



REPUBLIKA HRVATSKA  
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA  
OPĆINA PODGORA

# GLASNIK

službeno glasilo Općine Podgora

GODINA XXI

PODGORA, 24. veljače 2014.

BROJ 2

## SADRŽAJ :

STR.

### OPĆINSKO VIJEĆE

|                                                                                                                                                                            |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Pravilnik za nabavu robe i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno za nabavu radova do 500.000,00 kuna .....                                        | 3  |
| 2. Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora u Podgori označenog kao č. zgr. 888, k.o. Podgora .....                                                                     | 8  |
| 3. Godišnjeg plana davanja koncesija za 2014. godinu .....                                                                                                                 | 10 |
| 4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije na području Općine Podgora .....                            | 11 |
| 5. Odluka o premještanju nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila na području Općine Podgora .....                                                                     | 12 |
| 6. Odluka o blokadi vozila za koja je dozvoljena blokada .....                                                                                                             | 15 |
| 7. Odluka o uvjetima i načinu korištenja parkirališta na području Općine Podgora .....                                                                                     | 17 |
| 8. Odluka o dopuni Odluke o komunalnom doprinosu Općine Podgora .....                                                                                                      | 23 |
| 9. Odluka o materijalnim naknadama dužnosniku Općine Podgora .....                                                                                                         | 24 |
| 10. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće zaposlenika Jedinственог upravnog odjela Općine Podgora .....                                       | 25 |
| 11. Odluka o pokretanju izgradnje i uređenja tematskih staza na području Općine Podgora .....                                                                              | 26 |
| 12. Odluka o imenovanju predstavnika Općinskog vijeća Općine Podgora u Povjerenstvo za pripremu nacrtu Odluke o zaštiti izvorišta pitke vode izvora IZBITAC-Drašnice ..... | 27 |
| 13. Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o imenovanju članova upravnog vijeća Dječjeg vrtića "Morski Konjić" Podgora .....                                               | 28 |
| 14. Suglasnost na statut Dječjeg vrtića "Morski Konjić" Podgora .....                                                                                                      | 29 |
| 15. Odluka o ukidanju statusa javnog dobra na dijelu nekretnine 10505/1 k.o. Podgora .....                                                                                 | 30 |

### NAČELNIK

|                                      |    |
|--------------------------------------|----|
| 1. Pravilnik o unutarnjem redu ..... | 31 |
|--------------------------------------|----|

|                                                                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Podgora .....                                      | 45 |
| 3. Izmjene Plana prijma u Jedinstveni upravni odjel Općine Podgora za 2014. godinu .....                                                    | 48 |
| 4. Izmjene Plana prijma u Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti u Općini Podgora za 2014. godinu .....                        | 50 |
| 5. Odluka o izmjeni Odluke o visini naknada, potpora i nagrada službenicima i namještenicima Općine Podgora u 2014. godini .....            | 51 |
| 6. Odluka o izmjeni Odluke o visini naknada, potpora i nagrada djelatnicima Vlastitog komunalnog pogona Općine Podgora u 2014. godini ..... | 52 |
| 7. Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za izračun plaće Vlastitog pogona Općine Podgora.....                                           | 53 |
| 8. Odluku o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića «Morski konjić» u Podgori....                                                 | 54 |

Temeljem članka 20. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi( „ Narodne novine broj:90/11,83/13 i 143/13) i članka32. Statuta Općine Podgora, Općinsko vijeće Općine Podgora na 11. sjednici održanoj dana 24. veljače 2014. godine donos :

**PRAVILNIK ZA NABAVU ROBE I USLUGA PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI DO 200.000,00 KUNA, ODNOSNO ZA NABAVU RADOVA DO 500.000,00 KUNA**

**Članak 1.**

Ovaj Pravilnik se primjenjuje za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna (bez PDV-a), odnosno za nabavu radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna(bez PDV-a).

Za nabave jednake ili više od vrijednosti iz prethodnog stavka primjenjuje se Zakon o javnoj nabavi.

