



SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Broj 44 - Godina 28.

Krapina, 9. studeni, 2020.

ISSN 2757-0401

KRAPINSKO ZAGORSKA ŽUPANIJA AKTI ŽUPANA

1. Odluka o imenovanju predstavnika Krapinsko-zagorske županije u Upravno vijeće Fonda za obnovu Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije i Zagrebačke županije 3882
2. Zaključak o dodjeli stipendija redovitim učenicima srednjih škola s područja Krapinsko-zagorske županije za školsku 2020./2021. godinu 3882
3. Zaključak o izmjeni Zaključka o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija redovitim učenicima SŠ s područja Krapinsko-zagorske županije za šk. godinu 2020./2021 3883
4. Odluka o povećanju iznosa studenskih stipendija, kategorija deficitarnih zanimanja 3883
5. Zaključak o raspisivanju natječaja za dodjelu stipendija redovitim studentima s područja Krapinsko-zagorske županije za akademsku godinu 2020./2021 3883
6. Lista deficitarnih zanimanja 3885

GRAD DONJA STUBICA AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o donošenju IV. Izmjena i dopune Prostornog plana uređenja Grada Donja Stubica 3885
2. Odluka o donošenju IV. Izmjena i dopune Urbanističkog plana uređenja Jezerčica -Zaluka 3889
3. Godišnji Plan davanja koncesija na području Grada Donja Stubica za 2021. godinu 3891
4. Odluka o socijalnoj skrbi na području Grada Donja Stubica 3891
5. Odluka o utvrđivanju ekonomske cijene redovitog programa predškolskog odgoja Dječjeg vrtića „Bubamara“ Donja Stubica 3894

GRAD ZLATAR AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o osnivanju javne ustanove Zagorska javna vatrogasna postrojba 3895
2. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o financiranju javnih potreba Grada Zagreba 3895
3. Odluka o dopuni Odluke o utvrđivanju kriterija za dodjelu stipendija učenicima i studentima 3895
4. Odluka o dopuštenom prekoračenju po poslovnom računu Grada Zlatara 3896
5. IV. Izmjene i dopune Plana nabve za 2020. godinu 3896

OPĆINA ĐURMANEC AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Đurmanec 3901
2. Odluka o imenovanju članova Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga na području Općine Đurmanec 3907

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1. Odluka o povjerenicima civilne zaštite Općine Krapinske Toplice i njihovim zamjenicima 3907
2. Izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Krapinske Toplice 3910

OPĆINA KUMROVEC
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o osnivanju javne ustanove zagorska javna vatrogasna postrojba 3911

ISPRAVAK
OPĆINA DESINIĆ

1. Ispravak Odluke o donošenju 4. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Desinić 3911

OSTALO

SKUPŠTINA TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA DONJA STUBICA I GORNJA STUBICA

1. Statut Turističke zajednice područja Donja Stubica i Gornja Stubica 3914

KRAPINSKO-ZAGORSKA ŽUPANIJA
AKTI ŽUPANA

KLASA: 920-01/20-01/08

URBROJ: 2140/01-02-20-8

Krapina, 03. studeni 2020.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 48. st. 1. toč. 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 123/17 i 98/19), članka 35. st. 3. toč. 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, broj 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 13/18 i 5/20) a u svezi s člankom 10. st. 5. Ugovora između Republike Hrvatske, Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije i Zagrebačke županije o osnivanju Fonda za obnovu Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije i Zagrebačke županije KLASA: 920-01/20-01/08, URBROJ: 2140/01-02-20-4 od 29. listopada 2020.) Župan Krapinsko-zagorske županije donosi

O D L U K U

O IMENOVANJU PREDSTAVNIKA
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE U
UPRAVNO VIJEĆE FONDA ZA OBNOVU
GRADA ZAGREBA, KRAPINSKO-
ZAGORSKE ŽUPANIJE I ZAGREBAČKE
ŽUPANIJE

I.

mr. sc. STJEPAN BRUČIĆ, pročelnik Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša Krapinsko-zagorske županije, imenuje se za predstavnika Krapinsko-zagorske županije u Upravno vijeće Fonda za obnovu Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije i Zagrebačke županije.

II.

Stupanjem na snagu ove Odluke, stavlja se van snage Odluka o imenovanju predstavnika Krapinsko-zagorske županije u Upravnom vijeću Fonda za obnovu Grada Zagreba, Krapinsko-zagorske županije i Zagrebačke županije KLASA: 920-01/20-01/08, URBROJ: 2140/01-02-20-6 od 02. studeni 2020.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja a prosljediti će se Ministarstvu prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine na daljnju provedbu.

Na temelju članka 3. i članka 17. Pravilnika o uvjetima, kriterijima i postupku dodjele stipendija redovitim učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 28/16. i 32/17.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije («Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije», broj 13/01., 5/06., 11/06., 14/09., 11/13. i 26/13. pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

Z A K L J U Č A K

O DODJELI STIPENDIJA REDOVITIM
UČENICIMA SREDNJIH ŠKOLA S
PODRUČJA KRAPINSKO-ZAGORSKE
ŽUPANIJE ZA ŠKOLSKU 2020./2021. GODINU
I.

Prema utvrđenoj Redosljednoj listi za učeničke stipendije u :

A kategoriji: od rednog broja 1 do rednog broja 118, pravo na stipendiju ostvaruju podnositelji zahtjeva od rednog broja 1 do rednog broja 31 uključivo i to u mjesečnom iznosu od 400,00 kn,

B kategoriji: od rednog broja 1 do rednog broja 96, pravo na stipendiju ostvaruju podnositelji zahtjeva od rednog broja 1 do rednog broja 31 uključivo i to u mjesečnom iznosu od 400,00 kn,

C kategoriji: od rednog broja 1 do rednog broja 56, pravo na stipendiju ostvaruju podnositelji zahtjeva od rednog broja 1 do rednog broja 56 uključivo i to u mjesečnom iznosu od 500,00 kn.

II.

Redosljedne liste objaviti će se na oglasnoj ploči i web stranici Županije i u Ispostavi Zabok.

III.

Ovaj Zaključak objaviti će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije», na oglasnoj ploči Županije, Ispostave Zabok i na web stranici Županije.

KLASA: 604-02/20-01/05

URBROJ: 2140/1-02-20-16

Krapina, 27. listopada 2020.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 3. Pravilnika o uvjetima, kriterijima i postupku dodjele stipendija redovitim učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 28/16. i 32/17.) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije", broj 13/01., 5/06., 14/09., 11/13. i 26/13-pročišćeni tekst), župan Krapinsko-zagorske županije donosi

Z A K L J U Č A K
O IZMJENI ZAKLJUČKA O RASPISIVANJU
NATJEČAJA ZA DODJELU STIPENDIJA
REDOVITIM UČENICIMA SŠ S PODRUČJA
KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA ŠK.
GODINU 2020./2021.

I.

U točki I. Zaključka o raspisivanju natječaj za dodjelu stipendija redovitim učenicima SŠ s područja Krapinsko-zagorske županije za školsku 2020./2021. godinu, pod brojem I.:

A – briše se broj „30“ i umjesto njega dolazi broj „31“

B – briše se broj „30“ i umjesto njega dolazi broj „31“

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije».

KLASA: 604-02/20-01/05

URBROJ: 2140/1-02-20-15

Krapina, 27. listopada 2020.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 18. Pravilnika o uvjetima, kriterijima i postupku dodjele stipendija redovitim učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 28/16 i 32/17) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 13/01, 5/06, 14/09, 11/13, 26/13 – pročišćeni tekst i 13/18), Župan Krapinsko-zagorske županije donosi

O D L U K U

I.

Povećava se iznos studentskih stipendija za sve studente koji su ostvarili pravo na stipendiju 2017./2018., 2018./2019. te 2019./2020. akademske godine, u kategoriji deficitarnih zanimanja, na 800,00 kn mjesečno.

Stipendije će se u iznosu od 800,00 kn mjesečno isplaćivati od 1. listopada 2020. godine.

II.

Sredstva za povećanje iznosa stipendija osiguravaju se u proračunu Krapinsko-zagorske županije, na poziciji Stipendija.

III.

Ova Odluka objavit će se u „Službenom glasniku“ Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 604-02/20-01/286

URBROJ: 2140/01-02-20-2

Krapina, 3. studenoga 2020.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 4. Pravilnika o uvjetima, kriterijima i postupku dodjele stipendija redovitim učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 28/16 i 32/17) i članka 32. Statuta Krapinsko-zagorske županije ("Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije" br. 13/01, 5/06, 14/09, 11/13 i 26/13 – pročišćeni tekst), Župan Krapinsko-zagorske županije donosi

ZAKLJUČAK O RASPISIVANJU NATJEČAJA
ZA DODJELU STIPENDIJA REDOVITIM
STUDENTIMA S PODRUČJA KRAPINSKO-
ZAGORSKE ŽUPANIJE ZA AKADEMSKU
GODINU 2020./2021.

I

Raspisuje se natječaj za studentske stipendije u sljedeće tri kategorije:

A - 30 stipendija za nadarene studente - u iznosu od 700,00 kn mjesečno;

B - 30 stipendija za studente po socijalnom kriteriju - u iznosu od 700,00 kn mjesečno;

C - svim studentima koji su akademske godine 2020./2021. upisali 1. godinu integriranog preddiplomskog i diplomskog studija medicine, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija farmacije, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija matematike – nastavnički smjer, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija fizike – nastavnički smjer, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija biologije i kemije – nastavnički smjer po 800 kn mjesečno.

Studenti mogu podnijeti zahtjev za dodjelu stipendije samo u jednoj kategoriji.

II

Pravo podnošenja zahtjeva za Natječaj u A kategoriji imaju studenti:

- ako su studenti prve godine studija (koji su je po prvi puta upisali) i ako imaju prosjek ocjena završnog razreda srednje škole najmanje 4,70,

- ako su studenti ostalih godina studija – da u prethodnoj godini studija imaju prosjek ocjena najmanje 4,00 i ostvareno najmanje 50 ECTS bodova

Pravo podnošenja zahtjeva za Natječaj u B kategoriji imaju studenti:

- ako su studenti prve godine studija (koji su je po prvi puta upisali) da imaju prosjek ocjena završnog razreda srednje škole najmanje 2,80,

- ako su studenti ostalih godina studija – da u prethodnoj godini studija imaju prosjek ocjena najmanje 2,50 i ostvareno najmanje 45 ECTS bodova.

Pravo podnošenja zahtjeva za Natječaj u C kategoriji (školovanje za deficitarna zanimanja) imaju studenti koji su akademske godine 2020./2021. upisali 1. godinu integriranog preddiplomskog i diplomskog studija medicine, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija farmacije, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija matematike – nastavnički smjer, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija fizike – nastavnički smjer, integriranog preddiplomskog i diplomskog studija biologije i kemije – nastavnički smjer po 800 kn

mjesečno.

Rok za podnošenje zahtjeva iznosi 15 dana od dana objave natječaja i istječe 19. studenoga 2020., a u postupak rješavanja uzimat će se samo potpuno dokumentirani zahtjevi.

Zahtjevi se dostavljaju Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu, Zabok, Kumrovečka 6, osobno ili preporučeno poštom.

Zahtjevi se podnose na posebnim obrascima, koje zainteresirani studenti mogu dobiti u Upravnom odjelu za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu, Zabok, Kumrovečka 6 ili preuzeti s web stranica: www.kzz.hr;

Zahtjevu za dodjelu studentske stipendije prilaže se dokumentacija:

A – stipendije za nadarene studente:

- preslika domovnice ili osobne iskaznice,
- potvrda visokog učilišta o statusu redovitog studenta na visokom učilištu,
- potvrda o ostvarenom broju ECTS bodova u prethodnoj godini studija propisanih studijskim programom
- ovjereni prijepis ocjena prethodne godine studija,
- za studente prve godine studija, preslika svjedodžbe završnog razreda srednje škole,
- izjava podnositelja zahtjeva da ne prima stipendiju ili novčanu pomoć po drugoj osnovi (na posebnom obrascu Upravnog odjela),

- dokaze o postignutim pojedinačnim uspjesima na županijskim, regionalnim, državnim i međunarodnim natjecanjima u znanju – sve iz sustava nadležnih Agencija Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta, a zadnje godine završenog školovanja,

- ostalu dokumentaciju kojom se dokazuju posebnosti u kućanstvu podnositelja zahtjeva

B – stipendije za studente po socijalnom kriteriju:

- preslika domovnice ili osobne iskaznice,
- potvrda visokog učilišta o statusu redovitog studenta na visokom učilištu,
- potvrda o ostvarenom broju ECTS bodova u prethodnoj godini studija propisanih studijskim programom
- ovjereni prijepis ocjena prethodne godine studija,
- za studente prve godine studija, preslika svjedodžbe završnog razreda srednje škole,

- izjava podnositelja zahtjeva da ne prima stipendiju ili novčanu pomoć po drugoj osnovi (na posebnom obrascu Upravnog odjela),

- izjavu o članovima kućanstva (na obrascu Upravnog odjela),

- službene potvrde o приходима svih članova kućanstva u posljednja tri mjeseca koja prethode mjesecu objave natječaja (prema uputama iz obrasca Upravnog odjela),

- ostalu dokumentaciju kojom se dokazuju otežavajuće okolnosti položaja kućanstva prema kriterijima iz ovog Pravilnika,

C – stipendije za studente koji se školuju za deficitarna zanimanja

- preslika domovnice ili osobne iskaznice,
- potvrda visokog učilišta o statusu redovitog studenta na visokom učilištu,
- izjava podnositelja zahtjeva da ne prima stipen-

diju ili novčanu pomoć po drugoj osnovi (na posebnom obrascu Upravnog odjela).

Pod ostalom dokumentacijom kojom se dokazuju posebnosti u kućanstvu podnositelja zahtjeva, podrazumijeva se dostava službenih potvrda kojima podnositelj zahtjeva dokazuje da student ili kućanstvo u kojem živi: ostvaruje pravo na zajamčenu minimalnu naknadu; da je dijete smrtno stradalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata; da je dijete zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata; da je dijete civilnih invalida sa 80% do 100% oštećenja organizma; da je dijete bez odgovarajuće roditeljske skrbi; da je dijete hrvatskih ratnih vojnih invalida iz Domovinskog rata; da je dijete samohranih roditelja; da u obitelji ima ostalih članova koji se istovremeno školuju; da jest student s poteškoćama ili da u obitelji ima djeca s teškoćama.

Sve primljene zahtjeve kojima će biti priložena potrebna dokumentacija obrađivat će Upravni odjel, putem Povjerenstva za stipendije – koje je imenovano od strane Župana, na temelju kriterija iz Pravilnika.

Izbor stipendista – dodjela stipendija vrši se na osnovi ukupno ostvarenih bodova prema članku 12., 13. i 14. Pravilnika.

U slučaju da više kandidata ostvari isti broj bodova kao i kandidat na tridesetom mjestu redosljedne liste, pravo na stipendiju ostvaruju svi.

Redosljedne liste svih zahtjeva prema ostvarenim bodovima objavit će se na oglasnoj ploči, web stranici Županije, Ispostavi Zabok.

Studenti kojima se odobre stipendije, bit će pozvani radi zaključivanja ugovora.

Stipendije će se isplaćivati za akademsku godinu 2020/2021. i to u 10 mjesečnih anuiteta.

Korisnik stipendije gubi pravo na isplatu stipendije, ako svojevrijedno prekine školovanje za koje mu je stipendija odobrena.

Svi uvjeti i međusobna prava i obveze između korisnika stipendije i Županije regulirat će se ugovorom.

III

Zadužuje se Upravni odjel za obrazovanje, kulturu, šport i tehničku kulturu, da sukladno članku 4. Pravilnika o utvrđivanju kriterija i postupka za dodjelu stipendija studentima s područja Krapinsko-zagorske županije, u roku 8 dana od dana donošenja ovog Zaključka izvrši objavu i provedbu natječaja.

IV

Izrazi koji se koriste u ovome dokumentu i koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način i muški i ženski rod.

V

Ovaj Zaključak objavit će se u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”, na oglasnoj ploči Županije, Ispostave Zabok i na web stranici Županije.

KLASA: 604-02/20-01/286

URBROJ: 2140/01-02-20-4

Krapina, 4. studenoga 2020.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

Na temelju članka 3. Pravilnika o uvjetima, kriterijima i postupku dodjele stipendija redovitim učenicima srednjih škola i studentima s područja Krapinsko-zagorske županije (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije broj 28/16. i 32/17.), Župan donosi

**LISTU DEFICITARNIH ZANIMANJA ZA
DODJELU STIPENDIJA ZA ŠKOLSKU
2020./2021. GODINU**

I

Ovom Listom utvrđuju se zanimanja od prioritetnog interesa za Županiju, za dodjelu stipendija redovitim učenicima srednjih škola za školsku 2020./2021. godinu, i to kako slijedi:

SSS – autolimar/autolimaričica, autolakirer/autolakirerica, zidar/zidarica, instalater/instalaterka grijanja i klimatizacije, strojobravar/strojobravarica, keramičar/keramičarka, vodoinstalater/vodoinstalaterka, stolar/stolarica, konobar/konobarica, kuhar/kuharica, tesar/tesarica, soboslikar/soboslikarica, elektroinstalater/elektroinstalaterka, vozač motornog vozila/vozačica motornog vozila

II

Ova Lista objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 604-02/20-01/05

URBROJ: 2140/01-02-20-6

Krapina, 25. rujna 2020.

ŽUPAN

Željko Kolar, v.r.

GRAD DONJA STUBICA

Na temelju članka 109. stavka 4. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13,65/17,14/18, 39/19 i 98/19), i temeljem članka 32. Statuta Grada Donje Stubice, (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, broj 14/09, 12/13, 27/14, 9/18 i 6/20), Gradsko vijeće Grada Donje Stubice na 32. sjednici održanoj 29.10.2020. donosi:

**ODLUKU O DONOŠENJU IV. IZMJENA I
DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA
GRADA DONJE STUBICE**

I. OPĆE ODREDBE

Članak I.

(1) Donosi se Odluka o donošenju IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Grada Donje Stubice (u daljnjem tekstu Plan).

(2) Plan je izradio Zavod za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije.

(3) Uvid u Plan može se obaviti u prostorijama: Grada Donje Stubice, Trg Matije Gupca 20/II, Donja Stubica; Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije - Magistratska 1, Krapina; Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Ispostava Donja Stubica, Trg Matije Gupca 20/II, Donja Stubica.

(4)Sastavni dio Odluke o donošenju Plana je elaborat Plana koji se sastoji od:

a) TEKSTUALNI DIO:

- Odredbe za provođenje

- Pročišćeni tekst Odredbi za provođenje

b) GRAFIČKI DIO – kartografski prikazi:

1. KORIŠTENJE I NAMJENA PROSTORA

1.A. PROSTORI ZA RAZVOJ I UREĐENJE

2. INFRASTRUKTURNI SUSTAVI

2.A. PROMET

2.B. POŠTA I ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE

2.C.1. CIJEVNI TRANSPORT PLINA

2.C.2. ELEKTROENERGETIKA

2.D.1. VODOOPSKRBA

2.D.2. ODVODNJA OTPADNIH VODA

3. UVJETI KORIŠTENJA I ZAŠTITE PROSTORA

3.1. KULTURNA DOBRA

3.2. ZAŠTITA PRIRODE

3.3. PODRUČJA PRIMJENE POSEBNIH MJERA

UREĐENJA I ZAŠTITE

4. GRAĐEVINSKA PODRUČJA NASELJA

LISTOVI 4.1. ; 4.2. ; 4.3. ; 4.4.

c) OBAVEZNI PRILOZI

- Izvod iz II. Ciljanih izmjena i dopuna PPKZZ (SG 8/15)

- Obrazloženje

- Zahtjevi javnopravnih tijela

- Izvješće o javnoj raspravi

- Popis propisa i sektorskih dokumenata

- Evidencija postupka izrade i donošenja Plana

- Sažetak za javnost

Članak II.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”.

(2) Po stupanju na snagu ove Odluke izradit će se i objaviti pročišćeni tekst odredbi za provođenje, sukladno članku 113. Zakona o prostornom uređenju.

KLASA: 350-02/19-01/001

URBROJ: 2113/01-04/1-20-71

Donja Stubica, 29.10.2020.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Nikola Boromisa, struč. spec. ing., v.r.

PRILOG

**ODLUKE O DONOŠENJU IV. IZMJENA I
DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA
GRADA DONJE STUBICE**

II. ODREDBE ZA PROVOĐENJE

Članak 1.

U Članku 2. stavku (1), alineja 2, mijenja se i glasi:”- željeznička pruga za lokalni promet L202 Hum Lug rasputnica - Gornja Stubica“

Članak 2.

