



ISSN 1846-8713

# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE VELA LUKA

Godina XXI

Vela Luka, 02. 07. 2014.

Broj 5

## SADRŽAJ

### OPĆINSKO VIJEĆE

- ODLUKA o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Vela Luka.....2
- ODLUKA o ugostiteljskoj djelatnosti na području Općine Vela Luka.....10
- ODLUKA o osnivanju Mjesnih odbora na području Općine Vela Luka.....15
- ODLUKA o osnivanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta, prevenciju u prometu i prevenciju narušavanja javnog reda i mira na području Općine Vela Luka.....21
- PRAVILNIK o izboru i proglašenju najuspješnijih sportaša Vele Luke.....24
- ODLUKA o imenovanju Ravnatelja Centra za kulturu Vela Luka.....27
- ZAKLJUČAK o primanju na znanje Izvješća o radu Dječjeg vrtića za period rujan 2013. - travanj 2014. godine.....27
- ZAKLJUČAK o primanju na znanje Financijskog izvješća Dječjeg vrtića Radost Vela Luka za 2013. godinu.....28
- ODLUKA o davanju suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića Radost Vela Luka i tekst Statuta.....28
- ODLUKA o davanju suglasnosti na Izmjenu Pravilnika o radu Dječjeg vrtića Radost Vela Luka.....44
- ZAKLJUČAK o primanju na znanje Obavijesti o novoj procijeni vrijednosti nekretnine u vlasništvu Općine Vela Luka.....45

### OPĆINSKI NAČELNIK

- KODEKS savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja akata u Općini Vela Luka .....45

Na temelju članka 6. stavak 5. i članka 42. stavak 2. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11), članka 35. stavak 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11) i članka 30. Statuta Općine Vela Luka (Službeni glasnik 6/13), Općinsko vijeće Općine Vela Luka, na svojoj 8. sjednici, održanoj 26.06. 2014.godine, donijelo je

## **ODLUKU o davanju u zakup i kupoprodaji poslovnih prostora u vlasništvu Općine Vela Luka**

### **I OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom uređuju uvjeti i postupak zasnivanja i prestanka zakupa poslovnih prostora u vlasništvu Općine Vela Luka, te poslovnih prostora pravnih osoba u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Općine Vela Luka, kao i uvjeti kupoprodaje poslovnih prostora u vlasništvu Općine Vela Luka sadašnjem zakupniku, odnosno sadašnjem korisniku.

#### **Članak 2.**

Poslovnim prostorom, u smislu Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora (u daljnjem tekstu: Zakon) i ove Odluke, smatraju se: poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

Poslovnom zgradom smatra se zgrada namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti, ako se pretežitim dijelom i koristi u tu svrhu.

Poslovnom prostorijom smatra se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili stambenoj zgradi namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti koja, u pravilu, čini samostalnu uporabnu cjelinu i ima zaseban glavni ulaz.

#### **Članak 3.**

Pod sadašnjim zakupnikom u smislu članka 38. ove Odluke smatra se zakupnik poslovnoga prostora koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, ako taj prostor koristi bez prekida u trajanju od najmanje 5 godina.

Pod sadašnjim korisnikom u smislu članka 39. smatra se i korisnik poslovnog prostora koji nema sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, a protiv kojeg se ne vodi postupak radi ispražnjenja i predaje poslovnog prostora te koristi taj prostor bez prekida u trajanju od najmanje 5 godina.

#### **Članak 4.**

Poslovnim prostorima u vlasništvu općine upravlja Načelnik na način propisan Zakonom, Odlukom o upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Vela Luka i ovom Odlukom.

Stručne i administrativne poslove u svezi davanja u zakup poslovnih prostora u vlasništvu općine, za Načelnika i Povjerenstvo obavlja Upravni odjel za opće i imovinsko-pravne poslove.

Poslove u svezi davanja u zakup poslovnih prostora u vlasništvu pravnih osoba kojima je vlasnik ili pretežiti vlasnik Općina Vela Luka, obavljaju nadležna tijela tih pravnih osoba utvrđena njihovim aktima, uz odgovarajuću primjenu odredaba ove Odluke, te sukladno Zakonu

### Članak 5.

- U upravljanju poslovnim prostorima Načelnik:
- raspisuje javni natječaj za davanje u zakup;
  - imenuje povjerenstvo za otvaranje ponuda;
  - donosi odluku o odabiru najpovoljnije ponude;
  - donosi odluku o poništenju javnog natječaja;
  - sklapa ugovor o zakupu poslovnog prostora;
  - odlučuje o prestanku zakupa poslovnog prostora;
  - odlučuje o sklapanju novog ugovora o zakupu s dosadašnjim zakupnikom poslovnog prostora nakon isteka ugovora o zakupu;
  - donosi plan održavanja, gradnje i rekonstrukcije poslovnih prostora, odobrava adaptaciju i rekonstrukciju poslovnih prostora, te odlučuje o ulaganju sredstava u iste;
  - obavlja i druge poslove koje proizlaze iz Zakona i ove Odluke.

## II. ZASNIVANJE ZAKUPA

### Članak 6.

Poslovni prostor se daje u zakup putem javnog natječaja (u daljnjem tekstu: natječaj), koji se provodi prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

Iznimno, od stavka 1. ovog članka, poslovni prostor se daje u zakup bez javnog natječaja, u slučajevima propisanim Zakonom, o čemu odlučuje Načelnik.

### Članak 7.

Poslovni prostor se daje u zakup na određeno vrijeme u trajanju do 5 godina.

Iznimno, poslovni prostor se može dati u zakup na vrijeme do 8 godina, u slučaju znatnih ulaganja u poslovni prostor.

### Članak 8.

Natječaj raspisuje Načelnik.

Natječaj se se objavljuje na web stranici općine, oglasnoj ploči, a može i u dnevnom tisku, ako tako odluči Načelnik prilikom raspisivanja natječaja.

Ako se natječaj objavljuje u dnevnom tisku, to je u skraćenom obliku, a u tom slučaju sadrži:

1. adresu, površinu i namjenu poslovnog prostora
  2. vrijeme na koji se poslovni prostor daje u zakup
  3. početni iznos mjesečne zakupnine
  4. informaciju gdje se objavljuje cjelovit tekst javnog natječaja.
- Cjelovit tekst natječaja objavljuje se na web stranici i oglasnoj ploči općine.

### Članak 9.

Natječaj sadrži osobito:

- podatke o poslovnom prostoru (adresa, površina i namjena);
- vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup
- početni iznos mjesečne zakupnine
- odredbu o tome tko može podnijeti ponudu
- iznos i način plaćanja jamčevine, te oznaku računa na koji se jamčevina uplaćuje

- odredbu da se ponuditelju čija je ponuda prihvaćena, uplaćena jamčevina uračunava u zakupninu, a ponuditeljima čije ponude nisu prihvaćene jamčevina vraća
- odredbu da se uplaćena jamčevina ne vraća najpovoljnijem ponuditelju ako odustane od ponude, odnosno od sklapanja ugovora o zakupu
- popis dokumentacije koju je potrebno priložiti uz ponudu
- mjesto, način i rok za podnošenje ponude
- vrijeme kad se može obaviti pregled poslovnog prostora
- mjesto, datum i sat otvaranja ponuda
- odredbu o tome tko se smatra najboljim ponuditeljem
- odredbu o nemogućnosti sudjelovanja ponuditelja koji po bilo kojoj osnovi ima dug prema općini i trgovačkim društvima i ustanovama u vlasništvu općine
- odredbu o načinu i roku dostave odluke o odabiru najpovoljnije ponude svim ponuditeljima
- odredbu da se nepotpune i nepravodobne ponude neće razmatrati
- pravo prvenstva, odnosno prednosti, na sklapanja ugovora o zakupu
- rok za sklapanje ugovora s najpovoljnijim ponuditeljem
- odredbu da Načelnik može u svakom trenutku poništiti natječaj, odnosno da ne mora prihvatiti niti jednu ponudu

Natječaj može sadržavati i druge posebne uvjete propisane ovom Odlukom.

#### **Članak 10.**

Pravo sudjelovanja na natječaju imaju pravne i fizičke osobe registrirane za obavljanje određene djelatnosti.

Fizičke osobe moraju biti državljani Republike Hrvatske, a pravne osobe moraju imati sjedište na području Republike Hrvatske.

#### **Članak 11.**

Osobe koje sudjeluju u natječaju moraju položiti jamčevinu u visini jedne početne mjesečne zakupnine u korist proračuna Općine Vela Luka.

Najpovoljnijem ponuditelju se uplaćena jamčevina uračunava u zakupninu, a ostalim se natjecateljima uplaćena jamčevina vraća u roku od 30 dana od konačnosti Odluke o najpovoljnijoj ponudi.

Uplaćena jamčevina se ne vraća najpovoljnijem ponuditelju ako odustane od ponude, odnosno od sklapanja ugovora o zakupu.

#### **Članak 12.**

Osobe određene zakonom o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, imaju pravo prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu poslovnoga prostora za obrtničku ili samostalnu profesionalnu djelatnost, ukoliko ispunjavaju uvjete iz natječaja i prihvate najviši ponuđeni iznos mjesečne zakupnine.

#### **Članak 13.**

Pisana ponuda za sudjelovanje u natječaju mora sadržavati:

- oznaku poslovnog prostora za koji se natječe
- dokumentaciju koja sadrži osnovne osobne podatke o ponuditelju, uz dostavu odgovarajućih dokaza (OIB, dokaz o prebivalištu, odnosno sjedištu ponuditelja, obrtnicu, podatke iz sudskog registra za pravne osobe i sl.)

- opis djelatnosti koju će ponuditelj obavljati u poslovnom prostoru
- ponuđeni iznos mjesečne zakupnine izražen u apsolutnom iznosu
- dokaz o podmirenju svih dospjelih obveza prema Općini i trgovačkim društvima i ustanovama u većinskom vlasništvu Općine, do dana objave natječaja, po bilo kojoj osnovi
- dokaz o uplati propisane jamčevine
- dokumentaciju kojom se dokazuje svojstvo osobe iz članka 12. ove odluke
- drugu dokumentaciju sukladno uvjetima natječaja.

#### **Članak 14.**

Ponuda se podnosi do određenog roka utvrđenog u tekstu objavljenog natječaja, koji može biti najmanje 8, a najviše 15 dana od dana objave natječaja, u zatvorenoj omotnici, na adresu: Općina Vela Luka, Obala 3 br. 19, 20 270 Vela Luka, s naznakom: "Ponuda na natječaj za zakup poslovnog prostora – ne otvaraj".

Kod objave natječaja u dnevnom tisku rok se računa od dana objave natječaja u dnevno tisku, a ako se natječaj ne objavljuje u dnevnom tisku, onda od dana objave na oglasnoj ploči Općine.

#### **Članak 15.**

Postupak javnog natječaja provodi Povjerenstvo za davanje u zakup poslovnoga prostora (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje imenuje Načelnik, na mandatno razdoblje od 4 godine.

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana i imenuju se iz redova službenika Općine Vela Luka.

Povjerenstvo otvara i razmatra ponude, utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji sve uvjete iz natječaja, sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda, te utvrđuje i predlaže najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno neprihvatanje niti jedne ponude ili poništenje natječaja.

#### **Članak 16.**

Pisane ponude se otvaraju javno u vrijeme i na mjestu koje je javno objavljeno, a na otvaranju mogu biti nazočni ponuditelji ili njihovi ovlaštteni predstavnici uz predočenje valjane punomoći.

Prije početka otvaranja ponuda Povjerenstvo utvrđuje broj pristiglih ponuda, te da li su ponude predane u roku.

Za provođenje postupka natječaja dovoljna je jedna ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda Povjerenstvo utvrđuje potpunost svake ponude i iznos ponuđene zakupnine.

Povjerenstvo ne razmatra nepotpune i nepravodobne ponude.

#### **Članak 17.**

Povjerenstvo neće razmatrati ponude:

- fizičkih i pravnih osoba koje su po bilo kojoj osnovi dužnici Općine, te trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine, zbog neispunjenih dospjelih obveza, ili čija su dugovanja ostala nenaplaćena s osnova zastare
- fizičkih i pravnih osoba koje nisu podnesene u roku, odnosno nisu potpune ili ne ispunjavaju uvjete iz natječaja.

**Članak 18.**

O otvaranju pisanih ponuda vodi se zapisnik koji sadrži osobito: podatke o ponuditeljima, ponuđenim iznosima mjesečne zakupnine, te podatke o najvišoj ponuđenoj mjesečnoj zakupnini za pojedini poslovni prostor.

Zapisnik potpisuju nazočni članovi Povjerenstva, te istog, zajedno s prijedlogom najpovoljnijeg ponuditelja dostavljaju Načelniku.

**Članak 19.**

Najpovoljnija ponuda je ona ponuda koja, uz ispunjenje uvjeta natječaja, sadrži i najviši ponuđeni iznos mjesečne zakupnine.

