Broj djece u odgojnim skupinama, dob djece u odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 26.**

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi i kraćeg dnevnog boravka ili višednevnog boravka djece, u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 27.**

Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću se ustrojavaju u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom u odgojnim skupinama i na razini Vrtića radi zadovoljavanja potreba i interesa djece te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakog djeteta u dopunjavanju obiteljskog odgoja u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

### **Članak 28.**

Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanja prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanja računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za redovito poslovanje Vrtića i ostvarivanje prava radnika Vrtića.

### **Članak 29.**

Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje godišnjeg plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskog odgoja i naobrazbe.

### **Članak 30.**

Programi zdravstvene zaštite djece, higijene i pravilne prehrane djece te programi socijalne skrbi ostvaruju se sukladno odlukama nadležnih ministara.

### **Članak 31.**

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevног radnog tjedna. Vrtić radnim danom prima stranke 07.00 – 15.00 sati.

- (2) Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno vrijeme za rad s roditeljima i skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz godišnjeg plana i programa rada, aktima osnivača i općim aktima Vrtića.

### **Članak 32.**

- (1) Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.
- (2) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima, odnosno skrbnicima djece, te drugim građanima, utvrđuje se godišnjim planom i programom, u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića te na drugi prikladan način.
- (3) O uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima, odnosno skrbnicima djece te drugim strankama potrebno je na prikladan način obavijestiti javnost.

### **Članak 33.**

Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se pravilnikom.

## **V. UPRAVLJANJE DJEĆJIM VRTIĆEM**

### **Članak 34.**

- (1) Dječjim vrtićem upravlja upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima pet članova:
- tri člana imenuje Osnivač iz reda javnih radnika
  - jednog člana biraju roditelji djece korisnika usluga
  - jednog člana biraju odgojitelji i stručni suradnici iz svojih redova (u daljem tekstu: odgojitelji).

### **Članak 35.**

- (1) Članovi upravnog vijeća iz članka 34. ovoga statuta imenuju se, odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovo imenovani, odnosno birani.
- (2) Mandat člana upravnog vijeća teče od dana konstituiranja upravnog vijeća.

### **Članak 36.**

- (1) Članove upravnog vijeća – predstavnike Osnivača, imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.
- (2) O imenovanju i opozivu svojih članova u upravno vijeće osnivač izvješćuje Vrtić pisanim

### **Članak 37.**

- (1) Član upravnog vijeća iz reda roditelja bira se na sastanku roditelja.
- (2) Svaki roditelj može predložiti ili biti predložen za člana upravnog vijeća, odnosno istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) O predloženim kandidatima glasuje se javno dizanjem ruku.
- (4) Za člana upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.
- (5) Sastanak roditelja saziva i njime rukovodi ravnatelj.
- (6) Izbori su pravovaljani ako je na sastanku nazočno najmanje 10% roditelja.

(7) O izborima za člana upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.

### **Članak 38.**

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za članove upravnog vijeća iz reda odgojitelja obavlja se na sjednici odgojiteljskog vijeća.
- (2) Za provođenje izbora odgojiteljsko vijeće imenuje izbornu povjerenstvo koje ima predsjednika i dva člana.
- (3) Članovi izbornog povjerenstva ne mogu se kandidirati za članove upravnog vijeća.
- (4) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata upravnog vijeća.

### **Članak 39.**

- (1) Kandidate za članove upravnog vijeća iz reda odgojitelja mogu predlagati svi članovi odgojiteljskog vijeća.
- (2) Svaki odgojitelj može istaknuti svoju kandidaturu.
- (3) Kandidatom se smatra svaki odgojitelj koji je prihvatio kandidaturu ili koji je istaknuo svoju kandidaturu.
- (4) Kao kandidat za člana Upravnog vijeća utvrđen je svaki odgojitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.
- (5) Prema redoslijedu kandidature izbornu povjerenstvo popisuje kandidate za izbor u upravno vijeće.

### **Članak 40.**

- (1) Nakon završenog kandidiranja temeljem popisa kandidata izbornu povjerenstvo sastavlja izbornu listu.
- (2) U izbornoj listi kandidati se navode abecednim redom.
- (3) Nakon utvrđivanja izborne liste izbornu povjerenstvo izrađuje glasačke lističe. Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih članova odgojiteljskog vijeća.
- (4) Glasački listić iz stavka 3. ovoga članka sadrži:
  - naznaku da se glasovanje odnosi na izbor članova upravnog vijeća
  - broj članova koji se biraju u upravno vijeće
  - ime i prezime kandidata.
- (5) Ispred imena i prezimena kandidata upisuje se redni broj.

### **Članak 41.**

- (1) Glasovanje je tajno.
- (2) Glasovanje se obavlja u posebnoj prostoriji.
- (3) Glasovanju moraju biti nazočni svi članovi izbornog povjerenstva.
- (4) Kada birač uđe u prostoriju u kojoj se glasuje, predsjednik izbornog povjerenstva upisuje birača u birački spisak, daje mu glasački listić i objašnjava mu način glasovanja.
- (5) Birač može glasovati samo za kandidate upisane na glasačkom listiću.
- (6) Birač glasuje tako da zaokruži redni broj ispred imena kandidata.
- (7) Glasački listići popunjeni suprotno stavku 4. i 5. ovoga članka smatraju se nevažećima.

### **Članak 42.**

- (1) Nakon završetka glasovanja izbornu povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.
- (2) Za člana upravnog vijeća izabran je kandidat koji je dobio najveći broj glasova.
- (3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

- (4) S listom iz stavka 1. ovoga članka izborno povjerenstvo neposredno upoznaje odgojiteljsko vijeće.
- (5) Odgojiteljsko vijeće može listu prihvati ili odbiti.
- (6) Odgojiteljsko vijeće može odbiti listu ako osnovano posumnja da je tijekom izbora bilo povrjede postupka ili propusta izbornog povjerenstva.
- (7) Kada odgojiteljsko vijeće listu prihvati, proglašava se član upravnog vijeća.
- (8) O izborima za člana upravnog vijeća iz reda odgojitelja vodi se zapisnik, a predsjednik izbornog povjerenstva izdaje izabranom članu potvrdu o izboru.

### **Članak 43.**

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog upravnog vijeća.
- (2) Prvu sjednicu novoizabranog upravnog vijeća saziva ravnatelj.
- (3) Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika.
- (4) Dnevni red konstituirajuće sjednice obvezno sadrži:
  - izvješće predsjedavatelja sjednice o izboru članova upravnog vijeća
  - verificiranje mandata izabranih članova upravnog vijeća
  - izbor predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća.

### **Članak 44.**

- (1) Potvrđivanje mandata novoizabranih članova obavlja ravnatelj provjerom identiteta pojedinog člana s podatcima iz isprava o izborima.
- (2) Članovi upravnog vijeća ne mogu obavljati svoje dužnosti ni ostvarivati prava prije nego je obavljeno potvrđivanje mandata.

### **Članak 45.**

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća može biti izabran svaki član upravnog vijeća.
- (2) Predsjednik i zamjenik predsjednika upravnog vijeća biraju se na četiri godine.
- (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika upravnog vijeća članovi upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
- (4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova upravnog vijeća.
- (5) Nakon izbora predsjednika upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku dalje vođenje sjednice.
- (6) Predsjednik upravnog vijeća:
  - predstavlja upravno vijeće
  - saziva sjednice upravnog vijeća i predsjedava im
  - potpisuje akte koje donosi upravno vijeće
  - obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Vrtića i ovlastima upravnog vijeća.
- (7) Na zamjenika predsjednika upravnog vijeća primjenjuje se stavak 6. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.
- (8) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja i jedne trećine članova vijeća.

### **Članak 46.**

- (1) Članu upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:
  - ako podnese ostavku na članstvo u upravnom vijeću
  - ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću

- ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
  - ako tijelo koje ga je izabralo u upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u upravnom vijeću.
- (2) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

#### **Članak 47.**

- (1) Ako pojedinom članu upravnog vijeća iz članka 46. ovoga statuta prestane mandat, provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku do 30 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Mandat člana upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata upravnog vijeća.
- (4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju članci 37. do 42. ovoga Statuta.

#### **Članak 48.**

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna natpolovična većina članova.
- (2) Članovi upravnog vijeća o svim pitanjima iz svoje nadležnosti odlučuju zajednički.
- (3) Odluke upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala većina ukupnog broja članova.
- (4) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje su pozvane od strane predsjednika vijeća i ravnatelja Vrtića ili budu pozvane prema zaključku Upravnog vijeća.

#### **Članak 49.**

- (1) Upravno vijeće može osnivati radna tijela (povjerenstva, radne skupine) za proučavanje pitanja, pripremanje prijedloga ili obavljanje drugih poslova važnih za Vrtić.
- (2) Članovi radnih tijela imenuju se na vrijeme koje je potrebno da se obavi određena zadaća.
- (3) Članovi radnih tijela mogu biti osobe koje imaju potrebne sposobnosti i znanja za izvršenje zadaće zbog koje se radno tijelo osniva.
- (4) Upravno vijeće može u svako doba opozvati radno tijelo, odnosno pojedinog člana.

#### **Članak 50.**

- (1) Upravno vijeće:
  - donosi opće akte Vrtića: Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
  - donosi prijedlog finansijskog plana, finansijski plan za kalendarsku godinu i obračun finansijskog plana
  - donosi kurikulum i godišnji plan i program rada na prijedlog ravnatelja i odgojiteljskog vijeća
  - odlučuje o uporabi dobiti, u skladu s aktima osnivača te u skladu s posebnim propisima
  - imenuje voditelje područnih odjela
  - odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine te investicijama od 10.000,00 do 20.000,00 kuna, a preko 20.000,00 kuna uz suglasnost osnivača
  - o ulaganju ili nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu do 5.000,00 kuna
  - daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
  - daje osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Vrtića

- odlučuje uz prethodnu suglasnost osnivača o promjeni djelatnosti Vrtića
- odlučuje o davanju u zakup objekata i prostora Vrtića ili mijenjanju namjene objekata i prostora
- odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Vrtića
- odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa, osim za zasnivanje radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana
- odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
- odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
- predlaže statusne promjene
- predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
- predlaže osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja
- odlučuje, uz suglasnost Osnivača, o planu upisa za pedagošku godinu
- razmatra rezultate odgojnoga rada
- podnosi Osnivaču izvješća o radu Vrtića
- razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
- obavlja druge poslove određene općim aktima Vrtića.

(2) Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

### **Članak 51.**

Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanja Upravnog vijeća pobliže se određuje poslovnikom.

## **VI. RAVNATELJ**

### **Članak 52.**

(1) Vrtić ima ravnatelja.  
(2) Ravnatelj je poslovni i stručni voditelj Vrtića.  
(3) Ravnatelja Vrtića imenuje i razrješava osnivač Vrtića prema prijedlogu upravnog vijeća.

### **Članak 53.**

(1) Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika te ima najmanje pet godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.  
(2) Ravnatelj se imenuje na temelju natječaja, koji raspisuje upravno vijeće.  
(3) Natječaj se raspisuje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.  
(4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stanicama i oglašnim pločama: Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i mrežnim stranicama i oglašnim pločama dječjeg vrtića i traje osam dana.  
(5) U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijava na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.  
(6) Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

### **Članak 54.**

- (1) Nakon isteka roka za podnošenje prijava na natječaj, upravno vijeće razmatra natječajnu dokumentaciju, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati propisane uvjete.
- (2) Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga s natječajnom dokumentacijom Osnivaču u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.
- (3) O prijedlogu iz stavka 2. ovoga članka mogu glasovati i članovi upravnog vijeća koji su se javili na natječaj za ravnatelja.
- (4) Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru, s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsку zaštitu.
- (5) Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj, može pobijati tužbom odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.
- (6) Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od primitka obavijesti o izboru.
- (7) Kada se na natječaj za izbor ravnatelja ne javi nijedan kandidat ili upravno vijeće ne može utvrditi prijedlog za imenovanje ravnatelja, izvijestit će o tome osnivača i raspisati novi natječaj.
- (8) Do imenovanja ravnatelja na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, ali najdulje na razdoblje od godinu dana.

### **Članak 55.**

S imenovanim ravnateljem predsjednik upravnog vijeća sklapa ugovor o radu.

### **Članak 56.**

Ravnatelj:

- predlaže opće akte koje donosi upravno vijeće
- predlaže godišnji plan i program rada
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Vrtić
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića
- odgovara za zakonitost rada Vrtića
- zastupa Vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- obustavlja izvršenje odluka upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća za koje zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- izvješćuje upravno vijeće i osnivača o poslovanju Vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića
- predlaže upravnom vijeću upućivanje odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
- izdaje radne naloge radnicima
- odlučuje o zapošljavanju radnika na određeno vrijeme do 60 dana
- odobrava službena putovanja radnika i izočnost s radnog mjesta
- izvršava odluke i zaključke upravnog vijeća i odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled

- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Vrtića te o investicijama do 10.000,00 kuna
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Vrtić
- izvješće upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće o nalozima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- saziva konstituirajuću sjednicu upravnog vijeća
- priprema sjednice odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja druge poslove utvrđene ovim statutom i drugim općim aktima Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Vrtića.

### **Članak 57.**

- (1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran upravnom vijeću i osnivaču.
- (2) Ravnatelj je ovlašten drugoj osobi dati generalnu ili specijalnu punomoć za zastupanje Vrtića u pravnom prometu.
- (3) Sadržaj i trajanje punomoći iz stavka 2. ovoga članka ravnatelj određuje samostalno.
- (4) O davanju generalne punomoći ravnatelj je dužan izvjestiti upravno vijeće na prvoj sjednici.

### **Članak 58.**

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacrta općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Vrtića.

### **Članak 59.**

Ravnatelja u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje član odgojiteljskog vijeća kojeg, uz njegov pristanak, odredi upravno vijeće.

### **Članak 60.**

- (1) Ravnatelj može biti razriješen ako postoji razlozi za razrješenje određeni zakonom, odnosno:
  - ako ravnatelj sam zatraži razrješenje,
  - ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovode do prestanka ugovora o radu,
  - ako ravnatelj ne ispunjava zakonom i drugim propisima ili općim aktima Vrtića utvrđene obveze.
- (2) Prije donošenja Odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.
- (3) Kada upravno vijeće zaključi da postoji razlog za razrješenje ravnatelja, predložit će osnivaču razrješenje. Uz prijedlog upravno vijeće će dostaviti dokaze kojima se potvrđuje ispunjenost zakonskih uvjeta za razrješenje ravnatelja.
- (4) Kada osnivač razriješi ravnatelja, upravno vijeće će u roku do 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja raspisati natječaj za ravnatelja.
- (5) Protiv odluke o razrješenju, ravnatelj upravnom tužbom može tražiti sudske zaštite prava. Ako smatra da je bio povrijeđen propisan postupak i da je ta povreda bitno mogla utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisanim zakonima.
- (6) Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku do 30 dana od dana primjeka odluke o razrješenju.