**Članak 2.**

U smislu ovog Pravilnika pojedini pojmovi imaju slijedeća značenja:

1. „Naručitelj“ je Općina Podgora.
2. „ponuditelj“ – gospodarski subjekt koji je u postupku nabave dostavio ponudu
3. „odgovorna osoba“ je načelnik Općine Podgora.
4. „ovlašteni predstavnici Naručitelja“ – zaposlenici Naručitelja ovlašteni za sudjelovanje u provedbi postupaka javne nabave

**Članak 3.**

Odgovorna osoba Naručitelja odgovorna je:

- za organizaciju unutarnjeg ustroja i kvalitetno upravljanje Naručitelja nabavom roba, radova i usluga provođenjem postupka javne nabave prema ovom Pravilniku
- donošenje plana nabave
- zaključivanje ugovora o javnoj nabavi prema uvjetima određenim u dokumentaciji i odabranom ponudom
- imenovanje ovlaštenih predstavnika za provedbu postupaka nabave
- za organizaciju i provedbu tehničkog dijaloga radi usklađivanja i provjere tehničke specifikacije
- za pravodobno i ekonomično provođenje postupaka javne nabave
- sprječavanje korupcijskih aktivnosti.

**Članak 4.**

Ovlašteni predstavnici Naručitelja odgovorni su:

- za provođenje postupaka nabave sukladno ovom Pravilniku

- za organizaciju otvaranja ponuda i vođenje zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda
- za pregled, usporedbu, ocjenu ponuda i rangiranje ponuda prema utvrđenom kriteriju
- za pripremu odluke o odabiru
- za nepostojanje korupcijskih aktivnosti
- za etično ponašanje

### **Sprječavanje sukoba interesa**

#### **Članak 5.**

Radi sprječavanja sukoba interesa sukladno članku 13. Zakona o javnoj nabavi predstavnici Naručiitelja daju izjave o postojanju/nepostojanju sukoba interesa i to:

1. Odgovorna osoba Naručiitelja – na početku mandata i tijekom trajanja mandata u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa
2. Ovlašteni predstavnici Naručiitelja – nakon imenovanja i u slučaju promjene okolnosti koje utječu na sukob interesa

### **Postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 200.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn do 500.000,00kuna**

#### **Članak 6.**

Postupak nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti od 70.000,00 kn(bez PDV-a) do 200.000,00 kuna(bez PDV-a), odnosno nabave radova od 70.000,00 kn(bez PDV-a) do 500.000,00 kuna(bez PDV-a), pokreće se odlukom odgovorne osobe Naručiitelja o početku postupka nabave.

Odluka o početku postupka nabave sadrži najmanje:

1. naziv predmeta nabave,
2. procijenjenu vrijednosti nabave,
3. podatke o osobama koje provode postupak- Ovlašteni predstavnici Naručiitelja,
4. izvor planiranih sredstava
5. podataka o načinu dostave poziva za dostavu ponuda
6. druge podatke koje Odgovorna osoba Naručiitelja smatra bitnima za pojedini predmet nabave

Ovlašteni predstavnici Naručiitelja temeljem Odluke o početku postupka nabave izrađuju poziv za dostavu ponude i upućuju ga gospodarskim subjektima naznačenim u Odluci.

#### **Članak 7.**

Poziv za dostavu ponuda u pravilu se dostavlja najmanje trima (3) različitim gospodarskim subjektima.

U iznimnim slučajevima, kada se nabavljaju robe, radovi i usluge čija je ponuda zbog njihove specifičnosti ograničena na tržištu te ih može ponuditi manji broj gospodarskih subjekata od onog koji je naveden u stavku 1. ovog članka, poziv za dostavu ponuda se može dostaviti i manjem broju gospodarskih subjekata od onog navedenog u stavku 1. ovog članka ili samo jednom.

