



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE PAKOŠTANE

GODINA XXI

30. svibnja 2018.

BROJ 2/2018

## SADRŽAJ:

### I. Akti Općinskog vijeća Općine Pakoštane:

1.	Statutarna Odluka o izmjenama Statuta Općine Pakoštane .....	1
2.	Statut Općine Pakoštane (Službeni glasnik Općine Pakoštane, broj 2/09, 3/09, 2/13, 1/14 i 2/18) - pročišćeni tekst .....	4
3.	Opći uvjeti Ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pakoštane <i>Prilog Odluke o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pakoštane (Službeni glasnik Općine Pakoštane " broj 1/2018)</i> .....	24
4.	Odluka o izmjenama Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja na području Općine Pakoštane .....	28
5.	Suglasnost na Pravilnik o radu trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane .....	29
6.	Zaključak (preporuka o načinu provedbe članka 3. stavak 2. Pravilnika o radu trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane) .....	42
7.	Suglasnost na Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane .....	43
8.	Suglasnost na Odluku o osnovici za obračun plaća zaposlenicima u trgovačkom društvu JUŠTINA d.o.o. Pakoštane .....	52
9.	Odluka o imenovanju direktora trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane .....	54
10.	Zaključak o prihvaćanju Izvješća o ostvarenju godišnjeg Programa rada Agencije Han -Vrana za 2017. godinu .....	55
11.	Suglasnost o osvajanju Programa rada i plana razvoja Agencije Han -Vrana za 2018. godinu te Godišnji financijski plan za 2018. godinu .....	63
12.	Suglasnost na izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Agencije Han-Vrana .....	70
13.	Suglasnost na Poslovnik o radu Upravnog vijeća Agencije Han Vrana .....	72
14.	Odluka o imenovanju članova u natječajno povjerenstvo za provedbu javnog natječaja za imenovanje ravnatelja/ice Agencije Han Vrana .....	76

### II. Akti Općinskog načelnika Općine Pakoštane

1.	Odluka o produženju koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti: skupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Pakoštane .....	77
2.	Izmjene i dopune PLANA upravljanja pomorskim dobrom za 2018. godinu .....	78
3.	Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Općine Pakoštane .....	79
4.	Plan prijama u Jedinствени upravni odjel Općine Pakoštane u 2018. godini .....	80

Na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Nar. nov., br. 123/17) i članka 29. Statuta Općine Pakoštane (Službeni glasnik Općine Pakoštane broj 2/09, 3/09, 2/13, 2/13 - proć. tekst i 1/14) Općinsko vijeće Općine Pakoštane na svojoj 04. sjednici održanoj 26. ožujka 2018. godine donosi

## **STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE PAKKOŠTANE**

### **Članak 1.**

U Statutu Općine Pakoštane (Službeni glasnik Općine Pakoštane br. 2/09, 3/09, 2/13, 2/13- proć.tekst i 1/14) **mijenja se članak 17. stavak 1. i glasi:**

»Osim slučajeva iz članka 16. ovog Statuta referendum se raspisuje i za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, ako referenduma predloži 20% ukupnog broja biraća Općine ili 2/3 vijećnika.

#### **Mijenja se stavak 2. i glasi:**

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja zaprimljeni prijedlog propisanog broja biraća u roku 30 dana od dana zaprimanja prijedloga središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja biraća.

#### **Iza stavak 3. Dodaje se stavak 4. i glasi:**

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv Općinskog načelnika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referenduma donosi Općinsko vijeće **dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika.**

#### **Dosadašnji stavak 4. briše se.**

### **Članak 2.**

#### **Iza članka 17. dodaje se članak 17.a, koji glasi:**

»Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o opozivu Općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od šest mjeseci od održanih izbora za Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, kao ni u godini u kojoj se održavaju redoviti izbori za Općinskog načelnika.

Ako na referendumu nije donesena odluka o opozivu Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, novi referendum ne smije se raspisati prije proteka roka od šest mjeseci od dana ranije održanog referenduma.«

### **Članak 3.**

#### **U članku 18. stavak 1. mijenja se i glasi:**

» Ako je raspisivanje referenduma **predložio propisani broj biraća**, predsjednik Općinskog vijeća u **roku 30 dana** od dana zaprimanja prijedloga dostavlja prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga.“

### **Članak 4.**

#### **U članku 29. stavku 1. podstavak 7. mijenja se i glasi:**

» - odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i

nekretnina, te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom.«

#### **Članak 5.**

**U članku 33. stavak 1. mijenja se i glasi:**

»Mandat članova Općinskog vijeća počinje danom konstituiranja Općinskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovitih izbora, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća. Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća.«

**Iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4., koji glasi:**

»Vijećnici imaju pravo na opravdan, neplaćen izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.«

**Dosadašnji stavak 4. postaje stavak 5.**

#### **Članak 6.**

**U članku 43. stavku 3. podstavak 5. mijenja se i glasi:**

» - odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima.«

**Stavak 5. mijenja se i glasi:**

»Općinski načelnik je dužan objaviti odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavka 12. ovog članka u prvom broju Službenog glasnika koji slijedi nakon donošenja te odluke.«

#### **Članak 7.**

**Članak 53. mijenja se i glasi:**

»Upravno tijelo u području za koje je ustrojeno i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom neposredno izvršava provođenje općih akata tijela Vijeća i akata koje, sukladno posebnim zakonima, donosi Općinski načelnik.«

#### **Članak 8.**

**Članak 60. mijenja se i glasi:**

»Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10 % građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, 2/3 vijećnika i Općinski načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka daju građani, prijedlog se dostavlja, u pisanom obliku, Općinskom načelniku.«

#### **Članak 9.**

**U članku 75. stavak 2. mijenja se i glasi:**

»Općinsko vijeće može, na prijedlog Općinskog načelnika, raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.«

#### **Članak 10.**

**U članku 77. stavak 1. mijenja se i glasi:**

»Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta, pažnjom dobrog gospodara.«

**Članak 11.****U članku 78. stavak 2. mijenja se i glasi:**

»Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice
- prihodi od naknada za koncesije
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom
- udio u zajedničkom porezu
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu
- drugi prihodi određeni zakonom.«

**Članak 12.****U članku 81. dodaje se novi stavak 2., koji glasi:**

»Općinski načelnik je dužan, kao jedini ovlaštenu predlagatelj, utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.«

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 3., koji se mijenja i glasi:

»Ako se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, do 31. prosinca donosi odluku o privremenom financiranju na način i u postupku propisanom zakonom, i to najdulje za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.«

**Članak 13.****Članak 87. mijenja se i glasi:**

»Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 84. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te nadzire zakonitost rada upravnog tijela.«

**Članak 14.**

Ovlašćuje se Komisija za Statut, Poslovník i normativnu djelatnost da utvrdi i izda pročišćeni tekst Statuta Općine Pakoštane.

**Članak 15.**

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Pakoštane.

KLASA: 021-05/13-01/7

URBROJ: 2198/18-02-01/01-18-05

Pakoštane, 26. ožujka 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE

Predsjednik Općinskog vijeća  
Slavko Maksan

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 33/2001., 60/2001-vjerodostojno tumačenje, 129/2005., 109/2007., 125/2008., 36/2009., 150/2011, 144/2012, 19/2013-proč. tekst, 137/2015 i 123/2017) i članka 29. Statuta Općine Pakoštane (Službeni glasnik Općine Pakoštane br. 2/2009., 3/2009 i 2/2013) Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost, na svojoj 04. sjednici Općinskog vijeća Općine Pakoštane održanoj dana 26. ožujka 2018. godine, utvrđuje i objavljuje

## **STATUT OPĆINE PAKOŠTANE**

/“Službeni glasnik Općine Pakoštane“ broj: 2/2009., 3/2009., 2/2013.-proč. tekst,  
1/2014. i 2/2018./  
**- pročišćeni tekst**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### Članak 1.

Ovim Statutom se detaljnije uređuje samoupravni djelokrug Općine Pakoštane dalje u tekstu: Općina, njezina obilježja, javna priznanja, ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine način obavljanja poslova, oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju, provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga, mjesna samouprava, ustrojstvo i rad javnih službi, suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine.

#### Članak 2.

Općina je jedinica lokalne samouprave.

Naziv Općine je: Općina Pakoštane.

Općinu čine naselja: Pakoštane, Drage, Vrana, Vrgada, te zapadni dio mjesta Ceranje Donje, koji se nalazi na području katastarske općine Vrana.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

#### Članak 3.

Općina je pravna osoba.

Sjedište Općine je u Pakoštanima, Kraljice Jelene 78.

### **II. OBILJEŽJA OPĆINE**

#### Članak 4.

Općina ima grb i zastavu.

Obilježjima iz stavka 1. ovog članka predstavlja se Općina i izražava pripadnost Općini.

Grb i zastava Općine utvrđuje se statutarnom odlukom uz prethodno odobrenje središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

Na temelju mjerila koja općim aktom utvrdi Općinsko vijeće Općine Pakoštane, Općinski načelnik može odobriti uporabu grba i zastave pravnim osobama radi promicanja interesa Općine.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom ustanoviti svečanu pjesmu Općine, kao i način i uvjete izvođenja.

#### Članak 5.

Dan Općine je 31. srpnja na dan pogibije hrvatskog viteza Mira Barešić, koji se svečano slavi kao općinski blagdan.

U povodu dana Općine dodjeljuju se priznanja Općine, te priređuju druge svečanosti, u skladu sa odlukom Općinskog vijeća.

U Općini se svečano obilježavaju sljedeći dani: blagdan Uzašašća Gospodinova, Sv. Mihovil (29.09.) Sv. Ante (13.06) i Sveta Trojica.

### III. JAVNA PRIZNANJA

#### Članak 6.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, športa, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti, te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

#### Članak 7.

Javna priznanja Općine su:

1. Počasni građanin Općine
2. Nagrada Općine za životno djelo
3. Nagrada Općine
4. Priznanja Općine.

#### Članak 8.

Uvjeti za dodjelu javnih priznanja, njihov izgled i oblik, kriterij i postupnost njihove dodjele, tijela koja provode postupak i dodjeljuju priznanja, uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

### IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

#### Članak 9.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

#### Članak 10.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

#### Članak 11.

Sporazum o suradnji iz članka 10. ovog Statuta objavljuje se u službenom glasilu Općine.

### V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

#### Članak 12.

Općina je samostalan u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom, te podliježe samo nadzoru zakonitosti rada i akata tijela Općine.

#### Članak 13.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i šport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu zaštitu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području, te ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Općina obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga sukladno posebnim zakonima kojima se uređuju pojedine djelatnosti iz stavka 1. ovog članka.

Poslovi iz samoupravnog djelokruga detaljnije se utvrđuju odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

#### Članak 14.

Općina može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 13. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

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

Općinsko vijeće, može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave prenijeti na županiju Zadarsku, u skladu sa njezinim Statutom.

## VI. NESPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

### Članak 15.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

### Članak 16 .

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta Općine, o prijedlogu općeg akta, radi prethodnog pribavljanja mišljenja stanovnika o promjeni područja Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za donošenje odluke o raspisivanju referenduma iz stavka 1. ovoga članka može temeljem odredbi zakona i ovog Statuta, podnijeti jedna trećina članova Općinskog vijeća, općinski načelnik, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine i najmanje 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Općine.

### Članak 17.

Osim slučajeva iz članka 16. ovog Statuta referendum se raspisuje i za opoziv Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, ako referenduma predloži 20% ukupnog broja birača Općine ili 2/3 vijećnika.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja zaprimljeni prijedlog propisanog broja birača u roku 30 dana od dana zaprimanja prijedloga središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Prijedlog mora biti podnesen u pisanom obliku i mora sadržavati osobne podatke (ime i prezime, adresu prebivališta i MBG) i vlastoručni potpis birača.

Ako je raspisivanje referenduma za opoziv Općinskog načelnika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referenduma donosi Općinsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika.

### Članak 17. a

»Općinsko vijeće ne smije raspisati referendum o opozivu Općinskog načelnika i njegovog zamjenika prije proteka roka od šest mjeseci od održanih izbora za Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, kao ni u godini u kojoj se održavaju redoviti izbori za Općinskog načelnika.

Ako na referendumu nije donesena odluka o opozivu Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, novi referendum ne smije se raspisati prije proteka roka od šest mjeseci od dana ranije održanog referenduma.«

### Članak 18.

Ako je raspisivanje referenduma predložio propisani broj birača, predsjednik Općinskog vijeća u roku 30 dana od dana zaprimanja prijedloga dostavlja prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog za raspisivanje referenduma ispravan, Općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke o ispravnosti prijedloga.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova predstavničkog tijela, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik te ako je raspisivanje referenduma predložila većina vijeća mjesnih odbora



na području općine, predstavničko tijelo dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova predstavničkog tijela.

#### Članak 19.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži naziv tijela koje raspisuje referendum, područje za koje se raspisuje referendum, naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati, obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum, referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

#### Članak 20.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine, odnosno na području za koje se raspisuje referendum i upisani su u popis birača.

#### Članak 21.

Odluka donesena na referendumu o pitanjima iz članka 17. ovog Statuta obvezatna je za Općinsko vijeće.

#### Članak 22.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata, kojeg provodi središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

#### Članak 23.

Općinsko vijeće može tražiti mišljenje od zborova građana o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općine kao i o drugim pitanjima određenim zakonom.

Prijedlog za traženje mišljenja iz stavka 1. ovog članka može dati jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća i Općinski načelnik.

Općinsko vijeće dužno je razmotriti prijedlog iz stavka 2. ovog članka u roku od 60 dana od zaprimanja prijedloga.

Odlukom iz stavka 1. ovog članka određuju se pitanja o kojima će se tražiti mišljenje od zborova građana te vrijeme u kojem se mišljenje treba dostaviti.

#### Članak 24.

Zbor građana saziva predsjednik Općinskog vijeća u roku od 15 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća.

Za pravovaljano izjašnjavanje na zboru građana potrebna je prisutnost najmanje 5 % birača upisanih u popis birača mjesnog odbora za čije područje je sazvan zbor građana.

Izjašnjavanje građana na zboru građana je javno, a odluke se donose većinom glasova prisutnih građana.

#### Članak 25.

Građani imaju pravo predlagati Općinskom vijeću donošenje određenog akta ili rješavanja određenog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće raspravlja o prijedlogu iz stavka 1. ovog članka, ako prijedlog potpisom podrži najmanje 10% birača upisanih u popis birača Općine.

Općinsko vijeće dužno je dati odgovor podnositeljima, najkasnije u roku od 3 mjeseca od prijema prijedloga.

#### Članak 26.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine kao i na rad njegovog upravnog tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine odnosno pročelnik upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se ustanovljavanjem knjige pritužbi, postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine, te ukoliko za postoje tehničke pretpostavke, sredstvima elektroničke komunikacije (e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama, net meetingom i chatom).

## VII. TIJELA OPĆINE

#### Članak 27.

Tijela Općine su Općinsko vijeće i općinski načelnik.

### 1. OPĆINSKO VIJEĆE

#### Članak 28.

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave, koje donosi odluke i akte u okviru prava i dužnosti Općine, te obavlja i druge poslove u skladu sa Ustavom, zakonom i ovim Statutom.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

#### Članak 29.

Općinsko vijeće donosi:

- Statut Općine,
- Poslovnik o radu,
- odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine,
- proračun i odluku o izvršenju proračuna,
- godišnje izvješće o izvršenju proračuna,
- odluku o privremenom financiranju
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i

- nekretnina, te raspolaganje ostalom imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonom,
- donosi odluku o promjeni granice Općine,
  - uređuje ustrojstvo i djelokrug upravnih odjela i službi,
  - donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
  - osniva javne ustanove, ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe, za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općina,
  - daje prethodne suglasnosti na statute ustanova, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
  - donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu sa općim aktom i zakonom,
  - raspisuje lokalni referendum,
  - bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
  - bira i razrješava predsjednike i članove radnih tijela Općinskog vijeća,
  - odlučuje o pokroviteljstvu,
  - donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
  - imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
  - donosi odluke i druge opće akte koji su mu stavljeni u djelokrug zakonom i podzakonskim aktima.

U vrijeme kada Općinsko vijeće ne zasjeda, predsjednik Općinskog vijeća može u ime Općinskog vijeća preuzeti pokroviteljstvo društvene, znanstvene, kulturne, sportske ili druge manifestacije od značaja za Općinu. O preuzetom pokroviteljstvu predsjednik obavještava Općinsko vijeće na prvoj sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

#### Članak 30.

Općinsko vijeće ima predsjednika i potpredsjednika.

Potpredsjednik se u pravilu bira sukladno strukturi Općinskog vijeća.

Funkcija predsjednika i potpredsjednika vijeća je počasna i za to obnašatelji funkcije ne primaju plaću. Predsjednik i potpredsjednici imaju pravo na naknadu troškova sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća.

#### Članak 31.

Predsjednik Općinskog vijeća:

1. zastupa Općinsko vijeće
2. saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
3. predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
4. upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
5. brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
6. održava red na sjednici Općinskog vijeća,
7. usklađuje rad radnih tijela,
8. potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
9. brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
10. brine se o zaštiti prava vijećnika,
11. obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća dostavlja statut, poslovnik, proračun i druge opće akta predstojniku ureda državne uprave u županiji, s izvornikom iz zapisnika, u roku 15 dana od dana donošenja, te bez odgode Općinskom načelniku.

## Članak 32.

Općinsko vijeće ima 13 vijećnika.

## Članak 33.

Mandat članova Općinskog vijeća počinje danom konstituiranja Općinskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovitih izbora, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća. Mandat članova Općinskog vijeća izabranih na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Općinskog vijeća.

Funkcija članova Općinskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Vijećnici imaju pravo na opravdan, neplaćen izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

## Članak 34.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude,
- ako mu prestane prebivalište na području Općine,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin članice Europske unije, mandat ne prestaje prestankom hrvatskog državljanstva.

## Članak 35.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana predstavničkog tijela, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Vijećnik je dužan u roku 8 dana od dana prihvaćanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti. Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 3. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik može tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća, a

mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva, sukladno pravilima o dostavi propisan Zakonom o općem upravnom postupku.