U Članku 11. stavku (1), iza riječi: “podrobnijim planovima, briše se zagrada (UPU i DPU).

Članak 3.

U Članku 13. stavku (2) dodaje se rečenica: „Svi zahvati unutar zaštićenog dijela iz ovog članka, provode se uz suglasnost Ministarstva kulture, Konzervatorskog odjela u Krapini.“

U stavku (3) iza zgrade (UPU), riječi: „te detaljni plan uređenja (DPU) za Donji Golubovec“ se brišu.

Članak 4.

U Članku 16. stavku (3) zadnja rečenica glasi: „Za novo groblje obvezna je izrada UPU-a.“

Članak 5.

U Članku 18. stavku (2), riječi: „jednoobiteljskih stambenih zgrada“, zamjenjuju se riječima: „obiteljskih stambenih zgrada (jednoobiteljskih i zgrada do tri stana)“

Stavak (6) mijenja se i glasi:

„Krovišta mogu biti kosa, u pravilu dvostrešna i višestrešna, tradicijskog nagiba krovnih ploha 25° - 45°, a moguća su i zabatna skošenja strmijeg nagiba. Ravna i krovišta manjeg nagiba (do 70), dozvoljena su u slučajevima gradnje višestambenih zgrada, suvremenih oblikovanja građevina i u slučajevima gdje su uvjetovana namjenom i rasponom građevina. U zaštićenim dijelovima naselja, za ravne krovove, potrebna je suglasnost nadležnih tijela za zaštitu prirodnih i kulturnih dobara.“

Dodaje se stavak (7):

„Na sve vrste građevina koje se mogu graditi unutar zona određenih ovim planom, te građevina izvan građevinskog područja, moguća je postava foto naponskih ćelija, solarnih kolektora te drugih tehnoloških inovativnih rješenja za korištenje alternativnih izvora energije“

Članak 6.

U Članku 20. stavak (2) mijenja se i glasi:

„Najmanja površina građevne čestice za jednoobiteljsku stambenu zgradu izvan obuhvata UPU Donja Stubica jest 300 m². U izgrađenim dijelovima građevinskog područja naselja (zatečeno stanje) mogu se zadržati postojeće veličine građevinskih parcela te izvoditi rekonstrukcije, obnove i zamjene postojećih građevina, odnosno graditi nove građevine prema namjenama i odredbama ovog Plana.“

U stavku (5), mijenjaju se brojevi: 30% u 40 %, Kig 0,3 u 0,4, 25 % u 30 % i Kig 0,25 u 0,3.

Članak 7.

U Članku 21. stavak (3) mijenja se i glasi:

„Nema ograničenja u pogledu površine građevne čestice za višestambenu zgradu.“

U stavku (4) brišu se oznake u zgradama DPU/PUP.

U stavku (5) broj 40 % u zgradi, mijenja se u 50 %, a riječi: „i ne više od 50% u PUP-u centra Donja Stubica“ se brišu. Zagrada (UPU, DPU/PUP) se briše.

U stavku (6) iza oznake Po+P+2+Pk dodaje se „ili Po+P+2, ako se radi s ravnim krovom ili krovom manjih nagiba.“

U stavku (7) i (8) zagrada (UPU, DPU/PUP) se briše.

Članak 8.

U Članku 22. stavak (5) mijenja se i glasi:

„Parkiralište se može nalaziti i na susjednoj čestici ili čestici u neposrednoj blizini, a moguće je predvidjeti osigurana mjesta na javnim ili privatnim parkirnim površinama ili garažama, uz suglasnost vlasnika istih.“

Članak 9.

U Članku 26. stavku (1) riječ „moraju“ mijenja se u „mogu“, a iza riječi: na zabatima, dodaje se: „te ravni (do 70). Riječi: „trebaju slijediti nagibe krovova tradicijskih gospodarskih zgrada (30-45o)“, zamjenjuju se riječima: „mogu biti ravna do 70, te kosa od 250 – do 300“

Stavak (2) mijenja se i glasi:

Ravna i višestrešna krovišta te krovišta manjeg nagiba, dozvoljena su u slučajevima gradnje višestambenih zgrada, suvremenih oblikovanja stambenih građevina i u slučajevima gdje su uvjetovana namjenom građevina. U zaštićenim dijelovima naselja potrebna je suglasnost nadležnih tijela za zaštitu prirodnih i kulturnih dobara.

U stavku (3) iza riječi „staklo“ u zgradi, dodaju se riječi: „ozelenjavanje ravnih krovova“. Riječi: „i tamne boje (preporučaju se tamno crvena i/ili smeđa, ne zelena i crna)“ se brišu.

U stavku (4) iza riječi „krovne kućice“, dodaju se riječi: „te postava solarnih kolektora.“

Članak 10.

U Članku 37. stavak (5) mijenja se i glasi: „Za zgrade društvene i javne namjene krovište i pokrov moguće je prema članku 26.“

U stavku (10) zagrada (UPU, DPU) se briše.

Članak 11.

U Članku 47. stavku (3) alineja 3, riječi: „uz obveznu stručnu provjeru prilikom izrade UPU-a;“ se brišu.

Alineja 4, mijenja se i glasi: „Krov može biti ravan (do 70) ili kosi (do 350)“

U stavku (4) alineja 4 mijenja se i glasi: „Krov može biti ravan (do 70) ili kosi (do 350)“.

Alineja 6, mijenja se i glasi: „Na građevnoj parceli ili uz javnoprometnu površinu mora se osigurati prostor za parkiranje. Parkiralište se može nalaziti i na susjednoj čestici ili čestici u neposrednoj blizini, a moguće je predvidjeti osigurana mjesta na javnim ili privatnim parkirnim površinama ili garažama, uz suglasnost vlasnika istih.“

Članak 12.

U Članku 48. stavku (1) riječi: „(izletišta) - Pavlići u Lepoj Vesi, Zimići u Hruševcu i Klanjčićev jarek u Hruševcu;“ se brišu.

Stavak (2) riječi i rečenica: „(Jezerčica- Zaluke, Boke) i DPU (Majur Donji Golubovec). Prije izrade UPU-a ili DPU-a potrebno je izraditi urbanističko- arhitektonski program kojim treba predvidjeti potrebne građevine, sadržaje i kapacitete s idejnim rješenjem, što se smatra stručnom podlogom i prostornom provjerom kao priprema za izradu detaljnijih planova kojima će se odrediti potanki uvjeti za izgradnju i uređenje prostora.“ se brišu.

Stavci (3) i (4) se brišu.

Članak 13.

U Članku 51. stavku (1) dodaje se zadnja rečenica: „Svi zahvati unutar zone izvode se uz suglasnost nadležnog Konzervatorskog odjela.“

Stavci (2) i (3) se brišu.

Članak 14.

U Članku 52. riječ „IZLETIŠTA“ u podnaslovu se briše.

U stavku (1) rečenice: „Plan predviđa tri izletišta: „Pavlići” u Lepoj Vesi, „Zimići” u Hruševcu i „Klanjčićev jarek” u Hruševcu. Ti se predjeli nalaze u brježuljkastom krajoliku u sjevernom dijelu Grada i u sebi sadrže napuštene zaseoke. Dijelom su prekriveni šumama, livadama i poljima, a u neposrednoj su blizini vinogradarskih predjela i vinskih cesta.“ se brišu.

Stavak (2) mijenja se i glasi:

(1) „Za predjele T2 namijenjena je zona za izgradnju kampova, robinzonskog turizma, glamping turističke ponude, bungalova i drugih oblika smještajnih jedinica. Unutar zona T2 može se graditi centralna građevina koja može sadržavati ugostiteljske, trgovačke, poslovne i zabavne sadržaje, te druge sadržaje za potrebe kampa.

– najveće visine Po+P+1+Pks), odnosno visina do vijenca iznosi 7,5 m,

– unutar centralne građevine moguće je predvidjeti stanovanje vlasnika, u stanu do najviše 100 m².

– maksimalna površina centralne građevine može iznositi 200 m² tlocrtna površine

– krovovi su ravna ili kosa: dvostrešna ili višestrešna, nagiba 250-400

Članak 15.

U Članku 54. stavku (2) riječi: „i potreba izrade detaljnih planova uređenja (DPU)“ se brišu.

Članak 16.

U Članku 62. stavku (1) i (3), zagrada (UPU, DPU) se briše.

Članak 17.

U Članku 65. stavku (1) riječi: „te poprečni presjeci glavnih prometnica“ se brišu.

U stavku (8), riječi: „odrediti da je taj kolni prilaz (najveće duljine do 40,00 m) sastavni dio jedinstvene građevne čestice za koju se izdaju uvjeti uređenja prostora.“, zamjenjuju se riječima: „utvrditi služnost puta za taj kolni prilaz (najveće duljine do 75 m).“

Članak 18.

U Članku 67. stavku (2), zagrada (UPU, DPU) se briše.

Članak 19.

U Članku 73. stavku (1) i stavku (3), riječi: „postojeći željeznički kolodvor” i „kolodvor”, zamjenjuje se riječima: „otpremništvo/stajalište“.

Stavak (4) mijenja se i glasi:

„Planom se utvrđuju posebni uvjeti za građenje u zaštitnom pružnom pojasu koji su određeni Pravilnikom o općim uvjetima za građenje u zaštitnom pružnom pojasu.“

Stavak (5) mijenja se i glasi:

„Za izgradnju građevina, postrojenja, uređaja i svih vrsta vodova za potrebe vanjskih korisnika u zaštitnom pružnom pojasu (pojas koji čini zemljište s obje strane željezničke pruge odnosno kolosjeka širine po 100 m, mjereno vodoravno od osi krajnjeg kolosjeka, kao i pripadajući zračni prostor), potrebno je zatražiti posebne uvjete gradnje od HŽ Infrastrukture d.o.o. u skladu sa posebnim propisima.“

Članak 20.

Članak 76. mijenja se i glasi:

(1) Položaj dalekovoda i njihovih pojaseva određen je na kartografskom prikazu br. 2.C.2. „Elektroenergetika” u mjerilu 1:25.000.

(2) Postavljanje elektroopskrbnih visokonaponskih (zračnih ili podzemnih) kao i potrebnih trafostanica izvan građevinskih područja utvrđenih ovim Planom obavljat će se u skladu sa posebnim uvjetima Hrvatske Elektroprivrede. Širine zaštitnih koridora moraju biti u skladu sa zakonom i propisima.

(3) Pri odabiru lokacije trafostanica treba voditi računa o tome da u budućnosti ne predstavljaju ograničavajući čimbenik izgradnje naselja, odnosno drugih infrastrukturnih građevina.

(4) Dalekovodima je potrebno, ovisno o naponskoj razini, osigurati zaštitne koridore i to:

- a) 110 kV (14+14 m) 28,0 m

- b) 35 kV (10+10 m) 20,0 m

- c) 10 (20) kV (8+8 m) 16,0 m

Najmanja udaljenost građevine do najbližeg dijela stupa (temelji i sl.) nadzemnog voda pod 35 kV – 5m, nadzemnog voda 10(20) kV – 2m, a građevine visokogradnje trebaju biti odmaknute od najbližeg vodiča nadzemnog voda 6m.

- d) 0,4 kV (2,5+2,5 m) 5,0 m

Najmanja udaljenost građevine do najbližeg dijela stupa (temelji i sl.) nadzemnog niskonaponskog voda pod d) je 1m, a građevine visokogradnje trebaju biti odmaknute od najbližeg vodiča nadzemnog voda 2m.

Zaštitni koridori za podzemne vodove iznose: 5 m (35 kV), 4 m (10/20/ kV) i 2 m (0,4 kV).

Ove građevine ne zahtijevaju svoju građevnu parcelu, a prostor ispod dalekovoda može se koristiti i u druge svrhe u skladu sa pozitivnim zakonskim propisima, uredbama, pravilnicima i standardima.

(5) Zaštitni koridor (površina) za kabelsku transformatorsku stanicu (TS 10(20)/0,4) iznose.

- čestica površine dovoljne površine za smještaj samostojeće građevine transformatorske stanice, sukladno geodetskom projektu pojedine lokacije sa kamionskim pristupom na javni put,

- za stupne TS čestica dovoljne površine za smještaj stupne transformatorske stanice sukladno geodetskom projektu pojedine lokacije sa kamionskim pristupom na javni put.

(6) Radi zaštite postojećih i planiranih koridora i održavanja tehničke ispravnosti elektroenergetskih građevina, prilikom realizacije ostalih sadržaja planova, potrebno je poštivati zaštitne udaljenosti i koridore do izgrađenih i planiranih elektroenergetskih građevina.

(7) Građenje u zaštitnom koridoru elektroenergetskih vodova moguće je uz posebne uvjete i tehničko rješenje izrađeno od strane nadležnog elektroenergetskog poduzeća.

(8) U skladu sa stvarnim potrebama, unutar građevinskih područja svih namjena, moguća je gradnja novih trafostanica i mimo onih predloženih Planom. Za područja za koje je predviđena izrada UPU-a, položaj građevinskih čestica za trafostanice utvrdit će se tim planom.

Članak 21.

U Članku 89. stavku (2) dodaje se zadnja alineja:

„-Stari grad Donja Stubica“

U stavku (3) alineja 1,2 i 4 se brišu.

U stavku (7), tablica pod brojem 2.2.1. red.br. 3. i 4., postojeći status zaštite i prijedlog statusa zaštite mijenja se u ZPP.

Članak 22.

U Članku 91. stavku (3) alineja 2, rečenica: „U K zoni zaštite opisani upravni postupak nije obvezatan, ali tijela lokalne uprave za zaštitu okoliša i graditeljstvo, zbog specifičnosti problematike, u provedbi plana ili drugih zakonskih akata mogu od nadležnog Konzervatorskog odjela zatražiti stručno mišljenje.“ se briše.

Stavak (7) mijenja se i glasi:

„U dodirnim/kontaktim predjelima povijesnih naselja i sklopova nove građevine moguće je graditi uz prethodno pribavljena mišljenja i/ili suglasnosti nadležnog konzervatorskog odjela u Krapini.“

Stavci (8) i (9) se brišu.

Članak 23.

U Članku 98. stavku (1), zagrada (NN 70/2005.) se briše.

Članak 24.

U Članku 111. kratica DPU u zagradi se briše.

Članak 25.

Članak 113. mijenja se i glasi:

OBVEZA IZRADE NOVIH URBANISTIČKIH PLANOVA

1) Na području Grada Donja Stubica potrebno je izraditi detaljnije urbanističke planove za dijelove naselja, gospodarske proizvodne namjene, turističke i rekreacijsko-športske namjene i groblja.

(2) Propisuje se izrada urbanističkih planova uređenja (UPU) za dijelove naselja:

1. UPU naselja Donja Stubica	430,10 ha
2. UPU novog groblja Pustodol	3,92 ha
3. UPU mješovite namjene Golubovec	11,57 ha

(3) Propisuje se izrada urbanističkih planova uređenja (UPU) za predjele gospodarske proizvodne namjene:

4. UPU Obrtničko područje Vučak	13,13 ha
5. UPU Brebreki	17,89 ha
6. UPU Hruševac-Gorupci	19,93 ha
7. UPU Frančini 1	7,06 ha
8. UPU Frančini 2	9,40 ha

(4) Propisuje se izrada urbanističkih planova uređenja (UPU) za predjele turističke i rekreacijsko-športske namjene:

9. UPU Boke	16,03 ha
10. UPU Golubovec	134,02 ha

(5) Propisuje se izrada Urbanističkog plana uređenja proširenja postojećeg groblja (zapadni dio) te novog groblja Pustodol, kao i za Donji Golubovec.

(6) Propisuje se izrada UPU- predjela turističke i rekreacijske namjene:

11. UPU "Dolina starih zaseoka"	19,91 ha
12. UPU "Zimići"	4,48 ha

(7) U postupku izrade UPU-a, za predjele u području zaštite kulturnih dobara potrebno je zatražiti mišljenje nadležnog Konzervatorskog odjela zbog davanja podataka, smjernica i stručnoga mišljenja s gledišta zaštite kulturne baštine. Sukladno statusu zaštite pojedinog predjela, povijesne cjeline i pojedinačnih graditeljskih sklopova nadležni Konzervatorski odjel će za svaki pojedini plan ili studiju propisati obim konzervatorske dokumentacije.

Članak 26.

U Članku 114. stavak (6) se briše.

Članak 27.

U Članku 118. stavku (3) alineja 9, mijenja se i glasi: „Do donošenja UPU-a Golubovec, moguće su rekonstrukcije i drugi zahvati na postojećim građevinama unutar zaštićenog dijela kulturnog dobra, uz uvjete nadležnog tijela za zaštitu kulturnih dobara“.

Dodaje se stavak (4):

„Unutar obuhvata UPU-a Golubovec, označena je zona građevinskog područja unutar koje je moguća rekonstrukcija i drugi zahvati na postojećim građevinama, a ostali prostor obuhvata riješit će se UPU-om. Unutar navedenog građevnog područja moguće su i druge namjene: ugostiteljsko – turistička (T), rekreacijska (R) i dijelom stambena (M1 – maksimalno 30 % namjene), maksimalna izgrađenost cjelokupne zone iznosi 10%, najveća visina građevina do vijenca iznosi 10 m (P0 ili S+P+K+Pk), te uz ostale uvjete koji će se odrediti UPU-om.“

Članak 28.

Članci 120.; 121.; 122.; 123. i 124. se brišu.

Članak 29.

Članak 125. postaje Članak 120.

Članak 30.

Članak 126. postaje Članak 121., stavak (3) se briše

Članak 31.

Članak 127. postaje Članak 122.; U stavku (1) riječ „studije“ u zagradi, se brišu. Iza riječi „propisima“, riječi: „u doba građenja ili prije 15. veljače 1968. godine“, se brišu. Riječi: „navedenim u članku 125“. zamjenjuju se riječima: „ovih Odredbi“.

U stavku (2) rečenice: „Prije izdavanja službenog akta poželjno je tražiti mišljenje Grada i gradskoga urbanističkog povjerenstva koje bi trebalo utvrditi da se zgrada ne nalazi na trasi planiranih stambenih prometnica koje nisu urisane u PPUG-u te da ne će biti onemogućen kolni prilaz u građevni prostor iza izvedenih zgrada. Mišljenje od Gradskog urbanističkog povjerenstva poželjno je zatražiti i za sve važne lokacije i one vizualno izložene.“, se brišu.

Stavci (4) , (5) i (6) se brišu.

Temeljem članka 109. stavka 6. i članka 198. stavka 4. Zakona o prostornom uređenju (NN 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19) i članka 32. Statuta Grada Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko- zagorske županije, br. 14/9, 21/13 i 27/14, 9/18 i 6/20) u predmetu IV. Izmjena

i dopuna Urbanističkog plana uređenja Jezerčica - Zaluka, Gradsko vijeće Grada Donja Stubica na 32. sjednici održanoj dana 29.10.2020. godine, donosi

**ODLUKU O DONOŠENJU IV. IZMJENA
I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA
UREĐENJA JEZERČICA - ZALUKA**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Donose se IV. Izmjene i dopune Urbanističkog plana uređenja Jezerčica - Zaluka (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/07., 12/13., 9/18., 29/18. - pročišćeni tekst, 58/18., 25/19. – pročišćeni tekst) - u daljnjem tekstu: Plan.

(2) Plan je izradila tvrtka APE d.o.o. iz Zagreba u koordinaciji s nositeljem izrade.

(3) Uvid u Plan može se obaviti u prostorijama: Grada Donje Stubice, Trg Matije Gupca 20/II, Donja Stubica; Zavoda za prostorno uređenje Krapinsko-zagorske županije - Magistratska 1, Krapina; Upravnog odjela za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Ispostava Donja Stubica, Trg Matije Gupca 20/II, Donja Stubica.

(4) Sastavni dio Odluke o donošenju Plana je elaborat Plana koji se sastoji od:

I. OSNOVNOG DIJELA PLANA

I.0. Opći podaci o stručnom izrađivaču plana i odgovornom voditelju izrade

I.1. TEKSTUALNI DIO

**IZMJENE I DOPUNE ODREDBI ZA
PROVEDBU**

I.2. GRAFIČKI DIO (U mjerilu 1:2000)

1. Korištenje i namjena površina
2. Prometna, ulična i infrastrukturna mreža
 - 2.1. Prometnice i prometne građevine
 - 2.2. Elektroničke komunikacije
 - 2.3. Elektroopskrba
 - 2.4. Javna rasvjeta
 - 2.5. Plinoopskrba
 - 2.6. Vodoopskrba i odvodnja

3. Uvjeti korištenja, uređenja, zaštite površina i gradnje

I.3. OBRAZLOŽENJE PLANA

II. PRILOGA PLANA

**II.1. POPIS SEKTORSKIH DOKUMENATA I
PROPISA**

II.2. ZAHTJEVI I MIŠLJENJA

II.3. IZVJEŠĆE O JAVNOJ RASPRAVI

**II.4. EVIDENCIJA POSTUPKA IZRADE I
DONOŠENJA PLANA**

II.5. SAŽETAK ZA JAVNOST

Članak 2.