Ako dva ili više ponuditelja, za isti poslovni prostor, ponude isti iznos mjesečne zakupnine, a ispunjavaju uvjete natječaja, Povjerenstvo će pozvati te ponuditelje da u roku od 24 sata ponude pisanim putem, u zatvorenoj omotnici, novi iznos mjesečne zakupnine, koje ponude će Povjerenstvo, uz nazočnost ponuditelja, otvoriti i utvrditi najpovoljnijeg ponuditelja.

**Članak 20.**

Odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja, za svaki pojedini poslovni prostor, na prijedlog Povjerenstva, donosi Načelnik, a ista se dostavlja svim ponuditeljima u roku od 15 dana od dana donošenja.

Povjerenstvo može Načelniku predložiti da se ne prihvati niti jedna ponuda, odnosno da se poništi natječaj.

Nepravodobne i nepotpune ponude Povjerenstvo će odbaciti zaključkom.

**Članak 21.**

Na odluku se, radi njenog preispitivanja, može izjaviti prigovor Načelniku u roku od 8 dana od dana dostave.

U povodu preispitivanja odluke, Načelnik prigovor može odbaciti kao nepravodoban ili izjavljen od neovlaštene osobe, odbiti kao neosnovan, ili ga može usvojiti i izmijeniti odluku.

Odluka o prigovoru je konačna.

**Članak 22.**

Ugovor o zakupu, u ime Općine, sklapa Načelnik, u roku od 15 dana od dana konačnosti odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja.

Ako izabrani najpovoljniji ponuditelj ne pristupi sklapanju ugovora o zakupu u roku iz stavka 1. ovog članka, Povjerenstvo predlaže Načelniku slijedećeg najpovoljnijeg ponuditelja, za sklapanje ugovora.

**Članak 23.**

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklapa se u pisanom obliku, potvrđuje po javnom bilježniku, a sadrži osobito slijedeće odredbe:

- naznaku ugovornih strana
- podatke o poslovnom prostoru
- djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru
- odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi
- rok predaje poslovnog prostora zakupniku
- vrijeme na koje je ugovor sklopljen
- iznos zakupnine i rokove plaćanja

- odredbu o prestanku ugovora, posebno otkazu i otkaznim rokovima
- odredbu kojom se zakupnik izričito obvezuje na pristanak plaćanja, pored ugovorene zakupnine i: dodataka, poreza, naknada, i sl. propisanih zakonom u tijeku trajanja zakupa, a koji ne ovise o volji ugovornih strana
- odredbu da zakupnik prima u zakup poslovni prostor u viđenom stanju
- odredbu da zakupnik ne može vršiti preinaku poslovnog prostora bez prethodne pismene suglasnosti zakupodavca
- odredbu da se ugovor sklapa kao ovršna javnobilježnička isprava
- odredbu da se prilikom primopredaje poslovnog prostora o istom sastavlja zapisnik
- odredbu kojom se zakupnik obvezuje poslovni prostor predati u posjed zakupodavcu slobodan od osoba i stvari istekom roka na koji je dan, odnosno istekom otkaznog roka ili raskida ugovora
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana

#### Članak 24.

Općina predaje zakupniku poslovni prostor u stanju utvrđenom ugovorom.

Ako ugovorom nije utvrđeno u kakvom stanju je predan poslovni prostor, smatra se da je poslovni prostor predan u stanju prikladnom za obavljanje djelatnosti predviđene ugovorom.

Prilikom primopredaje poslovnoga prostora sastavlja se zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovnoga prostora.

Zapisnik potpisuje i Pročelnik upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti.

Za vrijeme uređenja poslovnoga prostora da bi se priveo namjeni, u trajanju do najviše 3 mjeseca, a ovisno o visini nužnih i korisnih ulaganja, zakupnik nije dužan plaćati zakupninu.

#### Članak 25.

Općina je kao zakupodavac, dužna primjerak ugovora o zakupu poslovnoga prostora dostavljati Poreznoj upravi.

### III. POČETNA ZAKUPNINA

#### Članak 26.

Zakupnik je za korištenje poslovnoga prostora obavezan plaćati ugovorenu zakupninu.

Početni iznos mjesečne zakupnine utvrđuje se po m<sup>2</sup> korisne površine, ovisno o zoni u kojoj se prostor nalazi, a iznosi:

O zona.....	100,00 kn/m <sup>2</sup>
I. zona .....	85,00 kn/m <sup>2</sup>
II zona .....	60,00 kn/m <sup>2</sup>
III zona .....	30,00 kn/m <sup>2</sup>

#### Članak 27.

Zone se određuju na način:

- **O zona** obuhvaća područje dijela Obale 3 i to od Osnovne škole (Obala 3 br. 1) do južnog ruba mjesnog parka u centru
- **I. zona** obuhvaća zgradu Zadrugnog doma te područje dijela Obale 3 i to od kuće Joković (Obala 3 br. 8) do "Orebove kuće"(Obala 3 br. 23)
- **II zona** obuhvaća područje dijela Obale 2 (zgrada na adresi Obala 2 br.2) do

Ljekarne (Obala 2 br. 6), dijela Ulice 41 – istočni dio - oko mjesnog parka, Ulicu 26 - ispod župne crkve Sv. Josipa, Ulicu 58

- **III zona** obuhvaća ostale dijelove naselja Općine izvan granica 0, I i II zone.

Kad se u opisu pojedine zone, nakon riječi: "od – do" navodi određena zgrada, ista je uključena i dio je te zone.

#### **Članak 28.**

Za početni iznos mjesečne zakupnine uredskih prostorija u zgradama općine određuju se posebni kriteriji i to:

- za uredske prostore u poslovnoj zgradi tzv. "Zadružnog doma" određuje se zakupnina od 20,00 kn/m<sup>2</sup> korisne površine
- za uredske prostore u poslovnoj zgradi općine određuje se zakupnina od 60,00 kn/m<sup>2</sup> korisne površine.

Uredske prostorije su oni poslovni prostori koji su po namjeni uredski i nemaju direktni izlaz na ulicu, odnosno pločnik.

#### **Članak 29.**

Početni iznos zakupnine za poslovni prostor na otoku Proizd određuje se godišnje, u iznosu od 47.000,00 kuna.

#### **Članak 30.**

Pored zakupnine zakupnik je dužan plaćati sve druge troškove, naknade i poreze, koje su učinjeni obavljanjem djelatnosti ili su propisani posebnim zakonima, odlukama i drugim propisima, smatra da nisu uračunati u zakupninu.

#### **Članak 31.**

Posebnom odlukom Načelnika odrediti će se namjena prostora Općine koji se daju u zakup.

### **IV. SMANJENJE I OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA ZAKUPNINE**

#### **Članak 32.**

Početni mjesečni iznos za zakup poslovnih prostorija koje koriste udruge iznosi od 1 do 5 kuna/m<sup>2</sup> mjesečno, ovisno o odluci Načelnika prilikom raspisivanja natječaja.

#### **Članak 33.**

Zakupcima, pravnim osobama kojima je osnivač Općina, te pravnim osobama kojima je osnivač Dubrovačko-neretvanska županija ili RH, a od posebnog su značaja za općinu, humanitarnim udrugama, ustanovama koje skrbe o odgoju i zaštiti djece, mladeži, invalida i starijih osoba, korisnicima općinskog proračuna, Načelnik može odobriti smanjenje zakupnine.



## V. ODRŽAVANJE, ADAPTACIJA I REKONSTRUKCIJA POSLOVNIH PROSTORA

### Članak 34.

Zakupnik koristi poslovni prostor u svrhu i na način određen ugovorom o zakupu.

Zakupnik ne smije, bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca, činiti preinake poslovnoga prostora kojima se mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnoga prostora.

Zakupnik je dužan o svome trošku izvršiti popravke oštećenja poslovnoga prostora koja je sam prouzročio ili su ih prouzročile osobe koje se koriste poslovnim prostorom zakupnika.

## VI. PRESTANAK ZAKUPA

### Članak 35.

Ugovor o zakupu poslovnoga prostora prestaje na način propisan Zakonom, ovom odlukom i ugovorom o zakupu.

### Članak 36.

Nakon prestanka zakupa zakupnik je dužan zakupodavcu predati poslovni prostor u stanju u kojem ga je primio, odnosno s promjenama do kojih je došlo redovnom upotrebom i preinakama koje je učinio, uz odobrenje zakupodavca.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka zakupnik ima pravo odnijeti uređaje koje je ugradio u poslovni prostor, ako se time ne oštećuje poslovni prostor i ako mu to ulaganje zakupodavac nije priznao smanjenjem visine zakupnine.

### Članak 37.

Općina Vela Luka može otkazati ugovor o zakupu poslovnoga prostora u svako doba, bez obzira na ugovorne ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, u zakonom propisanim slučajevima i ako zakupnik:

1. onemogućiti zakupodavcu nesmetanu kontrolu korištenja poslovnoga prostora, odnosno ne pruži na uvid svu potrebnu dokumentaciju
2. u poslovnom prostoru ne obavlja djelatnost iz ugovora duže od 60 dana.

## VII. KUPOPRODAJA POSLOVNOGA PROSTORA

### Članak 38.

Poslovni prostor u vlasništvu Općine Vela Luka može se prodati sadašnjem zakupniku iz članka 3. st.1. ove Odluke, koji uredno izvršava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Općini Vela Luka, pod uvjetima i u postupku propisanim Zakonom i ovom Odlukom i to na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje koji će se javno objaviti.

Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje, na prijedlog Načelnika, utvrđuje Općinsko vijeće.

### Članak 39.

Poslovni prostor u vlasništvu Općine Vela Luka može se prodati sadašnjem korisniku iz članka 3. st.2. ove Odluke, pod uvjetima i u postupku propisanim Zakonom i ovom Odlukom i

to na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje i koji će se javno objaviti.

Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje, na prijedlog Načelnika utvrđuje Općinsko vijeće.

#### **Članak 40.**

Zahtjev za kupnju poslovnog prostora u vlasništvu Općine Vela Luka sadašnji zakupnik, odnosno sadašnji korisnik iz članka 38. i 39 ove Odluke, podnosi u roku od 90 dana od javne objave popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje, Upravnom odjelu za opće i imovinskoppravne poslove.

Odluku o kupoprodaji poslovnoga prostora u vlasništvu Općine Vela Luka donosi Općinsko vijeće.

Na temelju odluke o kupoprodaji poslovnoga prostora Načelnik i kupac sklopiti će u roku od 90 dana od dana donošenja odluke ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora.

#### **Članak 41.**

Na postupak kupoprodaje poslovnoga prostora u vlasništvu Općine Vela Luka koji nije reguliran odredbama ove Odluke primjenjivati će se odredbe Zakona.

### **VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 42.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Pravilnik o davanju u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Vela Luka ("Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 10/10).

Iznos zakupnine u ugovorima sklopljenim do dana donošenja ove odluke, neće se mijenjati do isteka roka na koji su sklopljeni, osim ako je zakonom ili ugovorom drugačije propisano.

Postupci započeti do dana stupanja na snagu ove Odluke u kojima nije sklopljen ugovor o zakupu, dovršiti će se prema odredbama Pravilnika iz stavka 1.ovog članka.

#### **Članak 43.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku Općine Vela Luka".

KLASA: 021-05/14-03/063

URBROJ: 2138/05-02-14-01

Vela Luka, 27.06.2014. godine

Predsjednik:

Dragiša Barčot, v.r.

---

Na temelju članka 8., 9.12. i 13. Zakon o ugostiteljskoj djelatnosti („Narodne novine“ broj 138/06, 152/08, 43/09, 88/10, 145/11, 50/12, 80/13 i 30/14) i članka 30. Statuta Općine Vela Luka („Službeni glasnik općine Vela Luka“ br. 5/13) Općinsko vijeće Općine Vela Luka na 8. sjednici, održanoj 26.06. 2014. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o ugostiteljskoj djelatnosti**  
**na području općine Vela Luka**

**I. OPĆA ODREDBA**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuje se:

1. skupine ugostiteljskih objekata,
2. obavljanje ugostiteljske djelatnosti ,
3. radno vrijeme ugostiteljskih objekata na području općine Vela Luka,
4. mjerila za utvrđivanje ranijeg završetka radnog vremena i produljenje radnog vremena te
5. prostori na kojima mogu biti objekti jednostavnih ugostiteljskih usluga te pod kojim uvjetima se može odobriti postavljanje.

**II SKUPINE UGOSTITELJSKIH OBJEKATA**

**Članak 2.**

Ugostiteljski objekti s obzirom na vrstu ugostiteljskih usluga koje se u njima pružaju razvrstavaju se u skupine:

1. Hoteli,
2. Kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj,
3. Restorani,
4. Barovi,
5. Catering objekti,
6. Objekti jednostavnih usluga.

Ugostiteljski objekti iz skupina navedenih u stavku 1. ovoga članka razvrstavaju se u pojedine vrste polazeći od načina usluživanja i pretežitosti usluga koje se pružaju u objektu.