Mirovanje mandata iz osobnih razloga ne može trajati kraće od 6 mjeseci, a vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti osmog dana od dana dostave pisane obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

#### Članak 36.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku i zamjeniku Općinskog načelnika,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- prihvatiti se članstva u najviše 2 radna tijela u koje ga izabere Općinsko vijeće,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općina te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge.
- uvida u registar birača za vrijeme dok obavlja dužnost.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik je dužan čuvati tajnost podataka, koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

#### Članak 37.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

### 1.1. RADNA TIJELA

#### Članak 38.

Radna tijela Općinskog vijeća su:

- Komisija za izbor i imenovanja,
- Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost,
- Mandatna komisija.

#### Članak 39.

Komisija za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,

- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
- propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

#### Članak 40.

Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost:

- predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,
- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

#### Članak 41.

Mandatna komisija:

- na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,

#### Članak 42.

Općinsko vijeće može uz radna tijela osnovana ovim Statutom, osnivati druga stalna i povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja drugih pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće posebnim odlukama.

## 2. OPĆINSKI NAČELNIK

#### Članak 43.

Općinski načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat Općinskog načelnika traje četiri godine, a počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novoga općinskog načelnika.

U obavljanju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i izvršenje proračuna,

- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina te drugom raspolaganju imovinom Općine čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5 % iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima. se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje
- upravlja приходима i rashodima Općine,
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravnog tijela Općine,
- imenuje i razrješava pročelnika upravnog tijela Općine,
- imenuje i razrješava unutarnjeg revizora,
- imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova i ustanova kojih je osnivač Općina, trgovačkih društava u kojima Općina ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Općina osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno
- utvrđuje plan prijma u službu upravnog tijela Općine,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- može povjeriti izradu urbanističkih planova uređenja i obavljanja drugih poslova prostornog uređenja ovlaštenim izrađivačima,
- razmatra i utvrđuje konačni prijedlog prostornog plana,
- imenuje i razrješava upravitelja vlastitog pogona,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- sklapa ugovor o koncesiji za obavljanje komunalnih djelatnosti,
- donosi odluku o objavi prikupljanja ponuda ili raspisivanju natječaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na temelju ugovora i sklapa ugovor o povjeravanju poslova,
- daje prethodnu suglasnost na izmjenu cijena komunalnih usluga,
- do kraja ožujka tekuće godine podnosi Općinskom vijeću izvješće o izvršenju Programa održavanja komunalne infrastrukture i Programu gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za prethodnu godinu,
- utvrđuje uvjete, mjerila i postupak za određivanje reda prvenstva za kupnju stana iz programa društveno poticajne stanogradnje,
- provodi postupak natječaja i donosi odluku o najpovoljnijoj ponudi za davanje u zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine u skladu s posebnom odluku Općinskog vijeća o poslovnim prostorima,
- organizira zaštitu od požara na području Općine i vodi brigu o uspješnom provođenju i poduzimanju mjera za unapređenje zaštite od požara,
- usmjerava djelovanje upravnih odjela i službi Općine u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini,
- nadzire rad upravnog odjela i službi u samoupravnom djelokrugu Općine
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,

- može osnovati radna tijela (savjete) radi proučavanja, razmatranja i stručne obrade pojedinih pitanja, davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima i praćenja stanja u pojedinim područjima, radi kvalitetnije pripreme određenih materijala i izvršavanja određenih zadaća,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik je dužan izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 3. alineje 8. ovog članka tromjesečno do 10. u mjesecu za prethodno izvještajno razdoblje.

Općinski načelnik je dužan objaviti odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavka 12. ovog članka u prvom broju Službenog glasnika Općine Pakoštane koji slijedi nakon donošenja te odluke.

#### Članak 44.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnog tijela Općina.

#### Članak 45.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od Općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

#### Članak 46.

Općinski načelnik u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine:

-ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća u roku 8 dana od dana donošenja, ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, te zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke. Ako Općinsko vijeće to ne učini, općinski načelnik je dužan bez odgode o tome obavijestiti predstojnika ureda državne uprave u Zadarskoj županiji i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta,

-ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.

#### Članak 47.

Općinski načelnik ima zamjenika, koji zamjenjuje Općinskog načelnika u slučaju duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti u obavljanju svoje dužnosti.

Smatra se da je općinski načelnik duže odsutan ili spriječen obavljati svoju dužnost ako duže od 30 dana nije prisutan u prostorijama općine a pritom dužnosnicima i zaposlenicima općine nije neposredno dostupan na drugom mjestu radi dogovora o obavljanju poslova, donošenja odluka, potpisivanja akata i sl .

#### Članak 48.

Općinski načelnik može obavljanje određenih poslova iz svog djelokruga povjeriti zamjeniku, ali mu time ne prestaje odgovornost za njihovo obavljanje.



Zamjenik Općinskog načelnika je u slučaju iz stavka 1. ovog članka dužan pridržavati se uputa Općinskog načelnika.

#### Članak 49.

Općinski načelnik i njihov zamjenik sami odlučuju hoće li dužnost obavljati profesionalno o čemu su dužni u roku 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnoj službi u Općini.

#### Članak 50.

Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku mandat prestaje po sili zakona:

- danom dostave pisane ostavke sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
- danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
- danom pravomoćnosti sudske presude kojom je osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca,
- danom prestanka prebivališta na području Općine,
- danom prestanka hrvatskog državljanstva i
- smrću.

U slučaju nastupanja nekog od razloga iz stavka 1. ovoga članka prije isteka dvije godine mandata općinskog načelnika pročelnik upravnog odjela nadležnog za službeničke poslove će u roku od 8 dana o tome obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika.

Ako mandat općinskog načelnika iz nekog od razloga utvrđenih stavkom 1. ovoga članka prestane nakon isteka dvije godine mandata općinskog načelnika, dužnost općinskog načelnika do kraja mandata obnaša zamjenik općinskog načelnika.

#### Članak 51.

Općinski načelnik i njegov zamjenik mogu se opozvati i na način propisan člankom 17. ovoga Statuta.

Ako na referendumu bude donesena odluka o opozivu općinskog načelnika i njegovog zamjenika, mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a do provođenja prijevremenih izbora dužnost načelnika obnašat će povjerenik kojeg imenuje Vlada Republike Hrvatske.

### VIII. UPRAVNA TIJELA

#### Članak 52.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine utvrđenih zakonom i ovim Statutom, te obavljanje poslova državne uprave koji su zakonom prenijeti na Općinu, ustrojava se upravni odjel i službe općine. U Općini ustrojava se Jedinstveni upravni odjel Općine (dalje u tekstu: upravno tijelo) za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine.

Ustrojstvo upravnog tijela iz stavka 1. ovoga članka uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik koje na temelju javnog natječaja imenuje Općinski načelnik.

#### Članak 53.

Upravno tijelo u području za koje je ustrojeno i u okviru djelokruga utvrđenog posebnom odlukom neposredno izvršava provođenje općih akata tijela Vijeća i akata koje, sukladno posebnim zakonima, donosi Općinski načelnik.

**Članak 54.**

Upravno tijelo samostalno je u okviru svog djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovorno je Općinskom načelniku.

**Članak 55.**

Sredstva za rad upravnog tijela, osiguravaju se u Proračunu Općine, Državnom proračunu i iz drugih prihoda u skladu sa zakonom.

**IX. JAVNE SLUŽBE****Članak 56.**

Općina u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

**Članak 57.**

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz članka 56. ovog Statuta osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

Općinski načelnik imenuje i razrješava predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba kojih je osnivač Općina.

**X. MJESNA SAMOUPRAVA****Članak 58.**

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu, na način i po postupku propisanom zakonom, ovim Statutom i posebnom odlukom Općinskog vijeća, kojom se detaljnije uređuje postupak i način izbora tijela mjesnog odbora.

Mjesni odbor je pravna osoba.

**Članak 59.**

Mjesni odbori na području Općine su:

Mjesni odbor Pakoštane, Mjesni odbor Vrana, Mjesni odbor Drage i Mjesni odbor Vrgada.

**Članak 60.**

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati 10 % građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, 2/3 vijećnika i Općinski načelnik.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka daju građani, prijedlog se dostavlja, u pisanom obliku, Općinskom načelniku.

#### Članak 61.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

#### Članak 62.

U prijedlogu za osnivanje mjesnog odbora navode se podaci o predlagatelju, području i granicama mjesnog odbora, sjedište mjesnog odbora, osnove pravila mjesnog odbora te zadaci i izvori financiranja mjesnog odbora.

#### Članak 63.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

#### Članak 64.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Izbornu jedinicu za izbor članova vijeća mjesnog odbora čini cijelo područje mjesnog odbora.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora i pitanja vezana uz obavljanje dužnosti članova vijeća mjesnog odbora uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća

#### Članak 65.

Izbore za članove vijeća mjesnih odbora raspisuje Općinsko vijeće u roku od 30 dana od dana donošenja odluke Općinskog vijeća o osnivanju mjesnog odbora odnosno u roku od 30 dana od dana isteka mandata ili raspuštanja vijeća mjesnog odbora.

Od dana raspisivanja izbora pa do dana izbora ne može proteći manje od 30 niti više od 60 dana.“

#### Članak 66.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika, 7 članova.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršениh 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

#### Članak 67.

Vijeće mjesnog odbora bira predsjednika vijeća iz svog sastava većinom glasova svih članova na vrijeme od četiri godine.

Predsjednik vijeća predstavlja mjesni odbor i za svoj rad odgovoran je vijeću mjesnog odbora.

#### Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora donosi program rada mjesnog odbora, pravila mjesnog odbora, poslovnik o svom radu, financijski plan i godišnji obračun, te obavlja druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i odlukama Općinskog vijeća i Općinskog načelnika.

#### Članak 69.

Programom rada utvrđuju se zadaci mjesnog odbora, osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana na području mjesnog odbora, vođenju brige o poboljšavanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana u oblasti zdravstva, socijalne skrbi, kulture, športa i drugih lokalnih potreba na svom području

#### Članak 70.

Pravilima mjesnog odbora detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja i rad vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti članova vijeća mjesnog odbora, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika vijeća mjesnog odbora, način odlučivanja, te druga pitanja od značaja za rad mjesnog odbora.

#### Članak 71.

Prihode mjesnog odbora čine prihodi od pomoći i dotacija pravnih ili fizičkih osoba, te prihodi koje posebnom odlukom utvrdi Općinsko vijeće.

#### Članak 72.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana, te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

#### Članak 73.

Stručne i administrativne poslove za potrebe mjesnog odbora obavlja upravno tijelo Općine na način propisan općim aktom kojim se uređuje ustrojstvo i način rada upravnog tijela Općine.

#### Članak 74.

Inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i Općinski načelnik.

O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

#### Članak 75.

Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik.

Općinsko vijeće može, na prijedlog Općinskog načelnika, raspustiti vijeće mjesnog odbora ako ono učestalo krši ovaj Statut, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.

## **XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE**

#### Članak 76.

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini, čine imovinu Općine.

## Članak 77.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta, pažnjom dobrog gospodarara.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

## Članak 78.

Općina ima prihode kojima u okviru svog samoupravnog djelokruga slobodno raspolaže.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe, u skladu sa zakonom i posebnim odlukama Općinskog vijeća
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava
- prihod od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno u kojima Općina ima udjele ili dionice
- prihodi od naknada za koncesije
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina u skladu sa zakonom
- udio u zajedničkom porezu
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu
- drugi prihodi određeni zakonom.

## Članak 79.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazni po izvorima iz kojih potječu.

Svi izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

## Članak 80.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

## Članak 81.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Općinski načelnik je dužan, kao jedini ovlaštenu predlagatelj, utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.«

Ako se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće, na prijedlog Općinskog načelnika, do 31. prosinca donosi odluku o privremenom financiranju na način i u postupku propisanim zakonom, i to najdulje za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine.

**Članak 82.**

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisnom za donošenje proračuna.

**Članak 83.**

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće. Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

**XII. AKTI OPĆINE****Članak 84.**

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

**Članak 85.**

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, pravilnike, te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

**Članak 86.**

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

**Članak 87.**

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata iz članka 84. ovog Statuta, na način i u postupku propisanom ovim Statutom, te nadzire zakonitost rada upravnog tijela.

**Članak 88.**

Upravno tijelo Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba (upravne stvari).

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Zadarske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku i drugih propisa.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Protiv pojedinačnih akata iz ovog članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Odredbe ovog članka odnose se i na pojedinačne akte koje donose pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

### Članak 89.

Protiv pojedinačnih akata Općinskog vijeća i Općinskog načelnika kojima se rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano, ne može se izjaviti žalba, već se može pokrenuti upravni spor.

### Članak 89.a

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje donose u samoupravnom djelokrugu Općinsko vijeće i Općinski načelnik obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu, sukladno posebnom propisu.

### Članak 90.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured državne uprave u Zadarskoj županiji i nadležna središnja tijela državne uprave, svako u svojem djelokrugu.

### Članak 91.

Detaljnije odredbe o aktima Općine i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

### Članak 92.

Opći akti se prije nego što stupe na snagu, objavljuju u službenom glasilu Općine – „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Opći akti stupaju na snagu osmog dan od dana objave, osim ako nije zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu dan nakon objave.

Opći akti ne mogu imati povratno djelovanje.

## **XIII. JAVNOST RADA**

### Članak 93.

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnog tijela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovníka Općinskog vijeća.

### Članak 94.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine i na web stranicama Općine.

Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se:

- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u službenom glasilu Općine i na web stranicama Općine.

Javnost rada upravnog tijela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

#### **XIV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**

##### **Članak 95.**

Način djelovanja Općinskog načelnika i zamjenika Općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

#### **XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

##### **Članak 96.**

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, općinski načelnik i Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost Općinskog vijeća.

Prijedlog mora biti obrazložen, a podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.

Općinsko vijeće, većinom glasova svih vijećnika, odlučuje da li će pristupiti raspravi o predloženoj promjeni Statuta.

Ako se ni nakon ponovljene rasprave ne donese odluka da će se pristupiti raspravi o predloženoj promjeni, isti prijedlog se ne može ponovno staviti na dnevni red Općinskog vijeća, prije isteka roka od šest mjeseci od dana zaključivanja rasprave o prijedlogu.

##### **Članak 97.**

Ovlašćuje se Komisija za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da utvrdi i izda pročišćeni tekst Statuta Općine Pakoštane.

##### **Članak 98.**

Ovaj pročišćeni tekst Statuta objavit će se u Službenom glasniku Općine Pakoštane.

Članak 34. stavak 2. stupa na snagu danom pristupanja Republike Hrvatske Europskoj uniji.

Klasa: 021-05/18-01/02

Ur.broj: 2198/18-02-01/01-18-05

Pakoštane, 26. ožujka 2018. godine

#### **OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE**

**Predsjednik Općinskog vijeća  
Slavko Maksan**



*Prilog Odluke o načinu Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ br. 1/2018)*

---

**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE  
PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG  
KOMUNALNOG OTPADA NA PODRUČJU OPĆINE PAKOŠTANE**

- Korisnik usluge koristiti, a davatelj usluge pruža javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom.
- Obveze davatelja usluge:
  - postupati sa sakupljenim komunalnim otpadom u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon), Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom (u daljnjem tekstu: Uredba) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ br. 1/2018) (u daljnjem tekstu: Odluka),
  - osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
  - označiti spremnik oznakom,
  - dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
  - preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
  - voditi digitalnu *Evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu* u skladu s Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom,
  - odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
  - osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
  - izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost nadležnog tijela.
- Obveze korisnika usluge:
  - koristiti uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
  - dostaviti davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
  - preuzeti od davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti davatelja usluge,
  - omogućiti davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
  - postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje, ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika, ne onečišćuje okolni prostor i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
  - odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
  - zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i Odluci,
  - predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
  - sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđenim mjestima, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika,

- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište
  - predavati krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište i jednom godišnje (po pozivu) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
  - plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom.
- Obračunsko razdoblje je jedan mjesec.
  - Troškovi obavljanja usluge određuju se razmjerno količini predanog otpada u obračunskom razdoblju, pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.
  - Davatelj usluge pruža javnu uslugu sukladno Ugovoru sa davateljem usluge te cjeniku usluga prihvaćenog od strane davatelja usluge.
  - Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije večer uoči dana odvoza. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u noćnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije 2 sata prije početka noćne smjene.  
Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren. Korisnici usluge su dužni spremnike prati i održavati u čistom stanju. Na zahtjev korisnika, spremnike će oprati davatelj usluge uz naplatu sukladno važećem cjeniku.  
Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada pokraj spremnika, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Zabranjeno je oštećivati spremnike, ulijevati u njih tekućine, bacati žeravicu ili vruć pepeo, bacati ostatke životinja, građevinski materijal, krupnu ambalažu, dijelove kućnog namještaja, opasni otpad i ostali iskoristivi otpad sukladno važećim propisima. Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada.
  - Davatelj usluge ne odgovara za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge. U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. U slučaju da je dokazano da je oštećenje posude za odlaganje komunalnog otpada uzrokovao radnik davatelja komunalne usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.
  - Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš. Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac. Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.
  - Davatelj usluge korisniku usluge dostavlja Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava). Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno), a davatelj usluge nakon zaprimanja izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Davatelj usluge omogućava korisniku davanje Izjave u elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge. Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom, Uredbom i Odlukom. Iznimno davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:
    1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz Izjave u roku od 15 dana od dana zaprimanja iste
    2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

U slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, davatelj usluge određuje volumen spremnika i udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način propisan Odlukom.