Kod nabave usluga navedenih u Dodatku II. A i u Dodatku II. B Zakona o javnoj nabavi (konzultantske usluge, inženjerske usluge, usluge stručnog nadzora kod radova, odvjetničke usluge, javnobilježničke usluge, poštanske usluge, zdravstvene usluge i dr.), nabave robe za reprezentaciju ili nabava kod kojih je iznimno važna žurnost radi hitnih intervencija, Odgovorna osoba Naručitelja će donijeti odluku o načinu nabave direktno ili prikupljanjem jedne ili više ponuda.

Poziv za dostavu ponude gospodarskim subjektima dostavlja se na dokaziv način (povratnica, faks, elektronskom poštom i dr.)

Poziv za dostavu ponuda sadrži najmanje:

1. naziv javnog Naručitelja,
2. naziv predmeta nabave
3. kriterij za odabir ponude,
4. rok za dostavu ponude,
5. način dostavljanja ponuda,
6. adresu na koju se ponude dostavljaju,
7. internetsku adresu ili adresu na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija (ako je primjenjivo),
8. kontakt osobu, broj telefona

Naručitelj mora u Pozivu za dostavu ponuda odrediti minimalno uvjete pravne i poslovne sposobnosti predviđene Zakonom o javnoj nabavi.

Naručitelj u Pozivu za dostavu ponuda može odrediti i dostavu drugih dokaza sposobnost predviđenih Zakonom o javnoj nabavi u skladu s predmetom nabave.

Sve dokaze koje Naručitelj zahtijeva ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici ili uputiti na registar evidencije tih podataka, ukoliko je isti dostupan na internetu.

Umjesto dostave poziva gospodarskim subjektima, Odgovorna osoba Naručitelja može odlučiti da se poziv za dostavu ponuda objavi na web stranicama Naručitelja ili u Elektroničkom oglasniku javne nabave.

### **Članak 8.**

Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od 3 dana od dana upućivanja poziva za dostavu ponude gospodarskom subjektu odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda. Rok za dostavu ponuda kod nabava iz članka 7. stavka 2. i stavka 3. može biti kraći.

Nakon isteka roka za dostavu ponuda, Ovlaštene osobe Naručitelja otvaraju pravovremeno dostavljene ponude.

Ovlaštene osobe Naručitelja izrađuju zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda.

Na temelju zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda Odgovorna osoba Naručitelja odabire najpovoljniju ponudu sukladno kriteriju za odabir ponude i donosi odluku o odabiru ili donosi odluku o poništenju.

Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude dostavlja se svim ponuditeljima koji su dostavili ponudu na dokaziv način (faksom, elektronskom poštom, osobnim preuzimanjem i dr.).

## **Članak 9.**

Po potvrdi primitka Obavijesti o odabiru od strane odabranog ponuditelja, Odgovorna osoba Naručitelja izdaje narudžbenicu ili provodi proceduru izrade i sklapanja ugovora o nabavi.

### **Postupak nabave robe, usluga i radova procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kn**

## **Članak 10.**

Za nabavu roba, radova ili usluga u vrijednosti do 70.000,00 kn (bez PDV-a) Naručitelj sklapa ugovor ili izdaje narudžbenicu jednom gospodarskom subjektu.

### **Ovlaštenje za sklapanje ugovora**

## **Članak 11.**

Ovlašćuje se Odgovorna osoba naručitelja za pokretanje pojedinačnih postupaka nabave procijenjene vrijednosti do pragova iz članka 1. ovog Pravilnika i sklapanje ugovora na način propisan ovim Pravilnikom, ako su sredstva za te nabave predviđena u Proračunu.

### **Izvršenje ugovora o javnoj nabavi**

## **Članak 12.**

Ugovor se izvršava sukladno s uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponude i odabranom ponudom.