**III OBAVLJANJE UGOSTITELJSKE DJELATNOSTI**

**Članak 3.**

U obavljanju ugostiteljske djelatnosti ugostitelj je dužan:

- vidno istaknuti na ulazu u ugostiteljski objekt, odnosno u ulazu ugostiteljskog objekta smještenog u građevini zaštićenoj kao kulturno dobro, na propisani način, natpis s oznakom vrste ugostiteljskog objekta, odnosno vrste i kategorije ugostiteljskog objekta, posebnog standarda, oznake kvalitete utvrđene rješenjem nadležnog ureda, odnosno ministarstva nadležnog za ugostiteljstvo,
- vidno istaknuti na ulazu u objekt obavijest o radnom vremenu i radnim, odnosno neradnim danima i pridržavati se istaknutoga radnog vremena,
- utvrditi kućni red u ugostiteljskim objektima za smještaj i istaknuti ga na recepciji te izvadak iz kućnog reda istaknuti u svim sobama i apartmanima,
- utvrditi normative o utrošku namirnica za pojedino jelo, piće i napitak, pružiti usluge u količinama i kakvoći sukladno normativima te na zahtjev normativ predočiti gostu,
- vidno istaknuti cijene usluga koje se nude, na način dostupan gostima i pridržavati se

istaknutih cijena, a kod pružanja usluga smještaja u cjenicima istaknuti i iznos boravišne pristojbe, cjenike staviti na raspolaganje gostima u dovoljnom broju primjeraka,

- izdati gostu račun za svaku pruženu ugostiteljsku uslugu s naznakom vrste, količine i cijene pruženih usluga, odnosno odobrenog popusta, a kod pružanja usluga smještaja navesti u računu i iznos boravišne pristojbe,
- pridržavati se propisanoga radnog vremena,
- onemogućiti iznošenje pića i napitaka radi konzumiranja izvan zatvorenih prostora ugostiteljskog objekta iz članka 8. stavka 1. podstavka 2. ovoga Zakona.
- na propisani način voditi knjigu gostiju u ugostiteljskom objektu za smještaj,
- omogućiti korisniku usluge podnošenje pisanih prigovora sukladno posebnom propisu kojim je uređena zaštita potrošača,
- u ugostiteljskom objektu za smještaj osigurati goste od posljedica nesretnog slučaja,
- pisanim putem obavijestiti nadležni ured odnosno Ministarstvo o prestanku obavljanja djelatnosti u ugostiteljskom objektu, u roku od osam dana od nastale promjene.
- ispuniti uvjete koji se odnose na higijenu i zdravstvenu ispravnost hrane, kao i obveze subjekata koji se bave ugostiteljskom djelatnošću glede higijene i zdravstvene ispravnosti hrane te ostali zdravstveni uvjeti za rad sukladno posebnim propisima.
- u slučaju da u ugostiteljskom objektu pruža usluge turistima dužan je, uz naziv vrste ugostiteljskog objekta, istaknuti i oznaku da se u tom objektu pružaju usluge turistima.
- pružati ugostiteljske usluge koje su utvrđene rješenjem nadležnog ureda, odnosno Ministarstva.

Zabranjeno je usluživanje odnosno dopuštanje konzumiranja alkoholnih pića u ugostiteljskom objektu osobama mlađim od 18 godina. U ugostiteljskim objektima u kojima se uslužuju alkoholna pića, mora na vidljivom mjestu biti istaknuta oznaka o zabrani usluživanja, odnosno konzumiranja alkoholnih pića osobama mlađim od 18 godina.

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

##### **Članak 4.**

Određuje se radno vrijeme ugostiteljskih objekata iz pojedinih skupina (koje zadovoljavaju minimalne tehničke uvjete za obavljanje djelatnosti u skladu sa Rješenjem nadležnog organa) kako slijedi :

##### **1. Hoteli**

- u periodu od 01. listopada do 30. travnja od 00.00 do 24.00 – s time što terasa s muzikom može raditi do 24.00
- u periodu od 01. svibnja do 30. rujna od 00.00 do 24.00 – s time što terasa s muzikom može raditi do 01.00

##### **2. Kampovi i druge vrste ugostiteljskih objekata za smještaj**

- tijekom čitave godine od 00.00 do 24.00

### **3. Restorani (restoran, pizzeria, gostionica, konoba, pečenjarnica, brod restoran, zdravljak, bistro, slastičarnica i sl.)**

- u periodu od 01.rujna do 30. lipnja od 06.00 do 24.00
- u periodu od 01.srpnja do 30. kolovoza od 06.00 do 02.00

### **4. Barovi i Disco klubovi**

- u periodu od 01.rujna do 30. lipnja od 06.00 do 24.00
- u periodu od 01.srpnja do 30. kolovoza od 06.00 do 02.00

### **5. Noćni barovi**

- tijekom čitave godine od 00.00 do 06.00

### **6. Objekti jednostavnih usluga (u kisoku ili kontejneru, u nepokretnom ili priključnom vozilu/prikolici, u šatoru, na klupi, na kolicima)**

- tijekom čitave godine od 06.00 do 24.00 sata.

#### **Članak 5.**

Ugostiteljski objekti pod "restorani", "barovi" i "objekti jednostavnih usluga" ukoliko se nalaze 100 metara udaljeni od "trajektnog pristaništa" mogu raditi kako slijedi:

- u periodu od 01.rujna do 30. lipnja od 05.00 do 24.00
- u periodu od 01.srpnja do 30. kolovoza od 05.00 do 02.00

Ugostiteljski objekti pod "restorani", "barovi" i "objekti jednostavnih usluga" ukoliko se nalaze 200 metara udaljeni od naseljenog područja mogu raditi tijekom čitave godine od 00.00 do 24.00 sata.

#### **Članak 6.**

Radno vrijeme ugostiteljskih objekata na pripadajućem otvorenom prostoru (terase, štekati) počinje i završava u vremenu rada ugostiteljskog objekata u skladu sa člankom 4., odnosno u vremenu odobrenom za rad temeljem posebnog Rješenja.

### **III PRODUŽENJA RADNOG VREMENA**

#### **Članak 7.**

Ugostiteljski objekti iz skupine „Restorani“ i „Barovi“ mogu vikendom (petak, subota) raditi do 2 sata dulje od vremena propisanog člankom 4. stavkom 1. točke 3.

Ugostitelj u tom slučaju podnosi Zahtjev za odobrenje produženog rada 48 sati prije održavanja prigodne proslave.

Načelnik može donijeti Rješenje o produženje radnog vremena i to za 2 (dva) sata najduže.

#### **Članak 8.**

Iznimno od članka 4. ove Odluke Načelnik može na zahtjev ugostitelja za ugostiteljske objekte iz članka 2. stavka 1. točke 3. ove Odluke, rješenjem odrediti drugačije radno vrijeme i radi organiziranja prigodnih proslava (dočeka Nove godine, svadbi, maturalnih zabava, koncerata glazbenika) ili drugih priredbi koje upotpunjuju i unapređuju turističku ponudu općine Vela Luka.

Za rad duži od radnog vremena iz 4. članka ove odluke pisani zahtjev za produženje radnog vremena podnosi se Načelniku Općine Vela Luka najkasnije 48 sati prije održavanja prigodne proslave.

**Članak 9.**

Za vrijeme manifestacija u okviru "Luškog lita" svi ugostiteljski objekti na području Općine mogu poslovati do 02.00 sata.

**Članak 10.**

Ugostitelj može povremeno (za vrijeme trajanja manifestacija, sajмова, prigodnih priredbi i sl.) izvan svoga ugostiteljskog objekta obavljati svopju djelatnost.

Također, sudionici proslava i manifestacija koje u promidžbeno – turističku svrhu organizira turistička zajednica u okviru "Luškog lita" mogu na tim događajima prižati ugostiteljske usluge pripremanja i usluživanja jela, pića, napitaka i slastica.

**IV SKRAĆENJE RADNOG VREMENA****Članak 11.**

Načelnik može po službenoj dužnosti za pojedine ugostiteljske objekte sukladno posebnim propisima, rješenjem najduže za 2 sata odrediti raniji završetak radnog vremena od radnog vremena propisanog člankom 4. ove Odluke.

Rješenje se donosi ukoliko se u provedenom postupku utvrdi da je ispunjen jedan od sljedećih uvjeta:

- da je od strane nadležnog gospodarskog inspektora doneseno rješenje o zabrani pružanja ugostiteljskih usluga zbog ne pridržavanja propisanog radnog vremena,
- da vlasnik objekta učestalo krši odredbe Ugovora o zakupu javne površine te ne postupa prema uputama komunalnog redara,
- da je doneseno pravomoćno rješenje nadležnog tijela o remećenju javnog reda i mira u ugostiteljskom objektu odnosno njegovoj neposrednoj blizini,
- da je od strane sanitarne inspekcije utvrđeno prekoračenje najviše dopuštene razine buke u skladu sa Zakonom.

Rješenje o određivanju ranijeg završetka radnog vremena dostavlja se:

- vlasniku ugostiteljskog objekta i
- policijskoj upravi.

**V. OBJEKTI JEDNOSTAVNIH USLUGA (U KISOKU ILI KONTEJNERU, FAST FOOD, U NEPOKRETNOM VOZILU/PRIKOLICI, U ŠATORU, NA KLUPI, NA KOLICIMA)****Članak 12.**

Prostori na kojima mogu biti ugostiteljski objekti u kiosku, kontejneru, pokretnom vozilu, priključnom vozilu, šatoru, na klupi, kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga ne mogu biti na udaljenosti manjoj od 100 metara od postojećeg ugostiteljskog objekta u građevini, zasebnom dijelu građevine, ili poslovnom prostoru u kojem se obavlja druga djelatnost, osim ukoliko se ne radi o održavanju manifestacija, sajмова, prigodnih priredbi i sl.

Postupak izdavanja odobrenja za postavljanje ugostiteljskih objekata iz stavka 1. ovog članka, mjesta na kojima se mogu postavljati, način prodaje, njihov izgled, korištenje javne površine i visina naknade za korištenje javne površine utvrđeni su posebnim aktom Općinskog vijeća.

**Članak 13.**

Objekti jednostavnih usluga mogu pružati usluge i na prostorima namijenjenim naturistima i to:

- zapadna obala otočića Ošnjak od sjevernog rta do početka malog ždrila prema uvali Pićena,
- na otočiću Proizd od zapadnog srednjeg Bilog boka do svjetionika na zapadnom rtu,
- na dijelu istočne obale južne uvale Meja do rta Pelegrin.

u skladu s odobrenjem.

**Članak 14.**

Ugostiteljske djelatnosti u objektima iz članka 2. stavka 1. ove Odluke moraju se obavljati uz uvjet osiguranja tehničkih, sanitarnih, zdravstvenih i prometno-sigurnosnih uvjeta, te da se prodajom ne ometa ulaz u druge stambene ili poslovne objekte.

**VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 15.**

Inspekcijски nadzor nad provedbom ove Odluke, te pojedinačnih akata, uvjeta i načina rada nadziranih pravnih i fizičkih osoba provode nadležni gospodarski inspektori i drugi inspektori, svaki u okviru svoje nadležnosti, sukladno posebnim propisima.

**Članak 16.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ugostiteljskoj djelatnosti („Službeni glasnik Općine Vela Luka “ br.03/07 i 05/07 )

**Članak 17.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku općine Vela Luka“.

KLASA: 021-05/14-03/064

URBROJ: 2138/05-02-14 -01

Vela Luka, 27.06.2014. godine

Predsjednik:  
Dragiša Barčot, v.r.

---

Temeljem članka 57. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12 ) i članka 30. Statuta općine Vela Luka (“Službeni glasnik općine Vela Luka” 06/13) općinsko vijeće Vela Luka na svojoj 8. sjednici održanoj dana 26.06.2014. godine donijelo je

**ODLUKU  
o osnivanju mjesnih odbora na području općine Vela Luka**

### Članak 1.

Ovom Odlukom osnivaju se mjesni odbori kao oblik neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima od neposrednog i svakodnevnog utjecaja na život i rad građana, utvrđuju tijela mjesnih odbora, njihove ovlasti, odnos mjesnih odbora i tijela općine, te druga pitanja značajna za rad mjesnih odbora.

### Članak 2.

Na području Općine Vela Luka osnivaju se slijedeći mjesni odbori:

1. MJESNI ODBOR GRADINA
2. MJESNI ODBOR DONJA POTIRNA

#### Ad. 1.

Mjesni odbor Gradina u cijelosti se nalazi u katastarskoj općini Vela Luka i obuhvaća prostor omeđen nerazvrstanim cestama kako slijedi:

- Zapadno od nerazvrstane ceste koja počinje od plaže u uvali Mikulina luka i ide na sjever sve do spoja na lokalnu cestu prema Privali na polju Bradat,
- dalje starom cestom preko polja Bradat do spoja na cestu prema Privali (predio Tečar) i nastavlja se cestom prema Privali do trafostanice Stani (autokamp),
- od trafostanice Stani na jug starom nerazvrstanom cestom sve od rta Stračinčica gdje završava granicom između čest. zemlje 2430/1029 i 2430/1030 KO Vela Luka.