- Bitne sastojke ugovora čine Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pakoštane, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge.
- Ugovor se sklapa za svako obračunsko mjesto. Obračunsko mjesto određuje davatelj usluge.
- Cijena javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada određena je cjenikom davatelja usluge za koji je dobivena suglasnost Općinskog načelnika.
- Obračun za izvršene usluge obavlja se jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja. Za nepodmirene račune u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja, kao i za obveze podmirene nakon dospijeca obveze plaćanja, zaračunat će se zakonske zatezne kamate propisane Zakonom o obveznim odnosima.
- U slučaju izmjene cijena usluga, davatelj usluge će o istom obavijestiti korisnika usluge putem svojih mrežnih stranica.
- Ako korisnik usluge trajno ne koristit nekretninu nije dužan platiti cijenu minimalne javne usluge. Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za nekorištenje nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor) ako se ista ne koristi minimalno godinu dana. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 8 dana o prestanku korištenja nekretnine na obrascu zahtjeva davatelja usluge. Na temelju zahtjeva, davatelj usluge izdat će korisniku pisano odobrenje o nekorištenju usluge za navedenu nekretninu. Nakon isteka 1 godine korisnik je dužan davatelju usluge dostaviti kopiju obračuna potrošnje električne energije izdanog od strane isporučitelja električne energije iz kojeg je razvidno da korisnik u razdoblju 1 godine nije trošio električnu energiju. Ukoliko korisnik u roku 30 dana nakon isteka jednogodišnjeg odobrenja, ne dostavi traženi obračun, smatrat će se da je nekretninu koristio te će mu se za taj period obračunati ugovorna kazna sukladno cjeniku. Korisnik svake godine podnosi novi zahtjev za nekorištenje nekretnine.
- Svaka promjena koja se prijavljuje, prihvaća se od datuma prijave promjene, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge ili vlasnik nekretnine je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.
- Status sezonskog korisnika usluga potvrđuje se evidencijom pražnjenja spremnika, uvidom na terenu i predočenjem rješenja o plaćanju poreza na kuću za odmor (za kuće za odmor) ili službeni registri subjekata (za poslovne objekte koji posluju sezonski).
- Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju. Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

- Ugovor o korištenju javne usluge (dalje u tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim:
  1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
  2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.
- Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredviđenim okolnostima izvan njegove kontrole. U slučaju nastupa kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja. Po prestanku posebnih okolnosti, davatelj usluge dužan je u najkraćem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluga nije sakupljen i odvezen.
- U slučaju nepoštivanja ugovornih obveza od strane korisnika usluga, naplaćuje se ugovorna kazna određena Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Pakoštane.
- Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika. Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.
- Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do kraja prosinca tekuće godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti *Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada* u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to korisniku prihvatljivo. Obavijest sadrži:
  - plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
  - lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
  - lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta
  - plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
  - lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini
  - uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
  - uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
  - kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
  - uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Korisnik usluge prilikom prvog kršenja odredaba Odluke i ovih Općih uvjeta, bit će opomenut pisanim putem. Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe Odluke i ovih Općih uvjeta, naplatit će se ugovorna kazna. Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

- Korisnik ovim putem izjavljuje da je u cijelosti upoznat s odredbama ovog Ugovora i da ih prihvaća u cijelosti.

Temeljem članka 5. stavak 1. točka 6. Zakona o sigurnosti prometa na cestama („Narodne novine“ broj: 67/08, 48/10-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 74/11, 80/13, 158/13-Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 92/14 i 64/15) te članka 3. Odluke o povjeravanju (ustupanju) poslova upravljanja i održavanja parkirališnih prostora uz naplatu na području Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ broj 2/07 i 2/12), Općinsko vijeće Općine Pakoštane, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, donosi slijedeću

## **ODLUKU**

### **o izmjenama i dopunama**

### **Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja na području Općine Pakoštane**

#### **Članak 1.**

Ovom se Odlukom vrše se izmjene i dopune Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja na području Općine Pakoštane o organizaciji i načinu naplate parkiranja na području Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ broj 1/15), na način da se mijenja članak 8. te dodaje članak 8a. i članak 8.b koji glase:

#### **„Članak 8.**

Za parkiranje na javnim parkiralištima plaća se naknada u I. parkirnoj zoni:

- na javnim parkiralištima otvorenog tipa:  
-od 01. lipnja do 31. listopada, svakim danom u vremenu od 08:00-23:00
- na javnim parkiralištima zatvorenog tipa:  
-parking „Jaz“ od 01. lipnja do 31. listopada, svakim danom od 00:00-24:00  
-parking „Pilatuša“ od 01. lipnja do 15. rujna, svakim danom od 06:00-22:00.

#### **Članak 8a.**

Za parkiranje na javnim parkiralištima plaća se naknada u I. parkirnoj zoni:

- na javnim parkiralištima otvorenog tipa:  
-od 01. svibnja do 31. listopada, svakim danom u vremenu od 08:00-23:00
- na javnim parkiralištima zatvorenog tipa:  
-parking „Jaz“ od 01. svibnja do 31. listopada, svakim danom od 00:00-24:00  
-parking „Pilatuša“ od 01. svibnja do 31. listopada, svakim danom od 06:00-22:00.

#### **Članak 8b.**

Ukoliko postoje opravdani razlozi (ekonomska isplativost), razdoblje i vrijeme naplate parkiranja iz ove Odluke, trgovačko društvo JUŠTINA d.o.o. Pakoštane može uz prethodnu suglasnost Općinskog načelnika Općine Pakoštane odrediti drugačije.

Suglasnost iz stavka 1. ovog članka potrebno je objaviti u Službenom glasniku Općine Pakoštane, na web stanici Općine Pakoštane i web stranici trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane, te sukladno izdanoj suglasnosti prilagoditi „sustav naplate“ i prometne signalizacije.

#### **Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“, s tim da 01.11.2018. godine prestaje važiti članak 8. ove Odluke, te se od 01.11.2018. godine primjenjuje članak 8a. i članak 8b. ove Odluke.

Klasa: 021-05/15-01/08

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-04

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE**

Predsjednik

Slavko Maksan

Na temelju članka 29. i 84. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09, 3/09 i 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09), **Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, izdaje

**SUGLASNOST  
NA PRAVILNIK O RADU  
Trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost na Pravilnik o radu Trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane, koji čini sastavni dio ove suglasnosti.

**Članak 2.**

Ova suglasnost stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 021-05/18-01/14

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-02

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE**

**Predsjednik  
Slavko Maksan**

**JUŠTINA D.O.O.  
PAKOŠTANE**

**PRAVILNIK O RADU**

**Pakoštane, svibanj 2018.**

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/2014, 127/17), direktor trgovačkog društva Juština d.o.o., Kraljice Jelene 78, Pakoštane, OIB: 30462513878, Antonio Šarić dana 11. svibnja 2018. godine donosi slijedeći

## **PRAVILNIK O RADU**

### **I) OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom o radu (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje zasnivanje radnog odnosa, prava, obveze i odgovornosti ugovornih stranaka u radnom odnosu ili u svezi s radnim odnosom, organizacija rada, postupak i mjere za zaštitu dostojanstva radnika, plaće i naknade plaće radnika, otpremnine te druga pitanja važna za radnike zaposlene kod Juštine d.o.o. (u daljnjem tekstu: Poslodavac).

#### **Članak 2.**

(1) Pravilnik se neposredno primjenjuje na sve radnike Poslodavca, a što znači na sve osobe koje temeljem ugovora o radu na određeno i/ili neodređeno vrijeme s punim i/ili nepunim i/ili skraćenim radnim vremenom i/ili kao pripravnici obavljaju rad kod Poslodavca.

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

(3) Ako je neko pravo iz radnog odnosa različito uređeno ugovorom o radu, Pravilnikom o radu ili Zakonom, primjenjuje se za radnika najpovoljnije pravo.

(4) U ime Poslodavca, odluke o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa donosi direktor društva.

### **II) SKLAPANJE UGOVORA O RADU - ZASNIVANJE RADNOG ODNOSA**

#### **Članak 3.**

(1) Odluku o potrebi zasnivanja radnog odnosa donosi Poslodavac.

(2) Poslodavac nije dužan javno objaviti potrebu zasnivanja radnog odnosa, međutim, Odluka se prema slobodnoj ocjeni Poslodavca može javno oglasiti.

(3) Odluku o izboru kandidata i zasnivanju radnog odnosa donosi Poslodavac.

#### **Članak 4.**

(1) Radni se odnos zasniva ugovorom o radu.

(2) Ugovor o radu sklapa se u pisanom obliku.

(3) Ugovor o radu s pojedinim radnikom sklapa zakonski zastupnik Poslodavca (direktor).

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

(5) Malodobnik stariji od 15 godina može sklopiti ugovor o radu samo uz pisano ovlaštenje zakonskog zastupnika (članak 20, stavak 1. Zakona o radu).

(6) Ugovor o radu u ime Poslodavca sklapa i potpisuje direktor društva. Prava i obveze radnika i Poslodavca iz sklopljenog ugovora o radu ostvaruje se od dana kada radnik počne raditi.



### **Članak 5.**

(1) U skladu sa Zakonom (članak 12. Zakona o radu), ugovor o radu može se sklopiti na određeno vrijeme, za zasnivanje radnog odnosa čiji je prestanak unaprijed utvrđen rokom, izvršenjem određenog posla ili nastupanjem određenog događaja i to u slučaju:

- sezonskog posla,
- privremenoga povećanja opsega posla,
- zamjene privremeno nenazočnog radnika,
- privremenih poslova za obavljanje kojih Poslodavac ima iznimnu potrebu,
- ostvarenja određenoga poslovnog pothvata,
- ili u drugim slučajevima u skladu s odredbama ZOR-u.

(2) Ukupno trajanje svih uzastopnih ugovora o radu sklopljenih na određeno vrijeme, uključujući i prvi ugovor o radu, ne smiju biti neprekinuto duži od tri godine, osim ako je to potrebno zbog zamjene privremeno nenazočnog radnika ili je zbog nekih drugih objektivnih razloga dopuštenih Zakonom.

### **Članak 6.**

Ugovor o radu može se sklopiti samo s osobom koja ispunjava opće i posebne uvjete određene zakonskim ili drugim propisima i Pravilnikom Poslodavca.

### **Članak 7.**

Prije sklapanja ugovora o radu, Poslodavac može provjeriti stručne i druge radne sposobnosti kandidata na prikladan način, npr. uz pomoć odgovarajućih testova, rješavanja zadataka, razgovora s kandidatom, uvida u određenu dokumentaciju i sl., pri čemu mora voditi računa o odredbama Zakona o zaštiti osobnih podataka, ZOR-a i o drugim zakonskim propisima.

### **Članak 8.**

Prije sklapanja ugovora o radu Poslodavac može na svoj trošak kandidata uputiti na liječnički pregled, radi utvrđivanja njegovih zdravstvenih i psihofizičkih sposobnosti za obavljanje konkretnih poslova. Prije sklapanja ugovora o radu za poslove sa posebnim uvjetima rada, kandidata se mora uputiti na propisani liječnički pregled.

## **III. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA RADNIKA**

### **Članak 9.**

Osobni podaci radnika, koje kod Poslodavca treba prikupljati, obrađivati koristiti ili dostavljati trećim osobama radi ostvarivanja prava i obveza iz radnog odnosa, odnosno u svezi s radnim odnosom jesu podaci nužni za ostvarivanje određenoga konkretnog prava i obveze iz radnog odnosa, a oni se odnose na: ime i prezime, adresa, JMBG, broj osobne iskaznice, broj vozačke dozvole, osobni identifikacijski broj – OIB, stručna sprema, obrazovanje i usavršavanje, broj zdravstvenog osiguranja, osobni broj osiguranika, datum, mjesto i država rođenja, državljanstvo, spol, ime roditelja, bračno stanje, općina rada, šifra općine stanovanja, je li radnik osiguranik II. stupnja mirovinskog osiguranja, banka i broj bankovnog računa, članovi obitelji (ime i prezime, spol, adresa, datum, mjesto i država rođenja, JMBG, OIB i broj osigurane osobe), prijašnja zaposlenja i njihovo trajanje, je li radnik položio ispit zaštite od požara i zaštite na radu, podatke za obračun poreza na dohodak i određivanje osobnih odbitaka, podatke o zdravstvenom stanju i stupnju invalidnosti, odnosno tjelesnog oštećenja, evidencija prisutnosti na poslu, radno mjesto u poduzeću, vrsta sklopljenog ugovora o radu, vrsta radnog vremena, evidencija o plaćama, evidencija godišnjeg odmora i evidencija o bolovanju.

**Članak 10.**

- (1) Radnici su obvezni dostavljati utvrđene podatke iz članka 9. ovog Pravilnika.
- (2) Izmijenjeni podaci moraju se pravodobno dostaviti ovlaštenoj osobi.
- (3) Radnici koji ne dostave utvrđene podatke snose štetne posljedice tog propusta.

**IV. POSTUPCI I MJERE ZA ZAŠTITU DOSTOJANSTVA RADNIKA****Članak 11.**

- (1) Poslodavac je u obvezi zaštititi dostojanstvo radnika za vrijeme obavljanja posla tako da im osigura uvjete rada u kojima neće biti izloženi fizičkom, psihičkom ili spolnom uznemiravanju što uključuje i poduzimanje preventivskih mjera.
- (2) Kada Poslodavac primi pritužbu u vezi s zaštitom dostojanstva radnika, obvezan je u roku osam dana od dostave pritužbe ispitati pritužbu i ako ocijeni da je ona utemeljena na relevantnim činjenicama, mora poduzeti sve potrebne hitne mjere radi sprječavanja nastavka uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka.

**Članak 12.**

- (1) U postupku ispitivanja pritužbe, Poslodavac će ispitati radnika koji je pritužbu podnio i osobu za koju se tvrdi da je fizički, psihički ili spolno uznemiravala radnika, utvrditi način i okolnosti uznemiravanja, te izvesti i druge dokaze radi utvrđivanja relevantnih činjenica, te o svemu tome sastaviti zapisnik kojeg potpisuju: direktor društva kao voditelj postupka, radnik koji je podnio pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena.
- (2) Radnik koji je podnio pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena mogu prije stavljanja potpisa staviti svoje primjedbe na zapisnik. Ako radnik koji je podnio pritužbu i osoba protiv koje je pritužba podnesena odbiju potpisati zapisnik, voditelj postupka će to konstatirati i ovjeriti svojim potpisom.

**Članak 13.**

- (1) Ako se utvrdi da je radnik koji je podnio pritužbu fizički, psihički ili spolno uznemiravan, direktor društva će hitno poduzeti mjere kojima se sprječava nastavak uznemiravanja.
- (2) Jedna od mjera iz stavka 1. ovog članka jest predlaganje osobi koja je uznemiravala, sklapanje aneksa ugovora o radu kojim će osobi koja je uznemiravala biti određeni drugi poslovi, odnosno mjesto rada ako se time sprječava nastavak uznemiravanja. Ako osoba koja je uznemiravala odbije potpisati naveden aneks ugovora o radu (o promjeni poslova ili mjesta rada), dat će joj se izvanredan otkaz ugovora o radu, sukladno odredbama ZOR-a (članak 116.) o otkazu, s ponudom izmijenjenog ugovora.
- (3) Ako je riječ o težem obliku uznemiravanja radnika iz stavka 1. članka 11., Poslodavac će takvom radniku odmah dati izvanredan otkaz ugovora o radu.

**Članak 14.**

Kada se pritužba radnika odnosi na radnika drugog poslodavca i sl., direktor društva će, bez odgode, obavijestiti njegovog poslodavca i zabraniti daljnji doticaj te osobe s uznemiravanim radnikom, odnosno udaljiti tu osobu iz radnih prostorija ili prostora Poslodavca.

**Članak 15.**

- (1) Ako je riječ o blažem obliku uznemiravanja radnika i ako postoje realni izgledi da se uznemiravanje više neće ponoviti, osobi koja uznemirava dat će se strogo pisano upozorenje i opomenu.

(2) Pri ponavljanju uznemiravanja iz stavka 1. ovog članka, poduzet će se mjere iz članka 13. i 14. ovog Pravilnika.

#### **Članak 16.**

Svi podaci prikupljeni u postupku zaštite dostojanstva radnika tajni su i za čuvanje njihove tajnosti je odgovorna osoba Poslodavca koja je rješavala pritužbu u vezi sa zaštitom dostojanstva radnika, te druge osobe koje su sudjelovale u postupku rješavanja pritužbe, na što moraju biti upozorene i to konstantirano u zapisniku iz članka 12. ovog Pravilnika.

#### **Članak 17.**

Postupak zaštite dostojanstva radnika je hitan.

### **V. PROBNI RAD**

#### **Članak 18.**

- (1) Probni rad ne smije trajati duže od šest mjeseci.
- (2) Rad radnika u probnom radu prati, nadzire i ocjenjuje njegov neposredni rukovoditelj, a Poslodavac može, prema potrebi, uz neposrednog rukovoditelja, odrediti i drugoga ili druge radnike koji će pratiti i ocijeniti rad radnika.

### **VI. PRIPRAVNICI**

#### **Članak 19.**

- (1) Osobu koja se prvi put zapošljava u zanimanju za koje se školovala, poslodavac može zaposliti kao pripravnika (vježbenik ili drugi pripravnik – u daljnjem tekstu: pripravnik).
- (2) Pripravnik iz stavka 1. ovoga članka osposobljava se za samostalni rad u zanimanju za koje se školovao.
- (3) Ugovor o radu pripravnika može se sklopiti na određeno vrijeme.
- (4) Osposobljavanje pripravnika (pripravnički staž) traje najduže jednu godinu, ako zakonom nije drukčije određeno.

#### **Članak 20.**

- (1) Praćenje rada pripravnika te tijek i uspješnost njegova osposobljavanja za samostalan rad prati njegov neposredni rukovoditelj (mentor), a Poslodavac može za pojedine slučajeve u tu svrhu imenovati povjerenstvo.
- (2) Pripravnik se osposobljava za samostalan rad radeći na određenim poslovima zanimanja za koje se školovao pod nadzorom i prema uputama neposrednog rukovoditelja.

#### **Članak 21.**

Pripravnik ostvaruje pravo na plaću u visini 85% plaće radnoga mjesta na kojemu se osposobljava za samostalan rad.

#### **Članak 22.**

Nakon što završi pripravnički staž pripravnik polaže stručni ispit ako je to propisano Zakonom.

### **VII. RADNO VRIJEME**

#### **Članak 23.**

- (1) Puno radno vrijeme radnika, uključujući i stanku-pauzu za odmor, iznosi 40 sati tjedno.
- (2) Radno vrijeme radnika može se rasporediti u jednakom, odnosno nejednakom trajanju po danima, tjednima, odnosno mjesecima.
- (3) Ako je radno vrijeme radnika raspoređeno u nejednakom trajanju, ono tijekom jednog razdoblja može trajati duže, a tijekom drugog razdoblja kraće od punog, odnosno nepunog radnog vremena.

- (4) Ako narav posla to zahtijeva, puno ili nepuno radno vrijeme može se preraspodijeliti tako da tijekom razdoblja koje ne može biti duže od dvanaest neprekidnih mjeseci, u jednom razdoblju traju duže, a u drugom razdoblju kraće od punog ili nepunog radnog vremena, na način da prosječno radno vrijeme tijekom trajanja preraspodjele ne smije biti duže od punog ili nepunog radnog vremena.
- (5) Preraspodijeljeno radno vrijeme ne smatra se prekovremenim radom.