## **Članak 13.**

Kontrola izvršenja ugovora treba obuhvatiti:

- preuzimanje i kontrolu ugovorene kvalitete i količine predmeta nabave
- provjeru ispunjenja svih ugovornih zahtjeva Naručitelja
- ovjeravanje prateće dokumentacije (otpremnic, komisijskih zapisnika i dr. ako je propisano ugovorom)
- preuzimanje i pohranjivanje atesta, jamstva, certifikata i dr. za predmet nabave (ako je propisano ugovorom)
- reklamacije u slučajevima nepravilne isporuke ili nepoštivanje rokova
- prema potrebi iniciranje naplate jamstva (ako je propisano ugovorom)
- plaćanje i izvršenje ugovornih obveza Naručitelja.

## **Članak 14.**

Kontrolu ugovora provodi odgovorna osoba Naručitelja ili od njega imenovana osoba za kontrolu izvršenja ugovora

Imenovana osoba za kontrolu izvršenja ugovora ne može biti osoba koja je bila ovlaštena predstavnik Naručitelja u provedenom postupku koji je rezultirao nastanak tog ugovora.

Imenovana osoba za kontrolu izvršenja ugovora prema uvjetima određenim u Pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom dužna je obavijestiti Odgovornu osobu Naručitelja o realizaciji ugovora.

### **Čuvanje dokumentacije**

#### **Članak 15.**

Sva dokumentacija vezana u postupke provedbe bagatelne nabave čuva se u Arhivi.  
Rok čuvanja dokumentacije je 4 godine od dana završetka postupka bagatelne nabave.

### **Završne odredbe**

#### **Članak 16.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u „Glasniku“, službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/3

Ur.broj: 2147/05-02/01-14-1

Podgora, 24. veljače 2014. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

**Ivo Mihaljević, v.r.**

Na temelju članka 6. stavak 2. Zakona o zakupu i prodaji poslovnog prostora ("Narodne novine" broj: 125/11) i čl. 32. Statuta Općine Podgora ( "Glasnik Općine Podgora" br. 5/09 i 9/09, 1/13), Općinsko vijeće Općine Podgora, na svojoj 11. sjednici održanoj dana 24. veljače 2014. godine, donosi

**ODLUKU**  
***o davanju u zakup poslovnog prostora u Podgori***  
***označenog kao č.zgr. 888, k.o. Podgora***

Članak 1.

Predmet zakupa je poslovni prostor na nekretnini koja se sastoji od č.zgr. 888, k.o. Podgora koji u naravi predstavlja poslovni prostor u prizemlju zgrade, ukupne površine cca 85 m<sup>2</sup>.

Članak 2.

Poslovni prostor iz članka 1. ove Odluke se daje u zakup Ljekarni Splitsko-dalmatinske županije( dalje u tekstu: Ljekarna), javnoj ustanovi u vlasništvu Splitsko-dalmatinske županije za obavljanje ljekarničke djelatnosti jer je to u interesu i cilju općega, gospodarskog i socijalnog napretka građana Općine Podgora.

Članak 3.

Poslovni prostor iz članka 1. ove Odluke se daje u zakup u trajanju od 10 godina.

Članak 4.

Zakupnina za poslovni prostor iz čl. 1. ove Odluke iznositi će najmanje 1.500,00 kuna mjesečno.

Iznos zakupnine se može kompenzirati sa stvarnim i nužnim troškovima ulaganja u prostor i opremu prostora potrebnu za privođenje svrsi prostora iz čl. 1. ove Odluke. Pod opremom prostora se ne podrazumijevaju pokretne namijenjene obavljanju ljekarničke djelatnosti.

Načelnik Općine Podgora će imenovati predstavnika koji će utvrditi koji su troškovi bili nužni i osnovani prilikom ulaganja i opremanja prostora iz čl. 1. ove Odluke.

U slučaju korištenja prava na kompenzaciju uloženi sredstva u prostor i opremu, nakon prestanka korištenja prostora odabrani ponuditelj nema pravo odnošenja sredstava i opreme koji su bili predmet kompenzacije.

Troškove električne energije, vode, odvoza otpada i sve ostale, nespomenute troškove koji terete poslovni prostor iz čl. 1. ove Odluke snositi će Ljekarna.