#### Ad.2.

Mjesni odbor Donja Potirna nalazi se dijelom u katastarskoj općini Vela Luka i dijelom u katastarskoj općini Blato, a obuhvaća teritorij koji se nalazi unutar političkih granica Općine Vela Luka. Dio mjesnog odbora Donja Potirna koji se nalazi u katastarskoj općini Vela Luka omeđen je granicom koja ide u Veloj Lučici (Poplat) od sjevernog dijela plaže zapadnim međašom puta 31652, te nastavlja dijelom južnog međaša č.z. 12878/484, južnim međašima č.z. 12878/485, 12878/486, 12878/487, zatim sjevernim i istočnim međašom č.z. 12878/755 do jugozapadnog ugla č.z. 12878/742. Granica dalje ide sjeverozapadnim međašom č.z. 12878/741, te nastavlja sjeveroistočnim međašom č.z. 12878/754 do granice katastarskih općina Vela Luka i Blato. Granica dalje ide trenutnom političkom granicom između Općina Vela Luka i Blato koja je utvrđena kao sporna u postojećem prostornom Planu Dubrovačko neretvanske županije (ravnom crtom istočni dio uvale Slatina – Vrh sv. Juraj) Iz navedenog prostora Mjesnog odbora Donja Potirna izuzima se područje Državnog lovišta "Šakanj rat" broj: XIX/11.

Kartografski prikaz granica područja Mjesnih odbora nalazi se u prilogu ove Odluke.

### Članak 3.

Tijela mjesnog odbora:

- vijeće mjesnog odbora
- predsjednik vijeća mjesnog odbora



#### Članak 4.

Vijeće mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na način utvrđen posebnom odlukom općinskog vijeća.

Vijeća mjesnih odbora imaju 5 članova.

Funkcije članova vijeća mjesnog odbora su počasne te se za obavljanje istih ne dobija naknada.

#### Članak 5.

Vijeće mjesnog odbora:

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi pravila mjesnog odbora
- donosi poslovnik o svom radu u skladu s ovom Odlukom
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika vijeća,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
- saziva mjesne zborove građana,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području općine Vela Luka,
- surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- predlaže nadležnim tijelima općine prioritete i mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenje naselja,
- predlaže rješenja i daje svoje mišljenje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata općine, te drugih akata od utjecaja na život i rad na području mjesnog odbora
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima, odlukama i općim aktima općinskog vijeća.

Pod malim komunalnim akcijama razumijevaju se gradnja, uređivanje i održavanje manjih objekata komunalne infrastrukture i manjih javnih objekata kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, a koji nisu obuhvaćeni drugim programom (manji dijelovi mjesne mreže za priključak na vodovod, kanalizaciju, električnu energiju, zelene površine, parkovi i dječja igrališta, nerazvrstane ceste, nogostupi i javni objekti i sl.).

#### Članak 6.

Ukoliko nadležna tijela općine svojom odlukom prenesu određene poslove iz svog samoupravnog djelokruga na mjesne odbore, vijeće mjesnih odbora dužno je brinuti se o redovitom i kvalitetnom izvršavanju predmetnih poslova.

Za redovito, uredno i kvalitetno obavljanje rečenih poslova predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovara načelniku.

### **Članak 7.**

Predsjednika i potpredsjednika vijeća mjesnog odbora tajnim glasovanjem biraju članovi vijeća iz svog sastava.

Mandat predsjednika i potpredsjednika vijeća traje četiri godine.

### **Članak 8.**

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

- predstavlja i zastupa mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama vijeća i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja druge poslove koje mu povjeri vijeće mjesnog odbora i nadležna tijela općinske uprave.

Potpredsjednik vijeća zamjenjuje predsjednika za vrijeme njegove odsutnosti ili ako je iz drugih razloga spriječen obavljati svoje dužnosti

Predsjednik vijeća može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti potpredsjedniku, ali time ne prestaje njegova odgovornost za njihovo obavljanje.

### **Članak 9.**

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama vijeća mjesnog odbora,
- predlagati vijeću mjesnog odbora razmatranje pojedinih pitanja iz njegova djelokruga,
- raspravljati i izjašnjavati se o svim pitanjima koja su na dnevnom redu vijeća mjesnog odbora,
- obavljati poslove i zadaće koje mu u okviru svog djelokruga povjeri vijeće mjesnog odbora.

### **Članak 10.**

Vijeće mjesnog odbora može pokrenuti postupak preispitivanja povjerenja predsjedniku Vijeća.

Raspravu o povjerenju predsjedniku vijeća može se pokrenuti ukoliko je prijedlog podnijela najmanje 1/3 članova vijeća, ili na prijedlog najmanje 5% birača s područja mjesnog odbora. Odluka o izglasavanju nepovjerenja predsjedniku vijeća donijeta je ukoliko se za istu izjasnila većina članova vijeća.

### **Članak 11.**

Programom rada koji donosi vijeće mjesnog odbora utvrđuju se zadaće mjesnog odbora za određeno vremensko razdoblje s posebno iskazanim izvorima sredstava potrebnim za ostvarenje planova i zadaća.

Program rada mora se zasnivati na realnim potrebama i mogućnostima.

Program se donosi do polovice listopada tekuće godine za narednu godinu.

Jedan primjerak Programa dostavlja se načelniku najkasnije do kraja listopada.

### **Članak 12.**

Poslovníkom o radu vijeća mjesnog odbora podrobnije se uređuje način rada i organizacije vijeća, ustrojstvo vijeća, zaduženja pojedinih članova vijeća i dužnosti koje obnašaju, postupak izbora predsjednika vijeća, način i postupak donošenja akta vijeća, te druga pitanja vezana uz rad vijeća.

### **Članak 13.**

Financijskim planom vijeće utvrđuje načine realizacije programom utvrđenih zadaća, potrebna sredstva za njegovu realizaciju, te izvore sredstava.

### **Članak 14.**

Godišnjim obračunom vijeće utvrđuje ukupno prikupljena sredstva tijekom godine, te namjene za koje su ista utrošena.

### **Članak 15.**

Vijeće donosi i druge akte kojima podrobnije uređuje pojedina pitanja iz svoje nadležnosti.

### **Članak 16.**

Sredstva za rad vijeća mjesnih odbora, te za realizaciju programa i ciljeva od interesa za mjesne odbore osiguravaju se:

- u proračunu općine
- iz doprinosa građana
- iz drugih izvora.

Stručne i administrativne poslove za Mjesne odbore obavljaju upravna tijela općine Vela Luka.

### **Članak 17.**

Vijeće mjesnog odbora svoje programa, a poglavito financijski plan, u dijelu koji se odnosi na iznos sredstava iz proračuna općine, mora donositi u suglasnosti s nadležnim tijelima općine, te isti uskladiti s proračunom predviđenim sredstvima za rad mjesnih odbora.

### **Članak 18.**

Radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od mjesnog značaja, vijeće mjesnog odbora može sazvati zbor građana. Mjesni zbor građana može se sazvati za područje cijelog mjesnog odbora ili za dio mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu, ovisno o pitanju koje je predmet rasprave na zboru građana. Mjesni zbor građana vodi predsjednik vijeća mjesnog odbora ili član vijeća kojeg odredi vijeće.

### **Članak 19.**

Nadzor nad zakonitošću rad tijela mjesnog odbora obavlja Načelnik. Ukoliko Načelnik ocijeni da vijeće mjesnog odbora učestalo krši Statut općine, pravila mjesnog odbora ili ukoliko ne izvršava redovito ili uopće ne izvršava povjerene mu poslove, Načelnik može raspustiti vijeće mjesnog odbora.

### **Članak 20.**

Predsjednik vijeća mjesnog odbora obvezan je u roku od 8 dana od dana donošenja dostaviti Načelniku opće akte koje je donijelo vijeće.

Ukoliko ocijeni da su akti iz prethodnog stavka u suprotnosti sa zakonom, Statutom općine ili drugim općim aktima, Predsjednik će s istim upoznati Načelnika, te će istodobno obustaviti izvršenje predmetnog akta.

Načelnik će, u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga za ocjenom zakonitosti akta, isti staviti van snage, ukoliko ocijeni da je akt vijeća mjesnog odbora nezakonit.

Ukoliko Načelnik ne donese odluku u roku od 30 dana od dana primitka prijedloga, akt čija je primjena privremeno bila obustavljena nastavlja se primjenjivati.

### **Članak 21.**

Ukoliko Načelnik raspusti vijeće mjesnog odbora, provode se novi izbori za članove vijeća. Na ovaj način izabranim članovima vijeća mandat traje do isteka mandata članova ostalih vijeća mjesnih odbora koji su izabrani na redovitim izborima.

## Članak 22.

Odluka stupa na snagu osmi dana od objave u "Službeni glasnik općine Vela Luka", a njenim stupanjem na snagu prestaju važiti

Odluka o pokretanju inicijative za osnivanje osnivanju Mjesnog odbora Gradina (KLASA: 021-05/05-03/043, URBORJ: 2138/05-02-05/01 "Službeni glasnik općine Vela Luka" br 04/05) i

Odluka o pokretanju inicijative za osnivanje osnivanju Mjesnog odbora Poplat – Triporte (KLASA: 021-05/05-03/044, URBORJ: 2138/05-02-05/01 "Službeni glasnik općine Vela Luka" br 04 /05).

KLASA: 021-05/14-03/065  
URBROJ: 2138/05-02-14-01

Vela Luka, 27.06. 2014. godine

Predsjednik  
Dragiša Barčot, v.r.

---

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" br. 6/13), Općinsko vijeće općine Vela Luka, na 8. sjednici održanoj dana 26.06.2014. godine donijelo je

### ODLUKU

o osnivanju Vijeća za prevenciju kriminaliteta, prveneciju u prometu i prevenciju narušavanja javnog reda i mira na području općine Vela Luka

### Članak 1.

Ovom Odlukom osniva se Vijeće za prevenciju kriminaliteta, prevenciju u prometu i prevenciju narušavanja javnog reda i mira na području općine Vela Luka (u daljnjem tekstu: Vijeće).

### Članak 2.

Članove Vijeća čine po funkciji:

1. Načelnik općine Vela Luka ujedno i predsjednik Vijeća,
2. Načelnik ili ovlašteni predstavnik Policijske uprave Dubrovačko neretvanske županije, ujedno zamjenik predsjednika Vijeća
3. Policijski službenik za prometnu preventivu PP Korčula, član Vijeća,
4. Predsjednik općinskog vijeća općine Vela Luka, član Vijeća
5. Sudac Prekršajnog suda u Blatu, kao član Vijeća,
6. Predstavnik Centra za socijalnu skrb, član Vijeća
7. Ravnatelj Osnovne škole Vela Luka, član Vijeća,
8. Ravnatelj srednje škole Vela Luka, član Vijeća,
9. Direktor Turističkog ureda TZO Vela Luka, član Vijeća
10. Lučki kapetan Lučke kapetanije Ispostave u Veljoj Luci, član Vijeća

11. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalne djelatnosti, član Vijeća,
12. Predsjednik Zajednice sportova Vela Luka, član Vijeća
13. Predstavnik Gradskog društva Crvenog križa – Korčula, Klub liječenih alkoholičara – član vijeća
14. Predstavnik Udruge za prevenciju ovisnosti "Život vita" – Vela Luka, član Vijeća
15. Ovlašteni predstavnik Udruženja obrtnika Korčula Lastovo, član Vijeća.

### **Članak 3.**

U okviru Vijeća moguće je osnivanje radnih skupina za pojedine oblike prevencije. Članovi radnih skupina ne moraju biti ujedno i članovi Vijeća.

### **Članak 4.**

U djelokrugu rada Vijeća je donošenje i provedba:

- programa prevencije kriminaliteta,
- programa prevencije u prometu i
- programa prevencije narušavanja javnog reda i mira na području općine Vela Luka, putem zajedničkog planiranja i djelovanja tijela javne vlasti i drugih pravnih osoba zaduženih za sigurnost ljudi i imovine, javni red te kvalitetu života građana.

Programi prevencije iz stavka 1. ovoga članka sadrže mjere i aktivnosti u svezi suzbijanja nasilja u obitelji, delikvencije djece, maloljetnih i mlađih punoljetnih osoba, zlouporabu droge, suzbijanja svih oblika kriminaliteta te drugih mjera koje se provode radi osiguravanja i povećanja mira te sigurnosti ljudi i imovine.

### **Članak 5.**

Ciljevi i svrha rada Vijeća je:

- iznalaženje adekvatnih rješenja za probleme sigurnosne i komunalne prirode koji umanjuju kvalitetu života građana i ulaganje dodatnih napora na prevenciji stradanja u prometu,
  - procijeniti rizične faktore koji se pojavljuju u zajednici te identificirati postojeće resurse za rješavanje uočenih problema,
- Strateški prioriteti preventivnog djelovanja Vijeća:
- sprečavanje nasilja,
  - sprečavanje svih vrsti ovisnosti,
  - zaštita imovine,
  - prevencija stradanja u prometu,
- Obaveze i očekivani rezultati rada Vijeća:
- održavanje sjednica (jednom mjesečno ili češće vezano uz eventualne nastale probleme) na kojima se razrađuju problemi lokalnog stanovništva,
  - rješavanje konkretnih sigurnosnih problema koji sae javljaju na području općine Vela Luka,
  - stvaranje uvjeta sigurnosti života i održavanje sigurnosti u zajednici,
  - osiguranje financijskih sredstava iz proračuna općine Vela Luka po pitanju na preventivnim aktivnostima,
  - koordinacija na poslovima prevencije na području općine Vela Luka,
  - pružanje potpore u provođenju preventivnih djelatnosti svim sudionicima u postupku rješavanja devijantnih ponašanja kao i problema koji proističu iz njih,

- osposobljavanje i obavještanje stanovništva u prevenciji bilo koje vrste devijantnog ponašanja.
- Kontakti sa ostalim Vijećima za prevenciju na području županije i drugih lokalnih samouprava.