Izmjene i dopune Odluke za provedbu Plana navedene pod točkom I.1. Tekstualnog dijela Plana prilažu se i sastavni su dio ove Odluke.

Članak 3.

Elaborat iz članka 1. ove Odluke, izrađen je kao izvornik u 5 (pet) primjeraka plana, ovjerenih pečatom Gradskog vijeća Grada Donja Stubica, od kojih se po jedan primjerak čuva u pismohrani Grada Donja Stubica

i u Jedinstvenom upravnom odjelu Grada Donja Stubica.

Članak 4.

(1) Danom stupanja na snagu ove Odluke stavljaju se izvan snage Odredbe za provedbu koje su predmet ovih Izmjena i dopuna i kartografski prikazi grafičkog dijela Urbanističkog plana uređenja Jezerčica - Zaluka (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/07., 12/13., 9/18., 29/18. - pročišćeni tekst, 58/18., 25/19. – pročišćeni tekst).

(2) Dijelovi Urbanističkog plana uređenja Jezerčica - Zaluka (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije br. 16/07., 12/13., 9/18., 29/18. - pročišćeni tekst, 58/18., 25/19. – pročišćeni tekst) (tekstualni dio) koji nisu mijenjani ovim IV. Izmjenama i dopunama Plana ostaju na snazi kao sastavni dio Plana.

(3) Postupci započeti po odredbama Odluke iz prethodnog stavka ovoga članka, do stupanja na snagu ove Odluke dovršit će se po odredbama te Odluke, ukoliko nisu u suprotnosti sa Zakonom i posebnim propisima.

Članak 5.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije".

(2) Po stupanju na snagu ove Odluke izradit će se i objaviti pročišćeni tekst odredbi za provođenje, sukladno članku 113. Zakona o prostornom uređenju.

KLASA: 350-02/20-01/001

URBROJ: 2113/01-04/1-20-24

Donja Stubica, 29.10.2020.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA

Nikola Boromisa, struč.spec.ing.

PRILOG

**ODLUKE O DONOŠENJU IV. IZMJENA
I DOPUNA URBANISTIČKOG PLANA
UREĐENJA JEZERČICA - ZALUKA**

ODREDBE ZA PROVEDBU

Članak 1.

U članku 10. stavku 2. izraz: „pješačko-kolne mostove“ zamjenjuje se izrazom: „pješačko - kolni most“.

Članak 2.

U članku 12. stavak 4. mijenja se i glasi:

„(4) Krovovi zgrada mogu biti dvostrešni, višestrešni ili jednostrešni te ravni (do 7°). Nagibi kosih krovova mogu biti od 25° do 45°, a moguća su i zabatna skošenja strmijeg nagiba. Ravna i krovovi manjeg nagiba (do 7°), dozvoljena su u slučajevima gradnje višestambenih zgrada, suvremenih oblikovanja građevina i u slučajevima gdje su uvjetovana namjenom i rasponom građevina. Poželjno je da pokrov kosih krovova bude crijep. Dozvoljavaju se i drugi pokrovi (u boji crijepa – crveno-smeđoj i tamnoj boji) primjereni tradicijskoj slici Hrvatskoga zagorja. Ne dozvoljava se pokrovi od valovitog salonita i plastike - za krajolik Hrvatskoga zagorja neprimjerenih pokrova. Na kosim krovovima moraju se postaviti snjegobrani. Dozvoljava se izvedba zgrade s ravnim krovom

ako se time ne narušava ambijentalna cjelovitost.“

Članak 3.

U članku 13. iza stavka 4. dodaje se stavak 5. koji glasi:

„(5) Parkiralište se može nalaziti i na susjednoj čestici ili čestici u neposrednoj blizini, a moguće je predvidjeti osigurana mjesta na javnim ili privatnim parkirnim površinama ili garažama, uz suglasnost vlasnika istih.“

Članak 4.

U članku 23. stavku 5. tekst: „pješačko-kolnih mostova (Planom su predviđena dva pješačko-kolna mosta)“ zamjenjuje se tekстом: „pješačko – kolnog mosta“.

Članak 5.

U članku 24. stavak 2. točke 6. i 8. mijenjaju se i glase:

„6. Zbog što primjerenijeg uklapanja zgrada u sliku krajolika potrebno je osobito pažljivo oblikovati krov. Krov može biti ravan (do 7°) ili kosi (do 35°).“

„8. Na građevnoj čestici ili uz javnoprometnu površinu mora se osigurati prostor za parkiranje. Parkiralište se može nalaziti i na susjednoj čestici ili čestici u neposrednoj blizini, a moguće je predvidjeti osigurana mjesta na javnim ili privatnim parkirnim površinama ili garažama, uz suglasnost vlasnika istih.“

Članak 6.

Iza članka 44. dodaje se članak 44a. koji glasi:

„Članak 44a.

Željeznička pruga

Za izgradnju građevina, postrojenja, uređaja i svih vrsta vodova za potrebe vanjskih korisnika u zaštitnom pružnom pojasu (pojas koji čini zemljište s obje strane željezničke pruge, odnosno kolosijeka, kao i pripadajući zračni prostor), potrebno je zatražiti posebne uvjete gradnje od HŽ infrastrukture d.o.o. u skladu s posebnim propisom.“

Članak 7.

U članku 49. stavak 3. mijenja se i glasi:

„(3) Pješačko-kolni most moguće je izvesti drveni ili metalni, iznimno i betonski uz uvjet posebnog oblikovanja. Mostovi moraju omogućiti prolaz vozila za slučaj održavanja, opskrbe i nužnih intervencija. Širina mosta mora omogućiti prolaz biciklističke staze, koja je predviđena u pojasu šetališta uz vodotok.“

Članak 8.

U članku 53. iza stavka 6. dodaje se stavak 7. koji glasi:

„(7) Na sve vrste građevina moguća je postava fotonaponskih ćelija, solarnih kolektora te drugih tehnoloških inovativnih rješenja za korištenje alternativnih izvora energije.“

Članak 9.

U članku 56. iza stavka 7. dodaje se stavak 8. koji glasi:

„(8) Opći uvjeti gradnje u zoni kolektora su:
- Zaštitni koridor kolektora odvodnje je 6 m, odnosno 3 m obostrano od osi kolektora unutar kojeg nije dozvoljena gradnja čvrstih objekata (temelje, zidova i sl.).

- U zoni kolektora odvodnje udaljenost čvrstih objekata treba biti minimalno 5 m od bočnih strana kolektora.

- Ukoliko postoji potreba transporta teških strojeva preko kolektora odvodnje te postoji objektivna mogućnost oštećenja istog potrebno je prethodno izvesti mehaničku zaštitu kolektora armiranom betonskom pločom ili čeličnom pločom koja može biti privremeno ili trajno rješenje.

- Kod paralelnog vođenja i križanja kolektora odvodnje i vodoopskrbne instalacije treba voditi računa da kota tjemena kolektora odvodnje uvijek bude niža od kote dna vodoopskrbnih instalacija.

- Kod križanja kolektora odvodnje i ostalih instalacija kut križanja mora biti 60°-90° u odnosu na os kolektora, a minimalni vertikalni razmak mora biti 0,5 m, te se ostale instalacije moraju izvesti u zaštitnim cijevima i to u minimalnoj dužini od 2 m lijevo i desno od osi kolektora odvodnje.

- U slučaju nailaska na postojeći sustav javne odvodnje prije bilo kakve gradnje i prije zatrpavanja ili neke druge aktivnosti, treba pozvati ovlaštenu osobu Zagorskog vodovoda d.o.o., te nakon očevida postupiti po njenim uputama.

- Svako mjesto kolizije objekta u gradnji i kolektora odvodnje treba geodetski snimiti i snimak predati službi za vođenje katastra cjevovoda Zagorskog vodovoda d.o.o.“

Članak 10.

U članku 61. iza stavka 1. dodaju se stavci 2. – 5. koji glase:

„(2) U svrhu zaštite, odnosno postizanja dobrog stanja površinskih i podzemnih vodnih tijela, potrebno je provoditi mjere propisane važećim Akcijskim programom zaštite voda od onečišćenja uzrokovanog nitratima poljoprivrednog porijekla kao i II. Akcijskim programom zaštite voda od onečišćenja uzrokovanog nitratima poljoprivrednog porijekla.

(3) Na predmetnom području postoji izgrađen vodoopskrbni i mješoviti sustav javne odvodnje. Detalji vezani uz način odvodnje i ispuštanje otpadnih voda propisati će se vodopravnim aktima, a sukladno važećim propisima.

(4) Za prihvat oborinskih i/ili otpadnih voda nije dozvoljena izgradnja upojnih zdenaca.

(5) Ukoliko će se radovi izvoditi u podzemnoj vodi, dokumentacija treba predvidjeti mjere zaštite istih od onečišćenja te upotrebu materijala koji ne utječu na kakvoću podzemne vode. Ista također mora sadržavati projektno rješenje zaštite predmetnih građevina od negativnog utjecaja podzemnih voda.“

Članak 11.

U naslovu prije članka 69. broj: „12.“ zamjenjuje se brojem: „13.“

Na temelju članaka 78. Zakona o koncesijama (NN 69/17 i 107/20) i članka 32. Statuta Grada Donja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije”, 14/09 12/13, 27/14, 9/18 i 6/20), Gradsko vijeće Grada Donja Stubica na 32.sjednici održanoj 29.10.2020. godine, donosi:

**GODIŠNJI PLAN
DAVANJA KONCESIJA NA PODRUČJU
GRADA DONJA STUBICA ZA 2021.**

Članak 1.

Donosi se Godišnji plan davanja koncesija za 2021. na području Grada Donja Stubica.

Godišnji plan davanja koncesija za 2021. godinu objavljuje se na standardnom obrascu objavljenom na mrežnim stranicama Ministarstva financija.

Članak 2.

Grad Donja Stubica u 2021. godini ne planira davanje koncesija s obzirom da u 2021. godini ne istječe niti jedna postojeća koncesija.

Članak 3.

Godišnji plan davanja koncesija za 2021. godinu dostavit će se Ministarstvu financija najkasnije do kraja siječnja 2021. godine.

Članak 4.

Ovaj Godišnji plan objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“, a stupa na snagu osmog dana od objave.

KLASA: 363-01/19-01/002

URBROJ: 2113/01-04/1-20-8

Donja Stubica, 29.10.2020.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Nikola Boromisa, struč. spec. ing., v.r.

Na temelju čl. 6. i 117. Zakona o socijalnoj skrbi (NN 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17, 98/19 i 64/20) i članka 32. Statuta Grada Donja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 14/09, 12/13 i 27/14, 9/18 i 6/20), Gradsko vijeće Grada Donja Stubica na 32. sjednici održanoj dana 29.10.2020. godine, donijelo je

**ODLUKU O SOCIJALNOJ SKRBI NA
PODRUČJU GRADA DONJA STUBICA
I OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

Ovom Odlukom o socijalnoj skrbi na području Grada Donja Stubica (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se prava i oblici pomoći iz socijalne skrbi koja osigurava Grad Donja Stubica (u daljnjem tekstu: Grad), korisnici socijalne skrbi, uvjeti ostvarivanja prava iz socijalne skrbi i postupak za ostvarivanje tih prava.

Članak 2.

Prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom ne mogu se ostvariti na teret Grada ukoliko je zakonom ili drugim propisom određeno da se ta prava ostvaruju prvenstveno na teret Republike Hrvatske, te drugih pravnih ili fizičkih osoba.

Prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom ne mogu se prenositi na drugu osobu ili nasljeđivati.

Korisnik socijalne skrbi može istodobno ostvariti više pojedinačnih prava odnosno oblika pomoći iz ove Odluke, ako njihovo istodobno ostvarivanje ne proturječi svrsi za koju je ostvarivanje namijenjeno, izuzev ako ovom Odlukom nije drugačije određeno.

Članak 3.

Sredstva za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi

propisana ovom Odlukom osiguravaju se u Proračunu Grada.

Gradsko vijeće Grada Donja Stubica za svaku kalendarsku godinu donosi Program rasporeda sredstava za potrebe socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: Program), kojim se utvrđuje pravo na pomoć za podmirenje troškova stanovanja propisano Zakonom o socijalnoj skrbi (u daljnjem tekstu: Zakon), te prava na ostale naknade propisane ovom Odlukom.

Članak 4.

Poslove u svezi s ostvarivanjem prava iz socijalne skrbi propisane ovom Odlukom obavljaju: Jedinствeni upravni odjel Grada Donja Stubica (u daljnjem tekstu: Jedinствeni upravni odjel), Povjerenstvo za socijalnu skrb (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) i gradonačelnik Grada Donja Stubica (u daljnjem tekstu: gradonačelnik).

Povjerenstvo ima predsjednika i dva člana, a imenuje ga gradonačelnik posebnom odlukom. Rad Povjerenstva održava se na sjednicama.

Poslove ili dio poslova u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih ovom Odlukom, gradonačelnik može povjeriti Centru za socijalnu skrb Donja Stubica (u daljnjem tekstu: Centar), na temelju ugovora o međusobnim pravima i obvezama koji sklapa sa Centrom.

Članak 5.

Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci za osobu u muškom rodu su neutralni i odnose se na muški i ženski rod.

II. KORISNICI SOCIJALNE SKRBI

Članak 6.

Korisnici socijalne skrbi (u daljnjem tekstu: korisnik) prema ovoj Odluci jesu samac i kućanstvo koji nemaju dovoljno sredstava za podmirenje osnovnih životnih potreba, a nisu ih u mogućnosti ostvariti svojim radom, primitkom od mirovine, od obveznika uzdržavanja ili na drugi način.

Članak 7.

Samac je osoba koja živi sama.

Kućanstvo je obiteljska ili druga zajednica osoba koje zajedno žive i podmiruju troškove života bez obzira na srodstvo.

Obitelj je zajednica koju čine bračni ili izvanbračni drugovi, djeca i drugi srodnici koji zajedno žive, privređuju, ostvaruju prihod na drugi način i troše ga zajedno. Članom obitelji smatra se i dijete koje ne živi u obitelji, a nalazi se na školovanju, do završetka redovitog školovanja, a najkasnije do 29. godine života.

Samohrani roditelj je roditelj koji sam skrbi za svoje dijete i uzdržava ga.

Jednoroditeljska obitelj je obitelj koju čine dijete, odnosno djeca i jedan roditelj.

Članak 9.

Osnovne životne potrebe su prehrana, smještaj, odjeća i druge stvari za osobne potrebe.

Osnovne životne potrebe djece i mladeži obuhvaćaju i potrebe koje proizlaze iz njihovog razvoja i odrastanja te odgoja i obrazovanja.

Osnovne životne potrebe djece s teškoćama u razvoju i odraslih osoba s invaliditetom obuhvaćaju i

dotadne potrebe koje proizlaze iz njihovog oštećenja zdravlja, odnosno invaliditeta.

Članak 10.

Imovinsko stanje čine prihodi i imovina samca ili članova kućanstva.

Prihodima se smatraju sva novčana sredstva ostvarena po osnovi rada, mirovine, primitaka od imovine ili na neki drugi način (primjerice primitak udjela u kapitalu, kamate od štednje i sl.) ostvarene u tuzemstvu i u inozemstvu sukladno propisima o oporezivanju dohotka, a umanjeni za iznos uplaćenog poreza i prireza.

Imovinom se smatraju pokretnine, nekretnine, imovinska prava, iznos gotovine u domaćoj i stranoj valuti, štednja odnosno novčana sredstva na računima ili štednim knjižicama, vrijednosni papiri, dionice, poslovni udjeli, stambena štednja, životno osiguranje i ostala imovina u tuzemstvu i inozemstvu. Imovinom se ne smatraju dionice u Fondu hrvatskih branitelja koje potječu po osnovi statusa hrvatskog ratnog vojnog invalida iz Domovinskog rata i statuta člana obitelji smrtno stradalog hrvatskog branitelja.

Članak 11.

Prava iz socijalne skrbi utvrđena ovom Odlukom mogu koristiti hrvatski državljani koji imaju prebivalište na području Grada Donja Stubica, te stranci i osobe bez državljanstva sa stalnim boravkom na području Grada Donja Stubica.

III. UVJETI ZA OSTVARIVANJE PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

Članak 12.

Korisnik ostvaruje pravo na naknadu iz socijalne skrbi ukoliko ispunjava uvjete određene ovom Odlukom.

IV. PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

Članak 13.

Ovom Odlukom se utvrđuju prava iz socijalne skrbi kako slijedi:

1. naknada za troškove stanovanja
2. naknada za trošak ogrjeva korisnicima zajamčene minimalne naknade
3. jednokratna naknada
4. jednokratna novčana pomoć za novorođeno dijete
5. naknada za troškove prijevoza redovnih učenika srednjih škola i studenata
6. financiranje troškova ljetovanja djece
7. naknada za školovanje – stipendija
8. potpuno ili djelomično oslobođanje od plaćanja troškova boravka djeteta u dječjem vrtiću i jaslicama
9. prigodna novčana naknada obiteljima s četvero ili više djece
10. podmirenje pogrebnih troškova
11. drugi oblici naknada.

Naknade i visina naknada iz stavka 1. točke 1. i 2. ovog članka utvrđene su sukladno Zakonu o socijalnoj skrbi.

Naknade i visina naknada iz stavka 1. točaka 3. do 11. ovog članka ostvarivat će se sukladno proračunskim mogućnostima Grada za tekuću godinu.

1. Naknada za troškove stanovanja

Članak 14.

Naknada za troškove stanovanja priznaje se korisniku zajamčene minimalne naknade utvrđene rješenjem Centra za socijalnu skrb, koji ima prebivalište na području Grada Donja Stubica.

Troškovi stanovanja odnose se na najamninu, komunalnu naknadu, električnu energiju, plin, grijanje, vodu, odvodnju, odvoz komunalnog otpada i druge troškove stanovanja u skladu s posebnim propisima.

Naknada za troškove stanovanja priznaje se do iznosa polovice iznosa zajamčene minimalne naknade priznate samcu odnosno kućanstvu, utvrđene prema članku 30. Zakona o socijalnoj skrbi.

Naknada za troškove stanovanja može se priznati i do punog iznosa zajamčene minimalne naknade, kada bi se po mišljenju Centra za socijalnu skrb samo na taj način spriječilo odvajanje djece iz obitelji.

Naknada za troškove stanovanja iz stavka 1. ovog članka odobrava se rješenjem Jedinstvenog upravnog odjela, a realizira se na način na Grad djelomično ili u cijelosti plati račun izravno ovlaštenoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja je izvršila uslugu iz stavka 2. ovog članka, odnosno oslobodi je dužne naknade ukoliko je vjerovnik Grad.

2. Naknada za trošak ogrjeva korisnicima zajamčene minimalne naknade

Članak 15.

Korisniku zajamčene minimalne naknade koji se grije na drva priznaje se pravo na naknadu za troškove ogrjeva na način da mu se jednom godišnje osigura 3m³ drva ili odobri novčani iznos za podmirenje troška ogrjeva u visini koju svojom odlukom odredi predstavničko tijelo Krapinsko-zagorske županije.

Sredstva iz stavka 1. ovog članka osigurava Krapinsko-zagorska županija u svom proračunu.

3. Jednokratna naknada

Članak 16.

Jednokratna naknada može se odobriti samcu ili kućanstvu koje zbog trenutačnih materijalnih teškoća nije u mogućnosti podmiriti osnovne životne potrebe nastale zbog rođenja ili školovanja djeteta, bolesti ili smrti člana obitelji, elementarne nepogode i slično, a prema ocjeni Povjerenstva.

Jednokratna naknada iz stavka 1. ove Odluke, može se priznati zbog nabave osnovnih predmeta u kućanstvu ili nabave nužne odjeće i obuće ako ne postoji mogućnost da se nabava nužnih predmeta u kućanstvu i odjeće i obuće osigura u suradnji s humanitarnim organizacijama.

Jednokratna naknada može se odobriti kao pravo na novčanu naknadu ili kao pravo na naknadu u naravi.

Jednokratna naknada može se odobriti u naravi u cijelosti ili djelomično kad Povjerenstvo utvrdi da je to povoljnije za korisnika ili da on pomoć u novcu ne koristi, odnosno da postoji velika vjerojatnost da tu pomoć neće koristiti namjenski.