Ovlašćuje se Načelnik da ugovorom o zakupu odredi detaljne uvjete kompenzacije prema prethodnim stavcima ovog članka.

#### Članak 5.

Ljekarna mora ispunjavati zakonske uvjete za obavljanje ljekarničke djelatnosti .

#### Članak 6.

Ovlašćuje se Načelnik da s Ljekarnom sklopi ugovor o zakupu u skladu s uvjetima utvrđenim u ovoj Odluci.

Ovlašćuje se Načelnik da ugovorom o zakupu odredi ostale zakonom propisane i dodatne uvjete zakupa.

#### Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku službenom glasilu Općine Podgora".

Klasa: 021-05/14-01/4

Ur.broj: 2147/05-02/01-14-1

Podgora, 24. veljače 2014. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 43. Zakona o koncesijama («Narodne novine» broj 125/08) i članka 32. Statuta Općine Podgora („Glasnik“ - službeno glasilo Općine Podgora broj: novine br. 5/09 i 9/09), Općinsko vijeće Općine Podgora, na 11. sjednici održanoj dana 24. veljače 2014. godine donosi

## **GODIŠNJI PLANA DAVANJA KONCESIJA ZA 2014. GODINU**

### **I.**

Utvrđuje se Godišnji plan davanja koncesija za 2014. godinu, kako slijedi:

Planirani broj koncesija: 2 koncesije

Vrste koncesija:

**1. Koncesija za obavljanje komunalnih djelatnosti pružanja usluga parkiranja vozila na parkiralištima, premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i blokade vozila za koja je dozvoljena blokada**

Rok na koji se koncesija planira dati: 4 godine

Procijenjena godišnja naknada za koncesije: 150.000,00 kn.

**2. Koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti prijevoza pokojnika i sahrane**

Rok na koji se koncesija planira dati: 4 godina

Procijenjena godišnja naknada za koncesiju: 15.000,00 kn.

Pravna osnova za davanje koncesija: članak 3. i 11. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", br. 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04-Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11 i 90/11), članak 1. Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije ("Glasnik Općine Podgora", br. 1/03, 2/04 i 2/06.) i Zakon o koncesijama ("Narodne novine" broj 125/08).

### **II.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku“ - službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/5

Ur.broj: 2147/05-02/01-14-1

Podgora, 24. veljače 2014. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 11. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, ), i članka 32. Statuta Općine Podgora br. (05/09, 09/09 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Podgora na 11. sjednici održanoj dana 24. veljače 2014. godine donosi:

**Odluku o izmjenama i dopunama Odluke  
o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati  
na temelju koncesije na području Općine Podgora**

Članak 1.

Mijenja se članak 2. stavak 1. točka 2. Odluke o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije u Općini Podgora ("Glasnik" službeno glasilo Općine Podgora br.: 3/13) i glasi:

«2. pružanje usluga parkiranja vozila na parkiralištima, premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i blokade vozila za koja je dozvoljena blokada»

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku“- službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/6  
Ur.broj: 2147/05-02/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 5. Zakona o sigurnosti prometa na cestama ( N.N. br. 67/08, 48/10, 74/11, 80/13 i 158/13 ) i članka 32. Statuta Općine Podgora („Glasnik Općine Podgora br. 05/09, 9/09 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Podgora na svojoj 11. sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**O PREMJEŠTANJU NEPROPISNO ZAUSTAVLJENIH I PARKIRANIH VOZILA**  
**NA PODRUČJU OPĆINE PODGORA**

**Članak 1.**

Ovom odlukom uređuje se premještanje nepropisno zaustavljenih ili parkiranih vozila na području Općine Podgora.

Djelatnost premještanja nepropisno zaustavljenih ili parkiranih vozila na području Općine Podgora obavljat će izabrani koncesionar temeljem javnog natječaja za davanje koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti pružanja usluga premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila ( dalje u tekstu: izvršitelj).