#### **Članak 6.**

Konstituirajuću sjednicu Vijeća saziva predsjednik Vijeća.

Predsjednik Vijeća saziva sjednicu, predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom i potpisuje zaključke koje donosi Vijeće.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika Vijeća zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Vijeća.

U slučaju spriječenosti ili odsutnosti predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća sjednicom Vijeća predsjedava član Vijeća kojega za to ovlasti predsjednik Vijeća.

Vijeće zasjeda prema potrebi, a jednom godišnje podnosi izvješće o radu općinskom vijeću Općine Vela Luka.

#### **Članak 7.**

Poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda i materijal o kojem će se raspravljati na sjednici dostavlja se članovima Vijeća najmanje tri dana prije održavanja sjednice.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, članovima Vijeća se materijal za pojedinu točku dnevnog reda može dostaviti i na samoj sjednici.

Radi raspravljanja određene problematike moguće je na sjednicu pozvati i druge zainteresirane osobe ali i osobe koje su obuhvaćene određenom problematikom kriminaliteta ili drugog oblika narušavanja javnog reda i mira na području općine Vela Luka

#### **Članak 8.**

Vijeće može započeti s radom ako je sjednici nazočna većina članova Vijeća.

Vijeće donosi odluke većinom glasova nazočnih članova.

#### **Članak 9.**

O radu na sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

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

U zapisnik se unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu.

Zapisnik potpisuje predsjednik Vijeća.

#### **Članak 10.**

Stručne i administrativno-tehničke poslove za rad Vijeća obavlja Odjel za poljoprivredu, gospodarstvo i društvene djelatnosti općine Vela Luka.

#### **Članak 11.**

Rad u Vijeću je počastan.

Članovi Vijeća nemaju pravo na naknadu za rad kao ni na naknadu troškova za rad u Vijeću.

**Članak 12.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Vela Luka".

KLASA: 021- 05/14-03/066  
URBROJ: 2138/05-02-14-01

Vela Luka, 27.06.2014. godine

Predsjednik:  
Dragiša Barčot, v.r.

---

Općinsko vijeće Općine Vela Luka temeljem članka članka 7. i 8. Statuta Općine Vela Luka (Sl. glasnik Općine br.6/2013 – pročišćen tekst), na svojoj 8. sjednici, održanoj 26.06. 2014. godine, donijelo je:

**Pravilnik**

o izboru i proglašenju najuspješnijih  
sportaša Vele Luke

**I. TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se način i postupak službenog izbora i proglašenja najuspješnijih sportaša Vele Luke za postignute sportske doseg u tijeku jedne godine.

**Članak 2.**

Za najuspješnije sportaše u tijeku jedne godine izabiru se i proglašavaju pojedinci i ekipa, žene i muškarci. Za jednu godinu mogu se proglasiti najuspješnijima samo jedna sportašica i jedan sportaš, jedna ženska i jedna muška ekipa, te jedan športski par, štefeta ili posada.

**Članak 3.**

Najuspješniji izabrani i proglašeni sportaši stječu pravo na naziv:

- Najuspješnija sportašica Vele Luke za god.
- Najuspješniji sportaš Vele Luke za god.
- Najuspješnija ženska sportska ekipa Vele Luke za god.
- Najuspješnija muška sportska ekipa Vele Luke za god.
- Najuspješniji športski par, štefeta ili posada Vele Luke za god.

**Članak 4.**

Najuspješnijim sportašima dodjeljuje se priznanje u obliku plakete.

**Članak 5.**

Priznanja iz članka 3. ovog Pravilnika dodjeljuju se na posebnom prijemu za najuspješnije sportaše Vele Luke pod pokroviteljstvom Općinskog vijeća do kraja tekuće godine.

**II. KRITERIJI****Članak 6.**

Uspješnost sportaša utvrđuje se temeljem postignutih plasmana na službenim



međunarodnim sportskim natjecanjima, odnosno službenim državnim prvenstvima i kup natjecanjima, te sportskim natjecanjima županijskog i višeg ranga.

#### **Članak 7.**

Pod službenim natjecanjima u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se redosljedom njihovog značenja – vrednovanja:

- sve vrste međunarodnih natjecanja
- prvenstvo Republike Hrvatske
- niži rangovi natjecanja u Republici Hrvatskoj.

#### **Članak 8.**

Najuspješnijim sportašima Vele Luke za pojedinu godinu može se proglasiti:

1. POJEDINAC - žena i muškarac

a) koji tijekom kalendarske godine u individualnom sportu postigne najvredniji pojedinačni plasman u odnosu na sve ostale pojedince iz svog i drugih sportova,

b) najbolji iz sastava sportske ekipe pod uvjetom da je i ekipa proglašena najuspješnijom tijekom kalendarske godine.

U slučaju postizanja istovrsnih plasmana pojedinca iz individualnog sporta i pojedinca iz sportske ekipe, prednost ima pojedinac iz individualnog sporta.

2. EKIPA – ženski i muški sportski sastav od dva i više sportaša, koja tijekom kalendarske godine postigne najvredniji ekipni plasman u odnosu na sve ostale ekipe iz svog i drugih sportova.

3. ŠPORTSKI PAR, ŠTAFETA ILI POSADA – koju čine sportašice ili sportaši, dva/dvije ili više, koji su posada čamca od dvojca do osmerca, posade svih jedriličarskih čamaca, teniski i stolnoteniski parovi, kuglački par, atletske i plivačke štafete, plesni par, a koji su kao članovi sportskih ekipa i posada sudjelovali u ostvarivanju športskog uspjeha – koji je službeno priznat i za koji je dodijeljeno odličje.

#### **Članak 9.**

Za izbor i proglašenje najuspješnijih sportaša – pojedinca, posada (para, štafete) ili ekipa, u istom rangu (prema članku 7.) , vrednuju se rezultati prema slijedećem redosljedu: seniorski, juniorski i kadetski.

### **III. PRIZNANJA**

#### **Članak 10.**

Najuspješnijim sportašima Vele Luke – pojedincima i ekipama uručuje se plaketa Općinskog vijeća s odgovarajućim natpisom iz članka 3. ovog Pravilnika.

#### **Članak 11.**

Priznanja najuspješnijim sportašima na posebnom prijemu uručuje Predsjednik Općinskog vijeća.

### **IV. POSTUPAK**

**Članak 12.**

Pravo predlaganja najuspješnijih sportaša ili ekipa imaju fizičke i pravne osobe s područja Općine Vela Luka.

**Članak 13.**

Upravni odjel za društvene djelatnosti, poljoprivredu i gospodarstvo će najkasnije do 01. prosinca raspisati Natječaj za predlaganje najuspješnijih pojedinca, posada (para, štafete) i ekipa za tekuću godinu.

Prijedlozi se prikupljaju do 10. prosinca, a svoj prijedlog najuspješnijih sportaša Vele Luke Odbor za šport, kulturu i tehničku kulturu će dostaviti Općinskom vijeću najkasnije do kraja prosinca.

**Članak 14.**

Prijedlog Odbora Općinsko vijeće ne može mijenjati, već ga prihvaća ili odbija u cjelini.

**Članak 15.**

Odbor za sport, kulturu i tehničku kulturu može odlučiti da za jednu godinu preskoči dodjelu priznanja ukoliko ocijeni da za tekuću godinu nije bilo sportskih rezultata pojedinačnih ili ekipnih koji zaslužuju priznanja.

**Članak 16.**

Priznanja u pojedinačnoj ili ekipnoj konkurenciji ne mogu se dodijeliti istim pojedincima, ekipi ili posadama dvije godine za redom, osim u iznimnim situacijama.

**V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 17.**

Odredbe ovog Pravilnika tumači Odbor za sport, kulturu i tehničku kulturu, a za njegovo provođenje zadužen je Predsjednik Odbora.

**Članak 18.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od objave u Službenom glasniku Općine Vela Luka.

**Članak 19.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o izboru i proglašenju najuspješnijih sportaša Vele Luke (Službeni glasnik Općine Vela Luka br. 10/2008).

KLASA:021-05/14-03/ 067  
URBROJ:2138/05-02-14- 01

Vela Luka, 27.06. 2014.god.

Predsjednik:  
Dragiša Barčot, v.r.

Na temelju članka 15. članka Statuta centra za kulturu Vela Luka i članka 30. Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" br. 6/13) na prijedlog Načelnika, a po provedenom postupku natječaja za ravnatelja Centra za kulturu Vela Luka, Općinsko vijeće na svojoj 8. sjednici održanoj dana 26.06.2014. godine donijelo je slijedeću

**ODLUKU**  
**o imenovanju ravnatelja Centra za kulturu – Vela Luka**

**Članak 1.**

Za Ravnatelja Centra za kulturu Vela Luka na period od 4 godine imenuje se

**DINKO RADIĆ, dr.sc.**

**Članak 2.**

Ova odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku općine Vela Luka".

KLASA: 021-05/14-03/068  
URBROJ: 2138/05- 02-14-01

Vela Luka, 27.06.2014. godine

Predsjednik:  
Dragiša Barčot, v.r.

---

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" br. 6/13), Općinsko vijeće općine Vela Luka, na 8. sjednici održanoj dana 26.06.2014. godine usvaja

**ZAKLJUČAK**  
**o primanju na znanje Izvješća o radu Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka**

**Članak 1.**

Prima se na znanje Izvješće o radu Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka za pedagošku godinu 2013./14 (period rujan 2013. - travanj 2013).

**Članak 2.**

Ovaj zaključak stupa na snagu odmah.

KLASA: 021-05/14-03/069  
URBROJ: 2138/05-02-14-01

Vela Luka, 27.06.2014. godine

Predsjednik:  
Dragiša Barčot, v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" br. 6/13), Općinsko vijeće općine Vela Luka, na 8. sjednici održanoj dana 26.06.2014. godine usvaja

### **ZAKLJUČAK**

o primanju na znanje Financijsko izvješće Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka za 2013. godine

#### **Članak 1.**

Prima se na znanje Financijsko izvješće Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka za 2013. godine.

#### **Članak 2.**

Ovaj zaključak stupa na snagu odmah.

KLASA: 021-05/14-03/070  
URBROJ: 2138/05-02-14-01

Vela Luka, 27.06.2014. godine

Predsjednik:  
Dragiša Barčot, v.r.

---

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" br. 10/97, 107/07 i 94/13) te članka 30. Statuta općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" 6/13), a u vezi sa člankom 35. Statuta Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka, Općinsko vijeće na svojoj 8 sjednici održanoj dana 26.06. 2014. godine donijelo je slijedeću

### **ODLUKU o davanju suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka**

#### **I.**

Daje se suglasnost na Statut Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka.

#### **II.**

Ova odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku općine Vela Luka".

KLASA: 021-05/14-03/071  
URBROJ: 2138/05- 02-14-01

Vela Luka, 27.06.2014.godine

Predsjednik  
Dragiša Barčot, v.r.

**DJEČJI VRTIĆ****"RADOST" – Vela Luka****Upravno vijeće**

Na temelju članka 41. stavka 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07 i 94/13), a uz Suglasnost Općinskog vijeća Vela Luka , KLASA: 021-05/14-03/071, URBROJ: 2138/05- 02-14-01 danoj na 8. sjednici Općinskog vijeća održanoj 26.06.2014. godine, Upravno vijeće Dječjeg vrtića «Radost», Vela Luka , Ulica 27 br. 17, donosi:

**S T A T U T  
DJEČJEG VRTIĆA "RADOST" – VELA LUKA****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim se Statutom uređuje ustrojstvo Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka, status, naziv i sjedište Vrtića, zastupanje i predstavljanje, odgovornost za obveze, djelatnost Vrtića, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme Vrtića, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela u upravljanju Vrtićem, djelokrug i način rada stručnih tijela, način donošenja općih akata, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Vrtića.

**Članak 2.**

Vrtić je javna ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji.

**Članak 3.**

Osnivač Vrtića Općina Vela Luka (u daljnjem tekstu: Osnivač).

Osnivač i vlasnik Ustanove je Općina Vela Luka temeljem članka 12. stavak 3. Zakona o ustanovama (NN 76/93) i Odluke Općinskog vijeća o osnivanju predškolske ustanove „RADOST“ Vela Luka od 29. rujna 1994. godine.

**Članak 4.**

Ustanova je upisana u registar Trgovačkog suda u Splitu (stalna služba u Dubrovniku) pod brojem MBS 0600011657, Rješenjem Tt-96/188-2 od 04. lipnja 1996. godine

**II. NAZIV I SJEDIŠTE****Članak 5.**

Vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić «RADOST» Vela Luka (dalje u tekstu: Vrtić).