## VIII. ODMORI I DOPUSTI

### Članak 24.

- (1) Radnik koji radi najmanje šest sati dnevno, a malodobnik 4,5 sati dnevno, ima svakog radnog dana pravo na odmor (stanku) od 30 minuta.
- (2) Vrijeme korištenja stanke određuje Poslodavac.

### Članak 25.

- (1) Radnik ima pravo na dnevni, tjedni i godišnji odmor u skladu sa Zakonom o radu.
- (2) Tjedni se odmor iskorištava subotom i nedjeljom, a ako je prijeko potrebno da radnik radi nedjeljom, mora mu se za svaki radni tjedan osigurati jedan dan odmora u razdoblju određenom ugovorom o radu.
- (3) Radnik koji se prvi put zaposli ili koji ima prekid rada između dva radna odnosa dulji od osam dana stječe pravo na godišnji odmor nakon šest mjeseci neprekidnog rada.
- (4) Radnik koji je u kalendarskoj godini proveo na radu manje od 6 mjeseci ima pravo na korištenje godišnjeg odmora razmjerno vremenu provedenom na radu.

### Članak 26.

- (1) Duljinu godišnjeg odmora određuje se tako da se na najmanji broj radnih dana godišnjeg odmora doda dane prema slijedećim kriterijima:
1. prema radnom stažu radnika upisanom u radnu knjižicu, odnosno evidenciju mirovinskog osiguranja:

-od 5 do 10 godina radnog staža	1 dan
-od 10 do 15 godina radnog staža	2 dana
-od 15 do 25 godina radnog staža	3 dana
-od 25 do 30 godina radnog staža	4 dana
  2. za godine života radnika:

-više od 55 godina	1 dan
--------------------	-------
  3. prema složenosti posla izraženoj stupnjem potrebne stručne spreme:

-za visoku stručnu spremu	3 dana
-za višu stručnu spremu i VKV	2 dana
-za srednju stručnu spremu i KV	1 dan
- (2) Radnik ima za svaku kalendarsku godinu pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje četiri tjedna s time da se godišnji odmor utvrđuje brojem radnih dana ovisno o radnikovom tjednom rasporedu radnog vremena.
- (3) Ukupno trajanje godišnjeg odmora prema kriterijima iz ovog članka ne može biti dulje od 30 radnih dana.
- (4) Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo naknadu plaće u iznosu od 100%.

### Članak 27.

- (1) Raspored korištenja godišnjih odmora utvrđuje Poslodavac, tako da se godišnji odmor uzima u vrijeme kad je to najpovoljnije za učinkovitost rada, pri čemu se mora uzeti u obzir potrebe ustrojstva rada te mogućnosti za odmor i rasonodu raspoložive radnicima.

(2) Raspored godišnjih odmora mora se donijeti do 30. lipnja za tekuću godinu, a dotad se radniku može odobriti godišnji odmor na njegov zahtjev, ako je to u skladu s nesmetanim odvijanjem procesa rada.

(3) Činjenice i okolnosti na temelju kojih se utvrđuje duljina godišnjeg odmora određuje se prema stanju na dan donošenja – prihvaćanja rasporeda (plana) korištenja godišnjih odmora.

#### **Članak 28.**

(1) Radniku se može odgoditi odnosno prekinuti godišnji odmor radi obavljanja važnih i neodgodivih službenih poslova.

(2) Odluku o odgodi odnosno prekidu godišnjeg odmora iz stavka 1. ovog članka donosi Poslodavac.

(3) Radniku kojemu je odgođen ili prekinut godišnji odmor mora se omogućiti nakradno korištenje odnosno nastavljanje godišnjeg odmora, uz uvažavanje u prvome redu njegovih potreba i mogućnosti za odmor i rasonodu.

#### **Članak 29.**

Radnik ima pravo na naknadu stvarnih troškova prouzročenih odgodom odnosno prekidom godišnjeg odmora iz članka 28. ovog Pravilnika, kao npr. putnih i drugih troškova, te ima pravo na dnevnice, sve pod uvjetom da ti troškovi ne bi nastali da nije bilo odgode odnosno prekida godišnjeg odmora.

#### **Članak 30.**

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora radnik ima pravo na naknadu plaće u visini njegove prosječne mjesečne plaće u prethodna 3 mjeseca.

#### **Članak 31.**

(1) Tijekom kalendarske godine, radnik ima pravo iskoristiti dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 7 radnih dana u sljedećim slučajevima:

- |   |        |
|---|--------|
| - sklapanje braka   | 5 dana |
| - rođenje djeteta   | 3 dana |
| - smrt člana uže obitelji (supružnici, srodnici po krvi u pravoj liniji i njihovi supružnici, braća i sestre, pastorčad i posvojenici, djeca povjerena na čuvanje i odgoj ili djeca na skrbi izvan vlastite obitelji, očuh i maćeha, posvojitelj i osoba koju je radnik dužan po zakonu uzdržavati, te osoba koja s radnikom živi u izvanbračnoj zajednici) | 3 dana |
| - iznenadne teže bolesti člana uže obitelji   | 3 dana |
| - selidbe u drugo mjesto  | 4 dana |
| - za svako dobrovoljno davanje krvi   | 1 dan  |
| - selidbe u istome mjestu   | 2 dana |

(2) Radnik je obvezan Poslodavcu predočiti dokumentaciju kojom dokazuje osnovanost prava na plaćeni dopust.

#### **Članak 32.**

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

#### **Članak 33.**

Radnik ima pravo na plaćeni dopust za vrijeme stručnog usavršavanja ili osposobljavanja što pridonosi boljem radnom učinku na ugovorenom radnom mjestu, neovisno o korištenju plaćenog dopusta iz članka 31. ovog Pravilnika, uz uvjet da to Poslodavac odobri, sukladno financijskim mogućnostima.

#### **Članak 34.**

Vrijeme provedeno na seminarima, tečajevima ili određenim oblicima edukacije na koju je radnik upućen od strane Poslodavca organizirano u ustanovi ili izvan nje, smatra se vremenom provedenim na radu.

#### **Članak 35.**

- (1) Radniku se može, na njegov pisani zahtjev, odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćen dopust) do 30 radnih dana, ako taj dopust ne utječe štetno na nesmetano (redovito) odvijanje procesa rada.
- (2) Radniku se može odobriti neplaćeni dopust u trajanju i duljem od 30 dana u iznimnim i opravdanim slučajevima, pod uvjetom da njegova nenazočnost na radu ne utječe štetno na redovito odvijanje procesa rada.
- (3) U pisanom zahtjevu za odobrenje neplaćenog dopusta iz stavka 1. ovog članka radnik mora navesti razloge zašto mu je potreban taj dopust. U protivnom, neplaćen dopust mu se ne smije odobriti.

### **IX. PLAĆE, NAKNADE PLAĆE I OSTALA MATERIJALNA PRAVA RADNIKA**

#### **Članak 36.**

- (1) Radnik ostvaruje pravo na plaću za obavljen rad na temelju odredaba ovog Pravilnika, ugovora o radu i drugih pravnih akata.
- (2) Pod plaćom se razumijeva bruto plaća. Plaća zaposlenika obračunava se u bruto iznosu, a uplatu poreza i doprinosa iz plaće vrši Poslodavac, te isplaćuje djelatnicima neto iznos plaće.

#### **Članak 37.**

- (1) Plaću zaposlenika čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.  
Sistematizacijom radnih mjesta utvrđena je relativna vrijednost poslova za koje se predviđa da se trebaju obavljati, te za svako radno mjesto izvršen je skupni bodovni iskaz koji predstavlja startnu relativnu vrijednost rada za puno radno vrijeme, uz normalan radni učinak.
- (2) U slučaju kad radnik zbog rasporeda radnog vremena, potrebe posla ili drugog razloga radi u dane blagdane i neradne dane određene zakonom, u noćnom radu, nedjeljom i prekovremeno ima pravo na slijedeće povećanje plaće:

- za rad u dane blagdane i neradne dane određene zakonom te za rad nedjeljom	za 50%
- za prekovremeni rad	za 50%
- za noćni rad	za 30%

#### **Članak 38.**

- (1) Za ostvarivanje iznadprosječnih, stvarno utemeljenih rezultata rada pojedinog radnika, radniku se može isplatiti stimulativni dio plaće.
- (2) Stimulativni dio plaće iz stavka 1. ovoga članka određuje se u postotku od plaće radnika za taj mjesec, a najviše do 20%.
- (3) Odluku o isplati stimulativnog dijela plaće te o visini stimulativnog dijela plaće, ovisno o rezultatima rada, donosi direktor društva za svakog pojedinog radnika.

### **X. NAKNADA PLAĆE**

#### **Članak 39.**

- (1) Radnik ima pravo na naknadu plaće prema odredbama Zakona, Pravilnika i ugovora o radu.
- (2) Za slučaj bolovanja do 42 dana radnik ima pravo na naknadu plaće u visini od 70% od osnovice.
- (3) Za slučaj bolovanja zbog profesionalne bolesti ili ozljede na radnom mjestu zaposleniku pripada naknada od 100% od iznosa osnovice.

## **XI. OSTALA MATERIJALNA PRAVA**

### **Članak 40.**

Pri odlasku u mirovinu radniku pripada otpremnina, ako je neprekidno radio kod Poslodavca najmanje 5 godina u visini neoporezivog dijela.

### **Članak 41.**

(1) Radnik ili njegova obitelj imaju pravo na solidarnu pomoć u slučaju:

- smrti radnika,
- smrti člana uže obitelji navedenog u stavku 1. članka 31. ovog Pravilnika,
- nastanka teške invalidnosti.

(2) Visinu solidarne pomoći iz stavka 1. ovog članka određuje Poslodavac za svaku kalendarsku godinu, ovisno o ostvarenom prihodu.

### **Članak 42.**

(1) Radnik ima pravo na jubilarnu nagradu za višegodišnji neprekidan rad kod istog Poslodavca u svoti:

- za 10 godina	1.500,00 kn
- za 15 godina	2.000,00 kn
- za 20 godina	2.500,00 kn
- za 25 godina	3.000,00 kn
- za 30 godina	3.500,00 kn
- za 35 godina	4.000,00 kn
- za 40 godina	5.000,00 kn

(2) Jubilarna nagrada isplaćuje se radniku nakon datuma u kojem je radnik napunio godine staža potrebne za ostvarivanje prava na jubilarnu nagradu.

### **Članak 43.**

(1) Radnik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini najnižih troškova prijevoza javnim prometnim sredstvom.

(2) Radnik ne ostvaruje pravo iz prethodnog stavka ovog članka za dane kad nije radio.

### **Članak 44.**

Radniku se mogu isplatiti potpore i darovi (božićnica, uskrsnica, darovi djeci i dr.), najviše u visini neoporezivih svota, ovisno o mogućnostima Poslodavca, o čemu odlučuje Poslodavac za svaku godinu, ovisno o ostvarenom prihodu.

### **Članak 45.**

(1) Radnik koji je prema nalogu Poslodavca upućen na službeni put ima pravo na dnevnicu u zemlji u visini od 170,00kn ili u iznosu određenom zakonskom pravnom regulativom, te naknadu troškova prijevoza i noćenja.

(2) Dnevnicu za službeni put u inozemstvo određuje se prema visini dnevnice određene za državne službenike kad putuju u inozemstvo, umanjenoj za 10%.

### **Članak 46.**

(1) Radniku se priznaje cijela dnevnicu za svaka 24 sata provedena na službenom putu i za ostatak vremena dulji od 12 sati.

(2) Radniku se priznaje jedna cijela dnevnicu i kada službeno putovanje traje manje od 14 sati, ali dulje od 12 sati.

(3) Ako službeni put traje dulje od 8 sati, ali ne dulje od 12 sati, radniku se priznaje pola dnevnice. Pola dnevnice priznaje se radniku i za ostatak vremena dulji od 8 sati, ali ne dulji od 12 sati kada službeni put traje dulje od 24 sata.

#### **Članak 47.**

Ako radnik obavlja poslove za Poslodavca izvan mjesta svoga stalnog prebivališta, ali i izvan mjesta sjedišta Poslodavca, dulje od 10 dana, Poslodavac će mu isplatiti terenski dodatak u visini 170,00 kn dnevno za boravak na terenu u zemlji.

#### **Članak 48.**

Ako Poslodavac na svoj trošak osigura radniku smještaj i plati troškove prehrane, terenski se dodatak, odnosno dnevnicu smanjuje za svotu troškova smještaja i prehrane.

#### **Članak 49.**

Ako Poslodavac ima potrebu za radom radnika čije je prebivalište udaljeno od mjesta rada tako da bi putovanje na posao i s posla bilo nemoguće, znatno otežano ili vrlo skupo, radnik koji ima obitelj ima pravo na naknadu za odvojeni život od obitelji u svoti od 1.600,00 kn mjesečno.

#### **Članak 50.**

(1) Ako radnik prema nalogu Poslodavca koristi vlastiti automobil za službene svrhe, ima pravo na naknadu za uporabu privatnog automobila u visini od 2,00 kn po prijeđenom kilometru ili u iznosu određenom zakonskom pravnom regulativom.

(2) Poslodavac nalog iz stavka 1. ovog članka ispostavlja za svaki posao, odnosno za svaki radni nalog odvojeno.

(3) U obračunu naknade za prijeđene kilometre uzet će se u obzir računi za plaćanje uporabe autoceste, mosta, tunela, trajekta, za parkiranje i sl., ako je taj izdatak bio nužan.

## **XII. UNAPRIJED ODREĐENA SVOTA NAKNADE ŠTETE**

#### **Članak 51.**

Ako bi utvrđivanje visine štete koju radnik nanese Poslodavcu prouzročilo nerazmjerne troškove, tada se za određene štetne radnje određuje svota naknade štete i to:

- pojedinačno kraće kašnjenje na rad (za svako kašnjenje)	50,00 kn
- prijevremen odlazak s posla	50,00 kn
- pušenje na mjestima gdje to nije dopušteno	50,00 kn
- nedovoljna kvaliteta rada	100,00 kn
- tučnjava na poslu	800,00 kn

## **XIII. ODGOVORNOST RADNIKA ZA ISPUNJAVANJE RADNIH OBVEZA**

#### **Članak 52.**

(1) U slučaju da radnik krši obveze iz ugovora o radu utvrđene Zakonom, ovim Pravilnikom i ugovorom o radu, Poslodavac može pod uvjetima i na način utvrđen zakonom i ugovorom o radu, radniku otkazati ugovor o radu.

(2) Radnik krši obveze iz radnog odnosa ili u svezi s radnim odnosom osobito u slijedećim slučajevima:

- neopravdanih izostanaka s posla,
- učestalog kašnjenja na posao,
- tjelesnog napada ili teškog vrijeđanja drugog radnika,
- skrivljenog ispunjavanja radnih obveza ispod prosjeka,



- krađe stvari Poslodavca,
- unošenja alkohola ili droge na radno mjesto (mjesto rada) i uzimanje tih opojnih sredstava prije rada i za vrijeme rada
- svjesno ili namjerno ispunjavanje neispunjavanje obveza iz ugovora o radu,
- ne otpočinjanje s radom dana navedenoga u ugovoru o radu,
- zlouporabu bolovanja,
- kazneno djelo u svezi s radnim odnosom, osobito ako je radniku određen pritvor,
- odbijanje ispunjenja radnog zadatka ili naloga rukovoditelja,
- učestalo kršenje pravila rada i pravila zaštite na radu,
- povredu poslovne tajne,
- napuštanje posla prije isteka otkaznog roka, kada otkaz daje radnik a Poslodavac se s time ne suglasi,
- ostale osobito teške povrede ugovora o radu.

#### **Članak 53.**

(1) Obveza prethodnoga pisanog upozorenja radniku prije davanja otkaza radniku zbog skrivljenog ponašanja ne postoji u slučaju osobito teške povrede iz radnog odnosa, kad uz uvažavanje svih okolnosti i interesa Poslodavca i radnika, nastavak radnog odnosa nije moguć.

(2) Zbog događaja činjenice ili nastanka okolnosti na temelju kojih radniku treba dati izvanredan otkaz ugovora o radu neposredan rukovoditelj radnika ima obvezu, bez odgađanja tj. hitno o tome obavijestiti Poslodavca.

#### **Članak 54.**

(1) Radniku za kojeg se utvrdi da ne može uredno ispunjavati obveze iz ugovora o radu, zbog određenih trajnih osobina ili nesposobnosti, ugovor o radu prestaje osobno uvjetovanim otkazom.

(2) Zbog nemogućnosti radnika da uredno ispunjava obveze iz ugovora o radu iz stavka 1. ovog članka, neposredni rukovoditelj radnika obavezan je pisano izvijestiti Poslodavca.

(3) Pisano izvješće iz prethodnog stavka mora sadržavati činjenice i dokaze koji pokazuju da radnik ne može, odnosno da nije sposoban ispunjavati obveze iz ugovora o radu.

### **XIV. PRAVA I OBVEZE RADNIKA I POSLODAVCA**

#### **Članak 55.**

(1) Poslodavac i radnik u obvezi su pridržavati se zakonskih i drugih propisa, odredaba ovoga Pravilnika i ugovora o radu, te drugih akata što uređuju prava i obveze stranaka ugovora o radu.

(2) Prije početka rada radniku se omogućuje upoznati propise o radnim odnosima, o zaštiti na radu te druge akte koji uređuju prava i obveze Poslodavca i radnika, te ga se upoznaje sa sigurnim načinom obavljanja rada, odnosno opasnostima od ozljeda na radu i upravljanja strojevima.

#### **Članak 56.**

Kad zahtjeva nužnost ustroja rada, odnosno izvanredne okolnosti (viša sila, požar, iznenadna potreba zamjene nekoga radnika, povećanje opsega posla, zastoj u obavljanju određenih poslova i slične izvanredne okolnosti), radnik je obavezan obavljati i druge poslove kakvi nisu obuhvaćeni poslovima radnog mjesta na koje je radnik primljen.

### **XV. DOSTAVLJANJE ODLUKA POSLODAVCA RADNIKU**

#### **Članak 57.**

Otkaz ugovora o radu i sve druge pisane odluke Poslodavca kojima se odlučuje o ostvarivanju prava i obveza iz radnog odnosa dostavlja se radniku na način propisan ovim Pravilnikom.