**Članak 2.**

Vozilo zaustavljeno ili parkirano na cesti na kojoj ugrožava sigurnost prometa ili ometa normalan tok prometa u smislu Zakona o sigurnosti prometa na cestama premjestiti će se specijalnim vozilom „ pauk “.

**Članak 3.**

Premještena vozila čuvat će se na prostoru ograđenom i čuvanom 24 sata dnevno i to:

- 1) parkiralište na Trgu don Mihovila Pavlinovića u Podgori, za vozila sa područja Podgore i Drašnica,
- 2) parkiralište Žanjeva u Igranima , za vozila sa područja Igrana i Živogošća.

**Članak 4.**

Premještanje će se izvršiti temeljem naredbe o premještanju vozila od strane policijskog službenika Ministarstva unutarnjih poslova ili prometnog redara, kada se ispune uvjeti za provedbu Pravilnika o uvjetima za obavljanje poslova upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila ( N.N. br. 143/08, 105/09, 52/09 i 53/12 ) ( u daljem tekstu: Ovlaštene osobe), nakon što je fotografijom, skicom odnosno videozapisom utvrđen položaj nepropisno parkiranog ili zaustavljenog vozila.

**Članak 5.**

Prije podizanja i premještanja nepropisno zaustavljenog ili parkiranog vozila, djelatnici koji obavljaju premještanje, dužni su ga pregledati i utvrditi možebitna ranija oštećenja. Ukoliko takva oštećenja na vozilu postoje, opisat će se i fotografirati te naznačiti u naredbi za premještanje vozila.

Ovlaštena osoba iz članka 1. stavka 2. sankcionirat će prekršaj naplatom propisane novčane kazne ili izdavanjem prekršajnog naloga.

Prekršaj nepropisnog zaustavljanja i parkiranja vozila može se utvrditi i pomoću video nadzora ili prijenosa fotografije elektroničkim putem bez nazočnosti ovlaštene osobe iz stavka 2. članka 1. na mjestu izvršenja prekršaja.

#### **Članak 6.**

Ispunjenje uvjeta iz članka 5. ove Odluke utvrđuje Policijska uprava Splitsko – dalmatinska.

Izvršitelj ima pravo naplatiti troškove pokušaja premještanja, premještanja i čuvanja vozila iz članka 2. ove Odluke.

#### **Članak 7.**

Organizacija čuvanja i izdavanja premještenih vozila obveza je izvršitelja.

Vlasnik, odnosno korisnik premještenog vozila je kod preuzimanja vozila obvezan predložiti dokaz o vlasništvu vozila.

Prilikom izdavanja premještenog vozila ovlaštena osoba izvršitelja, koja je obavila premještanje, obvezna je izdati i Zapisnik o preuzimanju vozila.

#### **Članak 8.**

Naredba o premještanju vozila mora sadržavati sve podatke propisane zakonom ili provedbenim propisom, a odnose se na:

- osiguranje saznanja o prekršajnom nalogu na temelju kojega je izdan, vremenu izdavanja nalogodavcu, registarskim oznakama vozila, utvrđenom položaju i stanju vozila ( skica, video zapis ili fotografija ) te osobi koja vrši premještanje.

#### **Članak 9.**

Troškove premještanja, pokušaja premještanja i čuvanja snosi vlasnik vozila, odnosno korisnik vozila.

Vlasnik odnosno korisnik vozila za koje je određeno da se premjesti, plaća 50% naknade iz stavka 1. ovoga članka radi troškova dolaska specijalnog vozila »pauk« kada je započeto premještanje vozila, a premještanje nije izvršeno.

Premještanje vozila se smatra započetim ako je izdan nalog za premještanje i ako je specijalno vozilo »pauk« kojim se obavlja premještanje došlo na mjesto gdje je vozilo koje se premješta nepropisno zaustavljeno ili parkirano, pa sve dok specijalno vozilo »pauk« ne napusti mjesto s kojeg se vozilo premješta.