Sjedište Vrtića je u Veljoj Luci, Ulica 27 br. 17.

Vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar.

#### **Članak 6.**

Vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.

#### **Članak 7.**

Naziv Vrtića mora biti istaknut na zgradi u kojoj je njegovo sjedište i u kojoj obavlja djelatnost.

### **III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE**

#### **Članak 8.**

Vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića, predstavlja i zastupa Vrtić, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada Vrtića.

Ravnatelj vodi stručni rad Vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnog rada.

Ravnatelj Vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i sa 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 20.000,00 kuna.

Za zaključivanje ugovora navedenih u stavku 5. alineji 1. ovoga članka ravnatelju je potrebna posebna ovlast Upravnog vijeća.

Za iznose veće od iznosa navedenog u stavku 5. alineji 2. ovoga članka ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno odluku o tome donijelo Upravno vijeće.

#### **Članak 9.**

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa Vrtić u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

#### **Članak 10.**

U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz obod natpis: Republika Hrvatska, Dječji vrtić «RADOST» Vela Luka, a u sredini pečata otisnut je grb Republike Hrvatske;

2. pečat okruglog oblika promjera 30 mm, sa tekstom na obodu: Dječji vrtić VELA LUKA. U sredini pečata piše : "RADOST".

#### **Članak 11.**

Pečatom pod 1. iz prethodnog članka se ovjeravaju javne isprave koje Vrtić izdaje i akti koje Vrtić donosi u okviru javnih ovlasti,

Pečatom pod 2. iz prethodnog članka se ovjeravaju isprave i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i upotrebljava se za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje Vrtića.

Način uporabe pečata svojim aktom uređuje ravnatelj Vrtića.

### **IV. IMOVINA VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE**

**Članak 12.**

Imovinu Vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže Vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Imovinu Vrtića čine sredstva za rad koja su pribavljena od Osnivača, stečena pružanjem usluga ili pribavljena iz drugih izvora.

**Članak 13.**

Ako Vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvaruje dobit, dužan je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno odluci Osnivača i ovom Statutu.

O raspodjeli dobiti Vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu i odluci Osnivača o obavljanju osnivačkih prava.

**Članak 14.**

Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cjelokupnom svojom imovinom. Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Vrtića.

**Članak 15.**

Vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti djelatnost,
- osnovati drugu pravnu osobu,
- udružiti se u zajednicu ustanova,
- dugoročno se zadužiti,
- davati jamstva za kreditno zaduživanje,
- steći, opteretiti ili otuđiti nekretninu,
- steći, opteretiti ili otuđiti pokretnu imovinu pojedinačna vrijednost koje prelazi 70.000,00 kn,
- izdavati mjenice i druga sredstva plaćanja vrijednost kojih prelazi 70.000,00 kn,
- odlučivati o načinu raspolaganja dobiti i pokriću gubitaka Vrtića,
- mijenjati namjenu objekata i prostora Vrtića.

**V. DJELATNOST VRTIĆA****Članak 16.**

Djelatnost Vrtića je predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršениh 6 mjeseci do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenom programu.

U okviru svoje djelatnosti Vrtić organizira i provodi:

- 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 ranog učenja stranih jezika i druge programe umjetničkog, kulturnog, vjerskog i sportskog sadržaja i

- druge programe u skladu s potrebama djece i zahtjevima roditelja.

Programe iz stavka 2. ovog članka Vrtić provodi uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za obrazovanje.

#### **Članak 17.**

Vrtić obavlja djelatnost predškolskog odgoja kao javnu službu.

Kao javne ovlasti Vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upise djece u Vrtić i ispise djece iz Vrtića s vođenjem odgovarajuće dokumentacije,
- izdavanje potvrda i mišljenja,
- upisivanje podataka o Vrtiću u zajednički elektronički upisnik.

Kada Vrtić u vezi s poslovima iz stavka 2. ovoga članka ili drugim poslovima koje obavlja kao javne ovlasti, odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu djeteta, roditelja ili skrbnika ili druge fizičke ili pravne osobe, dužan je postupati prema odredbama zakona kojim se uređuje opći upravni postupak.

#### **Članak 18.**

Vrtić može mijenjati djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### **Članak 19.**

Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju:

1. nacionalnog kurikulumuma za predškolski odgoj i obrazovanje i
2. kurikulumuma Vrtića.

Kurikulum Vrtića donosi Upravno vijeće Vrtića do 30. rujna tekuće pedagoške godine, a njime se utvrđuje program, namjena programa, nositelji programa, način ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

#### **Članak 20.**

Vrtić obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada koji se donosi za svaku pedagošku godinu.

Godišnji plan i program rada donosi Upravno vijeće Vrtića, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi kao i druge programe koje Vrtić ostvaruje u dogovoru s roditeljima djece.

Vrtić je dužan Osnivaču dostaviti Godišnji plan i program rada te izvješća o njegovu ostvarivanju.

#### **Članak 21.**

Vrtić je dužan provoditi upis djece prema planu upisa koji donosi Upravno vijeće Vrtića uz suglasnost Osnivača, a u skladu s odlukama Osnivača o načinu ostvarivanja prednosti pri upisu i objavi obavijesti o upisu za svaku pedagošku godinu te posebnim aktima Upravnog vijeća o upisu i ispisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga Vrtića.

#### **Članak 22.**

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

## **VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA VRTIĆA**



**Članak 23.**

Unutarnjim ustrojem osigurava se racionalan i djelotvoran rad Vrtića u cilju ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja.

Unutarnjim ustrojem Vrtića povezuju se svi oblici rada i djelatnosti prema vrsti i srodnosti programa i poslova, kako bi se ostvarili primjereni rezultati rada u procesu predškolskog odgoja djece, zadovoljavanja njihovih potreba i interesa te rad Vrtića kao javne službe.

Pravilnikom o unutarnjem ustroju i načinu rada Vrtića pobliže se uređuje ustrojstvo, radna mjesta i rad Vrtića kao javne službe.

**Članak 24.**

Unutarnjim ustrojem Vrtića osigurava se ostvarivanje djelatnosti predškolskog odgoja usklađenim obavljanjem odgojno-obrazovnih, pravnih, administrativnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

**Članak 25.**

U Vrtiću se ustrojava i provodi odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog i poludnevnog boravka, a prema potrebi mogu se uvesti i kraći dnevni boravci.

Programi iz stavka 1. ovog članka ustrojavaju se i provode sukladno propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja..

**Članak 26.**

U Vrtiću se rad s djecom rane i predškolske dobi ustrojava u jasličnim i vrtićnim odgojnim skupinama.

Broj djece u odgojnim skupinama i dob djece u pojedinim odgojnim skupinama te normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini, određuju se sukladno odlukama ministra nadležnog za obrazovanje i propisanom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

**Članak 27.**

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

**Članak 28.**

Odgojno-obrazovni poslovi ostvaruju se 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 29.**

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

**Članak 30.**

Pomoćno-tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje plana i programa, te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Vrtića prema propisanim standardima predškolskog odgoja i obrazovanja.

**Članak 31.**

Tjedno radno vrijeme Vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti predškolskog odgoja te zadovoljavanje potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana. Rad subotom organizira se prema potrebama korisnika, a u skladu s odlukom Osnivača.

Radno vrijeme Vrtića za djecu koja ostvaruju programe predškolskog odgoja određuje se organizacijskim propisima Vrtića se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju programa.

Dnevni odmor radnika Vrtića organizira se tako da se osigura kontinuirano ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i kontakt sa strankama.

**Članak 32.**

Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor, uredovno vrijeme za rad sa strankama, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim građanima, utvrđuje se Godišnjim planom i programom rada u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Vrtića.

Vrtić je dužan na oglasnoj ploči Vrtića i na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu i uredovnom vremenu za rad s građanima, roditeljima odnosno skrbnicima djece te drugim strankama.

**VII. UPRAVLJANJE VRTIĆEM****Članak 33.**

Vrtićem upravlja Upravno vijeće.

Upravno vijeće ima pet članova:

- tri člana Upravnog vijeća imenuje Osnivač,
  - jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Vrtića,
  - jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Vrtića.
- Mandat Članova Upravnog vijeća traje četiri godine.

**Članak 34.**

Članove Upravnog vijeća - predstavnike Osnivača imenuje Osnivač na način propisan svojim općim aktom.

**Članak 35.**

Člana Upravnog vijeća - predstavnika roditelja djece korisnika usluga Vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva predsjednik Upravnog vijeća ili osoba koju on ovlasti.

Svaki roditelj može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Glasovanje se obavlja javno dizanjem ruku.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Izbori su pravovaljani ako je sastanku nazočno najmanje 10% roditelja.

Zapisnik o provedenom izboru člana Upravnog vijeća – predstavnika roditelja djece

korisnika usluga Vrtića dostavlja se Upravnom vijeću.

#### **Članak 36.**

Odgovitelji i stručni suradnici biraju jednog člana Upravnog vijeća na sjednici Odgojiteljskog vijeća u pravilu javnim, a ako to zatraži natpolovična većina svih odgovitelja može se provesti i tajnim glasovanjem.

Za provedbu izbora na sjednici mora biti nazočan natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

Svaki član Odgojiteljskog vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnog vijeća.

Kao kandidat za člana Upravnog vijeća, utvrđen je svaki odgovitelj ili stručni suradnik za kojeg se izjasni natpolovična većina nazočnih članova Odgojiteljskog vijeća.

Na temelju rezultata glasovanja utvrđuje se lista kandidata za Upravno vijeće, u koju se kandidati unose abecednim redom.

#### **Članak 37.**

Ukoliko se član bira tajnim glasovanjem za provedbu izbora ravnatelj u postupku izbora:

- potvrđuje listu kandidata i tehničku potporu (listići i evinedcija onih koji su glasovali),
- osigurava tajnost i zakonitost glasovanja,
- utvrđuje rezultate glasovanja i podnosi izvješće Odgojiteljskom vijeću.

Za člana Upravnog vijeća izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova.

Ako dva ili više kandidata imaju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja za te kandidate.

Izbori su pravovaljani ako je glasovanju pristupio natpolovični broj članova Odgojiteljskog vijeća.

#### **Članak 38.**

Nakon imenovanja odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća Vrtića, saziva se prva (konstituirajuća) sjednica Upravnog vijeća.

Prvu sjednicu Upravnog vijeća saziva predsjednik dosadašnjeg Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici verificiraju se mandati imenovanih odnosno izabranih članova Upravnog vijeća.

Na prvoj sjednici Upravnog vijeća bira se predsjednik Upravnog vijeća.

#### **Članak 39.**

Predsjednika Upravnog vijeća biraju članovi javnim glasovanjem na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik Upravnog vijeća može se birati i tajnim glasovanjem o čemu, na prijedlog člana Upravnog vijeća, odlučuje Upravno vijeće natpolovičnom većinom glasova.

#### **Članak 40.**

Predsjednik Upravnog vijeća priprema, saziva i vodi sjednice vijeća.

U slučaju spriječenosti predsjednika Upravnog vijeća, pripremu i vođenje sjednice obavlja član vijeća kojeg je pismeno ovlastio predsjednik.

Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Upravnog vijeća i na pismeni zahtjev ravnatelja ili jedne trećine članova vijeća.

### Članak 41.

Upravno vijeće obavlja slijedeće poslove:

#### 1. uz suglasnost Općinskog vijeća Vela Luka:

- donosi Statut i izmjene i dopune Statuta,
- odlučuje o promjeni djelatnosti Vrtića,
- odlučuje o osnivanju druge pravne osobe,
- odlučuje o udruživanju u zajednicu ustanova,
- odlučuje o dugoročnom zaduživanju i davanju jamstva za kreditno zaduživanje,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nepokretne imovine u skladu s ovlaštenjima Općinskog vijeća iz članka 30. Statuta općine Vela Luka.

#### 2. uz suglasnost Načelnik Općine Vela Luka:

- donosi pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne i nepokretne imovine u skladu s ovlaštenjima Načelnika iz članka 40. Statuta općine Vela Luka,
- odlučuje o načinu raspolaganja dobiti Vrtića,
- odlučuje o pokriću gubitka Vrtića,
- odlučuje o promjeni namjene objekata i prostora Vrtića,
- donosi plan upisa djece za pedagošku godinu,
- odlučuje o davanju u zakup prostora i opreme Vrtića,
  - **predlaže Općinskom vijeću općine Vela Luka:**
- promjene naziva i sjedišta Vrtića,
- statusne promjene Vrtića,
  - **predlaže :**
    - imenovanje i razrješenje ravnatelja Vrtića,
    - **donosi odluke i obavlja sljedeće poslove:**
- donosi druge opće akte utvrđene zakonom i statutom Vrtića,
- donosi kurikulum Vrtića, te nadzire njegovo provođenje,
- donosi godišnji plan i program rada Vrtića, te nadzire njegovo provođenje,
- donosi financijski plan i godišnji obračun financijskog plana Vrtića,
- donosi odluku o objavi natječaja i odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika, osim o zasnivanju radnog odnosa na određeno vrijeme do 60 dana kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,
- odlučuje o prestanku radnog odnosa radnika,
- odlučuje o pojedinačnim pravima radnika u drugom stupnju, ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije propisano,
- odlučuje o žalbama roditelja odnosno skrbnika djece,
- odlučuje o investicijskim radovima i nabavi opreme te nabavi osnovnih sredstava i ostale pokretne imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 70.000,00 kuna,
- odlučuje o opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine Vrtića čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 70.000,00 kuna,
- razmatra predstavke i prijedloge građana od interesa za rad Vrtića,
- razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada u Vrtiću
- odlučuje o izvješćima ravnatelja o radu Vrtića i podnosi izvješća o radu Vrtića Općinskom vijeću,,
- predlaže ravnatelju mjere u cilju ostvarivanja politike poslovanja Vrtića, te osnovne smjernice za rad i poslovanje Vrtića.