Jednokratna naknada može se ostvariti jednom u proračunskoj godini u iznosu od najviše pet osnovica iz članka 27. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi, za samca,

odnosno sedam osnovica iz članka 27. stavka 2. Zakona o socijalnoj skrbi, za kućanstvo.

Iznimno, jednokratna naknada može se ostvariti i preko iznosa iz stavka 5. ovog članka na prijedlog Povjerenstva.

Povjerenstvo donosi prijedlog visine jednokratne naknade na osnovi razmatranja i ocjene svakog pojedinog zahtjeva. Povjerenstvo zahtjeve razmatra najmanje jednom u tri mjeseca, osim u slučaju hitnosti kada prijedlog razmatra odmah, ovisno o okolnostima konkretnog slučaja.

Jednokratna naknada odobrava se zaključkom gradonačelnika.

Jednokratne naknade mogu se odobravati do visine sredstava osiguranih Programom iz članka 3. stavka 2. ove Odluke.

Na zahtjev Jedinogstvenog upravnog odjela korisnik je dužan dokazati namjensko korištenje odobrenih sredstava.

Grad i Centra za socijalnu skrb će jednom u tri mjeseca razmijeniti podatke o odobrenim jednokratnim naknadama.

4. Jednokratna novčana pomoć za novorođeno dijete

Članak 17.

Pravo na novčanu naknadu za novorođeno dijete s prebivalištem na području Grada temeljem zaključka gradonačelnika može ostvariti roditelj s prebivalištem na području Grada i to u sljedećem iznosu:

- za prvo dijete 1.500,00 kuna
- za drugo i svako sljedeće novorođeno dijete 2.000,00 kuna

Zahtjev za ostvarivanjem prava na jednokratnu novčanu pomoć za novorođeno dijete podnosi se Jedinogstvenom upravnom odjelu u roku od tri mjeseca od dana rođenja djeteta.

Uz zahtjev se prilaže:

- preslika rodnog lista za novorođeno dijete i ostalu djecu
- uvjerenje o prebivalištu za dijete
- preslik osobne iskaznice roditelja
- broj tekućeg računa roditelja

5. Naknada za troškove prijevoza redovnih učenika srednjih škola i studenata

Članak 18.

Pravo na naknadu za troškove prijevoza mogu ostvariti redovni učenici srednje škole i redovni studenti koji imaju prebivalište na području Grada, pod uvjetima i u visini utvrđenim posebnim zaključkom gradonačelnika, a u skladu s osiguranim sredstvima u Programu iz članka 3. stavka 2. ove Odluke.

6. Financiranje troškova ljetovanja djece

Članak 19.

Pravo na financiranje troškova ljetovanja ostvaruju učenici s prebivalištem na području grada Donje Stubice, a prema prijedlogu Društva naša djeca Donja Stubica.

Društvo Naša djeca dostavlja popis učenika za koji se traži financiranje troškova ljetovanja, a Grad sklapa

ugovor s organizatorom putovanja.

Zaključak o visini prava i financiranju utvrđuje gradonačelnik u skladu s osiguranim sredstvima u Programu iz članka 3. stavka 2. ove Odluke.

7. Naknada za školovanje-stipendija

Članak 20.

Pravo na naknadu za školovanje-stipendiju mogu ostvariti redovni učenici srednje škole i redovni studenti koji imaju prebivalište na području Grada, a sukladno Pravilniku o utvrđivanju kriterija i postupka za dodjelu stipendija učenicima srednjih škola i studentima (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 37/19 i 39/19), te osiguranim sredstvima u Programu iz članka 3. stavka 2. ove Odluke.

8. Potpuno ili djelomično oslobađanje od plaćanja troškova boravka djeteta u dječjem vrtiću

Članak 21.

Pravo na naknadu za besplatno ili umanjeno plaćanje troškova boravka djeteta u dječjem vrtiću može ostvariti korisnik pod uvjetima i u visini utvrđenim Odlukom o mjerilima za osiguravanje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja za Grad Donja Stubica (Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije, br. 22/15, 10/16 i 40/20), a u skladu s osiguranim sredstvima u Programu iz članka 3. stavka 2. ove Odluke.

9. Prigodna novčana naknada obiteljima s četvero ili više djece

Članak 22.

Pravo na prigodnu novčanu naknadu povodom božićnih i novogodišnjih blagdana ostvaruju obitelji s četvero ili više djece i to predškolske, školske dobi ili studenata na redovnom školovanju.

Navedeno pravo ostvaruju i obitelji koje imaju djecu s teškoćama u razvoju, neovisno o broju djece.

Zahtjev za isplatom prigodne novčane naknade podnose roditelji ili zakonski zastupnici djece u Jedinogstvenom upravnom odjelu, a istom prilažu rodne listove djece ili osobne iskaznice djece te druge dokumente koji dokazuju osnovanost zahtjeva.

Prigodna novčana naknada po djetetu iznosi 100,00 kuna, a isplaćuje se u gotovini osobno roditeljima ili zakonskim zastupnicima djece u Jedinogstvenom upravnom odjelu, sukladno zaključku gradonačelnika.

10. Podmirivanje pogrebnih troškova

Članak 23.

Grad će podmiriti pogrebne troškove za umrlu osobu koja nema nasljednika ili obveznika zakonskog ili ugovornog uzdržavanja, a ne ostavlja pravo na podmirivanje pogrebnih troškova putem Centra za socijalnu skrb i to do visine neophodnih pogrebnih troškova.

Ukoliko se naknadno utvrdi da umrla osoba ima nasljednika i imovinu koja ulazi u ostavinsku masu, Grad će isplaćene pogrebne troškove prijaviti kao svoje potraživanje u ostavinsku masu te njihovo podmirivanje potraživati od nasljednika umrle osobe.

11. Drugi oblici naknada

Članak 24.

Na temelju posebnog zaključka gradonačelnika mogu se odobriti i drugi oblici prava iz socijalne skrbi u skladu s osiguranim sredstvima u Programu iz članka 3. stavka 2. ove Odluke.

V. RAD ZA OPĆE DOBRO

Članak 25.

Radno sposobni odrasli korisnici koji ostvaruju prava iz ove Odluke, a za koje je Povjerenstvo odredilo obvezu obavljanja rada za opće dobro, obvezni su se odazvati na rad za opće dobro.

U radovima za opće dobro korisnici zajamčene minimalne naknade mogu sudjelovati najmanje trideset, a najviše devedeset sati mjesečno.

Neodazivanjem korisnika na obavljanje rada za opće dobro, isti gubi pravo na odobrenu naknadu iz socijalne skrbi.

VI. NADLEŽNOST I POSTUPAK ZA PRIZNAVANJE PRAVA IZ SOCIJALNE SKRBI

Članak 26.

Postupak za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi utvrđenih ovom Odlukom pokreće se na zahtjev korisnika ili po službenoj dužnosti.

Postupak za priznavanje prava propisanih ovom Odlukom pokreće se i na zahtjev bračnog druga, punoljetnog djeteta, roditelja, skrbnika ili udomitelja stranke.

Članak 27.

Zahtjev za ostvarivanje prava odnosno naknada iz socijalne skrbi podnosi se Jedinственом upravnom odjelu.

Uz zahtjev korisnici su obvezni priložiti potrebne isprave, odnosno dokaze potrebne radi utvrđivanja postojanja uvjeta potrebnih za ostvarivanje prava iz socijalne skrbi (npr. izjavu o članovima zajedničkog domaćinstva, podatke o приходима i imovinskom stanju, uvjerenje o nezaposlenosti, rješenje o invalidnosti, liječničku dokumentaciju i dr.).

Korisnik je obvezan dati istinite osobne podatke, podatke o svom prihodu i imovini, kao i drugim okolnostima o kojima ovisi priznavanje prava iz socijalne skrbi i pisanom izjavom omogućiti njihovu dostupnost u postupku za priznavanje prava iz socijalne skrbi.

Za točnost podataka navedenih u zahtjevu za ostvarivanje prava odnosno naknada iz socijalne skrbi, korisnik odgovara materijalno i kazneno.

Članak 28.

Rješenje o ostvarivanju prava iz socijalne skrbi propisanih ovom Odlukom u prvom stupnju donosi Jedinственом upravni odjel.

O žalbi protiv rješenja Jedinственом upravnog odjela odlučuje nadležno upravno tijelo Krapinsko-zagorske županije, a žalba ne odgađa izvršenje rješenja.

Članak 29.

Korisnik je obvezan Jedinственом upravnom odjelu prijaviti svaku promjenu činjenica koje utječu na ostvarivanje prava propisanih ovom Odlukom, u roku od 8 dana od dana nastanka promjene.

Ako se promijene okolnosti o kojima ovisi ostvarivanje pojedinog prava iz socijalne skrbi, Jedinственом upravni odjel će donijeti novo rješenje.

Članak 30.

Jedinственом upravni odjel nadzire koriste li se odobrena sredstva za svrhu za koju su namijenjena.

Na zahtjev Jedinственом upravnog odjela korisnik je dužan dati pismeno izvješće o korištenju odobrenih sredstava.

Članak 31.

Korisnik koji je ostvario neko pravo iz socijalne skrbi propisano ovom Odlukom, obvezan je Gradu nadoknaditi štetu, ako je:

- na temelju neistinitih ili netočnih podataka za koje je on ili njegov skrbnik znao ili je morao znati da su neistiniti, odnosno netočni ili je na drugi protupravan način ostvario pravo koje mu ne pripada,

- ostvario pravo zbog toga što on ili njegov skrbnik nije prijavio promjenu koja utječe na gubitak ili opseg prava za koju je on odnosno njegov skrbnik znao ili je morao znati.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 32.

Na pitanja koja nisu regulirana ovom Odlukom shodno se primjenjuju odredbe Zakona o socijalnoj skrbi.

Članak 33.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o kriterijima raspodjele sredstava za potrebe socijalne skrbi („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“, br. 11/01, 13/01 i 5/10).

Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije. KLASA:550-02/20-01/001 URBROJ:2113/01-04/2-20-2 Donja Stubica, 29.10.2020.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Nikola Boromisa, struč. spec. ing., v.r.

Na temelju članka 32. Statuta grada Donja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj 14/09, 12/13, 27/14, 9/18 i 6/20) i članka 6 Odluke o mjerilima za osiguranje sredstava za zadovoljavanje javnih potreba u djelatnosti predškolskog odgoja za Grad Donja Stubica („Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije“ broj 22/15, 10/16, 40/20 i 43/20), na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića „Bubamara“, Gradsko vijeće Grada Donja Stubica na 32. sjednici od 29.10.2020. godine, donijelo je:

O D L U K U **O UTVRĐIVANJU EKONOMSKE CIJENE** **REDOVITOG PROGRAMA PREDŠKOLSKOG** **ODGOJA DJEČJEG VRTIĆA „BUBAMARA“** **DONJA STUBICA**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina ekonomske cijene usluga u Dječjem vrtiću Bubamara Donja Stubica u iznosu od 2.000,00 kuna, mjesečno, po djetetu.

Članak 2.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju ekonomske cijene usluga u Dječ-

jem vrtiću Bubamara Donja Stubica (“Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije” broj 12/13)

Članak 3.

Ova Odluka će se objaviti u “Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije”, a stupa na snagu 01. siječnja 2021. godine.

KLASA: 601-01/20-01/001

URBROJ: 2113/01-04/2-20-84

Donja Stubica, 29.10.2020.

PREDSJEDNIK GRADSKOG VIJEĆA:

Nikola Boromisa, struč. spec. ing., v.r.

GRAD ZLATAR

Na temelju članka 31. stavka 5. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19), članka 12. stavka 3. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93; 29/97; 47/99; 35/08; 127/19.), članka 35. točka 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01; 60/01; 129/05; 109/07; 125/08; 36/09; 150/11; 144/12; 19/13. – pročišćeni tekst; 137/15. – ispravak; 123/17; 98/19.) i članka 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 36a/13; 9/18; 9/20.), Gradsko vijeće Grada Zlatara na svojoj 29. sjednici održanoj dana 28. listopada 2020. godine donosi

ODLUKU O SNIVANJU JAVNE USTANOVE ZAGORSKA JAVNA VATROGASNA POSTROJBA

Članak 1.

Zagorska javna vatrogasna postrojba, javna ustanova upisana je u registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod matičnim brojem subjekta MBS:080330312; OIB:18672052928.

Članak 2.

Zagorska javna vatrogasna postrojba, javna ustanova dužna je temeljem članka 122. stavka 2. zakona o vatrogastvu („Narodne novine“ broj 125/19.) uskladiti svoje poslovanje s odredbama Zakona te slijedom toga Grad Zlatar donosi ovu Odluku kao temelj za usklađenje

Članak 3.

Grad Zlatar će sa svim osnivačima Zagorske javne vatrogasne postrojbe sklopiti sporazum o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju javne ustanove Zagorska javna vatrogasna postrojba kojim će se urediti međusobna prava i obaveze sukladno odredbama zakona koji uređuje osnivanje i djelovanje ustanova i odredbama Zakona o vatrogastvu.

Ovlašćuje se gradonačelnica Grada Zlatara da potpiše sporazum iz stavka 1. ovog članka.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“

KLASA: 214-01/20-01/02

URBROJ: 2211/01-01-20-4

Zlatar, 28. 10. 2020.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA:

Danijela Findak, v.r.

Na temelju čl. 1. st. 2. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (NN 26/15) i čl. 27. Statuta Grada Zlatara (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije 36A/13, 9/18, 9/20), Gradsko vijeće Grada Zlatara na svojoj 29. sjednici održanoj dana 28. listopada 2020. godine, donosi

ODLUKU O IZMJENI I DOPUNI ODLUKE FINANCIRANJU JAVNIH POTREBA GRADA ZLATARA

Članak 1.

U Odluci o financiranju javnih potreba Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ 9/16) u članku 9. stavak 1. broj: „60“ zamjenjuje se brojem: „30“.

Članak 2.

U članku 14. stavku 3. riječi „te ovjerene službenim pečatom organizacije.“ brišu se.

U stavku 4. riječi „ili osobno (predaja u pisarnici Grada)“ brišu se.

Iza stavka 4. dodaje se stavak 5. koji glasi: „Prijavna dokumentacija može se podnijeti elektroničkim putem. U tom slučaju, obvezno se dostavlja jedan tiskani potpisani i ovjereni primjerak prijave.“

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije.

KLASA: 007-02/20-01/06

URBROJ: 2211/01-01-20-2

U Zlataru 28. listopada 2020.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Danijela Findak, v.r.

Na temelju čl. 27. Statuta Grada Zlatara („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ 36A/13, 9/18, 9/20) i čl. 12. Odluke o socijalnoj skrbi na području Grada Zlatara (Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije 36A/13, 13/14, 17/17, 20/18), Gradsko vijeće Grada Zlatara na svojoj 29. sjednici održanoj dana 28. listopada 2020. godine, donosi

ODLUKU O DOPUNI ODLUKE O UTVRĐIVANJU KRITERIJA ZA DODJELU STIPENDIJA UČENICIMA I STUDENTIMA

Članak 1.

U Odluci o utvrđivanju kriterija za dodjelu stipendija učenicima i studentima („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ 58/18, 34/20) iza članka 8. dodaje se članak 8.a koji glasi:

„ Za pojedince sportaše s područja Grada Zlatara koji postižu vrhunske rezultate najmanje na nivou Republike Hrvatske, gradonačelnik može posebnom odlukom odobriti dodjelu stipendije.

Stipendija iz prethodnog stavka odobrava se za svaku godinu posebno, a sportaš svoje rezultate potkrepljuje dostavom dokumentacije od strane nadležnog saveza ili sportske udruge, odnosno drugom dokumentacijom nadležnog tijela.“

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“.

KLASA: 604-01/20-01/01

URBROJ: 2211/01-01-20-4

U Zlataru 28. listopada 2020.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Danijela Findak , v.r.

Na temelju članka 86. a Zakona o proračunu (“Narodne novine“ broj 87/08, 136/12 i 15/15) i 27. Statuta Grada Zlatara («Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije» broj 36A/13, 9/18 i 9/20) Gradsko vijeće Grada Zlatara na 29. sjednici, održanoj 28. listopada 2020. godine, donijelo je

O D L U K U

O DOPUŠTENOM PREKORAČENJU PO POSLOVNOM RAČUNU GRADA ZLATARA

Članak 1.

Grad Zlatar ima otvoren račun za redovno poslovanje kod Hrvatske poštanske banke d.d., te će se sukladno nužnoj potrebi kratkoročno zadužiti kod poslovne banke uzimanjem kratkoročnog kredita po principu dozvoljenog prekoračenja po žiro-računu u okvirnom iznosu od 1.000.000,00 kn (jedanmilijunkuna).

Članak 2.

Kredit iz članka 1. ove Odluke koristit će se pod sljedećim uvjetima:

Vrsta kredita:	Dopušteno prekoračenje po poslovnom računu
Iznos glavnice kredita:	Do 1.000.000,00 kuna (jedanmilijunkuna)
Namjena kredita:	Tekuća likvidnost
Način i rok korištenja kredita:	Najkasnije do radnog dana koji prethodi danu dospijeca ovog kredita. Kredit će se koristiti dovođenjem u dopušteno prekoračenje transakcijskog računa Korisnika kredita u Banci broj:HR7323900011852600005 do visine odobrenog iznosa iz točke 1.
Rok otplate kredita i način vraćanja:	Unutar godine dana. Na dan dospijeca ovog kredita saldo poslovnog računa Korisnika kredita mora biti pozitivan ili jednak nuli. Ukoliko dan plaćanja pada na neradni dan, danom plaćanja smatrat će se prvi sljedeći radni dan.

Redovna kamatna stopa:	1,15% godišnje, fiksna. Kamata se obračunava i naplaćuje mjesečno na zadnji dan svakog mjeseca, Odnosno o roku dospijeca kredita.
Zatezna kamatna stopa:	U visini zakonske zatezne kamatne stope.
Naknada za obradu kredita:	0,15% na iznos odobrenog kredita, min. 500,00 kuna, jednokratno
Naknada za rezervaciju sredstava:	Bez naknade
Osiguranje kredita:	Financijski instrumenti Korisnika kredita (zadužnice)

Članak 3.

Grad Zlatar dopušteno prekoračenje po poslovnom računu koristit će za premošćivanje jaza nastalog zbog različite dinamike priljeva sredstava i dospijeca obveza, odnosno za održavanje tekuće likvidnosti Proračuna Grada Zlatara.

Članak 4.

Grad Zlatar će sa Hrvatskom poštanskom bankom d.d. sklopiti ugovor o kreditu pod uvjetima iz članka 2. ove Odluke.

Članak 5.

Ovlašćuje se gradonačelnica Grada Zlatara za sklapanje ugovora iz članka 4. ove Odluke te izdavanje instrumenata osiguranja.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije i na internetskim stranicama Grada Zlatara.

KLASA:403-01/20-01/01

URBROJ:2211/01-01-20-21

Zlatar, 28. listopada 2020.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Danijela Findak , v.r.

Na temelju članka 28. Zakona o javnoj nabavi (“Narodne novine” broj 120/16), članka 2. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora, prethodnom savjetovanju i analizi tržišta u javnoj nabavi (“Narodne novine” broj 101/17) te članka 27. Statuta Grada Zlatara (“Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” broj 36A/13, 9/18, 9/20), Gradsko vijeće Grada Zlatara, na 29. sjednici, održanoj dana 28. listopada 2020. godine donijelo je

IV. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE ZA 2020. GODINU

Članak 1.

Plan nabave roba, radova i usluga Grada Zlatara za 2020. godinu donosi se sukladno Proračunu Grada Zlatara za 2020. godinu.

Članak 2.