#### **Članak 10.**

Troškovi premještanja vozila utvrđuju se u iznosu od 400,00 kn.

Troškovi započetog premještanja utvrđuju se u iznosu od 200,00 kn.

Ukoliko vlasnik odnosno korisnik premještenog vozila isto ne preuzme u roku od 24 sata od vremena premještanja vozila snosi troškove čuvanja vozila za svaki slijedeći započeti dan ( ležarina)u iznosu od 50,00 kn.

#### **Članak 11.**

Obveznik plaćanja troškova iz članka 9. ove Odluke je vlasnik vozila koji je u trenutku preuzimanja vozila evidentiran u evidencijama Ministarstva unutrašnjih poslova prema registarskoj oznaci vozila.

#### **Članak 12.**

Vlasniku vozila koji nije državljanin Republike Hrvatske vratiti će se premješteno vozilo nakon što podmiri troškove premještanja.

Ukoliko osoba iz stavka 1. ovog članka ne podmiri troškove premještanja izvršitelj može tražiti jamčevinu.

Državljaninu Republike Hrvatske ili pravnoj osobi upisanoj u registar ( sudski, obrtni i dr.) u Republici Hrvatskoj, vozilo će se vratiti nakon što se identificira njegov vlasnik, odnosno korisnik, predocjenjem prometne dozvole za predmetno vozilo. Nakon spomenutoga, ako ne plati troškove, istom se izdaje zapisnik o preuzimanju, račun s iznosom troškova premještanja i odgovarajuća uplatnica s rokom plaćanja od 8 ( osam ) dana od preuzimanja vozila, a neplaćeni račun za troškove premještanja vozila nakon proteka roka plaćanja naplatit će se u ovršnom postupku.

#### **Članak 13.**

Kada premješteno vozilo nije preuzeto u roku od osam dana od dana kada je izvršeno premještanje, pravna ili fizička osoba koja je izvršila premještanje i kod koje se vozilo nalazi dužna je o izvršenom premještanju obavijestiti vlasnika odnosno korisnika vozila.

Za vozila koja nisu preuzeta u roku iz prethodnog stavka izvršitelj utvrđuje vrijednost vozila po ovlaštenom sudskom vještaku.

Kada troškovi premještanja, čuvanja i procjene postanu veći od procijenjene vrijednosti vozila, a vlasnik se ne javi ili je nemoguće utvrditi posljednjeg vlasnika, izvršitelj će postupiti sukladno posebnim propisima.

#### **Članak 14.**

Izvršitelj je obavezan osigurati vozila koja se premještaju specijalnim vozilom.

Štete nastale na vozilu tijekom premještanja ili čuvanja snosi izvršitelj, odnosno osiguravatelj s kojim je zaključena polica osiguranja.

#### **Članak 15.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku" službenom glasilu Općine Podgora.

Na temelju članka 5. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (Narodne novine, br. 67/08 i 48/10, 74/11, 80/13, 158/13 ) i članka 32. Statuta Općine Podgora («Glasnik» Općine Podgora, br. 5/09, 9/09 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Podgora, na 11. sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine, donijelo je

**ODLUKU**  
**o blokadi vozila za koje je dozvoljena blokada**

Članak 1.

Ovom odlukom uređuje se blokiranje autobusa, teretnih automobila, priključnih vozila i radnih strojeva na mjestima koja nisu namijenjena za parkiranje tih vrsta vozila, kao i deblokadu istih.

Članak 2.

Djelatnost blokade vozila iz članka 1. ove odluke na području Općine Podgora obavljat će izabrani koncesionar temeljem javnog natječaja za davanje koncesija za obavljanje komunalne djelatnosti blokiranja i deblokiranja određene vrste vozila ( dalje u tekstu: koncesionar).

Članak 3.

Blokiranje vozila iz članka 1. ove odluke kao i deblokadu istih, vrši koncesionar po nalogu službenika lokalne samouprave – Općine Podgora ( komunalni ili prometni redar).

Članak 4.