Upravno vijeće razmatra i odlučuje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom, odlukom

o osnivanju Vrtića, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

#### **Članak 42.**

Upravno vijeće odluke iz svoje nadležnosti donosi na sjednicama.

Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnog vijeća.

Upravno vijeće odluke donosi natpolovičnom većinom glasova svih članova Upravnog vijeća.

Odluke Upravnog vijeća potpisuje predsjednik.

#### **Članak 43.**

U radu Upravnog vijeća sudjeluje, bez prava odlučivanja, ravnatelj Vrtića.

Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili se pozovu zaključkom Upravnog vijeća.

#### **Članak 44.**

Članu Upravnog vijeća prestaje dužnost ako:

- sam zatraži razrješenje,
- ne ispunjava dužnosti člana odnosno predsjednika,
- svojim ponašanjem povrijedi ugled i dužnost koju obnaša i
- izgubi pravo na obavljanje dužnosti.

Postupak za utvrđivanje prijedloga za razrješenje dužnosti člana Upravnog vijeća pokreće Upravno vijeće ili tijelo koje ga je imenovalo.

Odluku o razrješenju donosi tijelo koje je izabralo odnosno imenovalo člana Upravnog vijeća.

U slučaju razrješenja člana Upravnog vijeća, novi član imenuje se u roku od 30 dana, na vremensko razdoblje koje je preostalo u mandatu članu Upravnog vijeća koji je razriješen.

#### **Članak 45.**

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

### **VIII. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA**

#### **Članak 46.**

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića.

Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića,
- predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića i odgovara za zakonitost rada Vrtića,
- predlaže Upravnom vijeću donošenje Statuta i drugih općih akata Vrtića,
- predlaže kurikulum Vrtića,
- predlaže Godišnji plan i program rada Vrtića,
- provodi odluke Upravnog vijeća,
- brine se za provođenje odluka Odgojiteljskog vijeća i drugih tijela Vrtića,
- donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga,
- donosi odluke o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana, kad obavljanje poslova ne trpi odgodu,

- predlaže Upravnom vijeću izbor radnika po natječaju za zasnivanje radnog odnosa na neodređeno vrijeme i određeno vrijeme dulje od 60 dana,
- potpisuje ugovore o radu i druge akte Vrtića,
- podnosi izvješće Upravnom vijeću i drugim nadležnim tijelima o radu i poslovanju Vrtića,
- organizira rad i obavlja raspored radnika,
- odobrava službena putovanja i druga izbivanja s rada radnika Vrtića
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Vrtića,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju, Statutom i drugim općim aktima Vrtića.

#### **Članak 47.**

Ravnatelj Vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća koju za to odredi Upravno vijeće u roku od tri dana od početka spriječenosti ravnatelja Vrtića.

Upravno vijeće će za osobu koja zamjenjuje ravnatelja odrediti člana Odgojiteljskog vijeća koji nije član Upravnog vijeća, uz prethodnu suglasnost te osobe.

Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

#### **Članak 48.**

Za ravnatelja Vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za odgojitelja ili stručnog suradnika, te ima najmanje 5 godina radnog staža u djelatnosti predškolskog odgoja.

Ravnatelj imenuje i razrješava Osnivač na prijedlog Upravnog vijeća.

Ravnatelj se imenuje na vrijeme od 4 godine.

Ista osoba može ponovno biti imenovana ravnateljem.

Na temelju odluke Osnivača o imenovanju ravnatelja, ugovor o radu s ravnateljem sklapa Upravno vijeće.

#### **Članak 49.**

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće Vrtića u skladu sa zakonom i Statutom.

Natječaj za imenovanje ravnatelja raspisuje se najkasnije tri mjeseca prije isteka vremena na koje je ravnatelj imenovan.

Natječaj za ravnatelja traje 15 dana od dana objave, a objavljuje se u javnom glasilu.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje mora ispunjavati kandidat, vrijeme za koje se imenuje, rok do kojeg se primaju prijave kandidata i rok u kojem će prijavljeni kandidati biti obaviješteni o izboru.

Kandidati se obavještavaju o izboru u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

#### **Članak 50.**

Po isteku roka za podnošenje prijave Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuje jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom, u roku od 15 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave.

**Članak 51.**

Osnivač dostavlja svim prijavljenim kandidatima obavijest o izboru s poukom o pravu pregleda natječajnog materijala i pravu na sudsku zaštitu.

Osoba koja je podnijela prijavu na natječaj može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti o izboru.

**Članak 52.**

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj se ponavlja.

Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, Općinsko vijeće će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, najdulje na vrijeme od godinu dana.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Vrtića.

**Članak 53.**

Ravnatelj Vrtića može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan:

- 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.

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

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava uvjete za ravnatelja Vrtića.

**Članak 54.**

Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za razrješenje ravnatelja i prijedlog za imenovanje vršitelja dužnosti ravnatelja i dostavlja ih Osnivaču.

U slučaju razrješenja ravnatelja i imenovanja vršitelja dužnosti ravnatelja, Upravno vijeće Vrtića dužno je raspisati natječaj za izbor ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

**Članak 55.**

Protiv odluke o razrješenju ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava, ako smatra da je bio povrijeđen propisani postupak i da je ta povreda mogla bitno utjecati na odluku ili da nisu postojali razlozi za razrješenje propisani zakonom.

Tužba se podnosi nadležnom sudu u roku od 30 dana od primitka odluke o razrješenju.

**IX. STRUČNA TIJELA VRTIĆA**

**Članak 56.**

Odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji ostvaruju programe predškolskog odgoja u Vrtiću čine Odgojiteljsko vijeće.

Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Vrtića, prati njegovo ostvarivanje, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, Odlukom o osnivanju Vrtića, Statutom i općim aktima Vrtića.

**Članak 57.**

Odgojiteljskom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.

Sjednica Odgojiteljskog vijeća može se održati ako je nazočna natpolovična većina članova vijeća.

Na sjednici Odgojiteljskog vijeća odluke se donose većinom glasova od ukupnog broja članova Odgojiteljskog vijeća.

Sjednice Odgojiteljskog vijeća obvezne su za sve odgojitelje, stručne suradnike i zdravstvene radnike.

Sjednice se održavaju prema potrebi, a najmanje četiri puta tijekom pedagoške godine.

Na sjednicama se vodi zapisnik kojeg potpisuju predsjedavajući i zapisničar kojeg određuje Odgojiteljsko vijeće na početku sjednice.

**X. RODITELJI ODNOSNO SKRBNICI DJECE****Članak 58.**

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja Vrtić surađuje s roditeljima odnosno skrbnicima djece korisnika usluga.

Suradnja Vrtića s roditeljima odnosno skrbnicima djece ostvaruje se putem individualnih razgovora, sastanaka skupine roditelja i na drugi način.

Roditelji odnosno skrbnici djece sudjeluju u upravljanju Vrtićem na način utvrđen zakonom i ovim Statutom.

**Članak 59.**

Roditelji odnosno skrbnici djece dužni su pratiti rad i napredovanje djece, odazvati se pozivima Vrtića i s njim surađivati.

**Članak 60.**

Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece, te suradnja između roditelja odnosno skrbnika i Vrtića pobliže se uređuje posebnim pravilnikom.

**XI. FINACIJSKO POSLOVANJE****Članak 61.**

Financijsko poslovanje Vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

**Članak 62.**

Vrtić ostvaruje prihode iz sredstava Osnivača, prodajom usluga na tržištu, kao i drugih izvora u skladu sa zakonom.



Vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika za djecu koja pohađaju Vrtić sukladno mjerilima koje utvrđuje Osnivač.

#### **Članak 63.**

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

#### **Članak 64.**

Za svaku godinu donosi se financijski plan Vrtića te polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana, sukladno zakonu i uputama Osnivača.

#### **Članak 65.**

Naredbodavatelj za izvršenje financijskog plana je ravnatelj Vrtića.

Računovodstveni i knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlasti ravnatelja, potpisuje voditelj računovodstva.

### **XII. OPĆI AKTI VRTIĆA**

#### **Članak 66.**

Vrtić ima slijedeće opće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Vrtića,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o upisu djece i ostvarivanju prava i obveza korisnika usluga,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Poslovnik o radu Upravnog vijeća,
- druge opće akte koje donosi Upravno vijeće sukladno zakonu, propisu donesenom na temelju zakona i ovom Statutu.

#### **Članak 67.**

Opći akti Vrtića stupaju na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi, danom objave na oglasnoj ploči.

### **XIII. RADNI ODNOSI**

#### **Članak 68.**

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se sukladno propisima koji uređuju područje predškolskog odgoja, općim propisima o radu i kolektivnom ugovorom.

Radni odnosi u Vrtiću uređuju se Pravilnikom o radu.

### **XIV. SURADNJA SA SINDIKATOM**

#### **Članak 69.**

Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

Vrtić je dužan osigurati uvjete za rad sindikalnog povjerenika, te ostvarivanje njegovih prava u skladu sa zakonom i kolektivnim ugovorom.

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 70.**

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Upravnom vijeću prijedloge, mišljenja i primjedbe glede ostvarivanja prava radnika i zaštite tih prava.

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 71.**

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.

### **XV. JAVNOST RADA**

#### **Članak 72.**

Rad Vrtića je javan.

Objavljivanjem Statuta i općih akata o uvjetima i načinu rada Vrtića kao javne službe na oglasnoj ploči Vrtića i mrežnim stranicama Vrtića, kao i davanjem informacija na mrežnim stranicama Vrtića i u sredstvima javnog priopćavanja, upoznaje se javnost i roditelji odnosno skrbnici djece, građani i druge pravne osobe s organizacijom rada Vrtića, uvjetima i načinom ostvarivanja programa rada Vrtića, cijenama usluga Vrtića te radom Vrtića kao javne ustanove.

#### **Članak 73.**

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku dati svakom korisniku na njegov zahtjev informaciju o uvjetima i načinu pružanja svojih usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti, te potrebne podatke i upute za ostvarivanje prava i obveza korisnika.

Vrtić je dužan u zakonom propisanom roku osigurati svakoj domaćoj ili stranoj fizičkoj ili pravnoj osobi, na njihov zahtjev, pristup informacijama o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.

Vrtić će uskratiti davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju, ako je ona zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena kao državna, vojna, službena, poslovna ili profesionalna tajna, te kad se odnosi na osobne podatke fizičkih osoba zaštićene zakonom.

#### **Članak 74.**

Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili radnik Vrtića kojeg ravnatelj za to ovlasti.

### **XVI. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**

**Članak 75.**

Poslovnom tajnom smatraju se: podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći Vrtiću, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, plan fizičke i tehničke zaštite radnika i imovine Vrtića i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima Vrtića i njegovog osnivača, sukladno općem aktu Vrtića i zakonu.

**Članak 76.**

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Vrtića bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Vrtiću.

**Članak 77.**

Podaci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na očevid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

**Članak 78.**

Profesionalnom tajnom se smatra: sve što odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici, kao i drugi radnici Vrtića saznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, te čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima.

**Članak 79.**

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.

Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

**XVII. NADZOR****Članak 80.**

Nadzor nad radom Vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

U provođenju nadzora ravnatelj, Upravno vijeće i drugi radnici Vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

**XVIII. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU****Članak 81.**

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.

**XIX. ZAŠTITA OKOLIŠA****Članak 82.**

Radnici Vrtića imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i unapređivanja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki radnik je dužan upozoriti ravnatelja i Upravno vijeće.

Radnik može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknativa šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obveze.

#### **Članak 83.**

Vrtić izvođenjem odgojno-obrazovnog programa naročitu pozornost posvećuje odgoju djece glede čuvanja i zaštite čovjekova okoliša.

#### **Članak 84.**

Vrtić samostalno ili zajedno s roditeljima odnosno skrbnicima, tijelima državne uprave i lokalne i područne (regionalne) samouprave na svom području, te drugim pravnim osobama djeluje u cilju oplemenjivanja radnog prostora i okoliša Vrtića.

Program rada Vrtića na provedbi zaštite okoliša sastavni je dio Godišnjeg plana i programa rada Vrtića.

### **XX. OBRANA**

#### **Članak 85.**

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.

### **XXI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 86.**

Ovaj Statut donosi Upravno vijeće Vrtića uz prethodnu suglasnost Osnivača.