### **Članak 61.**

- (1) Upravno vijeće predložit će imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi
  - kada nitko od prijavljenih kandidata ne bude predložen ili imenovan
  - kada ravnatelj bude razriješen
  - kada Vrtić nema ravnatelja.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti predložena osoba koja se prethodno suglasila s prijedlogom i koja ispunjava uvjete za ravnatelja.
- (3) Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.
- (4) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

## VII. STRUČNO TIJELO I DRUGA TIJELA VRTIĆA

### Članak 62.

- (1) Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni djelatnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.
- (2) Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.
- (3) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- (4) Odluke se donose većinom glasova ukupnog broja članova vijeća.
- (5) Sjednica Odgojiteljskog vijeća obvezne su za svoje odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene djelatnike.
- (6) Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.
- (7) Na sjednicama se vodi zapisnik koji potpisuju predsjedavajući i zapisničar.

### Članak 63.

Odgojiteljsko vijeće:

- predlaže vrtički kurikulum
- sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića
- prati ostvarivanje plana i programa rada
- skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
- daje upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
- potiče i promiče stručni rad
- predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
- obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim aktima Vrtića.

## VIII. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

### Članak 64.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja djelatnosti Vrtić stalno surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na drugi pogodan način.
- (3) Roditelji, odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

### **Članak 65.**

- (1) Roditelji su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno izvijestiti Vrtić, odazvati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.
- (2) Ostvarivanje prava i obveza roditelja, odnosno skrbnika djece te suradnja između roditelja, odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

## **IX. RADNICI**

### **Članak 66.**

Radnici Vrtića su odgojitelji, stručni suradnici te drugi stručni (administrativno-tehnički) i pomoćni radnici.

### **Članak 67.**

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici mogu u Vrtiću biti osobe koje imaju odgovarajući stupanj i vrstu stručne spreme i koji mogu izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.
- (2) Drugi radnici mogu biti osobe koje ispunjavaju potrebite uvjete za poslove koje obavljaju.

### **Članak 68.**

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unaprjeđivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.
- (3) Odgojitelji i stručni suradnici dužni su prijaviti policiji ili ovlaštenom državnom odvjetniku za počinitelje nasilja u obitelji djeteta za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.
- (4) Na pravnim i stručnim poslovima te poslovima u svezi s radnim odnosima radi tajnik Vrtića.

### **Članak 69.**

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa radnika Vrtića obavlja se prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Vrtića, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

## **X. IMOVINA VRTIĆA I FINANCIJSKO POSLOVANJE**

### **Članak 70.**

Imovinu Vrtića čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Vrtića dužni su se skrbiti svi radnici Vrtića.

### **Članak 71.**

- (1) Za obavljanje djelatnosti Vrtić osigurava sredstva od osnivača, od roditelja, od prodaje roba i usluga te donacija.
- (2) Vrtić naplaćuje uslugu od roditelja, odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno cijeni usluge koju utvrđuje Osnivač.
- (3) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.
- (4) ako se ne doneše financijski plan za sljedeću poslovnu godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se privremeni financijski plan uz razdoblje od tri mjeseca.

(5) Vrtić je dužan dostaviti Osnivaču finansijski plan te periodična i godišnja finansijska izvješća.

### **Članak 72.**

- (1) Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija finansijskog poslovanja i sredstva obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.
- (2) Naredbodavac za izvršenje finansijskog plana je ravnatelj Vrtića.
- (3) Računovodstvenu i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlastima ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

### **Članak 73.**

- (1) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj djelatnosti, u skladu s aktima osnivača.
- (2) Ako Vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u finansijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom osnivača.

## **XI. JAVNOST RADA**

### **Članak 74.**

- (1) Rad Vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
  - izvješćivanjem roditelja, građana i pravnih osoba o uvjetima i načinu davanja usluga
  - davanjem pravdobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama, na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
  - obavijestima o sjednicama ili sastancima upravnog i odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
  - obavijesti o broju osoba kojima se istovremeno osigurava neposredan uvid u rad tijela Vrtića
  - pravdobnom davanju obavijesti i uvidom u odgovarajuću dokumentaciju sredstvima javnog informiranja
  - obavješćivanjem sredstava javnog informiranja o održavanju znanstvenih i stručnih skupova u Vrtiću i omogućavanja im nazočnosti na skupovima
  - objavlјivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Vrtića.
- (2) Vrtić će uskratiti davanje informacija, odnosno uvid u dokumentaciju ako je ona zakonom ili Statutom određena kao službena, poslovna, znanstvena ili umjetnička tajna te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba.
- (3) Informacije i podatke o obavljanju ili uvid u dokumentaciju Vrtića, sredstvima javnog priopćavanja i javnim osobama može dati samo ravnatelj ili zaposlenik Vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

## **XII. POSLOVNA I PROFEISONALNA TAJNA**

### **Članak 75.**

Poslovnom tajnom smatraju se:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Vrtiću
- podatci sadržani u prilozima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1. ovoga članka
- podatci utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
- podatci o poslovnim rezultatima Vrtića

- podatci o djeci upisanoj u Vrtić koji su socijalno-moralne naravi
- podatci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima
- podatci i isprave koje ravnatelj proglaši poslovnom tajnom
- podatci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću
- mjere i načini postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti
- dokumenti koji se odnose na obranu,
- plan fizičke i tehničke zaštite zaposlenika i imovine Vrtića.

### **Članak 76.**

- (1) Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom, dužni su čuvati svi radnici Vrtića, bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.
- (2) Čuvanje poslovne tajne obvezuje radnike i nakon prestanka rada u Vrtiću.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.
- (4) Podatci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koje obavljaju.
- (5) O čuvanju profesionalne i poslovne tane neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.
- (6) Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

## **XIII. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA**

### **Članak 77.**

- (1) Radnici Vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.
- (2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.
- (3) O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki zaposlenik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.
- (4) Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojim se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.
- (5) Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

### **Članak 78.**

- (1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi sa čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.
- (2) Vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima, odnosno skrbnicima, tijelima državne i lokalne uprave i samouprave na svom području te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Vrtića.
- (3) Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

## **XIV. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA**

### **Članak 79.**

- (1) Osobni podatci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.
- (2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podatci samo uz uvjete određene zakonom i drugim propisima.
- (3) Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

### **Članak 80.**

- (1) Osobni podatci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:
  - u slučajevima određenim zakonom
  - uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
  - u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
  - u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
  - u svrhu zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika ili druge osobe u slučaju kada ispitanik fizički ili pravno nije u mogućnosti dati svoj pristanak
  - ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
  - ako je obrada podataka prijeko potrebna u svrhu zakonitog interesa Vrtića ili treće strane kojoj se podatci otkrivaju, osim ako prevladavaju interesi zaštite temeljnih prava i sloboda ispitanika
  - kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.
- (2) Osobni podatci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.
- (3) Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.
- (4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

### **Članak 81.**

- (1) U Vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.
- (2) Iznimno podatci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:
  - uz privolu ispitanika
  - kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
  - kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
  - kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijekom na djecu i radnike Vrtića i da podatci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
  - kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
  - kada je ispitanik objavio osobne podatke.
- (3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

### **Članak 82.**

U Vrtiću se uspostavlja i vodi evidencija zbirke osobnih podataka koja sadrži:

- naziv zbirke
- naziv i sjedište Vrtića
- svrhu obrade
- pravni temelj uspostave zbirke podataka
- kategoriju osoba na koje se podatci odnose
- vrste podataka sadržanih u zbirci podataka
- način prikupljanja i čuvanja podataka
- vremensko razdoblje čuvanja i uporabe podataka
- osobno ime odnosno naziv primatelja zbirke, njegovu adresu odnosno sjedište
- naznaku unošenja ili iznošenja podataka iz Republike Hrvatske s naznakom države odnosno inozemnog primatelja podataka te propisane svrhe i pisanim pristankom osobe na koju se podatci odnose
- naznaku poduzetih mjera zaštite osobnih podataka.

### **Članak 83.**

(1) Ravnatelj je ovlašten pisano imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka.

(2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:

- skrbi o zakonitosti obrade osobnih podataka
- upozorava tijela i radnike Vrtića na primjenu propisa o zaštiti osobnih podataka u slučajevima planiranja i radnji koje mogu utjecati na privatnost i zaštitu osobnih podataka
- upoznaje sve koji obrađuju osobne podatke s njihovim zakonskim obvezama kod zaštite osobnih podataka
- skrbi o evidenciji zbirke osobnih podataka i obvezama Vrtića prema Agenciji za zaštitu osobnih podataka
- izrađuje metodološke preporuke za zaštitu osobnih podataka
- daje savjete u svezi s uspostavom novih zbirk osobnih podataka
- daje mišljenje smatra li se pojedini skup osobnih podataka zbirkom osobnih podataka
- prati primjenu organizacijskih i tehničkih mjera za zaštitu osobnih podataka te predlaže poboljšanje tih mjera
- daje prijedloge i preporuke za unaprjeđenje zaštite osobnih podataka.

(3) Ravnatelj ne može imenovati radnika za zaštitu osobnih podataka protiv kojega se vodi postupak zbog povrjede radne obveze, kojemu je izrečeno upozorenje zbog povrjede radne obveze ili kojemu je izrečena mjera zbog povrjede etičkog kodeksa i drugih pravila ponašanja donesenih u Vrtiću.

(4) O imenovanom radniku iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj treba izvijestiti Agenciju za zaštitu osobnih podataka u roku do mjesec dana od dana imenovanja.

### **Članak 84.**

- (1) Vrtić će dati osobne podatke na korištenje drugim primateljima samo na temelju njihovog pisanih zahtjeva kada je to potrebno radi obavljanja poslova u okviru zakonom utvrđene djelatnosti primatelja.
- (2) Pisani zahtjev iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati svrhu i pravni temelj za korištenje osobnih podataka te vrstu osobnih podataka koji se traže.
- (3) O zahtjevu za korištenjem osobnih podataka prema stavku 1. ovoga članka odlučuje radnik iz članka 83. ovoga statuta.

## **XV. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA**

### **Članak 85.**

Vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

- pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radu i poslovanju
- davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:
  - a) neposrednim davanjem informacije
  - b) davanje informacije pisanim putem
  - c) uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
  - d) dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
  - e) na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informaciji.

### **Članak 86.**

- (1) Vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.
- (2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načinit će se službena bilješka.

### **Članak 87.**

- (1) Na temelju usmenog ili pisanog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku do 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (2) Vrtić će odbiti zahtjev korisnika:
  - u slučajevima propisanim zakonom
  - ako Vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema saznanja o traženoj informaciji
  - ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
  - ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama.
- (3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovoga članka odlučuje se rješenjem.
- (4) Protiv rješenja iz stavka 1. ovoga članka korisnik može izjaviti žalbu u roku do 15 dana od dana dostave rješenja.

### **Članak 88.**

- (1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Vrtića kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:
  - rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
  - unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Vrtića
  - osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama.

### **Članak 89.**

- (1) U Vrtiću se ustrojava katalog informacija.
- (2) Katalog informacija sadrži sustavni pregled informacija s opisom sadržaja, namjenom, načinom davanja i vremenom ostvarivanja prava na pristup informacijama.
- (3) Katalog informacija ustrojava ravnatelj posebnom odlukom.

- (4) Za radnje i mjere potrebne za uredno vođenje kataloga ovlašten je radnik iz članka 88. ovoga statuta.

#### **Članak 90.**

- (1) Kod davanja informacija Vrtić korisnicima ne naplaćuje upravne pristojbe već samo nadoknadu stvarnih troškova.  
(2) Visinu troškova iz stavka 1. ovoga članka utvrđuje upravno vijeće kod donošenja finansijskog plana.

### **XVI. SJEDNICE VRTIĆKIH VIJEĆA**

#### **Članak 91.**

- (1) Upravno vijeće i odgojiteljsko vijeće (u daljem tekstu: vijeće) rade na sjednicama.  
(2) Sjednice vijeća održavaju se prema potrebi, odnosno u skladu s godišnjim planom i programom rada Vrtića.  
(3) Pravo nazočnosti na sjednici vijeća imaju članovi vijeća, ravnatelj i osobe koje su uredno pozvane na sjednicu.

#### **Članak 92.**

Sjednica vijeća može se održati i vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina ukupnog broja članova vijeća.

#### **Članak 93.**

- (1) Vijeće odlučuje natpolovičnom većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom ili odredbama ovoga statuta drukčije određeno.  
(2) Vijeće odlučuje javnim glasovanjem, osim kada je zakonom, ovim statutom ili prethodnom odlukom vijeća određeno da se glasuje tajno.  
(3) Članovi vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju *za* ili *protiv* prijedloga o kojem odlučuju.  
(4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga za koji glasaju.

#### **Članak 94.**

Nazočnost na sjednici dužnost je članova vijeća.

#### **Članak 95.**

Na sjednicama vijeća vodi se zapisnik. Zapisnik potpisuju presjedavatelj sjednice i zapisničar.

#### **Članak 96.**

- (1) Rad vijeća na sjednici uređuje se poslovnikom.  
(2) Odredbe poslovnika iz stavka 1. ovoga članka odnose se i na rad radnih tijela (povjerenstava) koja se osnivaju prema odredbama ovoga statuta.

### **XVII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA**

#### **Članak 97.**

Opće akte upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa

- u svezi s izvršenjem odredaba ovoga statuta
- u svezi s uređivanjem odnosa u Vrtiću.

### **Članak 98.**

- (1) Vrtić ima ove opće akte:
- statut
  - pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića
- (2) Druge opće akte koje donosi Upravno vijeće, sukladno zakonskom propisu donesenom na temelju zakona i ovog Statuta:
- pravilnik o zaštiti na radu
  - pravilnik o zaštiti od požara
  - poslovnik o radu Upravnog vijeća
  - poslovnik o radu Odgojiteljskog vijeća
  - pravilnik o upisu u Dječji vrtić.

### **Članak 99.**

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član upravnog vijeća.

### **Članak 100.**

- (1) Opći akti objavljaju se na oglasnoj ploči Vrtića.
- (2) Opći akti stupaju na snagu 8. danom objavljivanja na oglasnoj ploči Vrtića, osim ako je zakonom određeno drugčije.

### **Članak 101.**

Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

### **Članak 102.**

Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

### **Članak 103.**

- (1) Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Vrtića.
- (2) Na izvid odredbe općeg akta ili uporabu općeg akta primjenjuje se članak 85. ovoga statuta.

### **Članak 104.**

- (1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.
- (2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

### **Članak 105.**

Ravnatelj Vrtića dužan je dostaviti na uvid Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića kao javne službe Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji u roku od 8 dana od dana donošenja.

## **XVIII. SURADNJA SA SINDIKATOM**

### **Članak 106.**

- (1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.
- (2) Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.
- (3) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su osigurati potrebitu pomoć za rad sindikalne podružnice i pravodobno joj davati potrebne podatke i obavijesti, u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

### **Članak 107.**

- (1) Sindikalna podružnica može podnosići ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.
- (2) Ravnatelj i Upravno vijeće dužni su se očitovati o navedenim podnescima i izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu, te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

### **Članak 108.**

Upravno vijeće, kad rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njegovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata, koji ima pravo iznositi stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

## **XIX. NADZOR**

### **Članak 109.**

- (1) Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.
- (2) U provođenju nadzora ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

## **XX. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU**

### **Članak 110.**

U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

## **XXI. OBRANA**

### **Članak 111.**

- (1) Vrtić je, u skladu sa Zakonom o obrani i drugim propisima, dužan osigurati uvjete za rad u uvjetima ratnog stanja ili stanja neposredne ugroženosti Republike Hrvatske i u drugim slučajevima određenim tim propisima.
- (2) Vrtić posebnim aktom o sistematizaciji i načinu rada u uvjetima iz stavka 1. ovog članka uređuje pitanje rada i djelovanja na ostvarivanju programa predškolskog odgoja.