Ovom IV. izmjenom i dopunom Plana nabave utvrđuje se nabava robe, radova i usluga za 2020. godinu i to:

REDNI BROJ	POZICIJA	EV. BROJ NABAVE	PREDMET NABAVE	CPV OZNAKA	PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE	VRSTA POSTUPKA	GRUPE DANE	UGOVOR ILI OKVIRNI SPORAZUM	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA ILI OS
1.	R008	J-1/20	Usluge promidžbe	98390000-3	120.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
1.	R008	J-1/20	Usluge promidžbe	98390000-3	104.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
2.	R015	J-2/20	Seminari	80522000-9	24.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
3.	R017, R058, R061, R072, R077	J-3/20	Električna energija	09310000-5	48.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
4.	R017, R058, R061, R072, R078	J-4/20	Plin	09123000-7	60.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
5.	R017, R058, R061, R072, R079	J-5/20	Voda	41110000-3	24.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
6.	R019	J-6/20	Poštanske usluge	64110000-0	60.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
7.	R076	J-7/20	Održavanje javne rasvjete na području Grada Zlatara	50232100-1	80.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
8.	R022-1	J-8/20	Konzultantske usluge	73220000-0	160.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
8.	R022-1	J-8/20	Konzultantske usluge	73220000-0	120.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
9.	R095-4A, R073	J-9/20	Obavljanje komunalnih poslova zimskog održavanja nerazvrstanih cesta	44113910-7	150.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
10.	R024	J-10/20	Objava akata	79970000-4	60.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
11.	R033	J-11/20	Računalni programi	48000000-8	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
11.	R033	J-11/20	Računalni programi	48000000-8	24.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
12.	R032	J-12/20	Uredski namještaj	39100000-3	24.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
12.	R032, R032-1	J-12/20	Uredski namještaj	39100000-3	44.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
12.	R032, R032-1	J-12/20	Uredski namještaj	39100000-3	36.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
13.	R032-1	J-13/20	Osobna računala	30213000-5	20.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
14.	R047	J-14/20	Organizacija Dana kajkavskih riječi	98390000-3	50.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
15.	R073, R073-1	J-15/20	Obavljanje komunalnih poslova održavanja nerazvrstanih cesta	45233141-9	260.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
16.	R055-7, R055-8	J-16/20	Izrada projektne dokumentacije za sportsku dvoranu	71221000-3	128.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-

17.	R056-0, R059	J-17/20	Usluge održavanja javnih objekata	98390000-3	48.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
18.	R063	J-18/20	Usluge održavanja sajma	98390000-3	24.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
19.	R095-1, R095-9	J-19/20	Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Grada	45233000-9	400.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
20.	R094-3, R094-4	NMV-1/20	Uređenje nogostupa na području Grada	45222000-9	1.040.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	1. polugodište	6. mjeseci
20.	R094-3, R094-4	NMV-1/20	Uređenje nogostupa na području Grada	45222000-9	839.870	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2. polugodište	6. mjeseci
21.	R098-0, R098-1, R098-2	NMV-2/20	Izgradnja reciklažnog dvorišta	45233000-9	2.500.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2. polugodište	4. mjeseca
21.	R098-0, R098-1, R098-2	NMV-2/20	Izgradnja reciklažnog dvorišta	45233000-9	2.430.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2. polugodište	4. mjeseca
22.	R066	J-20/20	Božićna rasvjeta	31522000-1	30.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
23.	R066	J-21/20	Plijevljenje zelenih površina	90522400-6	20.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
24.	R068	J-22/20	Higijeničarska služba	85200000-1	80.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
25.	R068-1	J-23/20	Deratizacija	85200000-1	32.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
26.	R073-14, R095-4, R095-6	NMV-3/20	Sanacija klizišta na području Grada	90522400-6	1.344.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2. polugodište	6. mjeseci
26.	R073-14, R095-4, R095-6	NMV-3/20	Sanacija klizišta na području Grada	45453100-8	1.298.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	1. polugodište	6. mjeseci
27.	R076-7	J-24/20	Oprema za groblje	43325100-8	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
28.	R082-0, R082-3	J-25/20	Izgradnja i uređenje zelenih otoka	45222110-3	28.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
29.	R066-1	J-26/20	Oprema za javne površine	43325100-8	128.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
30.	R081-1, R081-2	J-27/20	Sanacija divljih odlagališta	90722000-4	32.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
31.	R084	J-28/20	Investicijsko održavanje groblja	98371111-5	20.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
31.	R084	J-28/20	Investicijsko održavanje groblja	98371111-5	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
32.	R063-1, R063-2	J-29/20	Izrada projektne dokumentacije za uređenje tržnice u Zlataru	71000000-8	160.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
33.	R073-13	J-30/20	Označavanje naselja i ulica - ploče	34922000-6	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
34.	R091-1	J-31/20	Geodetske usluge	71355000-1	50.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-

35.	R091-1	J-32/20	Katastarske usluge	75110000-0	37.500	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
36.	R091-3, R091-4	NMV-4/20	Izmjera objekata na području grada	98390000-3	1.200.000	Otvoreni postupak	Ne	Okvirni sporazum	1. polugodište	-	-	36 mjeseci
37.	R102-2, R102-3	NMV-5/20	Izgradnja i sanacija mostova na području grada	45221000-2	520.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2. polugodište	-	-	6 mjeseci
37.	R102-2, R102-3	J-54/20	Izgradnja i sanacija mostova na području grada	45221000-2	476.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
38.	R102	J-33/20	Projektna dokumentacija za mostove	71250000-5	50.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
39.	R102	J-34/20	Projektna dokumentacija za nogostupe	71250000-5	22.500	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
40.	R103	J-35/20	Uređenje autobusnog stajališta	45213311-6	24.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
41.	R103-0	J-36/20	Projektna dokumentacija za izgradnju ceste	71250000-5	160.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
42.	R104-0, R104-1	J-37/20	Razvitak vodoopskrbe	45232151-5	62.500	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
43.	R111, R111-1	J-38/20	Projektna dokumentacija za uređenje dječjih igrališta	71000000-8	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
44.	R111-10, R111-11	J-39/20	Uređenje vježbališta	45212220-4	264.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
44.	R111-10, R111-11	J-39/20	Fitness/street workout park Zlatar k.č.br. 62/1 k.o. Zlatar	45212220-4	239.340	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
45.	R111-5, R111-9	J-40/20	Uređenje parkirališta na području grada	45223300-9	416.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
45.	R111-13	J-40/20	Uređenje parkirališta na području grada	45223300-9	248.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
46.	R111-6	J-41/20	Uređenje prostora za djecu na području grada	45236210-5	240.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
46.	R111-6	J-41/20	Uređenje prostora za djecu na području grada	45236210-5	158.400	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
47.	R121-8, R121-9	J-42/20	Uređenje Trga Slobode	45222000-9	20.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
48.	R030, R030-1	NMV-6/20	Energetska obnova upravne zgrade	45222000-9	5.640.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2.tromjesečje	-	-	36 mjeseci
49.	R073	J-43/20	Kameni materijal	14212310-6	80.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-
50.	R111-14, R111-15	NMV-7/20	Izrada smart city strategije Grupa 1: Usluga izrade strategije Smart City Grupa 2: Usluga implementacije proračunskog aplikativnog rješenja za gradsku upravu	72222000-9	400.000	Otvoreni postupak	Da	Ugovor	1. polugodište	-	-	12 mjeseci
					140.000							
					260.000							
50.	R111-14, R111-15	NMV-7/20	Usluga implementacije proračunskog aplikativnog rješenja za gradsku upravu	72212000-4	260.000	Otvoreni postupak	Da	Ugovor	2. polugodište	-	-	6 mjeseci
51.	R121-33	J-44/20	Projektna dokumentacija unutarnjeg uređenja Sokolane	71242000-6	176.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-	-	-

52.	R121-17, R121-11	NMV-8/20	Uređenje staza u Parku hrvatske mladeži	45233161-5	560.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2. polugodište	6 mjeseci
53.	R080-3 R080-5	J-45/20	Uređenje staza na groblju	45233161-5	320.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
53.	R080-3 R080-5	J-45/20	Uređenje staza na groblju	45233161-5	160.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
54.	R066	J-46/20	Održavanje čistoće i javnih površina	98390000-3	135.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
55.	R121-17, R111-6	J-47/20	Pločenje javnih površina	45233161-5	241.600	Jednostavna nabava	-	-	-	-
56.	R075, R075-1	NMV-9/20	Opskrba električnom energijom za javnu rasvjetu	09310000-5	280.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	1. polugodište	12 mjeseci
57.	R066	J-48/20	Kupnja i sadnja bilja	71421000-5	125.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
58.	R020	J-49/20	Sanacija fasade na knjižnici	45443000-4	70.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
59.	R111-14, R111-15	J-50/20	Usluga izrade strategije Smart city	72222200-9	140.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
60.	R078	J-51/20	Održavanje groblja	98371111-5	45.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
61.	R073-14, R095-4, R095-6	J-52/20	Stručni nadzor nad sanacijom klizišta na području Grada	71247000-1	40.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
62.	R066	J-53/20	Orezivanje i tretiranje stabala	77341000-2	32.500	Jednostavna nabava	-	-	-	-
63.	R121-34	J-54/20	Projektna dokumentacija sanacije fasade na Sokolani	71242000-6	128.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
64.	R102-2, R102-3	J-55/20	Stručni nadzor nad sanacijom mosta na području Grada	71247000-1	44.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
65.	R197	NVV-10/20	Dogradnja sustava javne rasvjete	3499300-4	1.600.000	Otvoreni postupak	Ne	Ugovor	2. polugodište	6. mjeseci
66.	R066	J-56/20	Radovi i krajobraznog uređenja zelenih površina	54112710-5	100.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
67.	R066	J-57/20	Održavanje čistoće i javnih površina	98390000-3	90.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
68.	R044-2, R045-0	J-58/20	Nabava radnih bilježnica za učenike osnovnih škola	22111000-1	150.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-
69.	R022-1	J-59/20	Izrada procjene usklađenosti mrežne stranice prema zahtjevima pristupačnosti i podrška pri izradi aplikativnog rješenja	73220000-0	69.000	Jednostavna nabava	-	-	-	-

Članak 3.

Ove IV. izmjene i dopune Plana nabave za 2020. godinu objavit će se na internetskoj stranici Grada Zlatara - www.zlatar.hr, u Elektroničkom oglasniku javne nabave te u Službenom glasniku Krapinsko - zagorske županije.

KLASA: 406-01/19-01/24

URBROJ: 2211/01-01-20-16

Zlatar, 28. listopada 2020.

PREDSJEDNICA GRADSKOG VIJEĆA

Danijela Findak, v.r.

OPĆINA ĐURMANEC

Na temelju članka 4., stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br 86/08, 61/11, 4/18 i 112/19), članka 28. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 74/10), članka 47. Statuta Općine Đurmanec, („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 8/13, 6/14, 7/18 i 5/20) i članka 6. Odluke o ustrojavanju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 36/20) općinski načelnik na prijedlog službenika koji privremeno obavlja poslove pročelnika donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE ĐURMANEC

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se:

- unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela Općine Đurmanec,
- nazivi radnih mjesta,
- opis poslova pojedinih radnih mjesta,
- stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje,
- potreban broj izvršitelja i
- druga pitanja od značenja za rad i radne odnose u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Đurmanec, (u daljnjem tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Članak 2.

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

U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

II. DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, opće, administrativno-tehničke i druge poslove za potrebe Općinskog vijeća, načelnika i njihovih radnih tijela.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu izrađuje nacрте propisa i drugih općih akata, analize, izvješća i druge radne materijale za Općinsko vijeće, Općinskog načelnika i radna tijela Općinskog vijeća te za njih obavlja administrativne i tehničke poslove.

Jedinstveni upravni odjel u svom djelokrugu neposredno izvršava opće i pojedinačne akte Općinskog vijeća i Općinskog načelnika, predlaže mjere i radnje za provedbu istih, za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su, slijedom zakonskih propisa, stavljeni u djelokrug rada, od pružanja stručne pomoći građanima u granicama

svojih ovlasti, obavljanja računovodstveno-financijskih poslova iz nadležnosti Općine, obavljanja stručnih poslova iz područja gospodarskih, komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti od važnosti za područje Općine i sl.

Članak 4.

Osim poslova iz stavka 1. ovog članka Jedinstveni upravni odjel obavlja i poslove iz upravnih područja:

- društvenih djelatnosti,
- gospodarstva,
- financija,
- komunalno stambenih djelatnosti,
- zaštite okoliša te gospodarenja otpadom,
- prometa i veza,
- imovinsko pravnih odnosa,
- socijalne zaštite,
- upravljanja nekretninama na području općine,
- kao i druge poslove koji su zakonom, drugim propisima i općim aktima stavljeni u nadležnost općine kao jedinice lokalne samouprave.

Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel poslove iz samoupravnog djelokruga obavlja na način utvrđen zakonom, drugim propisima, Statutom te općima aktima Općine Đurmanec.

Jedinstveni upravni odjel odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svog djelokruga.

Općinski načelnik usklađuje i nadzire obavljanje poslova Jedinstvenog upravnog odjela.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti Jedinstveni upravni odjel samostalan je u granicama utvrđenim zakonom i općim aktima Općine.

III. UNUTARNJE USTROJSTVO I SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se bez unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Ovim Pravilnikom je propisana sistematizacija radnih mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu koja sadržava popis radnih mjesta, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

IV. UPRAVLJANJE U JEDINSTVENOM UPRAVNOG ODJELU

Članak 7.

Radom Jedinstvenog upravnog odjela upravlja pročelnik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela organizira rad i nadzire obavljanje poslova i zadataka svakog službenika i namještenika, prati izvršavanje dodijeljenih poslova, brine se o stručnom usavršavanju službenika, potpisuje akte i materijale Jedinstvenog upravnog odjela, ukazuje na probleme u radu Jedinstvenog upravnog odjela i predlaže načine obavljanja pojedinih poslova te obavlja i druge poslove utvrđene posebnim propisima, aktima Općinskog vijeća i općinskog načelnika.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela je odgovoran općinskom načelniku za zakonit, pravilan i

pravodoban rad te za izvršavanje zadataka i poslova iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela.

Pročelnik Jedinственог upravnog odjela dužan je izvješćivati načelnika općine o stanju u odgovarajućim područjima iz nadležnosti Odjela.

Članak 8.

Pročelnik Jedinственог upravnog odjela može, po ovlaštenju načelnika, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga rada JUO.

Načelnik može ovlastiti i drugog službenika Jedinственог upravnog odjela za davanje određenih podataka iz djelokruga rada JUO.

V. RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 9.

Službenici i namještenici raspoređuju se na radna mjesta u Jedinствени upravni odjel, ako ispunjavaju opće uvjete za prijam u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i ovim Pravilnikom.

Redni broj: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Rukovodi Jedinственим upravnim odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima	20
Organizira, brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova, daje upute zarad zaposlenima i koordinira rad Jedinственог upravnog odjela	25
Obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća	10
Brine o zakonitom radu Općinskog vijeća	5
Provodi neposredan nadzor nad radom u Jedinственом upravnom odjelu	5
Poduzima mjere za osiguranje učinkovitosti u radu, brine o stručnom osposobljavanju i usavršavanju djelatnika i o urednom i pravilnom korištenju imovine i sredstava za rad	10
Prati propise iz nadležnosti Jedinственог upravnog odjela	5
Poduzima mjere za utvrđivanje odgovornosti za povrede službene dužnosti	5
Osigurava suradnju Jedinственог upravnog odjela s tijelima državne uprave, tijelima lokalne i regionalne (područne) samouprave i drugim institucijama	5
Donosi rješenja u skladu sa zakonom i odlukama općinskih tijela.	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - magistar struke ili stručni specijalist pravne, upravne ili ekonomske struke* - najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje - poznavanje jednog stranog jezika - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu i vozačka dozvola B kategorije - certifikat o završenom programu specijalističke izobrazbe u području javne nabave
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadataka.

Poseban uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni stručni ispit. Službenik bez položenog državnog stručnog ispita može biti raspoređen na radno mjesto pod pretpostavkama propisanim zakonom.

Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa zakonom.

Članak 10.

U Jedinствени upravni odjel, sukladno zakonskim odredbama, mogu se primati učenici na praktičan rad, osobe na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa i vježbenici.

Osobe iz stavka 1. ovog članka, osim vježbenika, nemaju status službenika i rad obavljaju na temelju pisanog ugovora.

VI. NAZIVI RADNIH MJESTA, OPISI POSLOVA, STRUČNI I DRUGI UVJETI

Članak 11.

U Jedinственом upravnom odjelu utvrđuju se sljedeća radna mjesta s opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima te brojem izvršitelja kako slijedi:

SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnog tijela.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnog tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnog tijela.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

* Temeljem članka 24. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, ako se na javni natječaj ne javi osoba koja ispunjava propisani uvjet stručnog obrazovanja, na radno mjesto pročelnika Jedinog upravnog odjela može biti imenovan sveučilišni prvostupnik struke odnosno stručni prvostupnik struke koji ima najmanje deset godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima i koji ispunjava ostale uvjete za imenovanje.

Redni broj: 2

Naziv: STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Priprema propise i izrađuje prijedloge općih i pojedinačnih akata za potrebe Općinskog vijeća i općinskog načelnika	15
Obavlja odgovarajuće upravne i s njima povezane stručne poslove	20
Vodi upravne postupke i donosi rješenja u granicama ovlasti	10
Priprema i provodi postupke javne nabave	10
Daje upute za obavljanje radnji u upravnom postupku do donošenja rješenja	5
U slučaju nepopunjenosti radnog mjesta ili duže odsutnosti pročelnika, privremeno obavlja poslove radnog mjesta pročelnika	5
Izrađuje analize i izvješća iz svoje nadležnosti	10
Prati propise od značaja za Općinu kao JLS	10
Prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada	5
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.	5
Usavršava se i stručno osposobljava u djelatnosti i struci	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	<ul style="list-style-type: none"> - sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne, upravne ili ekonomske struke - najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - poznavanje jednog stranog jezika - položen državni stručni ispit - certifikat o završenom programu specijalističke izobrazbe u području javne nabave - poznavanje rada na računalu - vozačka dozvola B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje samostalnost u izradi akata iz djelokruga Jedinog upravnog odjela, rješavanje složenih stručnih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor pročelnika JUO.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute pročelnika JUO.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinog upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

Redni broj: 3
Naziv: KOMUNALNI REDAR
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: III.
Potkategorija: Viši referent
Klasifikacijski rang: 9
Broj izvršitelja: 1
OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Nadzire provođenje odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva	25
Nadzire rad poslovnih subjekata koji obavljaju komunalne djelatnosti	20
Naplaćuje mandatne globe i predlaže pokretanje prekršajnog postupka	10
Predlaže odluke i mjere u cilju unapređenja života stanovnika općine	10
Izrađuje analize i izvješća iz svoje nadležnosti, sudjeluje u izradi akata iz djelokruga svog rada.	5
Prati propise od značaja za Općinu kao JLS	5
Prati i analizira stanje u djelatnostima iz područja svoga rada	5
Obavlja poslove kontrole održavanja nerazvrstanih cesta, održavanja groblja i javnih površina, poslove vezane u prostorno uređenje i sl.	10
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.	5
Usavršava se i stručno osposobljava u djelatnosti i struci	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik pravne, upravne, ekonomske, građevinske, prometne, tehničke ili agronomske struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - položen državni stručni ispit - poznavanje rada na računalu - vozačka dozvola B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje manje složene stručne poslove unutar upravnog tijela.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika JUO.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinственог upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Redni broj: 4
Naziv: VIŠI STRUČNI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE
Osnovni podaci o radnom mjestu:
Kategorija: III.
Potkategorija: Viši referent
Klasifikacijski rang: 9
Broj izvršitelja: 1
OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Vodi financijsko knjigovodstvo i druge financijske evidencije za Općinu i proračunske korisnike	25
Obračunava plaće i druga materijalna prava zaposlenika te prati propise vezano za isplatu plaća i naknada	10
Vodi blagajničko poslovanje, dnevno knjiži poslovne promjene prema računskom planu, priprema naloge za isplatu	5
Vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa	4
Izrađuje proračun i druge financijske dokumente, obavlja likvidaciju dokumenata, izrađuje bilance za Općinu i proračunske korisnike	30
Vrši razrez, kontrolu i naplatu općinskih naknada i prihoda	3

Izrađuje dokumente, analize i izvješća iz svoje nadležnosti, izrađuje porezne i druge propisane evidencije, izrađuje statistička izvješća za potrebe državne statistike	5
Obračunava naknade vijećnicima i članovima radnih tijela, isplaćuje stipendije i druge oblike novčanih pomoći iz općinskog proračuna	10
Vodi brigu o zakonitoj upotrebi financijskih sredstava	2
Prati i analizira stanje u djelatnostima i propisima iz područja svog rada	2
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.	2
Usavršava se i stručno osposobljava u struci	2

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke - najmanja jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni stručni ispit - napredno znanje rada na osobnom računalu - vozačka dozvola B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije stručne poslove unutar upravnog tijela.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz nadzor i upute pročelnika JUO.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan JUO u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

Redni broj: 5

Naziv: STRUČNI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja usklađenja stanja s kupcima i dobavljačima	15
Kontrolira formalnu i materijalnu ispravnost knjigovodstvenih dokumenata i predaje ih na knjiženje	15
Obračunava naknade mrtvozornicima te godišnju grobnu naknadu	20
Vodi popis akata, arhivira predmete te vodi potrebne evidencije	5
Vodi brigu o nabavi uredskog materijala	5
Prati izvršenje proračuna jedinica lokalne samouprave i proračunskih korisnika te izrađuje analize i izvješća za internu upotrebu	10
Prati i analizira stanje u djelatnostima i propisima iz područja svog rada	5
Sudjeluje u obračunu plaća i drugih materijalnih prava zaposlenika	5
Sudjeluje u vođenju blagajničkog poslovanja, dnevno knjiži poslovne promjene prema računskom planu, priprema naloge za isplatu	10
Sudjeluje u vođenju evidencije ulaznih i izlaznih računa	5
Usavršava se i stručno osposobljava u struci	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomske struke, upravne struke, gimnazije, hotelijersko-turističke struke ili komercijalne struke - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na osobnom računalu - položen državni stručni ispit - vozačka dozvola B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

Redni broj: 6

Naziv: ADMINISTRATIVNI REFERENT-TAJNIK

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Broj izvršitelja: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
Obavlja administrativno-tehničke poslove za potrebe Jedinственог upravnog odjela i općinskog načelnika te prijem stranaka	25
Obavlja poslove prijepisa i umnožavanja materijala	10
Obavlja poslove zaprimanja pismena i otpreme pošte	20
Vodi zapisnike na svim sjednicama tijela Općine	5
Vodi osobne evidencije, nabavlja kancelarijski materijal	15
Suraduje s nadležnim institucijama, državnim tijelima i službama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	10
Vodi brigu o arhiviranju	5
Obavlja određene poslove informiranja javnosti	5
Usavršava se i stručno osposobljava u struci	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	- srednja stručna sprema ekonomske struke, upravne struke ili gimnazija - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - poznavanje rada na osobnom računalu - položen državni stručni ispit - vozačka dozvola B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje nadzor i upute nadređenog službenika.
STUPANJ SURADNJE S DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE STUPANJ SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Jedinственог upravnog odjela u svrhu prikupljanja i razmjene informacija.
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

VII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE U UPRAVNIM STVARIMA

Članak 12.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom ili ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik Jedinственог upravnog odjela.