#### **Članak 87.**

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Vrtića.

#### **Članak 88.**

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka objavljen u Službenom glasniku općine Vela Luka" br. 9/09.

Predsjednica :  
Silvija Bačić Pećanac, v.r.

---

Na temelju članka 1. Zakona o uskrati prava na uvećanje plaće po osnovi ostvarenih godina radnog staža ("Narodne novine" br. 41/14) te članka 30. Statuta općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" 6/13), a u vezi sa člankom 109. Pravilnika o radu Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka, Općinsko vijeće na svojoj 8. sjednici održanoj dana 26.06. 2014. godine donijelo je slijedeću

### **ODLUKU o davanju suglasnosti na Odluku o izmjeni Pravilnika o radu Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost na Odluku o izmjeni Pravilnika o radu Dječjeg vrtića RADOST Vela Luka u tekstu koje je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića na sjednici održanoj 14.04. 2014. godine.

**Članak 2.**

Ova odluka stupa na snagu osam dana od dana objave u "Službenom glasniku općine Vela Luka".

KLASA: 021-05/14-03/072  
URBROJ: 2138/05- 02-14-01

Vela Luka, 27.06 .2014.godine

Predsjednik  
Dragiša Barčot, v.r.

---

Na temelju članka 30. Statuta Općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" br. 6/13), Općinsko vijeće općine Vela Luka, na 8. sjednici održanoj dana 26.06.2014. godine donijelo je

**ZAKLJUČAK**

o primanju na znanje Obavijesti o novoj procjeni vrijednosti nekretnine u vlasništvu općine Vela Luka

**Članak 1.**

Prima se na znanje Obavijest o promjeni vrijednosti nekretnine u vlasništvu općine Vela Luka i to čest. zemlje 2400/272 KO Vela Luka (prva procjena: 214.500,00 kuna, druga procjena: 157.950,00 kuna).

**Članak 2.**

Ovaj zaključak stupa na snagu odmah.

KLASA: 021-05/14-03/073  
URBROJ: 2138/05-02-14-01

Vela Luka, 27.06.2014. godine

Predsjednik  
Dragiša Barčot, v.r.

---

Na temelju članka IX. Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja zakona, drugih propisa i akata ("Narodne novine" 140 /09) i članka 40. Statuta općine Vela Luka ("Službeni glasnik općine Vela Luka" 06/13 – pročišćeni tekst), donosim

## **KODEKS SAVJETOVANJA SA ZAJNTERESIRANOM JAVNOŠĆU U POSTUPCIMA DONOŠENJA AKATA U OPĆINI VELA LUKA**

### **I. UVODNA ODREDBA**

Jedno od temeljnih obilježja suvremenih demokracija jest razvijeno civilno društvo koje se, između ostalog, ostvaruje u otvorenom dijalogu, suradnji i partnerstvu građana, organizacija civilnoga društva, odnosno općenito zainteresirane javnosti i tijela javne vlasti.

Prihvatanjem takve aktivne uloge građana, otvorenosti i javnosti kao temeljnih vrijednosti ovim kodeksom se iskazuje spremnost Općine Vela Luka na poduzimanje djelotvornih mjera savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja akata te se ostvaruje najviši stupanj demokratičnosti i komunikacije između tijela koje donose akte i primjenjuju ih (tijela općinske uprave) i onih koji su dužni ponašati se u skladu s njima (građani), a naročito u slijedećim područjima:

- uređenje naselja i stanovanja,
- prostorno planiranje,
- komunalna djelatnost i druge javne službe,
- zaštita okoliša,
- organizacija prometa i
- drugo što je dano u nadležnost općini kao jedinici lokalne samouprave u skladu sa zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i drugim posebnim propisima.

Donošenje Kodeksa savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja i provedbe akata u općini Vela Luka (u daljnjem tekstu: Kodeks), objedinjuju se postupanja koja će pružiti smjernice za učinkovitost rada općinskih službi i zainteresirane javnosti u postupku donošenja akata od važnosti za sve stanovnike općine Vela Luka.

### **II. CILJEVI I STATUS KODEKSA**

Kodeksom se utvrđuju opća načela, standardi i mjere za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja akata u općini Vela Luka, kojima se uređuju pitanja i zauzimaju stavovi od interesa za opću dobrobit.

Svrha je Kodeksa tijelima uključenima u proces donošenja zakona i propisa pružiti smjernice koje proistječu iz dosadašnjih konkretnih praktičnih iskustava dijaloga i suradnje tijela javne vlasti i zainteresirane javnosti. Krajnji je cilj Kodeksa olakšati interakciju s građanima i predstavnicima zainteresirane javnosti u demokratskom procesu, te potaknuti aktivnije sudjelovanje građana u javnom životu.

Kodeks ne dovodi u pitanje primjenu naprednijih i već precizno uređenih standarda i mjera zaštite prava javnosti i zainteresirane javnosti u vezi s pravom sudjelovanja u postupcima donošenja akata.

### **III. DEFINICIJE**

Sudjelovanje zainteresirane javnosti, u smislu ovog Kodeksa, obuhvaća četiri stupnja:

– **Informiranje** je prvi stupanj sudjelovanja zainteresirane javnosti koji razumijeva jednosmjernan proces, što znači da općinska tijela informiraju građane **prema svojem nahodaenju** ili građani dolaze do informacija na vlastitu inicijativu; za primjer toga odnosa navodi se pristup javnim aktima, službenim glasilima i internetskoj stranici općine Vela Luka ( [www.velaluka.hr](http://www.velaluka.hr) ).

– **Savjetovanje**, u smislu ovoga Kodeksa, dvosmjerni je proces tijekom kojeg općinska uprava traži i prima povratne informacije od građana, odnosno zainteresirane javnosti u postupku donošenja akata.

– **Uključivanje** razumijeva viši stupanj dvosmjernog procesa putem kojega su predstavnici zainteresirane javnosti aktivno uključeni u utvrđivanje javne politike, primjerice kroz članstvo u radnim tijelima Općinskog vijeća i Savjetu mladih za izradu akata.

– **Partnerstvo** pretpostavlja najviši stupanj suradnje i uzajamne odgovornosti općinske uprave i predstavnika zainteresirane javnosti za proces donošenja i provedbe programa akata.

Zainteresirana javnost, u smislu ovoga Kodeksa, su:

građani,

organizacije civilnoga društva (neformalne građanske grupe ili inicijative, udruge, udruge i cehovi poslodavaca),

javne ustanove i druge pravne osobe koje obavljaju javnu službu ili na koje može utjecati akt koji se donosi, odnosno koje će biti uključene u njegovu provedbu.

#### **IV. OPĆA NAČELA SAVJETOVANJA**

##### **Sudjelovanje**

Sudjelovanje građana, odnosno zainteresirane javnosti, predstavlja jedno od temeljnih načela suvremenih demokracija.

Građani, odnosno zainteresirana javnost imaju aktivnu ulogu i svojim sudjelovanjem utječu na unaprjeđenje kvalitete programa, i akata, te općenito na kvalitetu usluga općinske uprave.

##### **Povjerenje**

Otvoreno i demokratsko društvo temelji se na stalnom dijalogu između građana, različitih društvenih skupina i uprave. iako općinska uprava i predstavnici zainteresirane javnosti imaju nerijetko različite uloge, zajednički cilj poboljšanja kvalitete života građana može se ostvariti samo na temelju uzajamnog povjerenja i uvažavanja.

##### **Otvorenost i odgovornost**

Savjetovanje u postupcima donošenja akata kojima se uređuju pitanja i zauzimaju stavovi od interesa za opću dobrobit iziskuje otvorenost i odgovornost, kako općinske uprave, tako i predstavnika zainteresirane javnosti. Općinska uprava provodi savjetovanje uz jasno pojašnjenje:

1. pitanja o kojima se traži povratna informacija zainteresirane javnosti,
2. mjera koje se u postupku savjetovanju koriste, te
3. razloga donošenja određenog akata.

Predstavnici zainteresirane javnosti, odnosno organizacije i skupine u svojem doprinosu postupku savjetovanja o nacrtima akata otvoreno i odgovorno navode interese, odnosno kategorije i brojnost korisnika koje predstavljaju.

### **Djelotvornost**

Da bi bilo djelotvorno, savjetovanje sa zainteresiranom javnošću pokreće se u vrijeme kada još uvijek postoji mogućnost utjecaja na nacрте akata, dakle u ranoj fazi njihove izrade kada su još sve opcije za njihovu doradu i promjenu otvorene. Postupak savjetovanja ujedno treba održati prihvatljivu ravnotežu između potrebe za djelotvornim donošenjem akata i potrebe za odgovarajućim doprinosom predstavnika zainteresirane javnosti.

### **V. STANDARDI I MJERE U POSTUPKU SAVJETOVANJA**

Prilikom izrade nacрта prijedloga akta minimalni standardi i mjere za savjetovanje sa zainteresiranom javnošću jesu:

#### 1. Pravodobno informiranje o namjeri donošenja akata.

Zainteresirana javnost treba biti pravodobno informirana o donošenju akata javnim objavljivanjem nacрта akata koji se predlažu za donošenje uz navođenje nositelja izrade te okvirnog roka u kojem se akt ima izraditi i donijeti.

#### 2. Dostupnost i jasnoća sadržaja postupka savjetovanja

Tijela nadležna za izradu nacрта akata javno objavljuju nacрте na internetskoj stranici općine ili na drugi odgovarajući način. Obavijesti i pozivi na savjetovanje o objavljenim nacrtima trebaju biti jasni i sažeti uz navođenje svih informacija potrebnih za lakše prikupljanje očitovanja zainteresirane javnosti.

#### 3. Rok provedbe internetskog i drugih oblika savjetovanja

Objava poziva na savjetovanje o nacrtima akata treba sadržavati jasno naznačen rok za očitovanja zainteresirane javnosti za koji je poželjno da ne bude kraći od 15 dana od dana objave nacрта na internetskoj stranici općine ili na oglasnoj ploči općine, kako bi zainteresirana javnost imala dovoljno vremena za proučavanje predmetnog nacрта i oblikovanje svoga mišljenja.

#### 4. Povratna informacija o učincima provedenog savjetovanja

Očitovanja zainteresirane javnosti kao i sažeto objedinjeno obrazloženje neprihvaćenih primjedbi na određene odredbe nacрта javno se objavljuju na internetskoj stranici ili na oglasnoj ploči općine, kako bi se vidio učinak savjetovanja u postupcima donošenja akata.

#### 5. Usklađenost primjene standarda i mjera savjetovanja

Kako bi se osigurala usklađena primjena gore navedenih standarda i mjera u postupku savjetovanja, imenovat će se koordinatori za savjetovanje kao kontakt osobe zadužene za izradu nacрта akata, s ciljem dosljednog praćenja i koordinacije postupaka savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

Prilikom izrade nacрта prijedloga akata, kao i prilikom praćenja njihove provedbe, postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću može, u skladu s potrebama i raspoloživim sredstvima, obuhvatiti i:

#### 1. uključivanje stručnjaka iz reda predstavnika zainteresirane javnosti u postupak izrade nacрта akata. U postupku izrade nacрта, stručnjaci kao predstavnici zainteresirane javnosti



mogu biti imenovani za članove stručnih radnih skupina, nastojeći osigurati zastupljenost interesnih skupina, te fizičkih i pravnih osoba na koje neposredno može utjecati propis koji se donosi, odnosno koje će biti uključene u njegovu provedbu i koji već svojim djelovanjem doprinose reguliranju predmetne problematike.

2. organiziranje javnih savjetovanja o financijskim, gospodarskim, socijalnim, okolišnim i ljudsko-pravnim učincima donošenja i provedbe određenih akata.

Tijela općinske uprave nadležna za izradu nacрта akata u pisanom obliku dužna su informirati Načelnika o provedenom postupku i rezultatima savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

U žurnim okolnostima, razdoblje i načini savjetovanja mogu se odgovarajuće prilagoditi, no ne smije izostati niti jedan od predviđenih dijelova postupanja savjetovanja.

#### **VI. STUPANJE NA SNAGU**

Kodeks savjetovanja sa zainteresiranom javnošću u postupcima donošenja akata u Općini Vela Luka stupa na snagu osmog dana od objave u "Službenom glasniku općine Vela Luka".

KLASA: 023-05/14-01/004

URBROJ: 2138/05-01-14 -01

Vela Luka, 04.06.2014 .godine

Načelnik  
Tonči Gugić, v.r.

---

<b>„Službeni glasnik Općine Vela Luka“ je službeni list Općine Vela Luka</b>	
<b>Izdavač:</b> Općina Vela Luka <a href="http://www.velaluka.hr">www.velaluka.hr</a>	<b>Uredništvo:</b> Obala 3, br. 19, tel. 020/295-904; fax. 813-033; e-mail: <a href="mailto:sanja.jurkovic@velaluka.hr">sanja.jurkovic@velaluka.hr</a>
List izlazi po potrebi od 1993. u tiskanom izdanju, a u obliku mrežne publikacije od 2008.	<b>glavna i odgovorna urednica:</b> Sanja Jurković