## **XXII. ZAVRŠNE ODREDBE**

### **Članak 112.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće uz suglasnost Osnivača.

### **Članak 113.**

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića Lastavica od 03. ožujka 1999. te sve njegove izmjene i dopune.

### **Članak 114.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA:

URBROJ:

Preko,

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lastavica

RAVNATELJICA  
VIJEĆA

PREDsjEDNICA UPRAVNOG

---

Đana Jadrijev, bacc. paed.

Ingrid Melada, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Na temelju članka 41. st.1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07. i 94/13.) i članka 32. Statuta Općine Preko ("Službeni glasnik Općine Preko" br. 1/13, 3/13, 6/17 i 1/18) Općinsko vijeće Općine Preko, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2018. godine, donosi

ODLUKA

o

davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Odluke o upisu djece i mjerilima upisa djece za pedagošku godinu 2018/2019

1. Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Odluke o upisu djece i mjerilima upisa djece za pedagošku godinu 2018/2019 Dječjeg vrtića Lastavica Preko u predloženom tekstu.
  
2. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko”.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA:  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1  
Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lastavica, temeljem članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07 i 94/13), i temeljem članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Lastavica, podnosi Općinskom vijeću na suglasnost

**ODLUKU**  
**o upisu djece i mjerilima upisa djece za pedagošku godinu 2018./2019.**

**Članak 1.**

Ovom odlukom određuje se način ostvarivanja prednosti pri upisu u Dječji vrtić Lastavica (dalje: Vrtić), čiji je osnivač Općina Preko, mjerila za sudjelovanje roditelja djeteta korisnika usluga u cijeni programa Vrtića, osniva se Komisija za bodovanje i rangiranje predanih zahtjeva za upis djece u Vrtić te se određuje način formiranja liste čekanja ukoliko se ukaže potreba za istom.

A) **NAČIN OSTVARIVANJA PREDNOSTI PRI UPISU DJECE**

**Članak 2.**

Člancima 3. do 7. ove odluke uređuju se upisi za djecu s prebivalištem u Općini Preko. U slučaju da nakon upisa sve prijavljene djece s područja Općine Preko preostane mjesta, po dolje definiranim kriterijima upisivat će se i djeca s područja drugih općina.

**Članak 3.**

Pri upisu djece u redoviti cjelodnevni (10 sati) i poludnevni (5 sati) program Vrtića absolutnu prednost (izravan upis) imaju djeca roditelja žrtava i invalida Domovinskog rata, djeca u udomiteljskim obiteljima i djeca u godini dana prije polaska u školu.

Sva ostala djeca upisuju se do popunjena slobodnih mjesta.

**Članak 4.**

Ukoliko se prijavi veći broj djece od kapaciteta slobodnih mjesta, primjenjuje se bodovanje, i to na sljedeći način:

a)	Djeca s laganim smetnjama u razvoju -ako su oba roditelja (uzdržavatelja) zaposlena -ako je jedan roditelj (uzdržavatelj) zaposlen	100 bodova 95 bodova
b)	Djeca obaju zaposlenih roditelja (uzdržavatelja) i djeca samohranih roditelja iz obitelji -s troje i više djece -s dvoje djece -s jednim djetetom	100 bodova 95 bodova 90 bodova
c)	Djeca čiji je jedan roditelj (uzdržavatelj) zaposlen, studira ili volontira -s troje i više djece -s dvoje djece -s jednim djetetom	90 bodova 80 bodova 70 bodova
d)	Djeca čija su oba roditelja (uzdržavatelja) nezaposlena -s troje i više djece	65 bodova

-s dvoje djece -s jednim djetetom	60 bodova 55 bodova
--------------------------------------	------------------------

Za djecu koja su upisana u vrtić u pedagoškoj godini 2017/2018. te bez prekida ostaju korisnici Vrtića u pedagoškoj godini 2018/2019. ne primjenjuje se bodovanje.

### **Članak 5.**

Dodatne bodove iz članka 4. dobivaju:

a) Djeca roditelja (uzdržavatelja) koji primaju dječji doplatak	3 boda
b) Djeca s laganim smetnjama u razvoju čiji roditelji (uzdržavatelji) nisu zaposleni	3 boda

### **Članak 6.**

U slučaju zadovoljavanja dvije ili više podtočaka iz članka 4., dodijelit će se veći vrijednosni bodovi.

### **Članak 7.**

U slučaju istog broja bodova prednost imaju djeca koja dolaze iz obitelji slabijeg imovinskog stanja utvrđenog prema sljedećim kriterijima: prosjek primanja roditelja (uzdržavatelja) u prethodnoj godini, djeca roditelja (uzdržavatelja) koji primaju dječji doplatak, djeca iz obitelji koja su u podstanarstvu, djeca iz obitelji s težim životnim prilikama (više članova zajedničkog kućanstva, teže bolesti članova zajedničkog kućanstva i sl.).

### **Članak 8.**

Svi zahtjevi za upis u Vrtić, koji su u redovnom upisnom roku negativno riješeni, formiraju listu čekanja, koja će se rješavati sukladno slobodnim mjestima u Vrtiću.

Ukoliko u tekućoj pedagoškoj godini, a najdalje do 1. svibnja, zahtjev s liste čekanja nije pozitivno riješen, potrebno je iznova zahtjev predati u propisanom roku za iduću pedagošku godinu.

Svi zahtjevi predani izvan redovnog roka rješavaju se sukladno slobodnim mjestima u Vrtiću, odnosno upisuju se na formiranu listu čekanja. Bez obzira na datum predavanja zahtjeva, absolutnu prednost za upis na upražnjeno mjesto u skupini imaju djeca s prebivalištem u Općini Preko.

Ukoliko roditelj pojedinog djeteta s liste čekanja, na poziv Vrtića za upis na upražnjeno mjesto u skupini, odbije upis, isto dijete više ne može biti na listi čekanja te je potrebno ponovno ispuniti zahtjev za upis u propisanom upisnom roku za sljedeću pedagošku godinu.

### **Članak 9.**

Program predškole obvezan je, sukladno članku 23.a Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, za svu djecu u godini dana prije polaska u školu.

Program predškole za djecu koja pohađaju vrtić integriran je u redoviti program predškolskog odgoja dječjeg vrtića (pet i deset satni program).

### **Članak 10.**

Postupak prikupljanja prijava i pripadajućih dokumenata vezanih uz upis djece provodi logoped Vrtića. Nakon obavljenog navedenog postupka, logoped vrednuje prikupljene prijave te sastavlja listu upisanih koja sadrži redne brojeve i imena djece koja će biti upisana u vrtić. Listu upisanih potvrđuje, i po potrebi korigira, Upravno vijeće Vrtića.

A) **VISINA IZNOSA PARTICIPACIJE RODITELJA DJECE KORISNIKA**

**Članak 11.**

Roditelj djeteta korisnika usluga dužan je sudjelovati u cijeni programa Vrtića koji ostvaruje njegovo dijete, ovisno o vrsti i trajanju programa, kako slijedi:

a)	Za svu djecu bez obzira na prebivalište: -cijelodnevni program (10 sati) -poludnevni program (5 sati)	500,00 kuna 250,00 kuna
----	---	----------------------------

**Članak 12.**

Roditelji djeteta korisnika ostvaruju pravo na umanjenje sudjelovanja u cijeni programa kako slijedi:

- Za drugo dijete koje je u programu Vrtića, roditelj sudjeluje s 20% cijene odabranog programa
- Za treće i svako sljedeće dijete koje je u programu Vrtića, roditelj se oslobađa plaćanja
- Roditelje djece slabijeg imovinskog statusa podnese Općini Preko (osnivaču) zahtjev za oslobođenjem plaćanja cijelokupne participacije Vrtića uz potrebnu dokumentaciju.

**Članak 13.**

Kad dijete korisnik zbog bolesti izostane iz Vrtića, po pisanoj ispričnici/potvrdi pedijatra roditelji djeteta korisnika ostvaruju pravo na umanjenje sudjelovanja u cijeni programa kako slijedi:

- Za izostanak od dva tjedna i više (minimalno 10 radnih dana) cijena programa umanjuje se 30%
- Za izostanak od tri tjedna i više (minimalno 15 radnih dana) cijena programa umanjuje se za 50%

**Članak 14.**

Roditelji djeteta korisnika dužni su ugovorni iznos platiti na žiro račun Vrtića najkasnije do 15-og u tekućem mjesecu.

**Članak 15.**

Ako roditelj ne izvrši obvezu plaćanja u roku od 30 dana od dana dospijeća obveza, Vrtić će roditelju poslati pismenu opomenu.

Ako roditelj niti u sljedećih 30 dana ne podmiri dugovanje, potraživanja će se naplatiti aktiviranjem sredstava osiguranja plaćanja ili putem suda.

**Članak 16.**

Vrtić će otkazati usluge roditelju čije dijete korisnik izostaje iz Vrtića 30 i više dana, a navedeni roditelj ne izvijesti Vrtić o razlozima izostanka. Upravnjeno mjesto popunit će se s liste čekanja.

**Članak 17.**

Vrtić i roditelj (uzdržavatelj) djeteta korisnika usluga sklapaju Ugovor o neposrednim pravima i obvezama u skladu s odredbama ove Odluke, te drugih općih akata Vrtića.

**Članak 18.**

Ova Odluka stupa na snagu danom dobivanja suglasnosti Općinskog vijeća Općine Preko (osnivača).

**Članak 19.**

Ova Odluka objavit će se na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnim stranicama Općine Preko.

KLASA:

URBROJ:

Preko,

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lastavica

RAVNATELJICA  
VIJEĆA

PREDsjEDNICA UPRAVNOG

---

Dana Jadrijev, bacc. paed.

Ingrid Melada, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Na temelju članka 41. st.1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, 10/97., 107/07. i 94/13.), i članka 32. Statuta Općine Preko ("Službeni glasnik Općine Preko" br. 1/13, 3/13, 6/17 i 1/18) Općinsko vijeće Općine Preko, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2018. godine, donosi

ODLUKA

o

davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada  
Dječjeg vrtića Lastavica Preko

1. Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića Lastavica Preko u predloženom tekstu.
2. Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko”.

O P Ć I N S K O   V I J E Ć E   O P Ć I N E   P R E K O

KLASA:  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1  
Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

Na temelju članka 43. Statuta Dječjeg vrtića Lastavica, a u svezi s člankom 123. Zakona o radu (NN 38/95.) Upravno vijeće donosi

Prijedlog nacrta

**PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA DJEČJEG VRTIĆA**

**I. OPĆE ODREDBE**

**Članak 1.**

Pravilnikom o radu (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se plaće i novčane nadoknade radnika, organizacija rada, sklapanje i prestanak ugovora o radu, prava i obveze poslodavca (u dalnjem tekstu: Vrtić) i radnika, postupak i mjere zaštite dostojanstva radnika i druga pitanja u vezi s radnim odnosima u Vrtiću.

**Članak 2.**

Odredbe ovoga pravilnika odnose se na radnike koji su sklopili Ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom.

Nitko u Vrtiću ne može početi s radom bez sklopljenog ugovora o radu.

**Članak 3.**

U slučaju da su prava i obveze koji su predmet uređenja ovog Pravilnika, drukčije uređena ugovorom o radu, kolektivnim ugovorom koji obvezuje poslodavca, Zakonom o radu, ili drugim zakonom i propisom na radnike se primjenjuje najpovoljnije pravo za radnika, ako Zakonom o radu ili drugim zakonom, nije određeno drukčije.

**Članak 4.**

Prigodom stupanja radnika na rad ravnatelj je dužan upoznati radnika s propisima iz radnih odnosa te organizacijom rada i zaštitom na radu u Vrtiću.

Ravnatelj je dužan omogućiti radniku bez ograničenja uvid u odredbe ovoga pravilnika i druge propise kojima su uređeni radni odnosi, odnosno prava i obveze radnika.

**Članak 5.**

Radnik je dužan stručno, savjesno i marljivo obavljati poslove radnog mesta za koje je sklopio ugovor o radu s Vrtićem, sukladno pravilima struke i uputama ravnatelja ili drugih radnika koje ovlasti ravnatelj, usavršavati svoje znanje i vještine, štititi poslove i interes vrtića te se pridržavati strukovnih i stegovnih pravila koja proizlaze iz organizacije rada u vrtiću, a vrtić će radniku za obavljeni rad isplatiti plaću i omogućiti mu ostvarivanje drugih prava utvrđenih Pravilnikom.

Prava i obveze radnika i Vrtića iz ugovora o radu, zakona i ovoga pravilnika ostvaruju se od dana početka rada radnika.

**Članak 6.**

Rad u dječjem vrtiću ne može obavljati osoba koja je pravomoćno osuđen za neko od kaznenih djela protiv Republike Hrvatske, kazneno djelo primanja mita, protiv pravosuđa, protiv javnog reda, protiv službene dužnosti, spolnog zlostavljanja i iskorištavanja djeteta, protiv braka obitelji i djece, protiv opće sigurnosti, protiv osobne slobode, kazneno djelo

nasilničkog ponašanja, kazneno djelo zlouporabe opojnih droga, neko od kaznenih djela protiv spolne slobode i spolnoga čudoređa, te bilo koje drugo djelo počinjeno na štetu djeteta ili maloljetne osobe.

Radni odnos u dječjem vrtiću ne može zasnovati osoba koja je pravomoćno osuđena za neko od prekršajnih djela za nasilničko ponašanje.

Radnik protiv kojeg je pokrenut kazneni postupak za kazneno djelo iz stavka 1. ovoga članka, udaljava se od obavljanja poslova u odgojno – obrazovnom radu do pravomoćnosti sudske presude, odnosno do obustave postupka, odbačaja prijave ili odustanka od progona.

Osoba iz stavka 2. ovoga članka ima pravo za vrijeme udaljenja na nadoknadu mjesecne plaće u visini polovice prosječne plaće isplaćene tom radniku u prethodna tri mjeseca.

## II. ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA

### a. Sklapanje ugovora o radu

#### Članak 7.

Radni se odnos zasniva ugovorom o radu. Ugovor o radu smatra se sklopljenim kad se ravnatelj i osoba koja traži zaposlenje suglase o bitnim uglavcima ugovora.

Potrebu zasnivanja radnog odnosa utvrđuje i ugovor o radu u ime Vrtića sklapa ravnatelj.

Prigodom pregovora o sklapanju ugovora o radu ili prilikom provjere radnikovih sposobnosti prema članku 16. ovog pravilnika zabranjeno je svako postupanje koje može imati obilježje diskriminacije radnika. Kod sklapanja ugovora o radu, ravnatelj od radnika ima pravo tražiti podatke koji su neposredno vezani za obavljanje ugovornih poslova.