**Članak 58.**

- (1) Dostavu iz prethodnoga članka obavlja se u prvome redu na mjestu rada radnika, uz potpis radnika na presliku akta kojeg se dostavlja, što potvrđuje da je radnik primio to pismeno.
- (2) Uz potpis stavlja se i datum dostave.
- (3) Ako radnik odbije primiti odluku na mjestu rada, osoba koja dostavlja pokušat će ponovno dostavu u nazočnosti svjedoka. Ako je radnik i tada odbije primiti odluku će ostaviti na mjestu rada radnika, a na preslici će se zabilježiti datum, vrijeme i mjesto odbijanja primitka odluke, uz potpis dostavljača i možebitnoga svjedoka dostave.
- (4) Ako radnik primi odluku, ali odbije potvrditi potpisom da ju je primio, dostavljač će staviti zabilješku na preslici o datumu, vremenu i mjestu dostave i o činjenici da je radnik odbio potpisom potvrditi prijam te će dostavljač potpisati tu zabilješku.
- (5) U slučajevima iz stavka 2. i 3. ovog članka dostavljač će istoga dana odluku staviti na oglasnu ploču, uz naznaku datuma stavljanja na ploču. Nakon proteka 3 dana, smatrat će se da je dostava valjana obavljena.

**Članak 59.**

- (1) Ako se odluku radniku ne može dostaviti na njegovu mjestu rada, zbog njegove nenazočnosti na radu, dostava će se obaviti na njegovu posljednju kućnu adresu koju je prijavio Poslodavcu, i to:
  - preporučenom poštanskom pošiljkom s povratnicom ili
  - posredstvom "brze pošte" ili
  - posredstvom javnog bilježnika ili
  - posredstvom dostavljača Poslodavca.
- (2) Dostavu se smatra urednom ako je primitak odluke (pošiljke) svojim potpisom potvrdio radnik ili odrasli član njegova kućanstva.

**Članak 60.**

U slučaju odbijanja prijama odluke, odnosno nemogućnosti dostave zbog toga što je radnik nepravodobno dojavio promjenu adrese stanovanja, odluku će se odmah objaviti na oglasnoj ploči Poslodavca, dostavu će se smatrati urednom nakon proteka roka tri dana od objave na oglasnoj ploči, s tim da se na samoj odluci mora zabilježiti zašto odluka nije uručena radniku, kojega je dana pokušana i datum oglašavanja odluke na oglasnoj ploči.

**XVI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 61.**

Ovaj se Pravilnik može mijenjati i dopunjavati na jednak način i prema jednakome postupku sukladno kakvome je donesen.

**Članak 62.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o radu od 06. veljače 2015. godine. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Poslodavca, a po pribavljenoj suglasnosti Osnivača.

Klasa: 363-02/18-20/1

Urbroj: 2198/18-08/1-18-1

Direktor  
Antonio Šarić, dipl.oec.

Na temelju članka 29. i 84. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09, 3/09 i 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09), **Općinsko vijeće Općine Pakoštane, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, donosi sljedeći**

## ZAKLUČAK

/ preporuka o načinu provedbe

članka 3. stavak 2. Pravilnika o radu trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane/

### I.

**Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, s obzirom na odredbu članak 3. stavak 2. Pravilnika o radu trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ broj 2/18), kojom se prema „slobodnoj ocjeni“ Poslodavca, može javno oglasiti Odluka o potrebi za zasnivanjem radnog odnosa, **ovim zaključkom preporuča se trgovačkom društvu JUŠTINA d.o.o. Pakoštane da koristi danu mogućnost u smislu ove odredbe, na način da javno oglašava potrebu zasnivanja radnog odnosa.**

### II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 021-05/18-01/14

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-03

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE**

**Predsjednik**

**Slavko Maksan**

Na temelju članka 29. i 84. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09, 3/09 i 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09), **Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, dalo je

**SUGLASNOST**  
**NA PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**  
**Trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost na Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta Trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane, koji čini sastavni dio ove suglasnosti.

**Članak 2.**

Ova suglasnost stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 021-05/18-01/15

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-02

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE**

**Predsjednik**  
**Slavko Maksan**

Na temelju članka 26. Zakona o radu (Narodne novine broj 93/2014, 127/17), direktor trgovačkog društva Juština d.o.o., Kraljice Jelene 78, Pakoštane, OIB: 30462513878, Antonio Šarić dana 09. svibnja 2018. godine donosi slijedeći

## **PRAVILNIK O SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA**

### **I. OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom se uređuju nazivi radnih mjesta, stupanj stručne spreme i struka, radno iskustvo te posebni uvjeti za sklapanje ugovora o radu za navedena radna mjesta, opis poslova radnih mjesta, i druga pitanja koja se tiču rada i poslovanja.

Izrazi koji se za fizičke osobe u ovom Pravilniku koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na osobe muškog i ženskog spola.

### **II. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA**

#### **Članak 2.**

Sistematizacija radnih mjesta obuhvaća nazive radnih mjesta, kratak opis poslova u okviru svakog radnog mjesta, uvjete za obavljanje poslova svakog radnog mjesta kao i broj izvršitelja na svakom radnom mjestu.

Poslovi koji se trajno obavljaju sukladno ovom Pravilniku uvijek su poslovi u punom radnom vremenu za koje se sa svakim radnikom zasniva radni odnos na temelju ugovora o radu.

#### **Članak 3.**

Direktor može iznimno sklopiti ugovor o djelu s osobom koja nije u radnom odnosu u Juštini d.o.o. za obavljanje točno određenih poslova pod uvjetom:

- da se iznenada i nepredviđeno poveća opseg određenog posla koji se inače i redovito obavlja u Juštini d.o.o.
- ako se radi o stručnim poslovima koji zahtijevaju posebna znanja, vještine i način rada.

#### **Članak 4.**

Za izvršenje poslova sistematiziraju se sljedeća radna mjesta i određuju osobni uvjeti koje trebaju ispunjavati zaposlenici pri sklapanju ugovora za pojedina radna mjesta, i to:

### **DIREKTOR**

Koeficijent: 2,50

Uvjeti: VŠS ili VSS stručna sprema turističkog, ekonomskog, tehničkog ili pravnog smjera

Radno iskustvo: 5 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: Za svoj rad odgovara Nadzornom odboru i Općinskom vijeću Općine Pakoštane

Opis radnih zadataka:

- organizira i rukovodi cjelokupnim poslovanjem poduzeća u skladu sa zakonima, Izjavom o osnivanju društva i ostalim općim aktima društva,
- direktor vodi poslove društva i zastupa društvo samostalno i pojedinačno,
- planira poslovanje društva,

- prati stanje sredstava društva,
- brine o likvidnosti društva i preuzima mjere za njezino poboljšanje,
- donosi opće akte društva, uz suglasnost osnivača
- priprema ugovore koje može zaključiti uz sukladnost Skupštine,
- razmatra izvješća o poslovanju društva tijekom poslovne godine,
- podnosi Skupštini društva u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima i Izjavom o osnivanju društva, izvješće o poslovanju društva,
- zaključuje ugovore o zapošljavanju sa novozaposlenima u društvu,
- predlaže raspodjelu dobiti i mjere za pokrivanje gubitka,
- obavlja druge poslove određene Zakonom i Izjavom o osnivanju društva.

### **VODITELJ RAČUNOVODSTVA**

Koeficijent: 1,56

Uvjeti: VŠS ili VSS ekonomskog smjera

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovoran je direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- vodi finacijske, kadrovske i opće poslove tvrtke,
- rukovodi i organizira računovodstveno-financijske poslove,
- vodi kadrovsku službu,
- vrši prijave i odjave radnika,
- izrađuje temeljnice sa pripremom dokumentacije,
- vodi brigu o odlaganju i čuvanju knjigovodstvenih isprava,
- izrađuje periodične i završne obračune,
- izrađuje završni račun,
- usklađivanje internih računovodstvenih postupaka i procesa, te njihove provedbe, sa zakonskom regulativom,
- ostali poslovi po naredbi direktora Društva.

### **ADMINISTRATIVNI REFERENT**

Koeficijent: 1,18

Uvjeti: SSS ekonomskog ili drugog smjera

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- prima i evidentira ulaznu i izlaznu dokumentaciju primljenu neposredno ili putem pošte,
- prima pozive na glavnoj centrali i vrši distribuciju poziva,
- radi administrativne poslove,
- prima goste i poslovne partnere tvrtke,
- radi poslove računovodstvenog referenta,
- vođenje poslova stambene pričuve,
- obračun grobnih naknada,
- obavlja tajničke poslove za direktora,
- radi i druge poslove u okviru svoje stručne spreme po nalogu direktora.

**VODITELJ PRAVNE, KADROVSKE I OPĆE SLUŽBE**

Koeficijent: 1,45

Uvjeti: VSS pravni fakultet

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- vodi pravne, kadrovske i opće poslove tvrtke,
- zastupa tvrtku u svim pravnim predmetima po ovlasti direktora tvrtke,
- priprema sve dokumente pravne prirode,
- vodi kadrovsku službu te daje prijedloge i dorade za prijem i otpuštanje kadrova vodeći računa o Pravilniku o radu i sistematizaciji radnih mjesta,
- vodi i priprema opće akte tvrtke te sudjeluje u njihovoj doradi,
- radi i ostale poslove po naredbi direktora Društva.

**VODITELJ ODJELA PARKIRALIŠTA**

Koeficijent: 1,40

Uvjeti: VŠS/SSS prometnog ili drugog smjera

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- dužnost voditelja odjela parkirališta je vođenje cjelokupnog odjela, a po potrebi i druge radnje po nalogu direktora društva,
- suraduje s vanjskim tvrtkama čija je djelatnost u neposrednoj vezi s radom odjela,
- izrađuje i izdaje opomene,
- vodi brigu o naplati izvršenih usluga „pauk“ vozila, vozila iz prekršaja ili zelene površine po nalogu djelatnika MUP-a ili komunalnog redara, po pritužbi građana ili pravne osobe,
- predlaže mjere za poboljšanje sistema naplate usluga „pauk“ vozila od vlasnika koji su preuzeli vozilo s odgodom plaćanja, te vodi brigu o odašiljanju opomena građanima koji na vrijeme ne izvrše plaćanje sve do pokretanja postupka na sudu.

**KONTROLOR PARKIRANJA –NAPLATNIČAR**

Koeficijent: 0,83

Uvjeti: SSS svih smjerova

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 3

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela parkirališta

Opis radnih zadataka:

- preuzimanje ispravne opreme za kontrolu i naplatu parkiranja,
- obilazak zadanog područja (parkirnih zona),
- evidentiranje vozila odnosno korisnika parkirališta koji su počinili povredu odredbi Odluke o načinu i organizaciji naplate parkiranja; upisivanje u prijenosnu opremu podatke o vozilima (tip i registraciju) i lokaciju (zona i ulica parkiranog vozila), kao i vrstu prekršaja,
- izdavanje naloga za plaćanje ugovorne kazne korisniku parkirališta koji je počinio prekršaj,
- ispisuje listić s podacima o prekršaju,
- na obrazac naloga za naplatu postavlja listić s podacima o prekršaju,
- kompletirani nalog pričvršćuje pod brisač vozila u prekršaju,

- po potrebi vrši druge poslove vezane uz parkirališta odlukom direktora ili voditelja,
- po završetku smjene utržak uz rekapitulaciju predaje na blagajnu.

### **RADNIK NA PARKIRALIŠTU**

Koeficijent: 0,78

Uvjeti: SSS svih smjerova

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 8

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela parkirališta

Opis radnih zadataka:

- naplaćuje parking na zatvorenim parkiralištima,
- vodi brigu o novcu u blagajni,
- vodi brigu o vozilima parkiranim unutar parkirališta.

### **VODITELJ ŠPORTSKE DVORANE**

Koeficijent: 0,98

Uvjeti: sSS

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- koordinira rad športskih ekipa,
- dogovara o eventualnim izmjenama ugovorom dogovorenih termina,
- vodi brigu o športskim aktivnostima individualnih korisnika športskih objekata, te im naplaćuje usluge,
- brine o čistoći, tehničkoj ispravnosti i sveukupnoj urednosti športskih objekata,
- vodi kompletnu evidenciju korisnika športskih objekata.

### **POMOĆNI RADNIK U ŠPORTSKOJ DVORANI-ČISTAČICA**

Koeficijent: 0,87

Uvjeti: NK djelatnik

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- radi na održavanju objekata u krugu Društva,
- vodi brigu o športskim aktivnostima individualnih korisnika športskih objekata, te im naplaćuje usluge
- čišćenje športske dvorane,
- daje konkretne prijedloge za popravke,
- radi i sve ostale poslove po nalogu voditelja športske dvorane ili direktora.

### **VODITELJ ODJELA KOMUNALNOG ODRŽAVANJA**

Koeficijent: 1,09

Uvjeti: NKV ili SSS

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 2

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva



**Opis radnih zadataka:**

- organizira i rukovodi radom odjela komunalnog održavanja,
- koordinira radom službi unutar odjela,
- odgovoran je za rad i izvršavanje zadataka unutar odjela,
- priprema i predlaže plan i program rada odjela,
- predlaže mjere za unapređenje djelatnosti,
- brine o poštivanju utvrđenih radnih obveza i pravodobno podnosi prijave protiv radnika koji krše te obveze i na drugi način nanose štetu odjelu ili društvu,
- organizira i obavlja operativnu kontrolu rada, korištenja i održavanja sredstava za rad,
- priprema tehničku i ostalu dokumentaciju za opremanje operativnih službi i potrebnih vozila, opremom i ostalim sredstvima rada,
- provodi unutarnji nadzor nad provedbom mjera zaštite na radu,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva.

**VOZAČ SPECIJALNOG VOZILA-ČISTILICE**

Koeficijent: 0,98

Uvjeti: SSS

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

**Opis radnih zadataka:**

- upravlja motornim vozilom na temelju uredno ispostavljenog putnog naloga
- svakodnevno vizualnom metodom ili pokretanjem vozila provjerava da li je vozilo sposobno za obavljanje prijevoza
- brine se o opremi i dokumentaciji vozila kojim upravlja te da istu posjeduje kako bi u svakom momentu mogao koristiti ili predočiti nadležnim organima za kontrolu cestovnog prometa,
- vodi brigu i odgovoran je da vozila kojima upravlja imaju obavljene tehnički periodični i redovni pregled,
- obavlja i jednostavne popravke na vozilima.

**RUKOVODITELJ GRAĐEVINSKIH STROJEVA-VOZAČ PAUKA**

Koeficijent: 0,90

Uvjeti: KV vozač

Radno iskustvo: 1godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

**Opis radnih zadataka:**

- upravlja građevinskim strojevima(buldožer, kompaktor ili drugim strojem),
- vrši planiranje istovarenog materijala na deponij,
- vodi brigu da materijal bude istovaren na najpogodnije mjesto na deponij,
- održava građevinske strojeve(podmazivanje,pranje i sl.),
- dužan je pridržavati se propisa i odluka u vezi sa zaštitom na radu i zaštitom od požara,
- dužan je koristiti radni (građevinski) stroj u skladu s njegovom namjenom i pri tom se pridržavati uputa proizvođača,
- upravlja kamionom i rukuje hidrauličnom auto-dizalicom,
- radi i ostale poslove po nalogu voditelja odjela.

**VODOINSTALATER-MONTER**

Koeficijent: 1,14

Uvjeti: KV vodoinstalater

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- narezuje cijevi, zaptira spojeve cijevi, stavlja mufe, fittinge i drugo na cijevi,
- topi olovo i bitumen te slične materijale koji su potrebni za zaptiranje,
- puni i zagrijava s letlampom,
- priprema i donosi potreban alat, montažne skele i materijal na mjesto montaže i čisti alat,
- montira vertikalne vodove za vodovod i kanalizaciju,
- radi na poc.cijevima, ljevanoželjeznim, keramičkim, betonskim i sl.,
- montira cjevovodnu mrežu za hladnu i toplu vodu,
- montira svu sanitarnu opremu,
- ispituje cjevovode u radu,
- radi i sve druge poslove potrebne za vodovod, vodoinstalaciju i kanalizaciju,
- radi i sve druge poslove po nalogu direktora društva.

**ELEKTRIČAR**

Koeficijent: 1,19

Uvjeti: SSS elektrotehničar

Radno iskustvo: 1 godina

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovoran je direktoru društva

Opis radnih zadataka:

- priprema tehničku i ostalu dokumentaciju za izvršavanje operativnih zadataka u suradnji sa financijskom službom,
- vrši ispitivanje oštećenih uređaja javne rasvjete,
- vrši demontažu, popravak i montažu električnih uređaja i elektrosklopova na javnoj rasvjeti,
- vrši popravak i zamjenu elektroinstalacija na građevinskim objektima,
- održava elektro uređaje, elektroinstalacije i rasvjetu u radnim prostorijama,
- vodi brigu o nabavi rezervnih dijelova za elektrouređaje,
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora društva.

**SKLADIŠTAR**

Koeficijent: 0,93

Uvjeti: NKV

Radno iskustvo: 2 godine

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- zaprima dokumentaciju o isporučenim robama, obrađuje je i dostavlja na knjiženje,
- zaprima robu na skladištu, evidentira i vodi evidencije o zaprimljenim robama,
- evidentira i vodi evidencije o isporukama roba sa skladišta,
- učestvuje u popisu robe na skladištu te kod sastavljanja zapisnika o utvrđenim nedostacima na robi i slično,

- provjerava kvalitetu i količinu primljene robe te je uspoređuje sa pripadajućim dokumentom (otpremicom),
- sastavlja izvješća o zaprimljenoj robi,
- odgovoran je za stanje robe na skladištu i naručivanje artikala,
- izravno je odgovoran za fizičku kontrolu robe dok ne izađe s skladišta,
- radi i sve druge poslove po nalogu voditelja odjela.

### **TRANSPORTNI RADNIK / ČISTAČ JAVNO PROMETNIH POVRŠINA**

Koeficijent: 0,78

Uvjeti: NKV

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 8

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- vodi brigu o čistoći javno prometnih površina,
- čisti i prikuplja otpadni materijal nastao nakon pranja javno prometnih površina,
- obvezan je pridržavati se propisa zaštite na radu i zaštite od požara,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja službe.

### **GRAĐEVINSKI RADNIK – 2 izvršitelja**

Koeficijent: 0,98

Uvjeti: NKV

Radno iskustvo: 2 godine

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- obavlja sve fizičke poslove nužne za osiguranje određenih preduvjeta u cilju održavanja nerazvrstanih cesta i adaptacije postojećih građevinskih objekata,
- svi radovi na iskopu kanala, montaži i zatrpavanju, utovaru i istovaru materijala u svezi s izgradnjom građevinskih objekata,
- radi i ostale poslove koje mu nadređeni dodijeli,
- za svoj rad odgovoran je voditelju odjela komunalnog održavanja.