VIII. RADNO VRIJEME, DUŽNOSTI SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA, LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI I DRUGA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA

Članak 13.

Radno vrijeme Jedinственог upravnog odjela u pravilu je od 7,00 do 15,00 sati, a po nalogu općinskog načelnika ili pročelnika, zbog potrebe službe, može se odrediti i drugačiji raspored radnog vremena, u skladu sa zakonom i Pravilnikom o radu koji se primjenjuje na službenike i namještenike Općine Đurmanec.

Članak 14.

Službenici i namještenici Jedinственог upravnog odjela imaju prava i dužnosti propisane zakonom, drugim

propisima i Pravilnikom o radu.

Službenici i namještenici dužni su savjesno, pravovremeno i kvalitetno obavljati poslove sukladno zakonima, drugim propisima, Pravilniku o radu te uputama općinskog načelnika i pročelnika.

Osim poslova radnog mjesta na koja su raspoređeni, službenici i namještenici su dužni, po nalogu pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i općinskog načelnika, sudjelovati u izvršavanju poslova koji su neophodni, sukladno svojem znanju i sposobnostima.

Članak 15.

Za svoj rad službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela odgovaraju u slučajevima i u postupku propisanom zakonom i ovim Pravilnikom.

Lake povrede službenih dužnosti, osim onih propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, su:

1. izbjegavanje obveze stručnog usavršavanja,
2. odbijanje pružanja stručne pomoći nadređenog službenika drugim, posebno novoprimitim službenicima i namještenicima,
3. neopravdano korištenje bolovanja utvrđeno od strane nadležnog tijela.

Članak 16.

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

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela Općine Đurmanec, („Službeni glasnik Krapinsko – zagorske županije“ broj 27/14).

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko – zagorske županije“ i na oglasnoj ploči Općine Đurmanec.

KLASA:023-01/20-01/0003

URBROJ:2140/02-02-20-1

Đurmanec, 26. listopada 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Belošević, dipl. oec., v.r.

Na temelju članka 25., stavka 2. Zakona o zaštiti potrošača („Narodne novine“ broj 41/14, 110/15 i 14/19), članka 47. Statuta Općine Đurmanec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije“ broj 8/13, 6/14, 7/18 i 5/20) te članka 3. Odluke o osnivanju Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga na području općine Đurmanec (KLASA:363-01/20-01/0076, URBROJ:2140/02-02-20-1 od 28. rujna 2020. godine) načelnik Općine Đurmanec donosi sljedeću

ODLUKU IMENOVANJU ČLANOVA SAVJETA ZA ZAŠTITU POTROŠAČA JAVNIH USLUGA NA PODRUČJU OPĆINE ĐURMANEC

Članak 1.

U Savjet za zaštitu potrošača javnih usluga na području općine Đurmanec (u daljnjem tekstu: Savjet), imenuju se:

- STJEPAN VARJAČIĆ, predsjednik, predstavnik Općine Đurmanec,

- MIRO PAVIĆ, član, predstavnik Općine Đurmanec,

- SAŠA PLAČKO, član, predstavnik Udruge za zaštitu potrošača Krapinsko-zagorske Županije,

- TOMISLAV ŠIMUNIĆ, član, predstavnik društva KRAKOM d.o.o. za obavljanje komunalnih usluga,

- MILJENKA MACAN, članica, predstavnica društva KRAKOM-VODOPOSKRBA I ODVODNJA d.o.o. za javnu vodoopskrbu i javnu odvodnju.

Članovi Savjeta imenuju se na vrijeme od 4 godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“.

KLASA:363-01/20-01/0076

URBROJ:2140/02-02-20-5

Đurmanec, 15. listopada 2020.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Damir Belošević, dipl. oec., v.r.

OPĆINA KRAPINSKE TOPLICE

Na temelju članka 17. stavka 3. alineja 5. i 9. i članka 34. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine» broj 82/15 i 118/18) i članka 39. Statuta Općine Krapinske Toplice (Službeni glasnik KZZ br. 16/09, 8A/13, 6/14, 4/18, 13/20, 16/20-pročišćeni tekst i 26/20), a u skladu s člancima 21., 22. i 23. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite («Narodne novine» broj 69/16.) Općinski načelnik Općine Krapinske Toplice dana 28.10.2020.g. donio je

ODLUKU

O POVJERENICIMA CIVILNE ZAŠTITE OPĆINE KRAPINSKE TOPLICE I NJIHOVIM ZAMJENICIMA

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti, prava i obveze, postupak odabira, imenovanja, razrješenja te način vođenja evidencije povjerenika civilne zaštite Općine Krapinske Toplice i njihovih zamjenika te njihov broj po naseljima s područja Općine Krapinske Toplice (dalje u tekstu: Općina).

Članak 2.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (dalje u tekstu: „povjerenici CZ“) pripadnici su civilne zaštite i predstavljaju operativnu snagu za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite s područja Općine.

Na postupak mobilizacije i ostala pitanja u vezi povjerenika CZ primjenjuju se propisi kojima se uređuje mobilizacija, uvjeti i način rada operativnih snaga sustava civilne zaštite i ostali propisi iz sustava civilne zaštite te shema mobiliziranja povjerenika CZ koja čini sastavni dio Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine.

UVJETI ZA IMENOVANJE, PRAVA I OBAVEZE

POVJERENIKA CZ

Članak 3.

Na dužnost povjerenika CZ može se imenovati:

- osoba koja je hrvatski državljanin, državljanin Europskoga gospodarskog prostora i državljanin trećih zemalja koji imaju odobren status stranca na stalnom boravku u Republici Hrvatskoj te osobe bez državljanstva s reguliranim statusom u Republici Hrvatskoj

- osoba starosne dobi od 18 do 65 godina života

- osoba koja živi i ima prijavljeno prebivalište na području svoje nadležnosti

- osoba koja dostavi izjavu o općoj zdravstvenoj sposobnosti za rad, potpisanu i ovjerenu od doktora opće medicine

- posjeduju motiviranost i dragovoljnost od interesa za obavljanje poslova povjerenika CZ

- na području svoje nadležnosti imaju ugled koji pretpostavlja i autoritet te posebno osobni kapacitet za primjenu položajnog autoriteta u specifičnim uvjetima kada se stvarno provode mjere civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi

- osobno izrazi spremnost i pristane potpisati suglasnost da će provoditi obaveze povjerene joj kao povjereniku CZ.

Članak 4.

Na dužnost povjerenika CZ ne mogu se imenovati:

- trudnice, majke s djetetom mlađim od deset godina ili samohrani roditelj djeteta do 15 godina

- osobe koje se brinu o osobama s invaliditetom, starijim osobama ili o odraslom članu obitelji koji nije sposoban brinuti se za sebe, a žive u istom kućanstvu, osobe s invaliditetom i osobe trajno nesposobne za rad

- djelatne vojne osobe, službenici i namještenici Ministarstva obrane i Oružanih snaga Republike Hrvatske, pričuvnici pozvani na obuku, ugovorni pričuvnici, kadeti, osobe koje su pristupile dragovoljnom vojnom osposobljavanju, ročnici kada je na snazi obvezno služenje vojnog roka, vojni obveznici mobilizirani u Oružane snage Republike Hrvatske, zaposlenici kojima je uvedena radna obveza

- djelatnici policije, žurnih službi, zdravstva te profesionalni članovi drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite i službenici i namještenici središnjih tijela državne uprave

- zaposlenici u pravnim osobama i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koje su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i središnjih tijela državne uprave.

Članak 5.

Obaveze povjerenika CZ:

- dužni su se odazvati na poziv načelnika Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite

- daju obavijesti građanima o pravodobnom pozivanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi

sudjelovanja u sustavu civilne zaštite

- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite

- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina

- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbuđivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite

- obavljaju druge poslove i zadaće prema nalogima načelnika i/ili načelnika Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice.

Članak 6.

Mobilizirani povjerenici CZ za vrijeme sudjelovanja u sustavu civilne zaštite za područje Općine u slučaju velike nesreće ili katastrofe te kod osposobljavanja i sudjelovanja u vježbama u sustavu civilne zaštite za područje Općine ostvaruju pravo na zaštitu i osiguranje od posljedica od nesreća i ostala materijalna prava sukladno posebnim propisima o načinu i uvjetima za ostvarivanje materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima u sustavu civilne zaštite na području Općine .

Mobilizirani povjerenici CZ imaju pravo na posebne povlastice koje će ovisno o okolnostima slučaja posebnom odlukom utvrditi Općinski načelnik Općine .

Članak 7.

Povjerenik CZ ima obavezu obavijestiti načelnika Stožera civilne zaštite Općine Krapinske Toplice o nastupu činjenica iz članka 4. ove Odluke temeljem kojih više ne može obnašati dužnost povjerenika CZ i o razlozima ne odazivanja na poziv odnosno ne izvršavanja svojih obaveza iz članka 5. ove Odluke odmah po nastupu tih činjenica odnosno razloga na najprikladniji način osobno ili putem druge osobe koju on za to ovlasti usmeno, telefonskim putem, SMS-om ili e- poštom, a u roku od 3 dana od dana kada bude u mogućnosti i pisanim putem s eventualnim dokazima.

Načelnik Stožera civilne zaštite ili osoba za koju on to ovlasti će odgoditi/osloboditi povjerenika CZ od izvršavanja obaveza iz razloga:

- zdravstvene nesposobnosti za rad za što je potrebna liječnička potvrda

- zbog drugog opravdanog razloga sukladno njegovoj slobodnoj ocjeni.

Članak 8.

Povjerenici CZ uvode se u Evidenciju pripadnika postrojbi i povjerenika civilne zaštite (E- PPCZ) Općine sukladno posebnim propisima o vođenju evidencija pripadnika snaga civilne zaštite vodi u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, koja sadrži:

1. opće podatke: ime, prezime, ime jednog roditelja, spol (M, Ž), datum rođenja (dan, mjesec i godina), mjesto rođenja, država rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB), ulica i kućni broj prebivališta, mjesto prebivališta, naziv banke i IBAN broj

2. podatke o zvanju, zanimanju i zaposlenju: stupanj školske ili stručne spreme, zvanje (po diplomi

ili svjedodžbi), zanimanje (posao koji obavlja), vozačka dozvola (kategorija), naziv poslodavca, naziv radnog mjesta, mjesto rada

3. podatke o obiteljskom i zdravstvenom stanju: bračno stanje, broj djece, broj djece mlađe od 10 godina života, broj djece do 15 godina života, skrbnik osobe s invaliditetom, zdravstveno stanje (dobro, nije dobro), visina, težina, krvna grupa (A, B, AB, 0), Rh faktor (+,-)

4. podatke o kontaktima: broj telefona (u stanu, na radnom mjestu), broj mobitela (privatnog, službenog), adresu elektroničke pošte (privatnu, službenu)

5. podatke o rasporedu u civilnu zaštitu i iskaznici civilne zaštite: naziv postrojbe civilne zaštite, povjerenik civilne zaštite za područje, datum rasporeda, datum ukidanja rasporeda, razlog ukidanja rasporeda, dužnost u postrojbi civilne zaštite, mobilizacijsko zborište (naziv, ulica i kućni broj i mjesto), iskaznica civilne zaštite (datum izdavanja, broj iskaznice i datum vraćanja)

6. podatke o smotrama, osposobljavanjima i vježbama: smotre (trajanje, ukupno sati) osposobljavanja (naziv programa, trajanje, ukupno sati), vježbe (naziv vježbe, trajanje, ukupno sati).

Povjerenici CZ obavezni su dati podatke za potrebe vođenja evidencije iz prethodnog stavka i pravovremeno obavještavati o nastalim promjenama u vezi istih.

POSTUPAK ODABIRA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA POVJERENIKA CZ

Članak 9.

Povjerenicima CZ u pravilu se imenuju članovi Vijeća Mjesnih odbora na području Općine ukoliko isti zadovoljavaju uvijete iz članka 3. ove Odluke.

Iznimno, od stavka 1. ovog članka, u slučaju da iz redova članova Vijeća Mjesnih odbora nije imenovan dovoljan broj Povjerenika CZ, Općinskom načelniku Općine mogu se javiti zainteresirane osobe za kandidaturu za imenovanje na dužnost povjerenika CZ, a prijedlog kandidata mogu dati predsjednici Vijeća mjesnih odbora s područja Općine i ostale mjerodavne i zainteresirane službe i osobe.

Postupak odabira povjerenika CZ provodi se na način da se potencijalne kandidate pismenim putem obavijesti o pravima i obvezama u svezi imenovanja na dužnosti te oni potpišu suglasnost iz članka 3. ove Odluke.

Članak 10.

Kandidate koji zadovolje uvjete Općinski načelnik Općine imenovati će na dužnost povjerenika CZ s rasporedom za područje svoje nadležnosti.

Postupak imenovanja na dužnost povjerenika CZ završava upisom u evidenciju pripadnika iz članka 7. ove Odluke, popunjavanjem evidencijskog kartona pripadnika civilne zaštite i izdavanjem iskaznice povjerenika CZ, kada mu se priopći dužnost odnosno uruči rješenje o imenovanju na dužnost i kada to potvrdi svojim potpisom.

Članak 11.

Općinski načelnik svojim rješenjem razrješuje povjerenika CZ dužnosti:

- po službenoj dužnosti u slučajevima ponovljenih neopravdanih neodazivanja na izvršavanje obveza u

sustavu civilne zaštite

- na njegov osobni zahtjev u slučaju promjene zdravstvene sposobnosti ili promjene mjesta stanovanja (boravišta)

- u slučaju iz članka 4. ove Odluke.

Na temelju rješenja iz stavka 1. ovog članka povjerenici CZ brišu se iz evidencije pripadnika postrojbi i povjerenika civilne zaštite iz članka 8. ove Odluke.

Članak 12.

Za područje Općine potrebno je imenovati 18 povjerenika CZ i 18 njihovih zamjenika. Po naseljima Općine utvrđuje se sljedeći broj povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika:

Red. Br.	Naselje	Broj stanovnika	Broj povjerenika/zamjenika
1.	Čret i Lovreća Sela	571/209	2/2
2.	Donje Vino i dio naselja Klupci	123/119	1/1
3.	Gregurovec, Jurjevec Začretski	131/154	1/1
4.	Hršak Breg i Slivonja Jarek	150/96	1/1
5.	Klokovec i Jasenovec Zagorski	755/72	3/3
6.	Krapinske Toplice	1295	4/4
7.	Mala Erpenja	606	2/2
8.	Materovec i Oratje	84/170	1/1
9.	Selno	395	1/1
10.	Viča Sela	189	1/1
11.	Vrtnjakovec	248	1/1

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe izvršavanja ove Odluke obavljat će Jedinствeni upravni odjel Općine.

Članak 14.

Za ostvarivanje prava propisanih ovom Odlukom sredstva se osiguravaju u Proračunu Općine .

Članak 15.

Danom stupanja na ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju povjerenika i zamjenika povjerenika Općine Krapinske Toplice KLASA: 810-01/15-01/001 URBROJ: 2197/03-01-15-1 Krapinske Toplice, 14.01.2015.

Povjerenici i zamjenici povjerenika civilne zaštite imenovani na temelju Odluke iz stavka 1. ovog članka obavljat će svoju dužnost do imenovanja povjerenika i zamjenika povjerenika civilne zaštite na temelju ove Odluke.

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se „Službenom glasniku“ Krapinsko-zagorske županije.

KLASA:810-01/20-01/0030

URBROJ:2197/03-01-20-1

Krapinske Toplice, 28.10. 2020.godine

OPĆINSKI NAČELNIK:

Ernest Svažić, v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne Novine br. 86/08., 61/11, 04/18 i 112/19), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10), članka 9. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinственог управног одјела Опćине Кrapинске Топлице (Službeni glasnik KZZ br. 22/10) i članka 39. Statuta Опćине Кrapинске Топлице (Službeni glasnik KZZ br. 16/09, 8A/13, 6/14, 4/18, 13/20, 16/20-pročišćeni tekst i 26/20) Опćински načelnik Опćине Кrapинске Топлице donio je

**IZMJENU I DOPUNU P R A V I L N I K A
O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE
KRAPINSKE TOPLICE**

Članak 1.

U članku 18. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Кrapинске Топлице (Službeni glasnik KZZ broj 34/10) utvrđeno je da sastavni dio Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu, koja sadrži nazive radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu. Opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 2.

U Sistematizaciji iz članka 1. ove Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Опćине Кrapинске Топлице, iza radnog broja 6. dodaje se novi redni broj 7. koji glasi:

Red broj	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Broj izvršitelja
7.	Viši referent – voditelj projekta ZAŽELI	III.	referent	-	9.	1
	Potrebno stručno znanje	Opis poslova radnog mjesta				%
	- Sveučilišni prvostupnik društvene struke ili stručni prvostupnik društvene struke	- vodi projekt Zaželi – zapošljavanje žena odnosno obavlja sve organizacijske, provedbene, tehničke i administrativne poslove vezane uz projekt				30
	- Najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	obavlja, provodi, prati i skrbi o izvršavanju svih poslova iz projekta Zaželi, nadzire i kontrolira poslove u sklopu projekta Zaželi, daje upute za rad osobama koje su u sklopu projekta Zaželi, te sudjeluje u izradi svih propisanih evidencija.				20
	- Položen državni ispit	poduzima i provodi mjere za osiguranje učinkovitosti rada svih procesa unutar projekta Zaželi				20
	- Poznavanje rada na računalu	suraduje sa svim subjektima na državnoj i lokalnoj razini u sklopu projekta Zaželi, priprema propisana izvješća				20
	-Stupanj složenosti koji uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih zadata u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika	obavlja terenski rad za slučaj potrebe te prikuplja informacije o stanju projekta kao i o stvarnim potrebama korisnika projekta				5
	-Stupanj samostalnosti ograničen je povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika	obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i Опćинског načelnika				5
	-Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica					
	-Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika					

Dosadašnji redni brojevi 7 do 9 postaju redni brojevi 8 do 10.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu prvog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Krapinsko-zagorske županije.

KLASA: 023-01/20-01/0004

URBROJ: 2197/03-01-20-1

Krapinske Toplice, 04.11.2020.

OPĆINSKI NAČELNIK:

Ernest Svažić, v.r.

OPĆINA KUMROVEC

Na temelju članka 31. stavka 5. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine” br. 125/19.), članka 12. stavka 3. Zakona o ustanovama („Narodne novine” br. 76/93., 29/97., 47/99., 35/08. i 127/119.), članka 35. točke 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine” br. 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.-pročišćeni tekst, 137/15.-ispravak, 123/17. i 98/19.) i članka 32. Statuta Općine Kumrovec („Službeni glasnik Krapinsko-zagorske županije” br. 12/18, 09/20) Općinsko vijeće Općine Kumrovec na svojoj 24. radnoj sjednici održanoj dana 16.10.2020. donosi

ODLUKU O OSNIVANJU JAVNE USTANOVE ZAGORSKA JAVNA VATROGASNA POSTROJBA

Članak 1.