#### Članak 8.

Ugovor o radu sklapa se u pisanim obliku.

Svaki ugovor o radu da bi bio valjan i imao pravne učinke mora sadržavati sljedeće ugovornike kao obvezni sadržaj:

1. ugovorene strane te njihovo prebivalište odnosno sjedište
2. mjesto rada radnika
3. naziv, narav ili vrstu radnog mjesta, odnosno popis ili opis poslova na koje radnik zapošljava
4. dan otpočinjanja rada
5. očekivano vrijeme trajanja ugovora u slučaju ugovora o radu na određeno vrijeme
6. trajanje plaćenog godišnjeg odmora na koji radnik ima pravo
7. otkazni rok kojeg se mora pridržavati radnik, odnosno Vrtić
8. trajanje redovitog radnog dana ili tjedna
9. dužinu i način korištenja stanke od najmanje 30 minuta tijekom radnog dana
10. osnovnu plaću, dodatke na plaću te razdoblja isplate primanja na koja radnik ima pravo.

U slučaju kad se odredbama ugovora o radu upućuje na primjenu odredaba zakona, podzakonskog akta, kolektivnog ugovora te ovoga pravilnika, odredbe tih akata primjenjuju se neposredno.

Upućivanje iz stavka 3. ovoga članka mora se odnositi na konkretne (imenovane) propise, odnosno akte.

Ravnatelj ili radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine ugovore o radu.

### Članak 9.

Ukoliko se ugovor o radu ne sklopi u pisanim oblicima, ravnatelj je dužan radniku prije početka rada uručiti pisani potvrdu o sklopljenom ugovoru o radu.

Pisana potvrda iz stavka 1. ovoga članka mora sadržavati sve uglavke ugovora o radu iz članka 7. ovoga pravilnika.

### Članak 10.

Ravnatelj je dužan radniku uručiti primjerak prijave na obvezno mirovinsko i zdravstveno osiguranje najkasnije u roku od 15 dana od sklapanja ugovora o radu ili uručenja pisane potvrde o sklopljenom ugovoru o radu, odnosno početka rada.

Propust ugovorenih strana da sklope ugovor o radu u pisanim oblicima ne utječe na postojanje i valjanost ugovora.

Ako ugovor o radu nije sklopljen u pisanim oblicima ili ako radniku nije izdana pisana potvrda o sklopljenom ugovoru prije početka rada smatra se da je s radnikom sklopljen ugovor na neodređeno vrijeme.

#### b. Zapošljavanje odgojitelja i stručnih suradnika

### Članak 11.

Odgojitelji i stručni suradnici biraju se na temelju javnog natječaja. Javni natječaj raspisuje upravno vijeće.

Natječaj se objavljuje na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, mrežnoj stranici i oglasnoj ploči vrtića.

Prije trajnog zapošljavanja odgojitelja i stručnih suradnika (u dalnjem tekstu: kandidat) obvezno se provodi postupak izbora odgojitelja.

### Članak 12.

Natječaj iz članka 10. treba sadržavati:

1. puni naziv i sjedište vrtića
2. naziv i vrstu rada na koji se kandidat zapošjava
3. uvjete koje kandidat treba ispuniti
4. isprave kojima dokazuje ispunjenost uvjeta iz točke 3.
5. vrijeme na koje se sklapa ugovor o radu
6. rok u kojem kandidati moraju podnijeti prijavu na natječaj

Pored podataka iz stavka 1. ovoga članka u natječaju mora biti jasno istaknuto da se za radno mjesto ravnopravno mogu javiti osobe oba spola.

### Članak 13.

Izbor između kandidata prijavljenih na natječaj za odgojitelja, odnosno stručnog suradnika obavlja upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

S izabranim kandidatom ravnatelj sklapa ugovor o radu u skladu s člankom 7. ovoga pravilnika ili izabranom kandidatu izdaje pisani potvrdu o radu u skladu s člankom 8. ovoga pravilnika.

Iznimno, s odgojiteljem i stručnim suradnikom ravnatelj dječjeg vrtića može sklopiti Ugovor o radu na određeno vrijeme bez objavljinja javnog natječaja:

- ne dulje od 60 dana, kada obavljanje poslova ne trpi odgodu
- kada potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana

### Članak 14.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci mogu raditi odgojno obrazovni radnici koji imaju stručnu spremu propisanu Zakonom i propisom donesenim na temelju Zakona, položen stručni ispit te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje tih poslova.

Odgojno – obrazovni radnici dječjeg vrtića iz stavka 1. ovoga članka su:

1. odgojitelji djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu s višom stručnom spremom
2. medicinska sestra s višom stručnom spremom
3. pedagog, psiholog, defektolog, edukacijski rehabilitator, logoped s visokom stručnom spremom.
4. učitelji ili odgojitelji za kraće programe s višom ili visokom stručnom spremom.

Osim odgojno-obrazovnih radnika u dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno – tehničke i pomoćne poslove (u dalnjem tekstu: ostali radnici).

### Članak 15.

Ostale (administrativne, tehničke i pomoćne) radnike ravnatelj zapošljava:

1. po osobnom izboru ako potreba za obavljanjem posla ne traje dulje od 60 dana i kad obavljanje posla ne trpi odgodu
2. uz suglasnost Upravnog vijeća, a na temelju javnog natječaja, ukoliko potreba za obavljanjem posla traje dulje od 60 dana

Izbor iz stavka 1. ovoga članka ravnatelj može izvršiti neposredno ili posredovanjem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, odnosno druge pravne ili fizičke osobe ovlaštene za posredovanje pri zapošljavanju.

#### c. Provjera radnih sposobnosti

### Članak 16.

Prije izbora, odnosno sklapanja ugovora o radu Vrtić ima pravo provjere stručnih, radnih i zdravstvenih sposobnosti osobe koja traži zaposlenje radnika i odlučuje koja će se provjeravanja provoditi (testiranje, obavljanje zadanih poslova, razgovori, upućivanje na liječnički pregled i sl.).

### Članak 17.

Prethodno provjeravanje sposobnosti iz članka 15. ovoga pravilnika obavlja ravnatelj, odnosno radnik Vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

Radnik iz stavka 1. ovoga članka dostavlja ravnatelju pisano izvješće o stručnim i radnim sposobnostima osobe koja traži zaposlenje.

Potrebnu zdravstvenu sposobnost za rad u Vrtiću osoba koja traži zaposlenje dokazuje ispravama samo ovlaštene zdravstvene ustanove.

Nitko u vrtiću ne može stupiti u radni odnos prije zdravstvenog pregleda prema Zakonu o zaštiti pučanstva od zaraznih bolesti.

#### d. Probni rad

### Članak 18.

Prilikom sklapanja ugovora o radu može se ugovoriti probni rad.

Trajanje probnog rada iz stavka 1. ovoga članka uglavljuje se ugovorom o radu, s time da on ne može:

1. za odgojitelje i stručne suradnike trajati dulje od šest mjeseci
2. za ostale radnike trajati dulje od tri mjeseca.

Probni rad radnika prati ravnatelj ili osoba, odnosno povjerenstvo koje za to osposobi ravnatelj.

#### Članak 19.

Zadnjeg dana probnog rada, ravnatelj izvješćuje radnika o njegovoj uspješnosti tijekom probnog rada.

Ako radnik zadovolji na probnom radu, ugovor o radu ostaje u potpunosti na snazi.

Ako radnik ne zadovolji na probnom radu, ugovor se otkazuje redovito uz otkazni rok od osam dana.

Na otkaz zbog nezadovoljenja na probnom radu ne primjenjuju se odredbe Zakona o otkazu ugovora o radu, osim članka 120., članka 121. Stavka 1. i članka 125. Zakona o radu (NN 93/14).

#### e. Trajanje ugovora o radu

#### Članak 20.

Ugovor o radu sklapa se na neodređeno vrijeme, osim u slučajevima kad je zakonom dopušteno sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme.

Ugovor o radu na neodređeno vrijeme obvezuje stranke dok ga netko od njih ne otkaže ili dok ne prestane na način određen Zakonom.

Ako ugovorom o radu nije određeno vrijeme na koje je sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

#### Članak 21.

Ugovor o radu može se iznimno sklopiti na određeno vrijeme za zasnivanje radnog odnosa zbog objektivnih razloga koji su opravdani utvrđenim rokom, izvršenjem određenog posla, nastupanjem određenog događaja ili nemogućnošću pravodobnog zapošljavanja stručnih radnika.

Radnike koji su u Vrtiću zaposleni na određeno vrijeme, ravnatelj je dužan izvijestiti o poslovima za koje bi mogli sklopiti ugovor na neodređeno vrijeme.

#### Članak 22.

Ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme prestaje ispunjenjem uvjeta ili istekom roka utvrđenog u tom ugovoru.

O prestanku ugovora o radu iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj treba izvijestiti radnika usmeno ili pisano.

#### Članak 23.

Poslodavac s istim radnikom smije sklopiti uzastopni ugovor o radu na određeno vrijeme samo ako za to postoji objektivan razlog koji se u tom ugovoru ili u pisanoj potvrdi o sklopljenom ugovoru o radu iz članka 14. stavka 3. Zakona mora navesti.

Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smije biti neprekidno duže od 3 godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno ne nazočnog radnika ili zbog nekih drugih objektivnih razloga dopušteno zakonom ili kolektivnim ugovorom.

Ograničenje iz stavaka 3. i 4. ovoga članka ne odnose se na prvi ugovor o radu sklopljen na određeno vrijeme.

#### Članak 24.

Svaka izmjena, odnosno dopuna ugora o radu na određeno vrijeme koja bi utjecala na produljenje ugovorenog trajanja toga ugovora, smatra se svakim sljedećim uzastopnim ugovorom o radu na određeno vrijeme.

Prekid kraći od dva mjeseca ne smatra se prekidom razdoblja od tri godine.

Ako je ugovor o radu na određeno vrijeme sklopljen protivno odredbama ovoga Zakona ili Ako radnik nastavi raditi kod poslodavca i nakon isteka vremena za koje je ugovor sklopljen, smatra se da je sklopljen na neodređeno vrijeme.

Pod objektivnim razlozima za sklapanje ugovora o radu na određeno vrijeme razumijeva se:

1. Zamjena privremeno nenazočnog radnika
2. Iznimno za administrativno tehničke poslove privremeno povećanje opsega posla
3. Privremeno zapošljavanje do zapošljavanja radnika s potrebnim uvjetima
4. Drugi razlozi utvrđeni godišnjim planom i programom rada Vrtića

### III. PRIPRAVNICI

#### Članak 25.

Pripravnici u Vrtiću su odgojitelji koji se zapošljavaju bez radnog iskustva ili odgojitelji koji se zapošljavaju uz uvjet stažiranja, odnosno polaganja stručnog ispita.

Pripravnički staž traje godinu dana. Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit. Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u dječjem vrtiću.

Rok ne teče za vrijeme rodiljnog dopusta, privremene nesposobnosti za rad i vojne službe. Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa (volonterski rad).

Ugovor o radu s pripravnikom sklapa se na neodređeno ili određeno vrijeme.

#### Članak 26.

Na stažiranje pripravnika i polaganje stručnog ispita iz članka 26. Ovoga pravilnika primjenjuju se odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju te provedbeni propisi doneseni prema odredbama toga zakona.

#### Članak 27.

Stažiranje pripravnika i pripravnika volontera ostvaruje se na temelju programa koji predlaže Povjerenstvo za stažiranje, a donosi ga ovlašteno stručno tijelo vrtića (Odgojiteljsko vijeće).

Povjerenstvo izrađuje prijedlog programa stažiranja, pruža pripravniku pedagošku, metodičku i svaku drugu pomoć te prati njegovo napredovanje.

Povjerenstvo za stažiranje čine:

- ravnatelj vrtića u svojstvu predsjednika
- mentor pripravnika

- stručni suradnik vrtića

Povjerenstvo imenuje ravnatelj vrtića. Sadržaj i način rada povjerenstva, propisuje se Poslovnikom o radu povjerenstva za stažiranje. Evidenciju o ostvarivanju pripravničkog staža vodi mentor.

#### Članak 28.

Ako vrtić nema odgojitelja u zvanju mentora, ravnatelj može imenovati za mentora odgojitelja istog ili višeg stupnja stručne spreme od pripravnika, s položenim stručnim ispitom.

Ako mentora nije moguće imenovati u vrtiću u kojem pripravnik stažira, mentor se bira iz drugog vrtića.

#### Članak 29.

Program pripravničkog staža počinje danom početka radnog odnosa odnosno danom početka volontiranja.

Program stažiranja vrtić je obvezan donijeti najkasnije 15 dana od zasnivanja radnog odnosa pripravnika.

Nakon početka rada pripravnika vrtić je obvezan:

- imenovati povjerenstvo za stažiranje
- prijaviti stažiranje Ministarstvu prosvjete i sporta (na tiskanici PO-1) najkasnije 15 dana od početka rada (volontiranja) pripravnika
- izraditi program pripravničkog staža i predložiti ga odgojiteljskom vijeću na usvajanje
- voditi pedagošku dokumentaciju

Pripravnik je obvezan djelatno sudjelovati u svim oblicima stručnog usavršavanja, posebice onima koji su namijenjeni pripravnicima.

Program stažiranja pripravnika osim navedenoga obuhvaća i posebne poslove iz godišnjeg programa rada stručnih suradnika.

### IV. RADNO VRIJEME

#### Članak 30.

Puno radno vrijeme iznosi 40 sati tjedno.

Ako ugovorom o radu nije određeno radno vrijeme smatra se da je puno radno vrijeme.

Radnik koji radi u punom radnom vremenu može sklopiti ugovor o radu s drugim poslodavcem u najdužem trajanju do osam sati tjedno, odnosno do sto osamdeset sati godišnje, samo ako je poslodavac s kojim radnik već prethodno ima sklopljen ugovor o radu, radniku za takav rad da suglasnost.

Plaća i druga materijalna prava radnika (jubilarna nagrada, regres, nagrada za božićne blagdane i slično) utvrđuju se i isplaćuju razmjerno ugovorenom radnom vremenu.

#### Članak 31.

Raspored radnog vremena iz članka 30. ovoga pravilnika određuje ravnatelj pisanim rješenjem, ako raspored radnog vremena nije određen propisom ili uglavljen kolektivnim ugovorom odnosno sporazumom sklopljenim između Vrtića i odgojiteljskog vijeća.

Radno vrijeme je vremensko razdoblje u kojem je radnik obvezan obavljati poslove, odnosno u kojem je spreman (raspoloživ) obavljati poslove prema uputama ravnatelja.

Radnim vremenom ne smatra se vrijeme u kojem je radnik pripravan odazvati se pozivu ravnatelja.

Radno vrijeme koje radnik provede obavljajući poslove po pozivu ravnatelja smatra se radnim vremenom.

### Članak 32.

Tjedno radno vrijeme radnika raspoređuje se u pet radnih dana.

Dnevno radno vrijeme radnika raspoređuje se jednokratno.

### Članak 33.

Radnik je dužan započeti s radom u određeno vrijeme i ne smije ga završiti prije isteka tog vremena.