### **VRTLAR**

Koeficijent: 0,78

Uvjeti: NKV ili SSS

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 5

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- priprema i odgovoran je za alat i materijal koji upotrebljava pri radu,
- samostalno obavlja sve poslove iz vrtlarske struke, a naročito sadi ukrasno bilje, obrezuje stabla, grmove i trajnice, prska bilje zaštitnim sredstvima, kopa jame i jarke za sadnju bilja te obavlja i druge radove u zemlji, kosi travnjake strojno i ručno, održava čistoću na zelenim površinama,
- obavlja i druge poslove koje mu naredi voditelj odjela.

**UKOPNIK/VRTLAR**

Koeficijent: 0,84

Uvjeti: NKV

Radno iskustvo: nije potrebno

Broj izvršitelja: 1

Odgovornost: za svoj rad odgovara voditelju odjela komunalnog održavanja

Opis radnih zadataka:

- samostalno obavlja sve poslove iz vrtlarske struke: sadi ukrasno bilje, obrezuje stabla, grmove, prska bilje zaštitnim sredstvima, kopa jame i i jarke za sadnju bilja te obavlja i druge radove u zemlji, kosi travnjake strojno i ručno, zalijeva travnjake i bilje, održava čistoću na zelenim površinama
- obavlja ukopne poslove (otvaranje rake, spuštanje odnosno unošenje lijesa u grobnicu, zazidavanje i zatvaranje grobnice),
- čisti grobnicu (odvajanje kostiju od ostalih ostataka i njihova propisana, odnosno uobičajena pohrana),
- obavlja pogrebne poslove u postupku eshumacije,
- održava čistoću na groblju.

**Članak 6.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o sistematizaciji radnih mjesta od 06. veljače 2015. godine. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana njegove objave na oglasnoj ploči Poslodavca, a po pribavljenoj suglasnosti Osnivača.

Klasa: 363-02/18-20/2

Urbroj: 2198/18-08/1-18-1

Direktor  
Antonio Šarić, dipl.oec.

Na temelju članka 29. i 84. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09, 3/09 i 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09), **Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, dalo je

**SUGLASNOST**  
**na Odluku o osnovici za izračun plaća zaposlenika u**  
**trgovačkom društvu JUŠTINA d.o.o. Pakoštane**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost na Odluku o osnovici za izračun plaća zaposlenika u trgovačkom društvu JUŠTINA d.o.o. Pakoštane, koji čini sastavni dio ove suglasnosti.

**Članak 2.**

Ova suglasnost stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 021-05/18-01/16

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-02

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE**

**Predsjednik**  
**Slavko Maksan**

Temeljem članka 15. Izjave o osnivanju društva Juština d.o.o. (pročišćeni tekst od 19.02.2010.godine), direktor trgovačkog društva Juština d.o.o., Kraljice Jelene 78, Pakoštane, Antonio Šarić, donosi sljedeću

## **ODLUKU**

### **Članak 1.**

Ovom odlukom određuje se **osnovica za obračun plaće u visini od 5.421,54 kune.**

### **Članak 2.**

Odluka će se primjenjivati za obračun plaće **od mjeseca lipnja 2018. godine.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti ranija Odluka koja se primjenjivala za obračun plaće.

### **Članak 3.**

Ova odluka stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Juštine d.o.o. a po prethodno pribavljenoj suglasnosti Osnivača.

Pakoštane, 11. svibnja 2018. godine.

Klasa: 363-02/18-20/3

Urbroj: 2198/18-08/1-18-1

**DIREKTOR**  
Antonio Šarić, dipl.oec.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09., 3/09., 2/13. I 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09. i 2/13.), u svezi članka 423. Zakona o trgovačkim društvima ("Narodne novine br. 111/93, 34/99, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 152/11, 111/12, 68/13 i 110/15), i članka 15. Izjave o osnivanju društva Juština d.o.o. Pakoštane, (pročišćetni tekst od 19.02.2010) **Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, na svojoj 05. sjednici, **održanoj 30. svibnja 2018. godine**, donijelo je

### **ODLUKU**

o imenovanju uprave – direktora  
Trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane

#### Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se ANTONIO ŠARIĆ iz DRAGA, Dr. Blaža Jurišića 12, jedinim članom uprave – direktorom trgovačkog društva JUŠTINA d.o.o. Pakoštane, na mandatno razdoblje od 4(četiri) godine.

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, objavit će se u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“ a primjenjuje se danom upisa u Trgovački registar.

Klasa: 021-05/18-01/12

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-03

Pakoštane, 30. sibnja 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE**

Predsjednik Općinskog vijeća

Slavko Maksan

Dostaviti:

- 1) Antonio Šarić, 23211 Drage, Dr. Blaža Jurišića 12
- 2) Općinski načelnik, ovdje
- 3) Evidencija, ovdje
- 4) Juština d.o.o. Pakoštane  
Kraljice Jelene 78  
23211 Pakoštane

Na temelju članka 29. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09., 3/09., 2/13. i 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09. i 2/13.), u svezi članka 4. i 5. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Agencija Han-Vrana“ (Službeni glsnik Općine Pakoštane“ broj 1/10 i 3/16) **Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, donosi

**ZAKLJUČAK**  
**o prihvatanju**

**Izvešća o ostvarenju Godišnjeg programa rada Agencije Han za 2017. godinu**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Pakoštane ovim zaključkom prihvaća **Izvešće o ostvarenju Godišnjeg programa rada Agencije Han za 2017. godinu** koji čini sastavni dio ove suglasnosti.

Članak 2.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 021-05/18-01/17

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-02

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE

Predsjednik

Slavko Maksan



## **IZVJEŠĆE**

### ***o ostvarenju Godišnjeg programa rada Agencije Han za 2017. godinu***

#### **UVOD**

Djelatnost koju Javna Ustanova Agencija Han-Vrana (dalje u tekstu: Agencija) obavlja u cilju spomeničko–muzejske zaštite i prezentacije spomeničke arhitekture, muzejske građe i prirode. Tijekom 2017. godine Maškovića Han je potpuno opremljen i stavljen u funkciju tako da se proširila djelatnost same Agencije na hotelski smještaj, restoran, suvenirnicu.

Zaposleno je 16 djelatnika za potrebe samog hotela i ostalih pratećih sadržaja.

#### **Dokumentacija**

Radi se na primarnoj i sekundarnoj dokumentaciji sukladno pravilnicima o muzejskoj građi te se izradio očevidnik za registraciju samog muzeja u Maškovića Hanu.

#### **Stručni rad**

Prema ugovoru o suradnji sa Sveučilištem u Zadru, odjel za arheologiju te Zavičajnim muzejem u Biogradu n/m vršilo se arheološko istraživanje Templarske gradine i lokaliteta Vran-Samograd sredstvima Ministarstva kulture te se vrši stručno osposobljavanje djelatnika Agencije za samostalan rad.

#### **Izložbena djelatnost**

Sukladno financijskim mogućnostima opremljen je prostor muzeja.

### ***OSVRT NA POSLOVANJE MAŠKOVIĆA HAN U 2017.godini***

Na početku osvrta, bitno je istaknuti da priprema i booking Hotela Maškovića han za sezonu 2017. nije bilo moguće unaprijed planirati zbog neizvjesnog termina stavljanja objekta u komercijalnu funkciju. Unatoč tome, bookingom i ostvarenim prihodom na razini godine odnosno u 5 mjeseci poslovanja, možemo biti zadovoljni uzimajući u obzir činjenicu da se promet smještaja ostvario putem samo jednog kanala prodaje (Booking.com), kanala koji je u datom trenutku bio najoptimalniji zbog najbrže reakcije velikog broja korisnika, dok je restoran ovisio o volji posjetitelja i gostiju koji su smješteni u okolnim objektima kao i volji putnika namirnika da dođu i posjete Han.

Kako smještaj tako i ugostiteljski dio odrađivao se „ad hoc“, sa puno nepredviđenih situacija koje su usporavale cijeli proces poslovanja (tehnički problemi u opremi objekta, novi program koji nije bio u potpunoj i ispravnoj funkciji, osoblje koje nije dobilo kvalitetnu i potpunu edukaciju itd.itd.).

Osim nefunkcioniranja tehničke opreme objekta, ne-educiranosti kadra u dijelu informatičkog programa, booking koji nije bio unaprijed pripremljen (razlog tome već gore spomenut), nije bio spreman ni marketinški dio koji je ključan i bitan za poslovanje objekta.

Objekt je stavljen u komercijalnu funkciju bez promotivnih materijala (brošure, kataloga, fotografija objekta), bez web stranice, bez signalizacije i putokaza, bez ikakve prethodne promocije i oglašavanja odnosno krajnji korisnici nisu bili upoznati sa planiranim otvaranjem objekta i njegovim postojanjem uopće!

Pored gore navedenog, nepovoljne situacije pratile su kroz cijelo vrijeme poslovanja, a koje su uglavnom bile vezane za tehnički i funkcionalni dio objekta, kao i za programski dio koji je stvarao velike probleme i usporavao poslovanje.

Unatoč svim navedenim problemima, početak i glavna špica sezone odrađena je izvrsno u datim okolnostima, a što potkrjepljuje činjenica odnosno recenzije gostiju na, tada, jedinom prodajnom kanalu Booking.com, gdje je ukupna ocjena Maškovića Han 9,4 (što spada u kategoriju Izvrsno prema kriterijima Booking.com – najveća moguća ocjena je 10).

#### **Tablični prikaz ostvarenog broja noćenja i prihoda od usluge smještaja u 2017.:**

<b>Mjesec:</b>	<b>Noćenja:</b>	<b>Prihod KN (neto):</b>
Kolovoz	522	150.007,95
Rujan	200	47.202,46
Listopad	131	23.165,18
Studeni	32	5.173,89
Prosinac	54	9.300,51
<b>UKUPNO:</b>	<b>939</b>	<b>234.856,73</b>

**\*Navedeni prihod odnosi se na uslugu smještaja (bez usluge prehrane)**

**\*\*U navedeni prihod nije uračunat iznos boravišne pristojbe koji iznosi: 6.223,76 kn**

Najveći broj noćenja ostvarili su gosti iz Hrvatske (304), Italije (147), Austrije (88), Njemačke (83), te nešto manji broj noćenja gosti iz Francuske, Belgije, Nizozemske, Irske.

Prvo mjesto drže Hrvati iz razloga oglašene promocije na portalu Crno jaje (u periodu jeseni), koje je prvenstveno bilo namijenjeno promociji, oglašavanju i upoznavanju domaćih potencijalnih gostiju o postojanju i poslovanju Maškovića Han.

**Tablični prikaz prihoda ostvarenog u restoranu (hrana i piće) u 2017.:**

<b>Mjesec:</b>	<b>Prihod KN (neto):</b>
Srpanj	30.163,41
Kolovoz	149.968,81
Rujan	126.642,79
Listopad	125.524,42
Studeni	77.647,85
Prosinac	59.546,52
<b>UKUPNO:</b>	<b>569.493,80</b>

**Tablični prikaz prihoda (neto u kn) od muzeja i suvenirnice u 2017.:**

<b>Mjesec:</b>	<b>Muzej:</b>	<b>Suvenirnica:</b>
Srpanj	712,00	1.364,80
Kolovoz	2.024,00	5.293,51
Rujan	1.972,00	3.380,00
Listopad	1.248,00	5.907,20
Studeni	24,00	476,00
Prosinac	0,00	0,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>5.980,00</b>	<b>10.441,46</b>

**Tablični prikaz ukupno ostvarenog neto prihoda u 2017.g. po profitnim centrima:**

<b>Profitni centar:</b>	<b>Prihod KN (neto):</b>
Hotel (smještaj bez usluge prehrane)	234.856,73
Restoran (hrana i piće)	569.493,80
Suvenirnica	10.441,46
Muzej	5.980,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>820.772,00</b>

U periodu jesen/zima 2017. glavnina poslovanja i ostvarenog prometa odnosila se na Restoran odnosno na pružanje ugostiteljske usluge. Smještaj je imao sporednu ulogu u ovom dijelu godine, što je bilo i za očekivati.

Nastavno na temu promocije i marketinga, nakon ostvarenog kontakta prema HTZ-ovom Uredu u Londonu sa direktoricom Ureda gđom. Ivonom Grgan, ista nas je uputila na britansku novinarku Isabel Putinja, UK novina „Telegraph“, koja nas je posjetila i bila naš gost, uvjerala se u kvalitetu usluge i ponude koju pruža Maškovića Han i koja je na osnovu istoga napisala vrlo lijep članak o Hanu kojeg preporuča svim britanskim gostima koji namjeravaju posjetiti našu zemlju. Han je ocijenila vrlo visokom ocjenom 9/10.

Han su, osim britanske novinarke, posjetili djelatnici i direktor HTZ-a, TZ zadarske županije (posjet i radni ručak), djelatnici raznih ministarstava, HAC-a (team building, radionica i smještaj), djelatnici i vlasnici domaćih i stranih agencija (inspection site), specijaliziranih agencija za incentive, marketinške tvrtke (Profitus Hr, Sincro Plus Slo), vanjski suradnici farmaceutskih tvrtki (Mylan, AstraZeneca), a u svrhu organiziranja radionica, event-a, proslava, team buildinga, organiziranja smještaja i sl.

Neizostavni su i predstavnici medija, koji su pozvani i bili ugošćeni u nekoliko navrata te su slijedom toga napisani i brojni članci o Hanu, njegovoj obnovi, postojanju i ponudi. Poduzeti su, i još uvijek se poduzimaju, svi koraci i akcije radi promocije Hana i njegove ponude.

Što se tiče poslovanja Restorana u periodu jesen/zima, bilo je dosta aktivno, odrađen je veliki broj događanja od poslovnih ručkova i večera, proslava Dana škole (škole u okolici kao i 3 škole iz Zadra), svadbene večere, krštenja, domjenci (posebno kroz 12.mjeseć) i sl.

Koraci koji su poduzeti u smjeru ostvarivanja suradnje sa određenim organizacijama i poslovnim subjektima su:

- Kontaktiran je predsjednik Hrvatskog Kinološkog društva, g. Branko Šare radi moguće organizacije skupova i sastanaka članova Kinološkog društva, dotična osoba je i član lovačkog društva te su informirani o cjelokupnoj ponudi Maškovića Hana.
- Povezali smo se sa Turističkom zajednicom zadarske županije i Grada Zadra (komunikacijski i putem web-a: oglašeni smo na njihovoj stranici);
- Potpisan je Ugovor sa Turističkom zajednicom zadarske županije za prihvata i smještaj domaćih i inozemnih novinara i ostalih njihovih partnera koji se nalaze na ovom području;
- Ostvaren je kontakt sa predsjednikom UHPE, g. Tomislavom Fainom koji nam je pomogao u ostvarivanju kontakata sa specijaliziranim agencijama (eno i kultura)

Nadalje, što se tiče promotivnih materijala, ali i svih ostalih potrebnih za poslovanje materijala, odrađeno je:

- Web stranica napravljena i istoj se aktivno pristupilo, posebno kad su društvene mreže u pitanju, kao dodatni kanali prodaje (Facebook, Instagram, YouTube – sve je aktivno i u uporabi)
- Izrađeni su letci i brošura Hana
- mapa promo materijala u svakoj sobi
- cjenik ponude doručka u sobama
- cjenik usluge pranja i glačanja odjeće
- napravljen novi tiskani jelovnik u restoranu
- novi tiskani cjenik/karta pića u restoranu

- vinska karta (ponuda vina)
- cjenik pića u mini baru (sobe)
- obavijest za sobarice (clean the room / do not disturb)
- oznake za vrata soba (brojevi soba)
- putokazi na cesti do Hana
- totem ispred Hotela
- smjerokaz na ulazu u dvorištu Hana, a koji ima za svrhu usmjeravati goste na recepciju, u smještajni dio, restoran..
- fotografije Hana (aktivne i mogu se downloadati sa našeg weba što omogućava brži i jednostavniji pristup našem materijalu svim partnerima i agencijama koji nas žele publicirati)

Također su riješene vrlo bitne stvari za poslovanje, a koje nisu bile u funkciji u početku poslovanja:

- Telefon za interne i vanjske pozive
- POS uređaji na svim naplatnim mjestima (mogućnost plaćanja svim kreditnim karticama!)
- Izrađene su slike kao ukrasi na zidovima u svim sobama (stare slike Hana i lokaliteta Vrane)
- novi informatički program
- održavanje i popravci u vanjskom dijelu objekta (farbanje plamenika na vanjskoj terasi, izrada smjerokaza)

## PRIHODI

Javna Ustanova Agencija Han Vrana u 2017. godini ostvarila je **ukupan prihod u iznosu od 5.452,851,00 kn**. Navedeni prihod ostvaren je djelom od vlastitog prihoda putem svojih profitnih centara (hotela, restorana, muzeja i suvenirnice), a dijelom od donacija Općine Pakoštane, Ministarstva kulture za arheološka istraživanja, Kredita Partner banke (koji također ulazi u prihod), Kredit HBOR-a za opremanje Hana, te penala naplaćenih izvođaču Internova za kašnjenje radova.