Zagorska javna vatrogasna postrojba, javna ustanova upisana je u registar Trgovačkog suda u Zagrebu pod matičnim brojem subjekta MBS: 080330312, OIB: 18672052928.

Članak 2.

Zagorska javna vatrogasna postrojba, javna ustanova dužna je temeljem članka 122. stavka 2. Zakona o vatrogastvu („Narodne novine” br. 125/19.) uskladiti svoje poslovanje s odredbama Zakona te slijedom toga Općina Kumrovec donosi ovu Odluku kao temelj za usklađenje.

Članak 3.

Općina Kumrovec će sa svim osnivačima Zagorske javne vatrogasne postrojbe sklopiti sporazum o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju javne ustanove Zagorska javna vatrogasna postrojba, kojim će se urediti međusobna prava i obveze sukladno odredbama zakona koji uređuje osnivanje i djelovanje ustanova i odredbama Zakona o vatrogastvu.

Ovlašćuje se načelnik Općine Kumrovec da potpiše sporazum iz stavka 1. ovog članka

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenome glasniku Krapinsko-zagorske županije”

Klasa: 021-05/20-02/04

Urbroj: 2135-05-20-04-02

Kumrovec, 16.10.2020.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Tomica Broz, v.r.

ISPRAVAK OPĆINA DESINIĆ

Nakon izvršenog uspoređivanja s izvornim tekstom, utvrđene su pogreške u tekstu Odluke o donošenju 4. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Desinić, objavljene u „Službenom glasniku Krapinsko-zagorske županije“ broj 42 od 26. listopada 2020. godine, te se daje

ISPRAVAK ODLUKE O DONOŠENJU 4. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE DESINIĆ

Na temelju članaka 109. stavka 4., 110. i 111. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine” br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19), članka 13. Statuta Općine Desinić „Službeni glasnik Krapinsko zagorske županije” broj 11/13, 11/18, 06/20) te Mišljenja Zavoda za prostorno planiranje Krapinsko-zagorske županije (Klasa: 350-02/20-01/09; Urbroj: 2140-20-01-20-02 od 04. kolovoza 2020. godine), Općinsko Vijeće Općine Desinić na 21. sjednici održanoj dana 29. 09. 2020. godine donosi:

ODLUKU O DONOŠENJU

4. IZMJENA I DOPUNA PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE DESINIĆ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom donose se 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Desinić („Službeni glasnik Krapinsko- zagorske županije”, broj 17/06, 6/07,17/08, 14/09, 28/13, 3/16 i 17/16 - pročišćeni tekst).

Članak 2.

4. izmjene Prostornog plana uređenja Općine Desinić (u daljnjem tekstu: izmjene) izradila je tvrtka Urbing d.o.o. za poslove prostornog uređenja i zaštite okoliša iz Zagreba.

Članak 3.

Sastavni dio ove Odluke je elaborat pod nazivom 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Desinić slijedećeg sadržaja:

OPĆI DOKUMENTI

A - Izvod iz sudskog registra za tvrtku URBING, d.o.o. Zagreb

B - Suglasnost za upis u sudski registar Ministarstva Zaštite okoliša, prostornog uređenja i graditeljstva za tvrtku URBING, d.o.o. Zagreb

C - Potvrda o upisu u Imenik ovlaštenih arhitekata Hrvatske komore arhitekata i za odgovornu osobu u pravnoj osobi, Zvonimir Kufrin, dipl. ing. arh.

D - Rješenje o imenovanju odgovornog voditelja izrade Nacrta prijedloga plana

E - Izjava odgovornog voditelja izrade Nacrta prijedloga plana

F - Popis sudionika u izradi Plana TEKSTUALNI I GRAFIČKI DIO

1. Odluka o izradi

2. Obrazloženje Plana

2.1 Obrazloženje Plana

2.2 Ciljevi i programska polazišta plana

2.3 Kvantificirani iskaz prostornih pokazatelja

2.4. Zahtjevi javnopravnih tijela

2.4.a Popis javnopravnih tijela kojima je upućen zahtjev za očitovanjem

2.4.b Analiza zaprimljenih zahtjeva javnopravnih tijela

2.5. Zahtjevi korisnika prostora prispjeli temeljem provedene ankete

2.6. Ostali zahtjevi za izmjene i dopune Plana

2.7. Izvodi s prikazanim izmjenama i dopunama (oznake prema tablicama iz točaka 5. i 6.)

3. Sažetak Plana za javnost

4. Dokumentacija sa Javne rasprave

5. Evidencija postupka izrade Plana

ODREDBE ZA PROVOĐENJE

Odredbe za provođenje

II. ODREDBE ZA PROVOĐENJE

Članak 4.

U Odredbi za provođenje 26. dodaju je stavci (4) i (5) koji glase:

(4) Kod rekonstrukcije i dogradnje postojećih zgrada dozvoljena je dogradnja uz zadržavanje postojeće građevinske crte.

(5) Kod energetske obnove zgrada ili rekonstrukcije postojećih zgrada koje obuhvaćaju energetska obnova dozvoliti pomicanje građevinske crte prema cesti, ulici, odnosno međi za debljinu toplinsko-izolacijskih slojeva.

U Odredbi za provođenje 30. dodaje se stavak (5) koji glasi:

(5) Kod izgradnje zimskih vrtova i natkrivenih terasa u sklopu stambenih, stambeno-poslovnih ili poslovnih zgrada ili njihove dogradnje uz stambene, stambeno-poslovne ili poslovne zgrade dozvoljeni su krovovi manjeg nagiba i ravni krovovi.

U Odredbi za provođenje 59. prva tablica u stavku (3) mijenja se i glasi:

Goveda komada	Svinje komada	Perad komada	Udaljenost u metrima od ceste		
			državne	županijske	lokalne
do 150	do 200	do 500	100	50	30
150 do 350	200 do 750	500 do 10000	125	50	30
350 do 1000	750 do 2000	10000 do 15000	150	75	50
preko 1000	preko 2000	preko 15000	150	100	50

Dodaje se Odredba za provođenje 74.c koja glasi:

GRAĐEVINE TURISTIČKE NAMJENE

74.c

(1) Građevinsko područje za turizam, šport i rekreaciju, koje se nalazi izvan ili unutar građevinskog područja naselja kao zasebna građevna površina, prikazano je na kartografskom prikazu "Korištenje i namjena površina" i na grafičkom listu "Građevinska područja naselja".

(2) Unutar svih područja turističke namjene moguća je gradnja sportskih i drugih pomoćnih sadržaja koji upotpunjuju osnovnu djelatnost (otvoreni i zatvoreni bazeni, igrališta, zabavni park i drugo).

(3) Etno – tradicijske građevine u funkciji turizma sadržajno i funkcionalno se prilagođavaju obilježjima područja:

- najveći dopušteni koeficijent izgrađenosti zone (kig) iznosi 0,4.

- građevine se mogu graditi kao slobodnostojeće i to kao:

a) prizemnica s podrumom i potkrovljem (Po+P+Pk) - ako je podrum potpuno ukopani
 b) suteran i prizemlje, (Po+S+P), - potpuno ukopani podrum, bez nadozida potkrovlja
 c) podrum i prizemlje (Po+P) - bez nadozida potkrovlja, ako je podrum najviše 1,5 m izdignut od konačno zaravnog terena na najnižem dijelu građevine odnosno, visina do vijenca ne može prelaziti 6 m.

- Smještajna jedinica može biti zasebna građevina ili se više smještajnih jedinica (najviše tri) može nalaziti unutar jedne građevine. Tlocrtna površina smještajne jedinice može iznositi najviše 50 m². Tlocrtni oblik građevine je pravokutnik omjera stranica 1 : 1,5 do 1 : 2,5.

- Na istoj ili susjednoj čestici mogu se graditi pomoćne građevine za prateće sadržaje koji dopunjuju osnovnu namjenu (tehnički, sportski, kulturni, vjerski i drugi sadržaji). Uvjeti gradnje istovjetni su uvjetima za smještajne jedinice, osim u slučajevima kad tehnički

i drugi uvjeti zahtijevaju veću visinu, ali najviše 7,5 m do vijenca.

- Na istoj ili susjednoj čestici može se izgraditi centralna građevina u funkciji turizma sa sadržajima ugostiteljstva, recepcija, sanitarni čvor, vinski podrum, stan vlasnika ili smještajne jedinice zaposlenika, i dr.

- Centralna građevina može imati tlocrtnu površinu najviše 400 m², najveće visine podrum + suteran + prizemlje + potkrovlje (Po+S+P+Pk), ako je podrum potpuno ukopan; podrum + prizemlje + potkrovlje (Po+P+Pk), ako je podrum dijelom iznad terena; suteran + prizemlje + potkrovlje (S+P+Pk); odnosno visina do vijenca iznosi 7,5 m.

- Krovovi svih građevina je koso, nagiba 30° – 45°, dvostrešno ili višestrešno, sa mogućnošću izvedbe krovnih istaka u tradicijskom stilu, koji mogu biti veličine raspona između dva roga, pokrov može biti crijep, slama, zeleni krov.

- Međusobna udaljenost građevina ne može biti manja od visine veće građevine (visine vijenca, odnosno slijemena na zabatu strane okrenute drugoj građevini)

- Parkiralište za potrebe zone iz ovog članka, moguće je graditi na vlastitoj čestici i na susjednim česticama, koristiti dio javnog parkirališta ili zajedničko parkiralište različitih vrsta i namjena građevina, odnosno gradnjom podzemnih garaža pri čemu broj podzemnih etaža nije ograničen.

(4) Turističko naselje je funkcionalna i poslovna cjelina koju čine više samostalnih građevina na jednoj čestici u kojima su: recepcija, smještajne jedinice, ugostiteljski i drugi sadržaji.

Turističko naselje podrazumijeva gradnju smještajnih građevina i centralne građevine, prema slijedećim uvjetima:

- najveći dopušteni koeficijent izgrađenosti zone (kig) iznosi 0,6,

- centralna građevina i građevine za smještaj mogu se graditi kao slobodnostojeće,

- najveća dopuštena visina smještajnih građevina iznosi Po+P+1+Pk, odnosno visina do vijenca iznosi 7,5 m,

- centralna građevina može sadržavati ugostiteljske, trgovačke, poslovne i zabavne sadržaje, te druge sadržaje za potrebe turističkog naselja, najveće visine Po+P+2+Pk), odnosno visina do vijenca iznosi 9,5 m,

- unutar centralne građevine moguće predvidjeti stanovanje vlasnika, u stanu do najviše 100 m²,

- krovovi su ravna ili kosa: dvostrešna ili višestrešna, nagiba 25°-40°.

Smještajne jedinice u Turističkom naselju mogu biti: sobe, obiteljske sobe, hotelski apartmani, studio apartmani i apartmani.

Unutar vrste Turističko naselje mogu se nalaziti i objekti vrste: Hotel, Apart-hotel, Turistički apartmani ili Kamp. Ako se ove vrste objekata prostorno nalaze unutar vrste Turističko naselje i čine zasebnu funkcionalnu cjelinu, tada se ti objekti kategoriziraju zasebno i samostalno primjenom propisa koji se na njih odnose, i njima mora poslovati ugostitelj koji posluje Turističkim naseljem.

Samostalne građevine u kojima se nalaze smještajne jedinice u Turističkom naselju mogu se nazivati komercijalnim nazivima: bungalov, paviljon, vila i sl.

(5) Hotel je samostojeća građevina čija gradnja i sadržaji podliježu pravilniku o hotelima i hotelskom smještaju, a moguće ga je graditi kao samostalni hotel ili obiteljski hotel unutar kojeg je moguće stanovanje vlasnika sa stanom maksimalne neto površine 100 m², unutar turističke zone i zone mješovite namjene.

Utvrdjuju se sljedeće granične vrijednosti za izgradnju hotela:

- najveći dopušteni koeficijent izgrađenosti (Kig) iznosi 0,5,

- najveći dopušteni koeficijent iskorištenosti (Kis) iznosi 3,

- najveća dopuštena visina građevine iznosi Po+P+1+Pk za kosi krov, odnosno Po+P+2 za ravni krov odnosno 11 m, mjereno od najniže točke konačno zaravnog terena uz građevinu do vijenca

- udaljenost građevine od granice građevne čestice iznosi najmanje 4,0 m,

- oblikovanje mora biti u skladu s funkcijom građevine

- krovovi su ravna ili kosa: dvostrešna ili višestrešna, nagiba 25°-40°

- parkiralište za potrebe hotela moguće je graditi na vlastitoj čestici i na susjednim česticama, koristiti dio javnog parkirališta ili zajedničko parkiralište različitih vrsta i namjena građevina, odnosno gradnjom podzemnih garaža pri čemu broj podzemnih etaža nije ograničen.

- Unutar građevine hotela ili kao zasebne građevine povezane s osnovnom građevinom, mogući su i drugi sadržaji koji upotpunjuju osnovnu djelatnost (trgovine, uslužne djelatnosti, zdravstvene usluge i slično)

Izgradnja hotela, motela te manjih obiteljskih hotela

i prenoćišta, kao i etno turističkih naselja, moguća je i unutar građevinskog područja naselja, prema uvjetima ovog članka.

(6) Kamp je objekt u kojem se pružaju usluge kampiranja, smještaja u građevinama (kućice u kampu, bungalovi) i može se graditi unutar predviđene turističke ili rekreativne zone građevnog područja

Kampovi se mogu uređivati uz uvjete:

- mora imati najmanje 10 smještajnih jedinica

- moraju imati pristup s javne prometne površine,

- moraju biti priključeni na struju,

- moraju biti opskrbljeni tekućom pitkom vodom,

- moraju imati sanitarni čvor i propisno riješenu odvodnju (ili kanalizaciju ili septičku nepropusnu jamu koja se po potrebi prazni),

- moraju biti ograđeni ogradom u kombinaciji sa živom ogradom, a svako smještajno mjesto mora biti ozelenjeno stablima.

U kampu se može graditi centralna građevina koja može sadržavati ugostiteljske, trgovačke, poslovne i zabavne sadržaje, te druge sadržaje za potrebe kampa.

- najveće visine Po+P+1+Pk), odnosno visina do vijenca iznosi 7,5 m,

- unutar centralne građevine moguće je predvidjeti stanovanje vlasnika, u stanu do najviše 100 m².

- maksimalna površina centralne građevine može iznositi 200 m² tlocrtne površine

- krovovi su ravna ili kosa: dvostrešna ili višestrešna, nagiba 25°-40°

Od ukupnog kapaciteta smještajnih jedinica, sve mogu biti kamp parcele ili kamp mjesta, a ukoliko postoji smještaj u građevinama tada 70 % mora biti osigurano za kampiste na osnovnim smještajnim jedinicama (kamp mjesto, kamp parcela).

Unutar građevinskog područja naselja - mješovite namjene, moguća je gradnja kampa za manje od 10 smještajnih jedinica.

Odredba za provođenje 82. mijenja se i glasi:

(1) Na području općine Desinić je za dio naselja Desinić, Ivanić Desinički, Osredak Desinički i Turnišće Desiničko, u planu izgradnja sustava prikupljanja, odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda. Novim sustavom će se prikupiti i voda iz postojeće već dijelom izgrađena kanalizacijske mreže uz izgradnju uređaja za pročišćavanje otpadnih voda (1.500 ES na k.č.2737/22) s drugim stupnjem pročišćavanja. Za navedene zahtjeve provedena je zakonom zadana procedura procjene njihovog utjecaja na okoliš.

U Odredbi za provođenje 84. tablica 2.4 u stavku (5) mijenja se i glasi:

Ustavku (5) mijenja se i glasi:

Ustavku (5) mijenja se i glasi:

2.4	Stambene građevine	Status zaštite	Prijedlog kategorije
1.	Dvor Palfy-Erdödy, Velika Horvatska	Z	1
2.	Kurija Bidružica, Ivanić Desinički	E/ZPP	3
3.	Kurija, Desinić	E/ZPP	2
4.	Stambeno- gospodarski sklop, Desinić kbr.33	E/ZPP	2

5.	Kurija Jelenjak	E/ZPP	2
6.	Kurija, Šimunci	ZPP	3

U Odredbi za provođenje 85. briše se stavak (3) a stavak (4) postaje stavak (3):

(3) Ovim Planom evidentirane su sljedeće kulturno-povijesne vrijednosti koje se štite mjerama Plana (E/ZPP):

U Odredbi za provođenje 91. stavci (2) i (3) mijenjaju se i glase:

(2) Urbanistički planovi nižega reda (UPU) označeni su na kartografskim prikazima pod sljedećim brojevima i nazivima:

1. Urbanistički plan uređenja (UPU) proširenja groblja u Desiniću

(3) Izrađeni su sljedeći planovi:

2. Urbanistički plan uređenja (UPU) radnog predjela u Turnišću Desinićkom

Cestovne priključke (2 komada) na županijsku cestu Ž2248 (Desinić (Ž2151) - Tuhelj - Tuheljske toplice (D205) planirati tako da je moguće u zoni spajanja ostvariti polumjere zaobljenja od minimalno $R = 8$ m. Svu komunalnu infrastrukturu potrebno je voditi izvan cestovnog zemljišta županijske ceste.

3. Urbanistički plan uređenja (UPU) gospodarske zone u Velikoj Horvatskoj - Donjem Zbilju

Svu komunalnu infrastrukturu potrebno je voditi izvan cestovnog zemljišta županijske ceste.

Odredba za provođenje 92. briše se.

III. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 5

Elaborat – 4. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja općine Desinić izrađen je kao izvornik u 6 (šest) primjeraka koji su potpisani od predsjednika Općinskog vijeća i ovjereni pečatom Općinskog vijeća Općine Desinić.

Jedan izvornik čuva se u pismohrani Općinskog vijeća Općine Desinić, a po jedan izvornik zajedno s ovom Odlukom dostavlja se sljedećim naslovima:

– Općina Desinić, Opći upravni odjel,

– Krapinsko - zagorska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, gradnju i zaštitu okoliša, Ispostava Pregrada,

– Zavod za prostorno uređenje Krapinsko- zagorske županije,

– Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja,

– Urbing d.o.o. Zagreb.

Članak 6.

Uvid u 4. izmjene i dopune PPUO Desinić osiguran je u sjedištu nositelja izrade Općini Desinić u Jedinственом upravnom odjelu Općine Desinić.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ovih 4. izmjena i dopuna Plana prestaje važiti tekstualni dio i kartografski prikazi osnovnog PPUO-a Desinić i dosadašnjih izmjena i dopuna u dijelovima ovih 4. izmjena i dopuna Plana.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon

objave u "Službenom Glasniku Krapinsko-zagorske županije"

Klasa : 021-05/20-01/47

Urbroj : 2214/01-20-01

Desinić, 29. 09. 2020.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Velimir Šlogar, prof. pov. i geo., v.r.

OSTALO SKUPŠTINA TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA DONJA STUBICA I GORNJA STUBICA

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma („Narodne novine“, broj 52/2019 – u daljnjem tekstu: Zakon), Skupština Turističke zajednice područja Donja Stubica i Gornja Stubica uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, na 5. sjednici održanoj 4.5.2020. godine donijela je

STATUT

TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA DONJA STUBICA I GORNJA STUBICA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica područja Donja Stubica i Gornja Stubica (u daljnjem tekstu: Zajednica) je organizacija koja djeluje po načelu destinacijskog menadžmenta, a osnovana je radi promicanja i razvoja turizma Republike Hrvatske i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske usluge i usluge u turizmu ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravljaju destinacijom na razini područja Gupčev kraj (Grad Donja Stubica i Općina Gornja Stubica)

Članak 2.

Turistička zajednica područja Donja Stubica i Gornja Stubica upisana je u Upisnik turističkih zajednica koji vodi Ministarstvo turizma, pod upisnim brojem 312, KLASA: UP/1-034-02/14-02/78, URBROJ: 529-05-14-3, od 2014. godine.

Članak 3.

Naziv Zajednice je: „Turistička zajednica područja Donja Stubica i Gornja Stubica“.

Skraćeni naziv Zajednice je: „TZP DSiGS“.

Sjedište Zajednice je: Toplička 80, 49240 Donja Stubica.

Članak 4.

Zajednica ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem „Turistička zajednica Donja Stubica i Gornja Stubica“ promjera 25mm.

O broju pečata, načinu njegovog korištenja, te osobama koje su odgovorne za njegovo očuvanje odlučuje direktor turističke zajednice.

Članak 5.