Radnik ne smije za trajanja radnog vremena napuštati prostor Vrtića, osim uz dopuštenje ravnatelja.

### Članak 34.

Nepunim radnim vremenom smatra se svako radno vrijeme kraće od punog radnog vremena. Vrtić će s radnikom sklopiti ugovor o radu s nepunim radnim vremenom kad narav i opseg posla, odnosno potrebe rada ne zahtijevaju rad u punom radnom vremenu.

Ako radnik s kojim je Vrtić sklopio ugovor o radu s nepunim radnim vremenom, radi kod još jednog ili više poslodavaca, ravnatelj treba s drugim poslodavcima pokušati dogоворити raspored radnih obveza i ostvarivanje radnikovih prava iz radnog odnosa.

### Članak 35.

Radne obveze radnika koji radi u nepunom radnom vremenu, ravnatelj može rasporediti u petodnevni radni tjedan ili u određene dane u tjednu.

### Članak 36.

Rad radnika u nepunom radnom vremenu izjednačuje se s radom u punom radnom vremenu kod ostvarivanja prava na odmor između dva uzastopna radna dana, tjedni odmor, trajanje godišnjeg odmora i plaćenog dopusta te prava koja se temelje na trajanju radnog odnosa u Vrtiću.

### Članak 37.

U slučaju potrebe povećanja opsega radnog vremena radnicima koji su s Vrtićem sklopili ugovor o radu na neodređeno vrijeme s nepunim radnim vremenom, ravnatelj treba ponuditi sklapanje aneksa ugovora o radu. Sklapanju aneksa ugovora o radu s odgojiteljima ne prethodi natječaj iz članka 10. ovoga pravilnika.

Ravnatelj i radnik u okviru uvjeta rada, kada za to imaju interes, mogu sklopiti aneks ugovora kojim mijenjaju pojedine uglavke ugovora o radu.

### Članak 38.

Ravnatelj može uvesti prekovremeni rad u slučaju više sile, izvanrednog povećanja opsega posla, nemogućnosti pravodobnog zapošljavanja potrebnog radnika te u drugim slučajevima prijeke potrebe.

### Članak 39.

U slučaju uvođenja prekovremenog rada, radnik je dužan raditi dulje od punog radnog vremena najviše do 10 sati tjedno.

### Članak 40.

Ravnatelj je dužan o prekovremenom radu pisanim putem izvijestiti radnika najkasnije jedan dan unaprijed.

Izuzetno od stavka 2. ovoga članka, u slučaju nastupa elementarne nepogode, dovršenja posla čije se trajanje nije moglo predvidjeti, a čiji bi prekid nanio Vrtiću znatnu materijalnu štetu, zamjene izočnog radnika i u drugim izvanrednim okolnostima, radnik je obvezan raditi prekovremeno neposredno nakon privitka obavijesti.

### Članak 41.

Kad narav posla i proces rada ti zahtijevaju, puno ili nepuno ugovorno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom jednog razdoblja radnik radi dulje, a tijekom drugoga razdoblja kraće od ugovornog radnog vremena.

Radno vrijeme preraspodijeljeno u skladu sa stavkom 1. ovoga članka ne može tijekom godine biti prosječno dulje od ugovorenog radnog vremena.

Radniku koji radi nepuno radno vrijeme u Vrtiću i kod drugog poslodavca, može se radno vrijeme preraspodijeliti samo uz njegov pristanak.

Radno vrijeme trudnice, majke s djetetom do tri godine starosti i samohranog roditelja s djetetom do šest godina starosti može se preraspodijeliti samo uz pisani pristanak tih radnika.

### Članak 42.

O preraspodjeli radnog vremena iz članka 41. ovoga pravilnika odlučuje ravnatelj, u skladu s obvezama koje Vrtić mora ispuniti prema godišnjem planu i programu rada.

Ravnatelj je dužan izvijestiti radnike o rasporedu i promjeni rasporeda radnog vremena, najmanje tjedan dana unaprijed, osim u slučaju hitnog prekovremenog rada.

Ravnatelj utvrđuje plan preraspodijeljenog radnog vremena s naznakom poslova i broja radnika uključenih u preraspodijeljeno radno vrijeme.

Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

## V. ODMORI I DOPUSTI

### Članak 43.

Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno ima svakoga radnog dana pravo na pauzu ili stanku od najmanje 30 minuta.

Vrijeme odmora iz stavka 1. ovoga članka ubraja se u radno vrijeme. Ravnatelj određuje vrijeme korištenja stanke rješenjem iz članka 31. ovoga pravilnika. Kada radni proces ne dopušta prekid zbog korištenja stanke, radniku će se dnevno radno vrijeme skratiti za 30 minuta.

### Članak 44.

Radnik ima pravo na dnevni odmor od najmanje 14 sati neprekidno između dva uzastopna radna dana.

### Članak 45.

Dani tjednog odmora radnika su subota i nedjelja.

Ako je prijeko potrebno da radnik radi subotom i nedjeljom, osigurat će mu se tijekom sljedećeg tjedna jedan dan odmora od najmanje 24 sata.

Dan tjednog odmora iz stavka 2. ovoga članka određuje ravnatelj.

### Članak 46.

Radnik ima pravo na plaćeni godišnji odmor u trajanju od najmanje 4 tjedna (20 radnih dana) u svakoj kalendarskoj godini.

U trajanje godišnjeg odmora ne uračunava se dan tjednog odmora te blagdani i neradni dani određeni zakonom.

### Članak 47.

U odnosu na članak 46. stavak 1. ovoga pravilnika, djelatnik ostvaruje dodatan broj radnih dana godišnjeg odmora:

1. prema duljini radnog staža
  - od 1-5 godina ..... 1 dan
  - od 6-10 godina ..... 2 dana
  - od 11-15 godina ..... 3 dana
  - od 16-20 godina ..... 4 dana
  - od 21-25 godina ..... 5 dana
  - preko 25 godina ..... 6 dana
2. s obzirom na stručnu spremu
  - poslovi za koji je uvjet SSS ..... 3 dana
  - poslovi za koje je uvjet VŠS i VSS ..... 4 dana
3. majka za svako dijete mlađe od sedam godina ..... 2 dana
4. majka za svako dijete mlađe od 14 godina ..... 1 dan
5. roditelj djeteta s teškoćama u razvoju na temelju rješenja ..... 2 dana
6. radnik koji uzdržava teško oboljelog člana uže obitelji ..... 2 dana
7. branitelj ..... 1 dan
8. prema uvjetima rada
  - dvokratni rad, stalni rad u drugoj smjeni ..... 1 dana
  - rad u dva vrtića ..... 1 dana
  - ravnatelj ..... 3 dana
9. s obzirom na ostvarene rezultate rada
  - prema procjeni poslodavca ..... od 1 do 3 dana

Ukupno trajanje godišnjeg odmora određuje se na način da se 20 radnih dana uveća za zbroj svih dodatnih dana utvrđenih u skladu s točkama od 1 do 8 s tim da ukupno trajanje godišnjeg odmora ne može iznositi više od 30 radnih dana.

### Članak 48.

Radnici koriste godišnji odmor u pravilu tijekom ljetnih mjeseci, prema rasporedu korištenja godišnjih odmora.

Raspored korištenja godišnjih odmora donosi i o rasporedu i trajanju godišnjih odmora radniku najmanje 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora izvješće ravnatelj.

Raspored korištenja godišnjih odmora, uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, ravnatelj treba donijeti do 1. lipnja tekuće godine.

Radnik može jedan dan godišnjeg odmora koristiti prema osobnom odabiru pod uvjetom da o tome pisano izvijesti ravnatelja najmanje tri dana ranije.

Radnik koji se prvi put zapošjava ili ima prekid rada između dva radna odnosa veći od osam dana, stječe pravo na godišnji odmor nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

### Članak 49.

Započeto korištenje godišnjeg odmora koje je prekinuto zbog bolesti, porodnog dopusta, vojne vježbe ili drugog ispričivog razloga, radnik može u istoj kalendarskoj godini nastaviti nakon prestanka razloga spriječenosti.

O novom vremenu korištenja prekinutog godišnjeg odmora odlučuje ravnatelj.

#### Članak 50.

Obavijest o rasporedu i trajanju godišnjeg odmora dostavlja se radniku na radno mjesto.

Ako se radnik privremeno ne nalazi na radnom mjestu, obavijest iz stavka 1. ovoga članka dostavlja mu se na adresu prebivališta ili boravišta.

#### Članak 51.

Tijekom kalendarske godine radnik ima pravo na plaćeni dopust do ukupno najviše 7 radnih dana za važne osobne potrebe u slučaju:

- |  |        |
|--|--------|
| 1. sklapanja braka .....   | 7 dana |
| 2. sklapanja braka djeteta .....   | 2 dana |
| 3. porođaja člana uže obitelji .....   | 2 dana |
| 4. rođenje djeteta .....   | 5 dana |
| 5. smrti supružnika, roditelja, očuha ili mačehe, djeteta, brata ili sestre, posvojitelja, posvojenika ili unuka ..... | 7 dana |
| 6. smrti djeda ili bake te roditelja supružnika .....  | 2 dana |
| 7. selidbe u istom mjestu stanovanja .....   | 2 dana |
| 8. selidbe u drugo mjesto stanovanja udaljeno minimalno 50 km .....  | 5 dana |
| 9. teže bolesti člana uže obitelji .....   | 7 dana |
| 10. većih oštećenja ili uništenja materijalnih dobara kao posljedica rata ili elementarnih nepogoda .....              | 7 dana |
| 11. nastupanje na kulturnim ili sportskim priredbama .....   | 2 dana |
| 12. dobrovoljnem darivatelju krvi za svako davanje .....   | 1 dan  |
| 13. obavljanje neodgovornih poslova ili smrti člana šire obitelji .....  | 2 dana |

Na pisani zahtjev radnika, dopust iz stavka 1. ovoga članka odobrava ravnatelj.

#### Članak 52.

Radnik ima pravo na plaćeni dopust do 10 radnih dana tijekom kalendarske godine u slučaju:

- stručnog školovanja ili stručnog osposobljavanja (polaganje stručnog ispita i sl.)
- liječenja na vlastiti trošak

Broj dana plaćenog dopusta iz stavka 1. ovoga članka na pisani zahtjev radnika određuje ravnatelj.

#### Članak 53.

Ako u vrijeme nastupa slučajeva iz članka 51. i 52. ovoga pravilnika radnik nalazi na godišnjem odmoru ili bolovanju, on nema pravo na plaćeni dopust.

Ako radnik koristi godišnji odmor u dijelovima, mora tijekom kalendarske godine za koju ostvaruje pravo na godišnji odmor iskoristiti najmanje dva (2) tjedna u neprekidnom trajanju, osim ako se radnik i poslodavac drugačije ne dogovore, pod uvjetom da je ostvario pravo na godišnji odmor u trajanju dužem od dva tjedna.

#### Članak 54.

Radniku se može na njegov pisani zahtjev odobriti neplaćeni dopust.

Neplaćeni dopust odobrava ravnatelj.

Kod razmatranja zahtjeva za neplaćeni dopust ravnatelj je dužan voditi računa o naravi posla, potrebama i interesima Vrtića.

Za trajanja neplaćenog dopusta ugovor o radu privremeno prestaje, a radnikova prava iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom miruju.

S prvim danom neplaćenog dopusta djelatniku se zaključuje radna knjižica i odjavljuje ga se

S mirovinskog i zdravstvenog osiguranja. Ako se radnik u skladu s odlukom o neplaćenom dopustu pravodobno ne vrati na rad u Vrtić, ravnatelj ga treba obavijestiti o gubitku prava nastavka rada u Vrtiću.

## VI. ZAŠTITA ŽIVOTA, ZDRAVLJA, PRIVATNOSTI I DOSTOJANSTVA DJELATNIKA

### Članak 55.

U Vrtiću se moraju stvoriti uvjeti rada kojima će se štititi zdravlje i omogućiti siguran rad radnika.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka Vrtić će održavati prostorije, uređaje, opremu, sredstva i pomagala, radno mjesto i pristup radnom mjestu te primjenjivati mjere zaštite zdravlja i sigurnosti radnika i osposobljavati radnike za rad na siguran način.

Ravnatelj je dužan dostaviti pisane upute o uvjetima i načinu korištenja prostora, prostorija, opasnih tvari, sredstava za rad i opreme te osigurati da ista u svakom trenutku bude ispravna.

### Članak 56.

Radnik je dužan pridržavati se pravila o zaštiti zdravlja i sigurnosti na radu.

Radnik je dužan brinuti se za vlastitu sigurnost i zdravlje, kao i za sigurnost i zdravlje drugih radnika s kojima je neposredno vezan u procesu rada te osoba koje borave u Vrtiću.

### Članak 57.

Prigodom sklapanja ugovora o radu, radnik je dužan izvijestiti ravnatelja o okolnostima koje mogu utjecati na obavljanje ugovornih poslova.

Odgovornost za propuštanje iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

### Članak 58.

Za pravodobno ostvarivanje prava iz radnog odnosa radnik treba dostaviti tijelima Vrtića osobne podatke i isprave:

- koje se odnose na evidencije iz rada
- o školovanju, osposobljavanju ili usavršavanju
- o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti
- u svezi sa zaštitom majčinstva
- za obračun poreza na dohodak i obračun osobnih odbitaka.

Štetne posljedice nepravodobne dostave podataka iz stavka 1. ovoga članka snosi radnik.

### Članak 59.

Osobne podatke o radnicima iz članka 57. stavka 1. i članka 58. stavka 1. ovoga pravilnika može prikupljati, obrađivati, koristiti i dostavljati trećim osobama samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojega za to ravnatelj pisano opunomoći.

O prikupljanju, obrađivanju, uporabi i dostavljanju osobnih podataka o radnicima i imenovanju radnika ovlaštenog za nadzor nad ispravnom uporabom tih podataka, ravnatelj može odlučiti samo uz prethodnu suglasnost odgojiteljskog vijeća.

#### Članak 60.

Radnici Vrtića tijekom rada trebaju poštovati dostojanstvo drugih djelatnika i ne smiju ih tjelesno ili verbalno, odnosno spolno uznemiravati.

Pod uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako protupravno činjenje koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrјedu dostojanstva radnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

Pod spolnim uznemiravanjem radnika Vrtića smatra se svako verbalno, neverbalno ili tjelesno ponašanje spolne naravi koje ima za cilj ili stvarno predstavlja povrјedu dostojanstva djelatnika, a koje uzrokuje strah ili neprijateljsko, ponižavajuće ili uvredljivo okruženje.

#### Članak 61.

Svako radnikovo uznemiravanje ili spolno uznemiravanje drugih radnika predstavlja povrјedu obveza iz radnog odnosa.

#### Članak 62.

O obvezi poštovanja dostojanstva radnika i zabrani uznemiravanja ili spolnog uznemiravanja ravnatelj je dužan upozoriti radnike putem oglasne ploče u Vrtiću.