**U nastavku slijedi tablični prikaz:**

***Vlastiti neto prihod od 07.mj./ 2017.g. ostvaren kroz profitne centre:***

Profitni centar:	Iznos KN:
Hotel (smještaj bez usluge prehrane)	234.856,73
Restoran (hrana i piće)	569.493,80
Suvenirnica (suveniri i proizvodi lokalnih opg-ova)	10.441,46
Muzej (ulaznice i stručno vođenje)	5.980,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>820.772,00</b>

***Prihod ostvaren putem donacija:***

	Iznos KN:
Općina Pakoštane	369.200,00
Ministarstvo kulture (za arh.istraž.)	35.000,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>404.200,00</b>

***Prihod ostvaren putem kredita:***

	Iznos KN:
Kredit Partner banke	500.000,00
Kredit HBOR (za opremanje Hana)	3.577.880,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>4.077.880,00</b>

***Prihod ostvaren putem naplaćenih penala izvođaču za kašnjenje radova:***

	Iznos KN:
Izvođač Internova	150.000,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>150.000,00</b>

**RASHODI:**

<b>Iz vlastitih prihoda:</b>	Iznos:
Trošak materijala za restoran i suvenirnicu	265.622,00
Trošak uredskog materijala	11.003,00
Trošak električne energije	28.803,00
Troškovi za usluge (telefon, tekuće i investicijsko održavanje, promidžba, opskrba vodom, honorari, znanstveno istraživačke usluge, računalne usluge)	464.939,00
Troškovi reprezentacije, premije osiguranja, odvjjetnički troškovi	70.237,00

Kamate za kredit HBOR (kvartalno 23.000,00) i Partner banke (mjesečno 2.300,00 kn), provizija za naplatu usluga karticom, provizija Booking.com	106.339,00
<b>UKUPNO:</b>	<b>946.943,00</b>
<b>Donacije Općine Pakoštane:</b>	Iznos:
Isplata plaća za djelatnike	369.200,00
<b>Kredit Partner banke:</b>	Iznos:
Isplata plaća za djelatnike i podmireno stručno usavršavanje zaposlenika (Udruga kuhara zadarske županije)	500.000,00
<b>Kredit HBOR:</b>	<b>Iznos:</b>
Za opremanje Hana	3.577.879,00
<b>Penali naplaćeni izvođaču Internova za kašnjenje radova:</b>	<b>Iznos:</b>
Iskorišten za usluge investicijskog i tekućeg održavanja	150.000,00
<b>Zaključak:</b>	
PRIHOD:	5.452.851,00 KN
RASHOD:	5.544.022,00 KN
ZAVRŠNO STANJE 2017.g.:	-91.171,00 KN

v.d. ravnatelja Marko Meštrov, mag. archeol.,mag.hist.

Na temelju članka 29. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09., 3/09., 2/13. i 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09. i 2/13.), u svezi članka 4. i 5. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Agencija Han-Vrana“ (Službeni glasnik Općine Pakoštane“ broj 1/10 i 3/16) **Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, daje

## SUGLASNOST

### **na Program rada i plan razvoja Agencije Han te Godišnji financijski plan za 2018 godinu**

#### Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Pakoštane daje suglasnost **na Program rada i plan razvoja Agencije Han te godišnji financijski plan za 2018 godinu**, koji čini sastavni dio ove suglasnosti.

#### Članak 2.

Ova Suglasnost obavit će se u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 021-05/18-01/20

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-02

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE

Predsjednik  
Slavko Maksan



**Javna ustanova Agencija Han Vrana  
Marina 1  
23211 Pakoštane**

## **Program rada i plan razvoja Agencije Han te Godišnji financijski plan za 2018 godinu**

**Osvrt na realizirano u periodu siječanj, veljača i ožujak 2018. godine:**

### **Siječanj:**

07.01. – 14.01. Boravak nadarenih i nagrađivanih učenika OŠ zadarske županije u Hanu (organizacija smještaja i njihovih radionica organiziranih u prostoru muzeja), boravak 7 dana. Dodatni bonus bio je marketinški popraćen događaj u lokalnim i šire medijima (Zadarski list, Narodni list, Županijski dnevnik + njihove publikacije, web, brošure i info materijal). Također istaknuti treba i dolazak zadarskog župana g. Božidara Longina koji je otvorio Dane zajednice tehničke kulture upravo u Hanu, te je sve skupa bilo medijski popraćeno.

21.01. Manifestacija degustacije maslinovog ulja

26.01. Dani otvorenih vrata muzeja

\*\*\* kroz cijeli mjesec najave i rezervacije ručaka i večera.

### **Veljača:**

02.02. – 04.02. Festival Tune i Sushia u Zadru, u sklopu kojeg je i Han sudjelovao na prezentaciji proizvoda u Arsenalu 02.02., a dan kasnije, 03.02. za sudionike festivala i medije organiziran je ručak u restoranu Maškovića Han, te razgled uz stručno vodstvo.

U posjetu Hanu (razgled i ručak) sudjelovalo je cca 50 osoba. Sve se odvijalo u dogovoru i organizaciji TZ Grada Zadra.

14.02. Organizirana večera povodom Valentinova, svečana večera sa glazbom i formiranim „valentinovskim“ menijima, te je prigodno svaka žena dobila ružu.

24.02. Organizacija radionice za farmaceute iz splitske županije u prostoru muzeja, vijećnice i ureda kustosa, te nakon radnog dijela organiziran ručak u našem restoranu za 40 osoba. Radionicu organizirala medicinska tvrtka Mylan edp d.o.o.

\*\*\* kroz cijeli mjesec najave i rezervacije ručaka i večera

**Ožujak:**

- 08.03. organizacija večere povodom Dana žena (prigodan jelovnik za taj dan, ruže na poklon i sl.)
- 16.03. organizacija ručka i razgled muzeja i lokaliteta za profesore Sveučilišta Zadar, 35 osoba
- 21.03. organizacija ručka i razgled muzeja i lokaliteta za profesore Hotelijersko turističke škole Zadar, 15 osoba
- 23.03. posjet i razgled uz stručno vodstvo za OŠ Pakoštane, 3.razred, 50 učenika i nastavnika (terenska nastava)
- 24.03. Organizacija radionice za doktore medicine u prostoru muzeja, vijećnice i ureda kustosa, te nakon radnog dijela organiziran ručak u našem restoranu za 60 osoba. Radionicu organizirala medicinska tvrtka Astra Zeneca d.o.o. Zagreb.
- 31.03. organizacija večere povodom godišnjice mature  
\*\*\* kroz cijeli mjesec najave i rezervacije ručaka i večera

**Događanja i najave za travanj, svibanj i lipanj 2018:****Travanj:**

- 02.04. snimanje spota u Hanu njemačke grupe „Amigos“, u organizaciji Filmski ured Zadar (Han je prijavljen u registar Filmskom uredu Zadar za ovakve i slična događanja: snimanja, promocije i sl.)
- 08.04. organizacija ručka povodom krštenja, 50 osoba
- 08.04. pohod planinara „Hajdemo na Vranu“
- 12.04. grupa Francuza (prva grupa ove godine; ostvarena suradnja sa ag. Aragosa iz Dubrovnika, svaki tjedan 2x grupe Francuza koji su na boravku u Hotelu Adria Biograd na moru i u Hotelu Zora Primošten posjetit će Han, razgled i stručno vodstvo + degustacija kava, baklava, vino)
- 12.04. organizacija večere članovi Allianz Grupe, 20 osoba
- 15.04. organizacija ručka povodom krštenja, 20 osoba
- 17.04. posjet i razgled uz stručno vodstvo za OŠ Pakoštane, 4.razred, 50 učenika i nastavnika (terenska nastava)
- 19.04. grupa Francuza (ag. Aragosa)
- 26.04. posjet i ručak u Hanu, razmjena učenika OŠ Krune Krstića Zadar i škole iz Mađarske u organizaciji Grada Zadra, upravni odjel za odgoj i školstvo, 50 osoba

27.04. organizacija ručka Ministarstva vanjskih i eu poslova, za 30 osoba (razgled Hana + ručak)

27.04. – 29.04. Dani agroturizma zadarske županije (svečano otvorenje Dana i domjenak za cca 30 osoba u organizaciji Upravnog odjela za poljoprivredu, ribarstvo, ruralni i otočni razvoj zadarske županije) + Han sudjeluje sa svojom ugostiteljskom ponudom u navedenom periodu koji je znan i kao „slovenski vikend“ (oglašeni u svim tiskanim publikacijama koji prezentiraju ovo događanje).

28.04. razgled sa stručnim vodstvom i ručak profesora Sveučilišta Zadar i njihovih gostiju, 20 osoba

28.04. organizacija ručka povodom pričesti, 20 osoba

29.04. organizacija ručka povodom pričesti (2 pričesti, ukupno cca 60 osoba)

\*\*\* kroz cijeli mjesec najave i rezervacije ručaka i večera.

### **Svibanj:**

01.05. najave organizacije ručaka

03.05. organizacija predavanja (prostor muzeja) + večera za HR tvrtku (preko ag. Kompas Zagreb)

05.05. Dacia off road avantura (organizacije preko Hanza medie, Jutarnji list), spavanje sudionika u Hanu i večera

06.05. organizacija ručka povodom pričesti, 40 osoba

09.05. večera za predstavnike turističkih i charter agencija u organizaciji TZ zadarske županije i Glavnog ureda HTZ-a

13.05. organizacija ručka povodom pričesti, 40 osoba

19. i 20.05. ag. Globo tours, organizacija team buildinga za hr tvrtku

23. – 25.05. team building (uz korištenje prostora muzeja za radni dio) u organizaciji preko ag. Fabula Zg.

26.05. svadba 140-150 osoba

31.05. organizacija razgleda Hana i večere za grp Njemaca, 20 osoba (uz glazbu)

### **Lipanj:**

Za lipanj također su najavljene skupine raznih udruga i grupa (Udruga tjelesnih invalida zadarske županije, grupe Francuza, grupe Amerikanaca sa cruisera iz Zadra i Šibenika itd.).

Što se ljeta i sezone tiče, poduzete su sve akcije odnosno ostvarena je suradnja sa agencijama sa domaćeg tržišta i ag/touropoperatorima sa inozemnog tržišta:

Katarina line (posebno nas oglašavaju i nude na danskom tržištu partneru koji radi aktivni turizam),

Uniline (u tijeku pregovori za grp Azijata),

MIKI travel (glavni ured u Londonu, podružnica u Budimpešti) – grupe Azijata

Elite travel (individualni gosti),

Dalmagite Pakoštane (individualni gosti),

Kompas Zagreb (team building i ostali incentivi i radionice),

Coral Grupa (incentive),

Globo tours (incentive),

DER touristik – Austria Graz (leisure/individuani gosti),

TUI Group ((leisure/individuani gosti),

Pisanec Potovanja – Slovenija, Škofja Loka (tailor - made grupe)

Globtour Event Zagreb – grupe

Kreativ tours Zagreb – grupe (dobili najave grupa za 2019!! pred i podsezona)

Gold tours Zagreb – grupe i sindikati

U planu je stavljanje wellnesa u punu funkciju do početka svibnja kad će se napraviti model upravljanja samim wellnesom. Također je planu rješavanje statusa muzej od strane Ministarstva kulture i opremanje samog muzeja novim materijalom kartama i vitrinama do početka turističke sezone. I ove godine iz javnih potreba u kulturi od strane Ministarstva kulture smo povukli sredstva u iznosu od 50.000,00 kn a radi se o sredstvima za arheološka istraživanja lokaliteta Templarska gradina i Vran-Samograd, koja će se održati u rujnu i listopadu 2018. godine.

Isto tako namjeravamo u jednom od prostora koji su bili predviđeni za dućane urediti salon za masažu koja će se razvijati paralelno s wellnesom.

Povukli smo sredstva od Ministarstva turizma u sklopu projekta „Nove vještine nove mogućnosti“ u partnerstvu sa učilištem Uzor, također su nam osigurana sredstva za muzej Pomorstva i ribarstva u Pakoštanima.

## **PLAN RAZVOJA AGENCIJE HAN – HERITAGE HOTEL MAŠKOVIĆA HAN**

Razvoj Heritage Hotela Maškovića Han, planiran je u smjeru kojim smo i krenuli, što znači:

-Smještaj: pružanje usluge smještaja na način ostvarivanja suradnje sa partnerima i agencijama specijaliziranim za eno i gastro turizam u prvom redu (što nikako ne znači da i ostale vrste turizma, ovdje se misli na ljetovališni turizam, nisu dobrodošle); nakon toga

svakako kontinuirano raditi na rastu i razvoju partnerskih odnosa sa postojećim i novim incentive agencijama i tvrtkama (team building, kongresni turizam – manji sastanci su jedino mogući zbog malog smještajnog kapaciteta; grupe (sve vrste grupa), specijalizirane udruge i društva (biciklisti, planinari, bird watcher-i (promatrači ptica), moto društva, banke (smještaj njihovih djelatnika kao i održavanje njihovih radionica u našem objektu, sastanci i sl.), obrazovne i edukativne ustanove i sl.

Kada se radi o smještaju grupa u Hanu, potrebno je napomenuti da Han nema dovoljan kapacitet smjestiti bus grupu (ovdje se misli na standardnu bus grupu koja broji 50+1 osobu), te smo se ovim problemom suočili ove zime kada smo imali upita za smještaj ali nažalost nedovoljan broj kapaciteta (upita za manji broj grupa nije bilo dovoljno iz razloga što se niti agenciji, niti autobusima ne isplati voziti manji broj osoba jer se ne može postići dovoljno visoka cijena sa malim brojem ljudi da bi pokrili svoje troškove (posebno autobuseri), to isto vrijedi i za hotelijere). Zato se ide na grupe sa većim brojem osoba (veći broj osoba – manja cijena troška).

-Restoran: osim pružanja usluge prehrane gostima Hotela, svakako se ide i planira se razvijati kvaliteta ponude i usluge kako za goste Hotela tako i za vanjske goste i posjetitelje. Osim standardne ponude jelovnika (koja se svakako namjerava s vremenom promijeniti), ići će se u smjeru ponude dnevnih i tjednih ponuda, a sukladno periodu godine (sezonske namirnice i ponuda sezonskih jela). Osim ponude hrane u cilju je spojiti hranu sa odgovarajućom ponudom vina, a što zahtjeva educiranost osoblja restorana i kuhinje. Budući slijedimo smjer nabavke i korištenje domaćih namirnica, taj smjer je i dalje planiran jer su povratne informacije gostiju izvrsne i u cilju je nastaviti sa ponudom domaćeg kruha (nekoliko vrsta), slastica, pašte i sl. Današnjem čovjeku (posebno Europljaninu) je vrlo važno i jako cijeni domaću namirnicu i jelo spravljeno od iste. U tom smjeru ćemo razvijati naš restoran. Ponuda domaće hrane je opravdan razlog da se s vremenom ide na povećanje cijena u restoranu (cijena prati ponudu i kvalitetu hrane i obrnuto!).

- Wellnes & spa: dodatna ponuda postojećoj ponudi Hotela.
- Ponuda bicikla
- Daljnji razvoj organizacije vjenčanja.
- U planu je i edukacija osoblja Hotela (jedan od načina edukacije je i taj da se kroz zimski period ide na razmjenu u neki od hotela odgovarajuće kvalitete i da se razmjenjene iskustva i nauči nešto novo od kolega. Ovo bi za početak bio financijski najpovoljniji način educiranja, a kasnije sa razvojem poslovanja možemo razmatrati i druge oblike edukacije).

Maškovića Han može i bit će nezaobilazno mjesto za posjet i boravak svakog gosta, putnika i namirnika jer je Maškovića Han jedinstveno mjesto odmora, kvalitetne ponude hrane i povijesne kulturne baštine.

v.d. ravnatelja Marko Meštrov, mag.archeol.mag.hist.

## HERITAGE HOTEL MAŠKOVICA HAN VRANA

Godina: 2018

	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	rujan	listopad	studeni	prosinac	ukupno
max kap. SJ 1/2: 16 SJ * 30 dana	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	5.760
max noćenja SJ 1/2 *16* 2 * 30 dana	960	960	960	960	960	960	960	960	960	960	960	960	11.520
ukupno SJ 1/2	48	48	96	144	204	314	456	456	438	240	144	96	2.683
ukupno noćenja	96	96	192	288	408	627	912	912	875	480	288	192	5.366
ukupno SJ 1/2	48	48	96	144	204	314	456	456	438	240	144	96	2.683
ukupno noćenja SJ	96	96	192	288	408	627	912	912	875	480	288	192	5.366

u KN

PRIHODI	Siječanj	Veljača	Ožujak	Travanj	Svibanj	Lipanj	Srpanj	Kolovoz	Rujan	Listopad	Studeni	Prosinac	2018	Udio % UP	Iznos bez PDV-a
Prihod od Agencija	23.680	0	4.736	8.493	13.078	24.563	38.243	41.515	30.192	13.724	7.104	0	205.327	5,9%	181.705,37
Prihod od Individualaca	0	23.680	37.888	53.232	78.467	184.988	336.540	365.335	265.690	89.607	42.624	47.360	1.525.411	43,6%	1.349.921,70
Prihod od Booking.com	0	0	4.736	23.821	36.683	49.454	35.757	38.817	28.230	31.702	21.313	0	270.514	7,7%	239.392,99
<b>PRIHODI OD USLUGE SMJEŠTAJA</b>	<b>23.680</b>	<b>23.680</b>	<b>47.360</b>	<b>85.546</b>	<b>128.228</b>	<b>259.005</b>	<b>410.541</b>	<b>445.667</b>	<b>324.111</b>	<b>135.033</b>	<b>71.041</b>	<b>47.360</b>	<b>2.001.252</b>	<b>57,2%</b>	<b>1.771.020,06</b>
Prihod od pića - gosti	1.920	1.920	3.840	5.760	8.160	12.544	18.240	18.240	17.504	9.600	5.760	3.840	107.328	3,1%	85.862,40
Prihod od hrane- gosti	1.440	1.440	2.880	4.320	6.120	18.816	27.360	27.360	26.256	7.200	4.320	2.880	130.392	3,7%	104.313,60
Prihod od hrane i pića - vanjski	15.000	15.000	20.000	25.000	25.000	45.000	150.000	200.000	150.000	80.000	20.000	20.000	765.000	21,9%	612.000
Prihodi ostale usluge (Vjenčanja, krštenja, domijeni)	5.000	10.000	10.000	20.000	30.000	50.000	0	0	20.000	100.000	100.000	50.000	395.000	11,3%	316.000
Prihodi od wellnessa	0	0	0	0	4.080	6.272	9.120	9.120	8.752	2.400	1.440	960	42.144	1,2%	33.715,20
Prihod od suvenirnice	0	0	1.000	2.000	3.000	3.000	5.000	5.000	4.000	4.000	2.000	1.000	30.000	0,9%	24.000
Prihod od muzeja	0	0	1.000	2.000	3.000	4.000	5.000	5.000	4.000	4.000	2.000	0	30.000	0,9%	24.000
<b>PRIHODI OSTALIH DJELATNOSTI</b>	<b>23.360</b>	<b>28.360</b>	<b>38.720</b>	<b>59.080</b>	<b>79.360</b>	<b>139.632</b>	<b>214.720</b>	<b>264.720</b>	<b>230.512</b>	<b>207.200</b>	<b>135.520</b>	<b>78.680</b>	<b>1.499.864</b>	<b>42,8%</b>	<b>1.199.891,20</b>
<b>POSLOVNI PRIHODI</b>	<b>47.040</b>	<b>52.040</b>	<b>86.080</b>	<b>144.626</b>	<b>207.588</b>	<b>398.637</b>	<b>625.261</b>	<b>710.387</b>	<b>554.623</b>	<b>342.233</b>	<b>206.561</b>	<b>126.040</b>	<b>3.501.116</b>	<b>100,0%</b>	<b>2.970.911,26</b>
Intelektualne usluge /ZAMP	0	0	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	50.000	1,4%	
Marketing i prodaja	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	3.000	3.000	3.000	4.000	4.000	4.000	4.000	50.000	1,4%	
Reprezentacija	100	100	200	200	200	200	200	200	200	200	100	100	2.000	0,1%	
Službena putovanja	1.000	1.000	1.000	1.000	0	0	0	0	0	1.000	1.000	1.000	7.000	0,2%	
Stručno obrazovanje/edukacije	0	500	500	500	0	0	0	0	0	0	0	0	1.500	0,0%	

Na temelju članka 29. i 84. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09, 3/09 i 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09), **Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, dalo je

**SUGLASNOST  
NA IZMJENE PRAVILNIKA O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU  
RADA AGENCIJE HAN-VRANA  
(SA SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA)**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost na Izmjene Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Agencije Han-Vrana (sa sistematizacijom radnih mjesta), koji čini sastavni dio ove suglasnosti.