Zajednica ima znak koji je određen posebnom odlukom Turističkog vijeća. Oblik znaka je krug u kojem se nalazi silueta Matije Gupca okružena za četiri

pravokutnika različitih boja (zeleno, plavo, narančasto i ljubičasto). Silueta Matije Gupca čini mozaičnu strukturu znaka, a asocijativno i koloristički predstavlja dijapazon koji pokriva stubičko područje: nebo, vodu i zelenilo.

O promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Turističko vijeće.

O načinu korištenja znaka odlučuje direktor turističke zajednice.

U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje odlukom Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice.

Članak 6.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 7.

Rad Zajednice je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 8.

Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.

Turistička zajednica može:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova odnosno pravnih osoba kojima je osnivač ili većinski vlasnik jedinica lokalne samouprave

2. organizirati manifestacije i priredbe koje pridonose turističkom identitetu destinacije

3. objavljivati komercijalne oglase na svojim digitalnim online i offline kanalima komunikacije i zaključivati sponzorske ugovore u svrhu financiranja zadaća

4. organizirati stručne skupove i edukacije

5. pružati usluge putem turističkih informacijskih sustava te izrađivati tržišna i druga istraživanja i analize namijenjene komercijalnoj uporabi

6. obavljati druge poslove i zadaće u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

Turistička zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

Iznimno od stavka 4. ovoga članka, turistička zajednica može steći ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva ako je to u stečajnom postupku ili drugom postupku koji se vodi po posebnim propisima zakonit način namirenja tražbine.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 9.

Zadaće Zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije, su sljedeće:

1. Razvoj proizvoda

1.1. sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije

1.2. koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji

1.3. razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode – inkubatori inovativnih destinacijskih doživljaja i proizvoda

1.4. razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste

1.5. razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cjelogodišnju ponudu destinacije

1.6. praćenje i apliciranje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na natječaje za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja

1.7. upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji

1.8. strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvoda na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima

1.9. sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije

1.10. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom

1.11. sudjelovanje u provođenju strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica.

2. Informacije i istraživanja

2.1. izrada i distribucija informativnih materijala

2.2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža

2.3. osnivanje, koordinacija i upravljanje turističkim informativnim centrima (ako postoje/ima potrebe za njima)

2.4. suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije

2.5. planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave

2.6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude.

3. Distribucija

3.1. koordiniranje s regionalnom turističkom zajednicom u provedbi operativnih marketinških aktivnosti

3.2. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu u Hrvatsku turističku zajednicu

3.3. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu

3.4. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u

suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom

3.5. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili ovim Statutom.

Zajednica je dužna voditi računa da zadaće koje provodi budu usklađene sa strateškim marketinškim smjernicama i uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice.

Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija i srodnih udruženja.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 10.

Zajednica ima obvezatne članove.

Osim članova iz stavka 1. ovoga članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1. Obvezatni članovi

Članak 11.

Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju sjedište ili podružnicu, pogon, objekt u kojem se pružaju usluge i slično (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) ili prebivalište i koje trajno ili sezonski ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih usluga i usluga u turizmu ili obavljaju djelatnost koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

Članak 12.

Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje: prestankom rada Zajednice, prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe, prestankom poslovne jedinice, promjenom sjedišta pravne osobe ili promjenom prebivališta fizičke osobe izvan područja Zajednice, prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem ugostiteljskih usluga ili usluga u turizmu ili obavljanja djelatnosti koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

Obvezatni članovi Zajednice odnosno njihovi predstavnici mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

2. Dragovoljni članovi

Članak 13.

Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovoga Statuta.

O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Skupština Zajednice.

Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.

Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovoga Statuta, odluka ili drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim

radom nanosi štetu Zajednici.

Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

3. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 14.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju ili budu birani u tijela Zajednice

- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice

- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice

- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice

- predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje

- predlažu i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom

- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okružja i zaštite čovjekovog okoliša na području Zajednice

- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena

- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke

- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti

- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma

- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice

- predlažu promjene i dopune Statuta i općih akata

- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela o materijalno-financijskom poslovanju

- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira

- provode odluke i zaključke što ih donose tijela Zajednice

- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici županije

- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice

- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 15.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština

2. Turističko vijeće

3. Predsjednik Zajednice

1. Skupština Zajednice

Članak 16.

Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba, članova Zajednice, s područja općine, razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice, i to tako da:

Broj članova svake skupine u Skupštini određen je na način da svaku skupinu predstavljaju članovi s najvišim udjelom prihoda unutar skupine. Prva skupina (hoteli, privatni iznajmljivači, pansioni i ugostiteljski objekti) imaju šest predstavnika, tri iz područja Donje Stubice i tri s područja Gornje Stubice. Druga skupina i treća skupina (ostale uslužne djelatnosti) dva predstavnika, jedan iz područja Donja Stubica i jedan iz područja Gornja Stubica. Četvrta i peta skupina (trgovine na veliko i malo) imaju dva predstavnika. Jedan predstavnik iz područja Donja Stubica i jedan predstavnik iz područja Gornja Stubica.

Jedan član Zajednice može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.

Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 2. ovoga članka računaju se članarina i 25% turističke pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici, a koje uplate se odnose na obveze u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.

Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u приходима za više od 10 %, broj predstavnika članova skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 2. ovoga članka.

Promjenu iz stavka 5. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem izvješća o izvršenju programa rada.

Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

Članak 17.

Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća
4. donosi godišnji program rada Zajednice
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice
6. nadzire poslovanje Zajednice
7. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo
8. donosi odluku o izvješćima koje podnosi Turističko vijeće
9. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice
10. donosi Poslovnik o radu Skupštine Zajednice
11. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa
12. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednice, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje
13. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom

14. obvezna je obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoje

15. nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice

16. nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice

17. bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice

18. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je primljen:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik

- prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik

- na osobni zahtjev.

Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

Članak 19.

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine Zajednice.

Članak 20.

Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od 1/4

- na zahtjev Turističkog vijeća, najmanje 1/10 članova Skupštine, direktora turističke zajednice.

Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.

Ako u slučaju iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, mogu ju sazvati Turističko vijeće ili 20% članova Skupštine.

Članak 21.

Skupština Zajednice može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Skupštine.

Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova, osim ako ovim Statutom nije drugačije propisano.

Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se slje-

deća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice Skupštine.

Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, tako održana sljedeća Skupština može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.

Ako Skupština ne usvoji izvješće o izvršenju programa rada i izvješće o radu Turističkog vijeća, na istoj sjednici se raspušta Turističko vijeće i saziva nova sjednica Skupštine na kojoj se izabiru novi članovi Turističkog vijeća.

2. Turističko vijeće

Članak 22.

Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice.

Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 23.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice
7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju spriječenosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim popisom.

Članak 24.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 23. točke 3. ovoga Statuta sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama Turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično)

2. aktima koje je donijelo turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu)

3. načinu praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 25.

Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

Predsjednik Zajednice je predsjednik turističkog vijeća.

Članak 26.

Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

1. razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
2. na osobni zahtjev.

Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 27.

Turističko vijeće radi na sjednicama.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Turističkog vijeća predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Članak 28.

Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Članak 29.

Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

Turističko vijeće može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasovanjem.

Način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća i druga pitanja u svezi održavanja sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

4. Predsjednik Zajednice

Članak 30.

Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.

Dužnost predsjednika Zajednice obnaša načelnik odnosno gradonačelnik.

Dužnost predsjednika Turističke zajednice područja Donja Stubica i Gornja Stubica može obnašati i osoba koju, iz redova članova turističke zajednice, sporazumno odrede općinski načelnik i gradonačelnik. Osoba koju sporazumno odrede općinski načelnik i gradonačelnik može obnašati dužnost predsjednika Turističke zajednice područja Donja Stubica i Gornja Stubica samo za vrijeme trajanja sporazuma.

Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća.

Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava Skupštini Zajednice i saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

U trenutku razrješenja načelnika odnosno gradonačelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u navedenom slučaju dužnost predsjednika obnaša povjerenik sukladno propisu koji regulira izbore načelnika odnosno gradonačelnika.

Članak 31.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu
- saziva i predsjedava Skupštini Zajednice
- saziva i predsjedava Turističkom vijeću
- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom
- brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 32.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Skupštine predsjedava zamjenik predsjednika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

Osoba koju odredi načelnik može obnašati dužnost predsjednika Zajednice samo u vremenu trajanja mandata načelnika od strane kojeg je određena.

Osoba iz stavka 2. ovoga članka za obnašanje dužnosti predsjednika Zajednice ne prima naknadu.

4. Radna tijela

Članak 33.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitan-

jima iz njihovog djelokruga.

Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 34.

Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor turističke zajednice.

Direktor turističke zajednice može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.

Ako se opća punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

Punomoć iz stavka 2. ovoga članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

Članak 35.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice može se osnovati stručna služba.

Sjedište stručne službe je u sjedištu Zajednice.

Članak 36.

Odluku o osnivanju i nazivu stručne službe donosi turističko vijeće Zajednice.

Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 37.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadatka utvrđenih programom rada Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice
- izradu analiza, informacija i drugih materijale za potrebe tijela Zajednice
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 38.

Na radne odnose zaposlenih u turističkoj zajednici primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom nije drugačije propisano.

Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici.

Direktor turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunja-

vanya posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 2. ovoga članka Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

Stručni ispit polaže se pred Ispitnom komisijom nadležnog Ministarstva i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

Iznimno od stavka 3. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

Osoba iz stavka 3. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

Osobi iz stavka 7. ovoga članka koji ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 39.

Turistička zajednica ima direktora.

Direktora turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine (od 01.01.2022.).

Direktor turističke zajednice, osim uvjeta propisanih pravilnikom iz članka 38. stavka 2. ovog Statuta, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

Direktora turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.

Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 40.

Direktor turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.

Do izbora direktora turističke zajednice, a najduže šest mjeseci, prava i obveze direktora turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka obnaša predsjednik Zajednice (od 01. 01. 2022.).

Članak 41.

Direktor turističke zajednice i drugi radnici zaposleni u turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednicima niti članovima skupštine i turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

Direktoru turističke zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u

turizmu, sukladno posebnim propisima, na području za koje je osnovana turistička zajednica.

Direktor turističke zajednice ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koje regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

Direktor turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

Članak 42.

Direktor turističke zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice

2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama za javnim ovlastima

3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem turističke zajednice

4. provodi odluke Turističkog vijeća

5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice

6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada turističke zajednice

7. usklađuje materijale i druge uvjete rada turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela

8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu turističke zajednice

9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u turističkoj zajednici

10. upozorava djelatnike turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka

11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije

12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u turističkoj zajednici

13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice

14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice

15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice

16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada turističke zajednice

17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 43.

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

Članak 44.

Direktor turističke zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupka protivno tim odlukama
5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, predsjednik, Skupština ili Turističko vijeće moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka.

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

Odluku o razrješenju direktora turističke zajednice donosi Turističko vijeće sukladno članku 28. stavku 3. Statuta.

VII. TURISTIČKI INFORMATIVNI CENTAR

Članak 45.

Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica može ustrojiti turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC). Poslovi TIC-a su:

1. prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije
2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije
3. informiranje turista o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.
4. davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
5. suradnja s informativnim organizacijama
6. ostali poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 46.

Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru turističke zajednice.

Članak 47.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom o ustrojstvu i sistematizaciji kojeg donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 48.

Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

Direktor turističke zajednice odgovoran je za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje mu je utvrdilo Turističko vijeće.

VIII. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 49.

Zajednica zastupa u pravnom prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.

Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 50.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 51.

Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada.

Turistička zajednica je obvezna financijska sredstva koristiti sukladno programu rada.

Turističko vijeće je dužno podnijeti Skupštini prijedlog programa rada u roku koji Skupština odredi.

Skupština turističke zajednice dužna je do kraja tekuće godine donijeti program rada za slijedeću godinu.

Članak 52.

Turistička zajednica područja Donja Stubica i Gornje Stubica obvezna se je u postupku donošenja Programa rada međusobno usklađivati i koordinirati sa nadležnom regionalnom turističkom zajednicom.

Zajednica dostavlja prijedlog programa rada za sljedeću poslovnu godinu Turističkoj zajednici županije.

Članak 53.

Godišnji program rada turističke zajednice izrađuje se po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.

Godišnji program rada Zajednice sadrži pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njegovo izvršenje.

Prijedlog programa rada Zajednice dostavlja se članovima Skupštine Zajednice u roku od osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti dokumenti donose.

Članak 54.

Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada.

Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada.

Izmjene iz stavka 2. ovoga članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada.

Zajednica je dužna program rada te izmjene odnosno dopune programa rada objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 55.

Za izvršenje programa rada odgovorno je Turističko vijeće.

Naredbodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor turističke zajednice.

Članak 56.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti prijedlog izvješća o izvršenju programa rada u roku koji Skupština odredi.

Članak 57.

Prijedlog izvješća o izvršenju programa rada mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini.

Izvješće o izvršenju programa rada dostavlja se Turističkoj zajednici županije.

Izvješće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu donosi Skupština Zajednice do kraja ožujka tekuće godine.

Zajednica je dužna izvješće o izvršenju programa rada iz stavka 3. ovoga članka objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

Turistička zajednica obvezuje se izraditi izvješće o izvršenju programa rada turističke zajednice po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi Ministarstvo na prijedlog HTZ-a.

Izvješće o izvršenju programa rada obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističke zajednice i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu programa rada i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 58.

Prihodi turističke zajednice su:

1. turistička pristojba, sukladno posebnom propisu koji uređuje turističku pristojbu
2. članarina, sukladno posebnom propisu koji uređuje članarine u turističkim zajednicama
3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona

Osim prihoda iz stavka 1. ovoga članka turistička zajednica može ostvarivati i prihode iz:

- proračuna jedinica lokalne samouprave
- članarine dragovoljnih članova sukladno odluci skupštine turističke zajednice dragovoljnih priloga i darova
- imovine u vlasništvu
- fondova Europske unije i drugih fondova.

Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća financijski zaduživati radi realizacije programa rada, ali ukupna vrijednost obveza po osnovi zaduženja na godišnjoj razini ne smije prelaziti 10% financijskim planom predviđenih ukupnih prihoda.

Troškovi za plaće radnika zaposlenih u Zajednici ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda Zajednice.

Ograničenje iz stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na troškove plaća radnika zaposlenih u TIC-u Zajednice.

Članak 59.

Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 60.

U godišnjem programu rada Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća

rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz programa rada Zajednice.

Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 61.

Sredstva Zajednice vode se na jedinstvenom žiro-računu.

Članak 62.

Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

IX. JAVNOST RADA ZAJEDNICE**Članak 63.**

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice, putem elektronski medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 64.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

X. POSLOVNA TAJNA**Članak 65.**

Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kako i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna i nakon prestanka radnog odnosa u Zajednici.

Povreda odredaba ovoga Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XI. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA**Članak 66.**

Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitetu čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XII. PRESTANAK RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE**Članak 67.**

Zajednica prestaje postojati na temelju:

1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice
2. rješenja Ministarstva o zabrani djelovanja Za-

jednice.

Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovoga članka Ministarstvo donosi ako:

- Zajednica donosi opće akte suprotno zakonu, statutu ili drugom propisu
- Skupština Zajednice nije izabrala članove Turističkog vijeća u roku od 60 dana od dana konstituiranja, isteka njihova mandata ili njihova razrješenja odnosno od dana podnošenja njihove ostavke
- Zajednica nije održala izbore za novu skupštinu sukladno Zakonu i Statutu
- se ni u roku od 60 dana od dana provedenih izbora ne konstituira Skupština Zajednice
- Zajednica nije izvršila mjere odnosno ako je postupila suprotno obveznim uputama koje je u obavljanju nadzora naložilo Ministarstvo
- Zajednica nije izvršila mjere koje je u obavljanju stručnog nadzora naložila Skupština Zajednice
- troškovi za plaće zaposlenih u Zajednici prelaze 40% ukupnih prihoda Zajednice
- Zajednica, u roku iz članka 22. stavka 5. Zakona, ne izabere direktora

Članak 68.

Ako prestaje postojati Turistička zajednica područja Donja Stubica i Gornja Stubica, za svaku jedinicu lokalne samouprave osnivaju se nove turističke zajednice općine i grada koje su pravni slijednik lokalne turističke zajednice koja prestaje postojati i koja će na temelju sporazuma, a sukladno Statutu lokalne turističke zajednice koja prestaje postojati, ovisno o području za koje su osnovane, nastaviti obavljati poslove lokalne turističke zajednice te naplaćivati potraživanja i podmiriti vjerovnike lokalne turističke zajednice koja prestaje postojati.

Imovinu preostalu nakon namirenja vjerovnika, kod prestanka postojanja lokalne turističke zajednice koja teritorijalno obuhvaća područje više jedinica lokalne samouprave, stječu novoosnovane turističke zajednice općina i grada, sukladno Statutu i međusobnom sporazumu.

XIII. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 69.

Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovni).

Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.

U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 70.

Statut donosi, uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma, Skupština Zajednice dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Zajednice.

Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice na svojoj prvoj sjednici običnom većinom glasova.

Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice

na prijedlog predsjednika Zajednice ili na osobnu inicijativu, a opće akte Turističkog ureda na prijedlog direktora turističke zajednice.

Članak 71.

Opći akti turističke zajednice su akti:

- o ustrojstvu
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
- o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalim primanjima
- akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

Članak 72.

Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Zajednice radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Turističkom vijeću Zajednice u roku od osam dana od dana primitka. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Ministarstvu turizma na suglasnost. Nakon dobivene suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 73.

Statut Zajednice objavljuje se u službenom glasniku jedinice lokalne samouprave.

Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice.

Opći akti Zajednice stupaju na snagu danom oglašavanja.

XIV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 74.

Zajednica je dužna uskladiti svoj ustroj i druge opće akte s odredbama Zakona i Statuta u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu Statuta.

Do usklađenja općih akata s odredbama Statuta primjenjuju se postojeći opći akti.

Do konstituiranja novih tijela turističke zajednice područja Donje Stubice i Gornje Stubice u skladu s ovim Statutom, dosadašnja tijela nastavljaju s radom.

Članak 75.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Turističke zajednice područja Donje Stubice i Gornje Stubice objavljen u Službenom glasniku KZZ broj 31-22 od 16.12.2014.

Članak 76.

Ovaj Statut stupa na snagu osam dana od dana objave u Službenom glasniku KZZ, osim odredbe o mandatu direktora turističke zajednice kao i odredbe o obnašanju prava i obveza direktora od strane predsjednika turističke zajednice do izbora direktora, a najduže u vremenu od šest mjeseci, koje stupaju na snagu 1. siječnja 2022. godine.

PREDSDJEDNIK TZP DSIGS
Nikola Gospočić, dipl.iur., v.r.

OGLASNE STRANICE

POŠTOVANI PRETPLATNICI!

Želimo Vas obavijestiti kako od sada možete sve brojeve "Službenog glasnika Krapinsko-zagorske županije" od **2001.** do **2019.** godine nabaviti i na CD-ROM mediju.

Ukoliko nemate pojedini broj lista, ukoliko ga ne možete pronaći u svojoj arhivi ovo je prilika da sve objavljene odluke svih tijela jedinica lokalne samouprave pronađete na jednom mjestu.

Sve što Vam je potrebno je PC računalo sa CD-ROM uređajem.

Na CD mediju se nalazi i program (Adobe Acrobat) koji Vam omogućuje čitanje i ispis pojedinih odluka.

LAKO, JEDNOSTAVNO I BRZO

Za sve informacije nazovite nas na telefon 049/371-490 ili 049/300-044

Cijena CD-a je 190 kn +PDV.

SLUŽBENI GLASNIK KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

SLUŽBENO GLASILO KRAPINSKO-ZAGORSKE ŽUPANIJE

Uređuje uređivački odbor: **Dubravka Sinković** - glavni i odgovorni urednik

Ljiljana Malogorski- zamjenik glavnog urednika • **Svjetlana Goričan**- član

Adresa redakcije: Magistratska 1, 49000 KRAPINA • telefon: (049)329-252 • Telefax: (049) 329-255

Izdavač: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina, Frana Galovića 13 • e-mail: sluzbeni-glasnik@kr.htnet.hr

sluzbeni.glasnik.kzz@gmail.com

Direktor: **Zdravko Grabušić**, telefon: (049) 371-490, 300-044 • telefax: (049) 300-043

List izlazi jedanput mjesečno ili prema potrebi.

Priprema teksta, prijelom i tisak: "SLUŽBENI GLASNIK d. o. o." Krapina

***Pretplatnicima koji se pretplate tijekom godine
jamčimo primitak svih prethodno izašlih brojeva.***



Krapinsko-zagorska
županija