#### Članak 63.

Kada ravnatelj ili osoba koju on ovlasti za primanje ili rješavanje pritužaba vezanih za zaštitu dostojanstva radnika (u daljem tekstu: ravnatelj) neposredno uoči da neki od radnika Vrtića uznemirava ili spolno uznemirava druge radnike, dužan ga je upozoriti o skrivljenom ponašanju.

Ako radnik nastavi sa skrivljenim ponašanjem iz stavka 1. ovoga članka, ravnatelj ga je dužan udaljiti s radnog mjesta, odnosno mjesta skrivljenog ponašanja, a prema potrebi i iz prostora Vrtića.

Ako radnik odbije postupiti prema nalogu iz stavka 2. ovoga članka, ravnatelj treba pozvati redarstvenu ili zaštitarsku službu da osigura provođenje naloga o udaljenju.

#### Članak 64.

Radnik koji je uznemiravan ili spolno uznemiravan, treba o uznemiravanju odmah izvijestiti ravnatelja.

U skladu s obavijesti radnika ravnatelj je dužan provesti postupak i utvrditi istinitost činjenica o uznemiravanju ili spolnom uznemiravanju.

Radnik za kojega postoji osnovana sumnja da je uznemiravao ili spolno uznemiravao druge radnike, dužan je ravnatelju istinito u potpunosti iznijeti okolnosti počinjenja djela za koje se tereti.

Odbijanje radnika da postupi prema stavku 3. ovoga članka smatra se radnikovim skrivljenim ponašanjem.

#### Članak 65.

Kada utvrđi radnikovo skrivljeno ponašanje u svezi s uznemiravanjem ili spolnim uznemiravanjem drugih radnika Vrtića prema članku 63. i 64. ovoga pravilnika, ravnatelj je

ovlašten u zavisnosti od težine povrjede obveza iz radnog odnosa izdati radniku upozorenje zbog skrivljenog ponašanja ili mu redovito ili izvanredno otkazati ugovor o radu.

#### Članak 66.

Osobni podatci radnika koji su utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika predstavljaju tajnu i ne smiju se priopćavati trećima.

#### Članak 67.

Radnik zbog uznenemiravanja ili spolnog uznenemiravanja može prekinuti rad.

Radnik koji je prekinuo rad prema stavku 1. ovoga članka, a koji nije s tim u svezi pravodobno zatražio zaštitu od ovlaštenog suda, čini tešku povrjedu obveze iz radnog odnosa.

### VII. PLAĆE, NADOKNADE PLAĆA I DRUGE NOVČANE NADOKNADE

#### Članak 68.

Osnovna bruto – plaća radnika utvrđuje se umnoškom koeficijenta radnog mesta i osnovice.

Za radna mjesta u Vrtiću utvrđuju se ovi koeficijenti:

<u>Radno mjesto</u>	<u>Koeficijent</u>
1. RAVNATELJ	3,00
2. STRUČNI SURADNIK (logoped)	2,40
3. ODGOJITELJ	1,95
4. KUHAR/ICA	1,55
5. SERVIRKA	1,45
6. SPREMAČICA	1,25

Koeficijent pripravnika umanjuje se za 20 posto.

Osnovicu za obračun plaće utvrđuje upravno vijeće uz prethodno očitovanje osnivača Vrtića.

Osnovna plaća isplaćuje se za ostvareni ugovorni opseg rada.

#### Članak 69.

Plaća radnika uvećava se za 0,5 posto po godini radnog odnosa u Vrtiću, ali najviše do 20 posto osnovne plaće.

Vrtić će djelatniku isplatiti plaću nakon obavljenog rada jedanput mjesечно, unatrag.

#### Članak 70.

Vrtić će isplatiti radniku nadoknadu plaće:

1. za vrijeme korištenja godišnjeg odmora u visini prosječne mjesecne plaće iz prethodna tri mjeseca
2. za vrijeme privremene sprječenosti za rad u slučaju bolesti do 42 dana 80 posto plaće iz prethodnog mjeseca, a nakon 42 dana prema propisima o zdravstvenom osiguranju
3. za vrijeme privremene sprječenosti za rad zbog povrjede na radu ili profesionalne bolesti u visini 100 posto osnovne plaće
4. za dane blagdana i neradne dane određene zakonom u visini osnovne plaće
5. za trajanja plaćenog dopusta u visini osnovne plaće
6. za vrijeme prekida rada do kojega je došlo bez njegove krivnje u visini osnovne plaće
7. za vrijeme prekida rada do kojega je došlo zbog uznenemiravanja ili spolnog uznenemiravanja radnika u visini osnovne plaće

Nadoknada plaće iz stavka 1. ovoga članka isplaćuje se radniku u vrijeme isplate plaća.

#### Članak 71.

Radnicima pripada pravo na regres za korištenje godišnjeg odmora u neto-iznosu na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Regres iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se u cijelosti samo jednom u tekućoj godini.

Regres može biti isplaćen jednokratno do dana početka korištenja godišnjeg odmora ili ako postoje opravdani razlozi po Osnivača do kraja tekuće godine.

Radnici koji na temelju ovoga Pravilnika ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora, ostvaruju pravo na isplatu regresa iz stavka 1. ovoga članka razmjerno broju mjeseci provedenih na radu u godini za koju ostvaruju pravo na razmjerni dio godišnjeg odmora.

#### Članak 72.

Radnicima pripada pravo na jednokratni dodatak – božićnicu u neto-iznosu na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Božićnica iz stavka 1. ovoga članka isplatit će se do 20. prosinca tekuće godine.

#### Članak 73.

Radnicima koji odlaze u mirovinu pripada pravo na neto-otpremninu u iznosu od tri prosječne neto-plaće isplaćene po djelatniku u Vrtiću za razdoblje siječanj – kolovoz prethodne godine.

#### Članak 74.

Radnici ili njihove obitelji imaju pravo na pomoć, jedanput godišnje, po svakoj osnovi u slučaju:

1. smrti djelatnika koji izgubi život u obavljanju službe, odnosno rada = 3 prosječne mjesecne plaće i troškove pogreba
2. smrti djelatnika = 3 prosječne mjesecne plaće
3. smrti supružnika, djeteta, roditelja = 1 prosječna mjesecna plaća
4. nastanka teške invalidnosti na radu službenika i namještenika = 2 prosječne mjesecne netoplaće
5. nastanka teške invalidnosti radnika, djeteta ili supružnika radnika = 1 prosječna mjesecna neto plaća,
6. za rođenje djeteta = 1 prosječna mjesecna neto plaća
7. za uklanjanje posljedica elementarne nepogode u visini stvarnih troškova nastale štete, a najviše do visine jedne prosječne neto plaće
8. zbog bolovanja zaposlenika duljeg od 90 dana = 1 prosječna mjesecna neto plaća

Prosječna mjesecna neto-plaća iz prethodnog stavka je prosječna mjesecna neto-plaća isplaćena po radniku Vrtića za razdoblje siječanj – kolovoz prethodne godine.

#### Članak 75.

Radnicima se isplaćuje jubilarna nagrada za neprekidni rad u Dječjem Vrtiću, u visini iznosa na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Radnicima isplatit će se jubilarna nagrada iz stavka 1. ovoga članka tijekom godine u kojoj su stekli pravo na isplatu.

#### Članak 76.

Radnicima upućenima na službeno putovanje u zemlji pripada dnevница,

Naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

Radnicima upućenima na službeno putovanje u inozemstvo pripada dnevica, naknada prijevoznih troškova i naknada troškova noćenja na način i pod uvjetima utvrđenima propisima o izdacima za službena putovanja u inozemstvo za korisnike državnog proračuna, a do visine iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

### Članak 77.

Za vrijeme rada izvan Vrtića i izvan mjesta njegova stalnog boravka, radnik ima pravo na terenski dodatak u visini koja mu pokriva povećane troškove života zbog boravka na terenu.

Visina terenskog dodatka ovisi o tome jesu li radniku osigurani smještaj, prehrana i drugi uvjeti boravka na terenu.

Puni iznos terenskog dodatka dnevno je najmanje iznos na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

Terenski se dodatak radniku isplaćuje najkasnije posljednji radni dan u mjesecu, za sljedeći mjesec.

Dnevica i terenski dodatak međusobno se isključuju.

### Članak 78.

Ako je radnicima odobreno korištenje privatnog automobila u službene svrhe, imaju pravo na naknadu troškova u visini iznosa na koji se, prema poreznim propisima, ne plaća porez.

### Članak 79.

Vrtić će za svako dijete koje do 31. prosinca tekuće godine navršava 15 godina starosti, isplatiti dječji dar u iznosu na koji se, prema propisima, ne plaća porez.

### Članak 80.

Računovodstvo Vrtića dužno je radniku prigodom isplate iz članaka 69. do 79. uručiti obračun iz kojega je razvidno kako su utvrđeni iznosi plaće, nadoknade plaće i drugih nadoknada.

### Članak 81.

Ako Vrtić na dan dospjelosti ne isplati plaće, nadoknadu plaće ili drugu novčanu nadoknadu ili ih ne isplati u cijelosti, računovodstvo Vrtića dužno je do kraja mjeseca u kojem su dospjele rečene novčane isplate, uručiti radniku obračun iznosa koji mu je Vrtić bio dužan isplatiti.

## VIII. PRESTANAK RADNOG ODNOSA

### Članak 82.

Radniku u Vrtiću radni odnos prestaje prestankom ugovora o radu.

Ugovor o radu može prestati samo u slučajevima određenim zakonom.

### Članak 83.

Postupak koji prethodi prestanku ugovora o radu provodi i odluke koje imaju za posljedicu prestanak ugovora o radu, donose u ime Vrtića upravno vijeće i ravnatelj.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka upravno vijeće na prijedlog ravnatelja odlučuje o prestanku radnog odnosa, odnosno o otkazu ugovora o radu odgojitelja.

U svezi sa stavkom 1. ovoga članka ravnatelj:

- sklapa s radnikom pisani sporazum o prestanku ugovora o radu
- odlučuje o prestanku ili nastavku ugovora o radu kada radnik navrši 65 godina života i 20 godina staža osiguranja
- odlučuje o otkazu ugovora o radu administrativno-tehničkim i pomoćnim radnicima
- izdaje pisano upozorenje radniku kada uoči da radnik krši obveze iz radnog odnosa
- osigurava dokaze o postojanju opravdanih razloga za otkaz ugovora o radu
- prati izvršavanje donesenih odluka u svezi s prestankom ugovora o radu i trajanju otkaznih rokova
- radniku u roku do osam dana od dana prestanka radnog odnosa dostavlja sve njegove isprave i primjerak odjave s obveznog mirovinskog i zdravstvenog osiguranja te mu na njegov zahtjev izdaje potvrdu o vrsti poslova koje je obavljao i trajanju radnog odnosa u Vrtiću.

#### Članak 84.

Ako se u roku do šest mjeseci od dana otkaza ugovora o radu zbog poslovno uvjetovanih razloga promijene okolnosti i ponovo nastane potreba za zapošljavanjem na istim poslovima, ravnatelj je dužan radniku kojemu je otkazan ugovor o radu, ponuditi sklapanje novoga ugovora o radu.

### IX. ZAŠTITA PRAVA IZ RADNOG ODNOSA

#### Članak 85.

Radnik koji smatra da mu je povrijeđeno neko pravo iz radnog odnosa, treba u roku do 15 dana od dana dostave akta kojim je povrijeđeno njegovo pravo, odnosno od dana saznanja za povrjedu prava, podnijeti ravnatelju zahtjev za zaštitu prava.

Ako raspolaže relevantnim podatcima u svezi sa zahtjevom radnika, ravnatelj treba o zahtjevu iz stavka 1. ovoga članka odlučiti u roku do 15 dana od dana primitka zahtjeva.

#### Članak 86.

Ako ravnatelj utvrdi da je radnik podnio zahtjev za ostvarivanje prava nakon isteka roka iz članka 78. stavka 1. ovoga pravilnika, zahtjev radnika treba odbaciti.

#### Članak 87.

Ako ne postupi prema članku 79. ovoga pravilnika, odlučujući o zahtjevu, ravnatelj može:

- zahtjev odbiti kao neosnovan
- osporavani akt izmijeniti ili poništiti
- osporavani akt ukinuti i donijeti novi akt.

### X. DOSTAVLJANJE PISMENA

#### Članak 88.

Pismena u svezi s ostvarivanjem prava i obveza iz radnog odnosa dostavljaju se radniku neposredno na radnom mjestu. Potvrdu o izvršenom dostavljanju (dostavnicu) potpisuju dostavljač i radnik. Radnik treba na dostavnici sam označiti nadnevak primitka pismena. Ako radnik odbije primitak pismena, dostavljač će odbijanje primitka zabilježiti na preslici pismena.

Kada radniku pismo nije dostavljeno na radno mjesto, radniku se treba pismo dostaviti poštom na njegovu adresu. U slučaju odbijanja prijama pismena kod poštanske dostave ili nepoznate adrese dostavljanje će se obaviti isticanjem pismena na oglasnoj ploči Vrtića.

Kada je pismeno istaknuto na oglasnoj ploči Vrtića, dostavljanje se smatra obavljenim istekom roka od tri dana od dana isticanja pismena.

## XI. NADOKNADA ŠTETE

### Članak 89.

Radnik koji na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu Vrtiću, dužan je nastalu štetu nadoknaditi.

### Članak 90.

Ako štetu pruzroči više radnika, svaki radnik odgovoran je za dio štete koji je prouzročio. Ako štetu pruzroči više radnika, a ne može se za svakog radnika utvrditi dio štete koji je prouzročio, svi radnici odgovaraju za štetu i dužni su je nadoknaditi u jednakim iznosima.

### Članak 91.

Visina štete određuje se na osnovi cjenika ili knjigovodstvene isprave, odnosno knjigovodstvene vrijednosti stvari na kojima je počinjena šteta.

Ako se šteta ne može odrediti prema stavku 1. ovoga članka, šteta će se odrediti procjenom vrijednosti oštećene stvari. Procjena vrijednosti oštećene stvari utvrdit će se vještačenjem.

### Članak 92.

Radnik je dužan nadoknaditi štetu u slučaju:

- neopravdanog izostanka s rada
- nemarnog obavljanja poslova
- prestanka rada prije isteka otkaznog roka ako ima obvezu raditi
- nestručnog ili nepažljivog rukovanja sredstvima za rad
- zakašnjavanja na posao, izlaska s posla za vrijeme rada ili napuštanja rada prije isteka radnog vremena
- izazivanja tučnjave ili fizičkog napada na drugog radnika ili osobe koje borave u Vrtiću
- ometanja jednog ili više radnika u obavljanju radnih obveza

### Članak 93.

Ako radnik na radu ili u svezi s radom namjerno ili krajnjom nepažnjom prouzroči štetu trećoj osobi, a tu je štetu platio Vrtić, radnik je dužan Vrtiću nadoknaditi iznos koji je on isplatio trećoj osobi.

### Članak 94.

Vrtić će djelomično ili potpuno oslobođiti djelatnika od plaćanja nadoknade štete ako bi se radnik zbog isplate nadoknade našao u osobito teškom socijalnom ili materijalnom položaju. Odredba stavka 1. ovoga članka ne odnosi se na radnika koji je štetu Vrtiću prouzročio kaznenim djelom s umišljajem.