**Članak 2.**

Ova suglasnost stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 021-05/17-01/10

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-06

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE**

**Predsjednik  
Slavko Maksan**

Na temelju članka 4. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Agencija Han-Vrana“ („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ br. 1/10 i 5/16), članka 15. Statuta Agencije Han-Vrana („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ br. 3/10 i 3/16), članka 5. Pravilnika o radu Javne ustanove Agencije Han-Vrana („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ 1/11), te članka 12. Zakona o ustanovama („Narodne novine» br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), Upravno vijeće Agencije Han-Vrana, na svojoj 02. sjednici održanoj dana 17. svibnja 2018. godine, donijelo je

**IZMJENE PRAVILNIKA  
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU  
RADA AGENCIJE HAN-VRANA  
(SA SISTEMATIZACIJOM RADNIH MJESTA)**

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Agencije Han-Vrana „Službeni glasnik Općine Pakoštane“ broj 2/17 i 1/18“) dalje u tekstu: Pravilnik, u članku 8. Pravilnika, u tabeli pod rednim brojem radnog mjesta 13., mijenja se i :

Ustrojstvena jedinica	Redni broj	Naziv radnog mjesta	broj izvršitelja/ stalni	broj izvršitelja/ sezonski
Služba za, ugostiteljsko-turističku djelatnost, i trgovačku djelatnost te ostale uslužne	13	pomoćno osoblje kuhinje	2	1

Članak 2.

Ove Izmjene Pravilnika stupaju na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Pakoštane, a po prethodno pribavljenoj suglasnosti osnivača.

Predsjednik Upravnog vijeća  
Danijela Vulin, dipl. oec.



Na temelju članka 29. i 84. Statuta Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" broj 2/09, 3/09 i 1/14), članka 24. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Pakoštane ("Službeni glasnik Općine Pakoštane" br. 2/09), **Općinsko vijeće Općine Pakoštane**, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, dalo je

**SUGLASNOST  
NA POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA AGENCIJE  
HAN-VRANA**

**Članak 1.**

Daje se suglasnost na Poslovnik o radu Upravnog vijeća Agencije Han-Vrana, koji čini sastavni dio ove suglasnosti.

**Članak 2.**

Ova suglasnost stupa na snagu danom objave u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 021-05/18-01/18

Urbroj: 2198/18-02-01/01-18-02

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE**

**Predsjednik  
Slavko Maksan**

Na temelju članka 4. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Agencija Han-Vrana“ („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ br. 1/10 i 5/16), **Upravno vijeće Agencije Han Vrana na svojoj 02. sjednici održanoj dana 20.04.2018. godine, donijelo je**

## **POSLOVNIK O RADU UPRAVNOG VIJEĆA AGENCIJE HAN-VRANA**

### OSNOVNE ODREDBE

#### Članak 1.

Poslovníkom o radu Upravnog vijeća Agencije Han Vrana (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se način rada Upravnog vijeća Agencije Han Vrana (u daljnjem tekstu: Upravno vijeće).

Riječi koje imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

Članovi Upravnog vijeća i druge osobe koje prisustvuju sjednicama i sudjeluju u radu Upravnog vijeća, dužni su se pridružiti odredaba ovog Poslovníka.

#### Člana 3.

Sjednicom Upravnog vijeća predsjedava predsjednik Upravnog vijeća, a u slučaju njegove nenazočnosti ili spriječenosti član Upravnog vijeća kojega za to ovlasti predsjednik.

U radu Upravnog vijeća sudjeluje ravnatelj Agencije i menadžer Agencije, bez prava glasa.

#### Članak 4.

Upravno vijeće donosi odluke natpolovičnom većinom ukupnog broja članova.

### SAZIVANJE SJEDNICE

#### Članak 5.

Sjednice Upravnog vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje 4 puta godišnje.

Sjednice Upravnog vijeća saziva predsjednik Upravnog vijeća, u dogovoru s ravnateljem Agencije i članovima Upravnog vijeća.

Prijedlog za sazivanje sjednice Upravnog vijeća može dati svaki član Upravnog vijeća odnosno ravnatelj Agencije.

#### Članak 6.

Poziv za sjednicu mora biti upućen članovima Upravnog vijeća najkasnije 8 dana prije dana određenog za održavanje sjednice.

Zajedno s pozivom, članovima se dostavlja prijedlog dnevnog reda, odgovarajući materijal i zapisnik sa prethodne sjednice.

Iznimno, u hitnim slučajevima, predsjednik može sazvati sjednicu u roku kraćem od 8 dana s dostavom ili bez dostave pisanog poziva i materijala, a dnevni red za tu sjednicu može predložiti na samoj sjednici.

Poziv s dnevnim redom i materijalima može se dostaviti i elektronskim putem.

#### Članak 7.

Članovi Upravnog vijeća dužni su prisustvovati sjednicama Upravnog vijeća.

Član koji nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Upravnog vijeća dužan je o tome unaprijed obavijestiti predsjednika Upravnog vijeća.

### TIJEK SJEDNICE

#### Članak 8.

Sjednica će se održati ako je prisutna većina od ukupnog broja članova Upravnog vijeća.

#### Članak 9.

Predsjednik podnosi članovima Upravnog vijeća prijedlog dnevnog reda na razmatranje i usvajanje.

Prilikom razmatranja predloženog dnevnog reda, članovi Upravnog vijeća mogu predložiti njegove izmjene i dopune.

#### Članak 10.

Predsjednik Upravnog vijeća izlaže teme prema utvrđenom dnevnom redu, daje riječ članovima Upravnog vijeća i predlaže zaključke o svakoj točki dnevnog reda na sjednici o kojima se provodi javno glasovanje.

#### Članak 11.

Na sjednici se vodi zapisnik koji mora sadržavati osnovne podatke o radu sjednice, a posebice:

- redni broj sjednice,
- datum i mjesto održavanja sjednice,
- vrijeme početka i završetka sjednice,
- imena prisutnih osoba,
- predložen i usvojen dnevni red,
- imena govornika o pojedinim točkama dnevnog reda i kratki sadržaj izvješća i prijedloga,
- rezultat glasovanja o pojedinim prijedlozima,
- zaključke, odnosno odluke donesene po pojedinim točkama dnevnog reda.

Zapisnik potpisuje predsjednik Upravnog vijeća.

Zapisnik se dostavlja zajedno s pozivom za sljedeću sjednicu svim članovima Upravnog vijeća.

#### Članak 12.

Zapisnik sa prethodne sjednice usvaja se na prvoj narednoj sjednici Upravnog vijeća.

Članak 13.

Iznimno, i u hitnim slučajevima, može se održati i elektronska sjednica Upravnog vijeća i odrediti da se odlučuje odnosno glasuje i pisanim putem (telefaksom ili elektronskom poštom) ako se niti jedan član Upravnog vijeća tome ne protivi.

Rezultati glasovanja moraju se utvrditi pismeno i unijeti u zapisnik sljedeće sjednice.

Članak 14.

Izmjene i dopune Poslovnika o radu Upravnog vijeća donose se na način kao i Poslovnik.

Članak 15.

Poslovnik o radu Upravnog vijeća stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Agencije, a po pribavljenoj suglasnosti Osnivača.

Predsjednica Upravnog vijeća  
Danijela Vulin

Na temelju članka 3. Zakona o upravljanju javnim ustanovama u kulturi („Narodne novine» br. 96/2001), Statuta Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane, broj 2/09, 3/09, 2/13 i 1/14), Općinsko vijeće Općine Pakoštane, na svojoj 05. sjednici, održanoj 30. svibnja 2018. godine, donijelo je

## **ODLUKU o imenovanju članova u natječajno povjerenstvo**

### I.

U povjerenstvo za provedu javnog natječaja za imenovanje ravnatelja/ice Javne ustanove u kulturi -Agencija Han Vrana, koji će biti objavljen u:

- službenom glasilo Republike Hrvatske „Narodni list“ – [oglas@nn.hr](mailto:oglas@nn.hr)
- oglasniku Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područni ured Zadar – [objavi.oglas@hzz.hr](mailto:objavi.oglas@hzz.hr)
- WEB stranici Agencije Han Vrana [www.maskovicahan.hr](http://www.maskovicahan.hr) i
- WEB stranici Općine Pakoštane – [www.opcina-pakostane.hr](http://www.opcina-pakostane.hr)

imenuju se:

- 1) Matko Miočev iz Pakoštana, Jakova Gotovca 2A (predstavnik Osnivača- Općine Pakoštane)
- 2) Marin Barešić iz Draga, Kralja Kolomana 3 (predstavnik Osnivača- Općine Pakoštane)

\*Katarina Despot Maksan iz Pakoštana, Franjevačka 20 (predstavnik stručnih djelatnika Agencije Han Vrana).

### II.

Povjerenstvo iz točke I. ovog rješenja obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje koje su prijave na natječaj pravodobne i potpune,
- utvrđuje listu kandidata prijavljenih na natječaj koji ispunjavaju formalne uvjete propisane natječajem,
- kandidate s liste poziva na prethodnu provjeru znanja i sposobnosti,
- provodi postupak provjere znanja i sposobnosti,
- podnosi Upravnom vijeću Agencije Han vrana izvješće o provedenom postupku, uz koji prilaže rang-listu kandidata, s obzirom na rezultate provedene provjere znanja i sposobnosti.

Klasa: 021-05/18-01/21

Urbroj: 2198/18-02-05/01-18-01

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PAKOŠTANE

Predsjednik  
Slavko Maksan

*\*konstatacija*

Na temelju članka 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 26/03-*Pročišćeni tekst* 82/2004., 110/2004., 178/2004., 38/2009., 79/2009., 153/2009., 49/2011., 84/2011., 90/2011., 144/2012., 94/2013. i 147/2014.) u svezi članka 10. Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije na području Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ 2/11), i članka 43. Statuta Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ broj 2/09, 3/09, 2/13 i 1/14), Općinski načelnik Općine Pakoštane, dana 13. travnja 2017. godine, donosi

**O D L U K U**  
**o produženju koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti:**  
**skupljanje i odvoz komunalnog otpada**  
**na području Općine Pakoštane**

I.

**Ovom Odlukom produžuje se koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti: skupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Pakoštane prijevozničkom obrtu „LOŠI“ vlasnik Frane Bačkov iz Pakoštana, Kraljice Jelene 31, do donošenja nove odluke o obavljanju komunalne djelatnosti – skupljanje i odvoz komunalnog otpada na području Općine Pakoštane.**

II.

Korisnik koncesije, tijekom trajanja koncesije, u obvezi je plaćati davatelju koncesije naknadu za koncesiju u iznosu od 4% u odnosu na godišnji prihod ostvaren obavljanjem komunalne djelatnosti iz točke I. ove Odluke.

III.

Sukladno odredbama ove odluke zaključit će se Aneks Ugovoru o obavljanju komunalne djelatnosti skupljanja i odvoza komunalnog otpada na području Općine Pakoštane.

IV.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i ista će se objaviti u” Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

**Općinski načelnik**  
**Milivoj Kurtov**

**DOSTAVITI:**

- 1) LOŠI prijevoznički obrt  
vlasnik Frane Bačkov  
23211 Pakoštane, Kraljice Jelene 31
- 2) Jedinствeni upravni odjel Općine Pakoštane  
- Referada za proračun, financije i javne potrebe
- 3) Evidencija, ovdje

Na temelju članka 5. stavka 1. Uredbe o postupku davanje koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (NN br. 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) i članka 43. Statuta Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ br. 2/09, 3/09, 2/13 i 1/14), Općinski načelnik Općine Pakoštane dana 17. svibnja 2018. godine, donosi

**Izmjene i dopune PLANA  
upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Pakoštane za 2018. godinu**

**I.**

U Planu upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Pakoštane za 2018. godinu, Klasa: 022-05/18-50/05, Urbroj: 2198/18-02-05/02-18-2 od 02. ožujka 2018. godine, na kojeg je izdana Potvrda Upravnog odjela za more i turizam, pod Klasa: 342-01/18-08/10, Urbroj: 2198/1-08/1-18-2, o usklađenosti sa Planom upravljanja pomorskim dobrom na području Zadarske županije za 2018. godinu („Službeni glasnik Zadarske županije“ 20/17), vrši se dopuna u popisa djelatnosti iz priloga 1B Uredbe („NN“ br. 36/08, 63/08, 133/13 i 63/14) u oznaci 1Be „Sredstvo za vuču“ koja sada glasi:

e	Sredstvo za vuču s opremom ** (banana, tuba, guma, skije i sl.)	a	Pakoštane-Jaz	1	Br. 1/1
		b	Pakoštane-Kozarica	1	Br. 1/1
		c	Pakoštane-Janice	1	Br. 1/1
		c	Drage - Porat	1	Br.2/1

**II.**

Ove izmjene i dopune Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Pakoštane za 2018. godinu, stupaju na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Pakoštane a po pribavljenju potvrdi Upravnog odjela za more i turizam Zadarske županije.

Klasa: 022-05/18-50/05

Urbroj: 2198/18-02-05/02-18-3

Pakoštane, 17. svibnja 2018. godine

OPĆINA PAKOŠTANE  
Općinski načelnik  
Milivoj Kurtov

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj: 86/08, 61/11 i 04/18), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine br. 74/10), članka 43. Statuta Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ broj 2/09, 3/09, 2/13 i 1/14) i članka 9. Odluke o ustrojstvu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane“ br. 2/09), Općinski načelnik Općine Pakoštane, dana 30. svibnja 2018. godine, donio je

**Izmjene i dopune Pravilnika  
o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Pakoštane**

Članak 1.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedininstvenog upravnog odjela Općine Pakoštane („Službeni glasnik Općine Pakoštane br. 5/13, 5/16, 2/17 i 5/17), dalje u tekstu: Pravilnik, dopunjuje i mijenja u članku 10., pod „A. Referada za proračun, financije i javne potrebe“ na način da se iza rednog broja „2“, dodaje novi redni broj i novo radno mjesto, kako slijedi:

**„REDNI BROJ: 2a**

**NAZIV RADNOG MJESTA: Viši referent za naplatu općinskih prihoda**

**BROJ SLUŽBENIKA: 1**

**OPIS POSLOVA I ZADATAKA:**

- provodi prisilnu naplatu potraživanja,
- provodi knjiženja pojedinih knjigovodstvenih promjena,
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja referade, pročelnika ili Općinskog načelnika.

ODGOVORNOST: za svoj rad odgovoran je voditelju referade, pročelniku i Općinskom načelniku

**UVJETI ZA RADNO MJESTO:**

- VŠS ekonomskog smjera.
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima u struci,
- poznavanje rada na PC-u
- položen državni stručni ispit ili obveza polaganja u roku od jedne godine od prijema u službu.

**VRSTA RADNOG ODNOSA:**

- na neodređeno vrijeme uz obvezni probni rad s punim radnim vremenom.

Članak 2.

Ove izmjene pravilnika stupaju na snagu osmog danom objave u „Službenom glasniku Općine Pakoštane“.

Klasa: 022-05/13-01/381

Urbroj: 2198/18-01-01/01-17-5

Pakoštane, 30. svibnja 2018. godine

OPĆINA PAKOŠTANE  
Općinski načelnik  
Milivoj Kurtov



Na temelju članka 10. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08 i 61/11) i članka 43. Statuta Općine Pakoštane, a na prijedlog pročelnika Jedinственог управног одјела Općine Pakoštane, Općinski načelnik Općine Pakoštane dana 30. svibnja 2018.godine,

**PLAN**  
**prijama u Jedinствени управни одјел u 2018. godini**

I.

Ovim Planom utvrđuje se stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u Jedinственом управном одјелу Općine Pakoštane (dalje: upravni odjel) te potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2018.godini.

II.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom Planu odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

III.

U upravnom odjelu sistematizirano je ukupno 14 (četnaest) radnih mjesta, a od toga 13 (trinaest) službenika i 1 (jedan) namještenik, a **zaposleno je 8 (osam) službenika na neodređeno vrijeme i 1 (jedan) službenik na određeno vrijeme (stalne sezonske poslove - prometni redar).**

IV.

U Upravni odjel, sukladno predviđenim financijskim sredstvima u Proračunu Općine Pakoštane za 2018.godinu i prijedloga Proračuna za 2019. godinu, **planira se prijam službenika sa radnim iskustvom na neodređeno vrijeme i to 2 službenika:**

- **Komunalni redar** SSS (srednja stručna sprema) ili VŠS (viša stručna sprema) upravnoг, građevinskog, arhitektonskog, prometnog, pomorskog ili tehničkog smjera;
- **Viši referent za naplatu općinskih prihoda** VŠS (viša stručna sprema) ekonomskog smjera.

V.

Prema podacima Državnog zavoda za statistiku za Općinu Pakoštane, niti jedna nacionalna manjina ne sudjeluje s više od 5% u stanovništvu Općine Pakoštane te ne postoji obveza planiranja prijama pripadnika nacionalnih manjina, sukladno odredbi članka 9. stavka 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI.

Na temelju ovog Plana, slobodno radno mjesto popunjava se putem javnog natječaja, sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Služenom glasniku“ Općine Pakoštane .

Klasa:022-05/18-01/150

Urbroj:2198/18-01-01/01-18-1

OPĆINSKI NAČELNIK  
Milivoj Kurtov