### Članak 95.

Postupak u svezi s utvrđivanjem i naplatom štete vodi ravnatelj.

### Članak 96.

Radnik ima pravo na nadoknadu štete od Vrtića ako pretrpi štetu na radu ili u svezi s radom, odnosno ako mu Vrtić prouzroči štetu povrјedom njegovih prava iz radnog odnosa.

Obilježje i visinu štete iz stavka 1. ovoga članka radnik mora dokazati.  
Nastalu štetu iz stavka 1. ovoga članka Vrtić će nadoknaditi prema Zakonu o obveznim odnosima, odnosno prema ovršnoj ispravi.

## XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 97.

Ovaj pravilnik može se mijenjati i dopunjavati samo na način i u postupku po kojem je donesen.

### Članak 98.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića od 6. 7. 2009. godine.

### Članak 99.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

KLASA:

URBROJ:

Preko,

Upravno vijeće Dječjeg vrtića Lastavica

RAVNATELJICA

PREDSJEDNICA UPRAVNOG VIJEĆA

---

Dana Jadrijev, bacc. paed.

Ingrid Melada, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Temeljem članka 16. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17) i čl. 32. Statuta Općine Preko ( „Službeni Glasnik Općine Preko“ br. 1/13, 3/13, 6/17 i 1/18), Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2018. godine donosi

O D L U K U  
o  
imenovanju člana u Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru

Članak 1.

U Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru Zadarske županije, kao predstavnik Općine Preko imenuje se \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_.  
( funkcija)

Članak 2.

Ova oduka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko“.

O P Ć I N S K O V I J E Ć E O P Ć I N E P R E K O

KLASA: 324-01/18-01/  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1  
Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Temeljem članka 32. Statuta Općine Preko ( „Službeni Glasnik Općine Preko“ br. 1/13, 3/13, 6/17 i 1/18), Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2018. godine donosi

Odluku  
o  
izmjeni i dopuni  
Odluke  
o  
suosnivanju Lokalne akcijske grupe u ribarstvu  
„Plodovi mora“

#### Članak 1.

U Odluci o suosnivanju Lokalne akcijske grupe u ribarstvu „Plodovi mora“ ( „Službeni glasnik Općine Preko“ broj: 1/16) članak 3. mijenja se i glasi:

„Općinsko vijeće Općine Preko donosi Odluku da će Općinu Preko u skupštini LAGUR „Plodovi mora“ predstavljati Pročelnica Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko. U slučaju spriječenosti Pročelnice Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, razvoj i EU fondove Općine Preko, Općinu Preko predstavljat će Viši referent za komunalno gospodarstvo i prostorno planiranje Općine Preko.“

#### Članak 2.

Ova oduka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Preko“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PREKO

KLASA: 324-01/18-01/  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-1  
Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17 ) i članka 32. Statuta Općine Preko (Službeni glasnik Općine Preko br. 1/13, 3/13 i 6/17) Općinsko vijeće Općine Preko, na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2018. godine donijelo je

ODLUKU  
o  
izmjenama i dopunama Odluke  
o  
zakupu javnih površina

Članak 1.

U Odluci o zakupu javnih površina ( „Službeni glasnik Općine Preko” broj: 3/16 i 8/17) u U članku 31. st. 2. alineja 1. mijenja se i glasi:

Visina početne cijene zakupnine za korištenje javne površine, neizgrađenog zemljišta ili privremenih objekata utvrđuje se kako slijedi:

Za zakup javnih površina za postavljanje ugostiteljskih stolova, sjedalica, suncobrana, klupa i sl. utvrđuje se u mjesečnom kunskom iznosu kako slijedi:

I. ZONA

PERIOD	IZNOS	ZAKUPNINA
Od 01.01. do 31.12.	20,00 kn	mjesečno kuna po m <sup>2</sup>
Od 01.05. do 30.09.	40,00 kn	mjesečno kuna po m <sup>2</sup>

II. ZONA

PERIOD	IZNOS	ZAKUPNINA
Od 01.01. do 31.12.	10,00 kn	mjesečno kuna po m <sup>2</sup>
Od 01.05. do 30.09.	20,00 kn	mjesečno kuna po m <sup>2</sup>

Korisnici javne površine za postavljanje ugostiteljskih stolova, sjedalica, suncobrana, klupa i sl. koji aktivno obavljaju ugostiteljsku djelatnost tijekom cijele godine ( 12 mjeseci) i koriste javnu površinu površine za postavljanje ugostiteljskih stolova, sjedalica, suncobrana, klupa i sl. tijekom cijele godine ( 12 mjeseci) ostvaruju pravo na zakupninu u iznosu od 20,00 kuna mjesečno po m<sup>2</sup> javne površine.

Korisnicima javne površine za postavljanje ugostiteljskih stolova, sjedalica, suncobrana, klupa i sl. koji aktivno obavljaju ugostiteljsku djelatnost tijekom cijele godine ( 12 mjeseci), a koriste javnu površinu površine za postavljanje ugostiteljskih stolova, sjedalica, suncobrana, klupa i sl. u kraćem razdoblju zakupnina za korištenje javne površine obračunavati će se u iznosu od 20,00 kuna mjesечно po m<sup>2</sup> javne površine temeljem dostavljenog zahtjeva u kojem će biti navedeno razdoblje za korištenje javne površine.

### Članak 2.

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

### O P Ć I N S K O V I J E Ć E O P Ć I N E P R E K O

KLASA:

URBROJ: 2198/13-01/1-18-1

Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Na temelju članka 21. st.4. Zakona o komunalnom gospodarstvu («NN» broj: 36/95, 109/95-Uredba, 21/96- Uredba, 70/97., 128/99., 57/00, 129/00, 59/01, 26/03- pročišćeni tekst, 82/04, 110/04- Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15 ) i članka 32. Statuta Općine Preko («Službeni glasnik Općine Preko» broj 1/13, 3/13, 6/17 i 1/18) Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2018. godine donijelo je sljedeći

Z A K L J U Č A K

o

prihvaćanju Izvješća o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za obavljanje djelatnosti koje se financiraju iz komunalne naknade za 2017. godinu

1. Prihvaća se Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za obavljanje djelatnosti koje se financiraju iz komunalne naknade za 2017. godinu, koje se nalazi u primitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u « Službenom glasniku Općine Preko ».

O P Ć I N S K O V I J E Ć E O P Ć I N E P R E K O

KLASA: 363-03/18-01/  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-2  
Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinski načelnik  
KLASA: 363-03/18-01/  
URBROJ: 2198/13-02/1-18-1  
Preko, 19. ožujka 2018. godine

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA  
održavanja komunalne infrastrukture za obavljanje djelatnosti koje se  
financiraju iz komunalne naknade za 2017. godinu**

Na temelju članka 28. stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj: 36/95, 109/95- Uredba, 21/96- Uredba, 70/97., 128/99., 57/00129/00, 59/01, 26/03- pročišćeni tekst, 82/04, 110/04- Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) Općinski načelnik podnosi Općinskom vijeću Izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture za obavljanje komunalnih djelatnosti koje se financiraju iz komunalne naknade za prethodnu godinu.

Sukladno navedenom Općinski načelnik utvrđuje da je u tijeku 2017. godine izvršen Program održavanja komunalne infrastrukture koja se financira iz komunalne naknade u Općini Preko, za slijedeće aktivnosti kako slijedi:

I. Javna rasvjeta		
1. Troškovi električne energije		564.144,31 kuna
2. Javna rasvjeta – održavanje		178.553,84 kuna
II. Održavanje javnih površina i groblja		
1. Održavanje i uređenje javnih površina i groblja		1.944.388,78 kuna
III. Održavanje nerazvrstanih cesta		
1. Usluge tekućeg i investicijskog održavanja nerazvrstanih cesta		421.442,87 kuna
		3.108.529,80 kuna

Program održavanja komunalne infrastrukture za djelatnosti koje se financiraju iz sredstava komunalne naknade za 2017. godinu bio je predviđen u ukupnom iznosu od 2.810.000,00 kuna, a plan je izvršen u ukupnom iznosu od 3.108.529,80 kuna.

## ***I. Održavanje javne rasvjete***

Održavanje javne rasvjete na području Općine Preko povjereni je komunalnoj tvrtki OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko. Održavanje javne rasvjete uključilo je zamjenu žarulja i potrošnog materijala na postojećim rasvjetnim stupovima.

Troškovi električne energije iznosili su 564.144,31 kuna, a troškovi održavanja iznosili su 178.553,84 kuna. U odnosu na prethodnu godinu dolazi do smanjenja troškova električne energije budući da se u preko zime gasi određeni broj rasvjetnih tijela.

## ***II. Održavanje javnih površina i groblja***

Održavanje javnih površina i groblja obavlja tvrtka OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko. Održavanje i uređenje javnih površina uključilo je i sanaciju javnih i zelenih površina. Iz godine u godinu povećava se površina koja se uređuje, uz kontinuirano povećanje opsega poslova.

Nabavljeni su nove sadnice cvijeća, obnovljeni su postojeći parkovi, te su se gradili ukrasni zidovi od betona.

Sredstva su uložena u zamjenu daščica postavljenih klupa postavu zaštitnih stupića za zaštitu javnih zelenih i prometnih površina.

Za radove na održavanju i uređenju javnih površina i groblja utrošilo se ukupno 1.944.388,78 kuna. Od navedenog iznosa utrošeno je 5.500,00 kuna za sanaciju riva, 192.911,25 kuna, 78.762,56 kuna za deratizaciju i dezinfekciju, te 142.765,69 kuna za potrošnju vode na javnim mjestima.

## ***III. Održavanje nerazvrstanih cesta***

### ***Godišnje održavanje nerazvrstanih cesta***

Tekuće održavanje ulica odnosi se na održavanje šljunčanih ulica, održavanje asfaltiranih ulica, održavanje odvodnje i održavanje prometne signalizacije. Održavanje nerazvrstanih cesta obavlja komunalna tvrtka OBALA I PARKOVI d.o.o. Preko.

Od značajnijih radova izvedeni su slijedeći radovi:

- Izvršeno je betoniranje i asfaltiranje ulica nakon postavljanja vodovodne i kanalizacijske mreže,
- te su izvedeni ostali radovi na održavanju šljunčanih putova i asfaltiranih prometnica.
- nabavljena je i nova prometna signalizacija

U tijeku 2017. godine za radove i nabavu opreme je utrošeno je 421.442,87 kuna (uključen PDV).

Općinski načelnik

Jure Brižić

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
Općinsko vijeće

Na temelju članka 22. st. 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu («NN» broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03.-pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 32. Statuta Općine Preko («Službeni glasnik Općine Preko» broj 1/13, 3/13, 6/17 i 1/18) Općinsko vijeće Općine Preko na svojoj 7. sjednici održanoj dana 28. ožujka 2018. godine donijelo je sljedeći

### Z A K L J U Č A K

o  
prihvaćanju Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Općine Preko za 2017. godinu

1. Prihvaća se Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Općine Preko za 2017. godinu, koje se nalazi u primitku i čini sastavni dio ovog Zaključka.
  
2. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u « Službenom glasniku Općine Preko ».

O P Ć I N S K O V I J E Ć E O P Ć I N E P R E K O

KLASA: 361-03/18-01/  
URBROJ: 2198/13-01/1-18-2

Preko, 28. ožujka 2018. godine

Predsjednica Općinskog vijeća

Ingrid Melada, prof.

REPUBLIKA HRVATSKA  
ZADARSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PREKO  
KLASA: 361-03/18-01/01  
URBROJ: 2198/13-02/1-18-1  
Preko, 19. ožujka 2018. godine

Na temelju članka 30. stavka 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu (“Narodne novine” broj: 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03.-pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13) Općinski načelnik Općine Preko utvrđuje i podnosi Općinskom vijeću

**IZVJEŠĆE O IZVRŠENJU PROGRAMA  
gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Općine Preko za 2017. godinu**

Tijekom 2017. godine Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Općine Preko u dalnjem tekstu: Program, izvršen je kako slijedi:

**1. GRAĐENJE JAVNIH POVRŠINA**

Izgradnja i uređenje šetnice u mjestu Sutomišćica :

1. Izgradnja i uređenje šetnice u mjestu Sutomišćica	406.657,59 kn
--	---------------

Sredstva su utrošena za izgradnju i uređenje.

Utrošena sredstva osigurana su iz sredstava komunalnog doprinos-a.

2.

Izgradnja odmorišta i vidikovaca Preko. Vrnj , Ugljan  
Antički mlin, Preko Svitla, Lukoran. Put antičkih maslina,  
Lukoran lokva Cezunj- plava suza vidikovac,Ugljan lokva  
Ćinta- crna suza vidikovac i Napoleonova kapa  
odmorište Preko, odmorište Gominjak Lukoran,  
Gora Sutomišćica, odmorište Gorina Poljana,  
Liburni Ugljan i Željina odmorište Poljana

535.151,40 kn

---

UKUPNO:	941.809,00 kn
---------	---------------

Od sredstava komunalnog doprinosa	941.809,00 kn
-----------------------------------	---------------

## 2. GRAĐENJE NERAZVRSTANIH CESTA

1. Modernizacija- rekonstrukcija nerazvrstanih cesta u naselju Lukoran, Ugljan i Preko

Sredstva su utrošena za projektnu dokumentaciju i modernizaciju – rekonstrukciju nerazvrstanih cesta.

Utrošena sredstva osigurana su iz sredstava komunalnog doprinosa

---

### MODERNIZACIJA- REKONSTRUKCIJA NERAZVRSTANIH CESTA

UKUPNO:	812.903,94 kn
---------	---------------

Od sredstava komunalnog doprinosa	812.903,94 kn
-----------------------------------	---------------

## 3. GRAĐENJE JAVNE RASVJETE

1. Izgradnja javne rasvjete u naseljima Općine Preko

62.500,00 kn

Sredstva su utrošena za rasvjetne stupove, podzemne instalacije i svjetiljke

Utrošena sredstva osigurana su iz sredstava komunalnog doprinosa

---

JAVNA RASVJETA UKUPNO:	62.500,00 kn
------------------------	--------------

Od sredstava komunalnog doprinosa	62.500,00 kn
-----------------------------------	--------------

Obrazloženje  
Izvješća o izvršenju  
Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu

Tijekom 2016. godine provođene su investicije predviđene Programom gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2017. godinu KLASA: 363-01/16-01/112; URBROJ: 2198/13-5-16-1. Za neke investicije planirane Programom tijekom njihove pripreme i provođenja su utvrđeni uzroci na koje općina nije mogla utjecati, a koji su uvjetovali nemogućnost provođenja tih investicija u roku i obimu planiranim Programom. U Izvješću o izvršenju Programa evidentirani su konačni stvarni utrošci sredstava po provedenim investicijama i izvoru financiranja prema stvarno ostvarenim prihodima u 2017. godini.

Izvješće ukazuje da su utrošena manja sredstva od planiranih Programom.

Osnovni razlozi su:

- kašnjenje u izradi projektne dokumentacije, uzrokovani većim dijelom nemogućnošću rješavanja imovinsko-pravnih odnosa u planiranim zahvatima ili samom dugotrajnošću rješavanja istih (parcelacijski elaborati, zakonski rokovi u postupku provođenja parcelacija, neusklađenost katastarskog operata s stanjem na terenu i zemljišnoknjižnim podacima itd). Kako je projektna dokumentacija u nekim investicijama dovršavana krajem godine, izvođenje radova odgođeno je za 2018. godinu
- sve započete rade nije moguće završiti do kraja kalendarske godine. Neke izgradnje i rekonstrukcije koje su započete u 2017. godini nisu završene do kraja godine, pa nisu ni angažirana prvotno planirana sredstva. Radovi se nastavljaju u 2018. godini.

Za sve investicije koje su završene u 2017. godini ishođeni su akti za gradnju i izvršen okončani obračun, osim za manji dio investicija kod kojih su radovi završeni krajem godine, pa se okončani obračuni provode početkom 2018. godine.

Investicije koje nisu završene u 2017. nastavljaju se u 2018. godini.

Općinski načelnik

Jure Brižić

## **Izvješće načelnika**

### **- za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine**

*Poštovani vijećnici Općinskog vijeća,*

*Podnosim Vam Izvješće o radu za razdoblje od 1. srpnja do 31. prosinca 2017. godine*

#### **U navedenom razdoblju obavljeni su sljedeći radovi i realizirani sljedeći projekti:**

- Po svim mjestima naše općine smo izvodili sve tekuće radeve održavanja i čišćenja: betoniranje javnih površina i nogostupa, saniranje zidića, uređenja parkova i poljskih putova, čišćenja raslinja, zamjenu i popravak rasvjetnih tijela.
- U vezi projekta Aglomeracije Preko – Kali- otok Ugljan, za izgradnju Podsustava I. mreže odvodnje u našoj općini, posjetio sam tvrtku Odvodnja d.o.o. u Velikoj Gorici koja testira nove tehnologije vezane za pročišćivač sustava. Uz nas bili su predstavnici Hrvatskih voda iz Zagreba. Na Ugljanu su definirane dvije aglomeracije, prema broju stanovnika. Odabrana varijanta odvodnje i pročišćavanja voda podrazumijeva spajanje sustava odvodnje općina Preko i Kali, dok druga faza predviđa spajanje mjesta Ugljana i prikupljanje voda na zajednički uređaj za pročišćavanje.

Početkom kolovoza u Zagrebu i Velikoj Gorici- Odra posjetio sam tvrtku Water Treatment u vezi prototipa pročišćivača podsustava odvodnje za projekt Aglomeracije Preko - Kali. Tom prilikom demonstrirana je nova tehnologija za novi tip pročišćivača u sustavu odvodnje. Investicija za Aglomeraciju Preko- Kali vrijedna je oko 160 miljuna kuna, od čega se 85 posto financira iz sredstava Hrvatskih voda, a ostalih 15 posto iz sredstava zajedničke komunalne tvrtke Općine Preko i Općine Kali.

Pokrenuti su inicijalni razgovori o osnivanju zajedničke komunalne tvrtke za potrebe projekta Aglomeracija Preko-Kali.

U tijeku je izdavanje prve građevinske dozvole i do kraja godine će biti raspisan natječaj za izvođača radova.

- U sklopu projekta Avantura otok probijeno je i uređeno 20 kilometara novih maslinskih puteva koji će služiti u svrhu cikloturizma, uređeno je 12 odmorišta i vidikovaca opremljenih sjenicama, klupama, koševima za otpad, te postavljeno 8 modernih, solarnih klupa. Bit će postavljene i edukativne info ploče na svakom odmorištu te stalci za bicikle. Izrađena je mobilna aplikacija projekta te nova biciklistička karta. Na trajektnom pristaništu postavljen je kip Sv. Mihovila kao

zaštitni znak projekta, te zaštitnik Općine Preko i prepoznatljivi simbol cijelog otoka. U izradi je web stranica projekta te dva informativna city light panoa koji će se postaviti na trajektnom pristaništu sa sadržajem o projektu te općenitim i turističkim sadržajem o općini Preko te otoku Ugljanu.

(Projekt je 2016. g. sa 830 tisuća kuna sufinanciralo Ministarstvo regionalnog razvoja i fondova EU, a u 2017.g. odobreno nam je još 600 tisuća kuna. Ministarstvo turizma odobrilo je 189 tisuća kuna).

- Sastankom partnerskog vijeća u talijanskoj Potenzi i službeno je započeo 1,87 milijuna eura vrijedan europski projekt PEGASUS, u kojem Općina Preko kao jedini partner iz Hrvatske sudjeluje zajedno sa desetak inozemnih partnera iz Italije, Grčke, Francuske, Slovenije, Belgije, Španjolske, Malte i Cipra. PEGASUS (Podupiranje energetske učinkovitosti, pametnog upravljanja energijom i korištenje obnovljivih izvora energije u javnoj infrastrukturi, uključujući javne zgrade te u stambenom sektoru) projekt je koji je kandidiran preko programa MED Interreg (Mediteranski program suradnje 2014.-2020). Nositelj je grad Potenza, a Općina Preko jedan je od partnera. Kroz ovaj projekt namjerava se pridonijeti rastu energetskih sustava temeljenih na obnovljivim izvorima energije, uz pomoć novih zakonskih i regulatornih okvira.
- U tijeku je izrada izmjena i dopuna prostornog plana Općine Preko, sa 10 tisuća kuna sufinancirat će ga Zadarska županija, a zatraženo je i sufinanciranje Ministarstva graditeljstva.
- Izvršavaju se poslovi vezani uz katastarsku izmjeru Preka, Poljane i Sutomišćice
- Sa županijskom lučkom upravom dogovorena je i obavljena sanacija trajektnih rampi u Preku i valobrana u luci Moline-Stivon. Dogovorena je i sanacija ruba rive u Lukoranu te rive na Ošljaku
- U suradnji s Ministarstvom branitelja dogovorili smo postavljanje pristupnih rampi u krugu Psihijatrijske bolnice Ugljan za što su nam odobrena sredstva u iznosu od 50 tisuća kuna
- Prema Ministarstvu kulture, na Program zaštite ne nepokretnim kulturnim dobrima upućena su dva projekta: Ostaci vjetrenjača na Ošljaku (odobreno 100 tisuća kuna) te Tvrđava Sv. Mihovila (odobreno 100 tisuća kuna)
- Započeli smo pripremu dokumentacije za Rekonstrukciju dječjeg vrtića „Lastavica“ u Preku zbog uvođenja jasličkog programa. U pripremi je i apliciranje na natječaj Ministarstva za demografiju, obitelj, mlade i socijalnu politiku
- Na Ministarstvo unutarnjih poslova predan je Projekt povećanja sigurnosti prometa na pješačkom prijelazu (u zoni škole) na državnoj cesti DC 110 u naselju Preko – postavljanje pokazivača brzine i LED prometnih znakova. Projekt je odobren, ali još nije dostavljena službena odluka.
- Od strane APPRRR odobren je projekt „Rekonstrukcija nerazvrstane prometnice u naselju Ugljanu“ (cesta prema uvali Suha) za što smo dobili sredstva u iznosu 1.174.287,59 kn

- Predan je zahtjev za potporu od APPRRR za izradu Strategije turizma (prijava je trenutno u obradi)
- Na APPRRR je predan zahtjev za potporu za projekt „Rekonstrukcija društvenog doma u naselju Ugljan“ i uskoro se očekuju rezultati natječaja
- Započela je priprema dokumentacije za projekt Energetska obnova zgrade općine Preko te priprema na Javni poziv FZOEU
- Pokrenuli smo ponovno svečano obilježavanje Dana Općine Preko koje se održalo 29. rujna 2017. godine, prilikom kojeg smo službeno tvorili kip Sv. Mihovila kao zaštitnika Općine Preko te projekta Avantura otok. Tom prigodom održali smo i Svečanu sjednicu Općinskog vijeća.
- Tijekom listopada u Preku i u Ugljanu smo ugostili ministricu Gabrijela Žalac iz Ministarstva regionalnog razvoja i fondova EU, a povodom održavanja svečanosti dodjele Hrvatski otočni proizvod, održavanja sjednice Otočnog vijeća te povodom otvorenja projekta Avantura otok.  
Svečanost dodjele oznake HOP je održana u dvorani škole OŠ „Valentin Klarin“ Preko. Na svečanosti u Preku sudjelovalo je 279 otočnih proizvođača s 24 hrvatska otoka, a obuhvatio je 880 proizvoda.  
Svečano otvorenje Avanture otok održalo na arheološkom lokalitetu u Mulinama prilikom kojeg je ministrica otvorila repliku antičkog mlina što je ujedno bila službena prezentacija projekta Avantura otok.  
Sjednica Otočnog vijeća održana je u dvorani POU „Dom na žalu“ na kojoj se raspravljalo o novom zakonu o otocima i iznijeli konkretni primjeri za poboljšanje kvalitete života na otoku uključivši prometnu povezanost s kopnom, cijena prijevoza, vodoopskrba i cijena prijevoza vode na otoke bez tekuće vode.
- Na poziv Općine Preko, a u suradnji s turističkim zajednicama, u Preku je održano snimanje emisije Lijepom našom. Na snimanju su sudjelovale gotovo sve udruge i KUD-ovi Općine Preko i ostalih mjesta otoka Ugljana i Pašmana u cilju promocije otoka, tradicije, kulturne baštine, otočnih ljepota i otočnog načina života.
- Zajedno s Lokalnom akcijskom grupom (LAG) Maretom i Turističkom zajednicom Općine Preko organizirali smo ljetni Sajam otočnih proizvoda i na taj način obogatili turističku ponudu našeg otoka te ujedno pomogli našim proizvođačima i OPG-ovima u promociji domaćih proizvoda.
- U više navrata održao sam sastanke s potencijalnim investitorima za izgradnju turističkog naselja Prkljug. Iz dosadašnjih razgovora ne možemo reći da imamo ozbiljnog investitora koji bi izgradili turističko naselje. Ako se pojavi takav investitor tada bi uslijedila objava natječaja za realizaciju ovog zahtjevnog kompleksa.
- Zaključno s navedenim razdobljem zaprimili smo i izdali Rješenja o naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru (legalizacija) za ukupno 1376 predmeta.

**U više navrata bio sam na razgovoru u raznim resornim Ministarstvima i nadležnim institucijama RH i Zadarske županije:**

- Nakon rješavanja vlasništva tvrđave Sv. Mihovila, koji je idućih 15 godina predan na korištenje Općini Preko, pregovarali smo s tvrtkom Odašiljači i veze da ubrzaju postupak iseljenja antenskog stupa iz tvrđave te smo dobili pozitivan odgovor. Raspravljalo se o vremenu i načinu početka premještanja antenskog sustava iz prostora tvrđava sv. Mihovila na brdo Mala Glava. Za preseljenje telekomunikacijskog punkta osigurane su lokacijska i građevna dozvola. Iako su Odašiljači i veze davno kupili zemljište na nedalekoj Maloj Glavi, Općina Preko više od godinu dana dokazivala je da tvrđava sv. Mihovil pripada joj administrativno, što je usporilo čitav proces. Radovi na premještanju trebali bi završiti do travnja 2019.
- U Ministarstvu kulture razgovarali smo o samom projektu obnove tvrđave sv. Mihovila, što će nakon premještanja antenskog stupa napokon biti moguće. Nakon obnove tvrđava sv. Mihovila trebala bi postati interpretacijski centar u kojem će biti predstavljena baština svih zadarskih otoka. U tijeku su razgovori oko mogućnosti financiranja projektne dokumentacije
- U Ministarstvu državne imovine i Ministarstvu mora, prometa i infrastrukture pregovarali smo oko rješavanja pitanja vlasništva zemljišta za novo športsko igralište u Preku te smo dobili potvrđan odgovor. U tijeku je rješavanje imovinsko-pravnih odnosa.
- U Ministarstvu regionalnog razvoja dogovarali smo realizaciju i završetak projekta Avantura otok, te razgovarali vezano za projekt Centra za uljarstvo i maslinarstvo u Preku za koji je trenutno u izradi projektna dokumentacija. Dogovorili smo postupak prijave na natječaj za razvoj otoka vezano za projekt avantura Kids – uređenje dječjih igrališta za što smo dobili pozitivno mišljenje.  
Također sam u MRRFEU sudjelovao i na nacionalnom info danu za Poziv za dostavu projektnih prijedloga u okviru programa Interreg Central Europe, na kojem se raspravljalo o načinu podnošenja prijava na natječaje za dodjelu sredstva Eu.
- U MRRFEU obavio sam sastanak u vezi programa LIFE. Općina Preko je partner u francusko-hrvatskom projektu OLEAMED LIFE prijavljenog na natječaj u okviru programa „LIFE Climate Action“. Radi se o projektu revitalizacije maslinarstva i uljarstva u kontekstu klimatskih promjena. Navedenim projektom će se ublažiti neželjeni učinci klimatskih promjena na maslinarstvo, a u okviru projekta planirana je i obnova tj. rekonstrukcija dijela uljare u Preku.
- Za uređenje i opremanje nogometnog igrališta u Sutomišćici ispregovarali smo s Ministarstvom regionalnog razvoja i fondova EU iznos od 482 tisuće kuna iz sredstava Fonda za sufinanciranje kapitalnih projekata od interesa za razvoj otoka . Iz istog fonda isplaćena su i sredstva za kupnju zemljišta za pročišćivač.
- U Zadarskoj županiji održali smo brojne sastanke oko više aktualnih tema. Izdvajam sastanke oko uređenja i dogradnje zgrade Osnovne škole Valentin Klarin čime bi se ostvario projekt nastave u jednoj smjeni, za što je dio radova dogovoren u ovoj godini a ugradnja lifta u sljedećoj. Održali smo sastanke oko nastavka zajedničkog projekta

'Matičnjak izvornih sorti maslina otoka Ugljana'. Aktivno sam sudjelovao na sastancima oko izmjena plovidbenog reda sa predstavnicima Jadrolinije i Agencije za Obalni linijski pomorski promet, zajedno s ostalim načelnicima s Ugljana i Pašmana, izražavajući nezadovoljstvo postojećim režimom plovidbe te smo ujedno zahtjevali adekvatniji brod koji bi povezivao zadarski Poluotok i Preko. Sudjelovao sam na sastancima vezanim uz sanaciju štete od poplave 11.rujna 2017. godine te dogovorima oko financiranja sanacije štete.

- Tijekom listopada nazočio sam sastanku u Vladi RH u Zagrebu u vezi nalaženja odgovarajućih i žurnih načina pružanja pomoći u saniranju posljedica velikih poplava koje su pogodile Zadarsku županiju i općinu Preko.
- U Čistoći Zadar održali smo niz sastanaka vezano za primjenu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom te o najavi javnog poziva Fonda za zaštitu okoliša i energetsku učinkovitost u vezi nabave opreme tj. spremnika za odvojeno prikupljanje otpada koje će u iznosu 85% financirati Fond, a 15% JLS.

**Ovo je naglasak na najvažnijim aktivnostima, a za sva eventualna pojašnjenja i dodatne informacije stojim Vam na usluzi.**

U Preku, 22. ožujka 2018. godine

Općinski načelnik

Jure Brizić, v.r.