Poslove nadzora i naredbu za blokiranje i deblokadu vozila iz članka 1. ove odluke obavlja službenik lokalne samouprave – Općine Podgora ( komunalni ili prometni redar).

Članak 5.

Troškove blokade vozila iz članka 1. ove odluke snosi vlasnik, odnosno korisnik vozila.

Radi osiguranja plaćanja troškova blokade nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, od vlasnika vozila koji nije državljanin Republike Hrvatske, koncesionar može zatražiti jamčevinu, a ako vlasnik neće ili ne može položiti jamčevinu, može zadržati vozilo.

Državljaninu Republike Hrvatske ili pravnoj osobi upisanoj u registar ( sudski, obrtni i dr.) u Republici Hrvatskoj, vozilo će se deblokirati nakon što se identificira njegov vlasnik, odnosno korisnik, predocjenjem prometne dozvole za predmetno vozilo. Nakon spomenutoga, ako ne plati troškove, istom se izdaje račun s iznosom troškova blokade i deblokade i odgovarajuća uplatnica s rokom plaćanja od 8 ( osam ) dana od dana preuzimanja vozila, a neplaćeni račun za troškove blokade i deblokade vozila nakon proteka roka plaćanja naplatit će se u ovršnom postupku.

#### Članak 6.

Troškovi blokade i deblokade vozila iz članka 1. ove odluke iznose:

- 1) za kombi vozilo.....500,00 kuna
- 2) za autobuse, teretne automobile,  
priključna vozila i radne strojeve.....800,00 kuna

Vlasnik odnosno korisnik vozila iz članka 1. ove odluke koji se zatekne na mjestu blokiranja vozila, kad je radnja blokade već počela, može zatražiti da se prekine sa započetom radnjom i u tom slučaju snosi trošak od 200,00 kuna.

Ukoliko vlasnik, odnosno korisnik vozila iz članka 1. ove odluke u roku od 24 sata, računajući od vremena blokade vozila, ne zatraži deblokadu vozila i ne odvede vozilo sa mjesta koje nije namijenjeno za parkiranje tog vozila, snosit će troškove blokade za svaki slijedeći započeti dan u iznosu od 100,00 kuna.

#### Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u « Glasniku» službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/8  
Ur. broj: 2147/05-02/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA  
Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 5. st. 1. toč. 6. Zakona o sigurnosti prometa na cestama ("Narodne novine", br. 67/2008. i br. 48/2010., 74/11, 80/13 i 154/13) i članka 32. Statuta Općine Podgora ("Glasnik Općine Podgora", br. 5/09 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Podgora, na 11. sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine, donosi

## **Odluku o uvjetima i načinu korištenja parkirališta na području Općine Podgora**

### **Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti i način korištenja parkirališta i parking mjesta na području Općine Podgora to:

#### **1. PARKIRALIŠTA I PARKING MJESTA**

-----

- parkiralište na Trgu don Mihovila Pavlinovića u Podgori (111 mjesta)
- parkiralište Kokićevi na Branimirovoj obali u Podgori (38 mjesta)
- parkiralište ispod groblja Sutikla, Korito i Punta Čaklje u Podgori (25 mjesta)
- parkiralište Točanovica u Podgori (6 autobusa)
- parking mjesta u Drašnicama- Rat, Soline, Porat, Gnjlina, Puntin, Glučinove, «kod Škole» i Tila lučica, groblje (250 mjesta)
- parking mjesta u Živogošću – Blato (80 mjesta)

#### **2. PARKIRALIŠTA I PARKING MJESTA**

-----

- parkiralište u ulici Ivana Gorana Kovačića (ispod mosta) – (18 mjesta)
- parkiralište Vukovača u Podgori (66 mjesta)
- parking mjesta na Obali Petra Krešimira IV u Podgori (21 mjesta)
- parking mjesta na Branimirovoj obali u Podgori (21 mjesta)
- parking mjesta u ulici A. Kačića Miošića u Podgori (27 mjesta)
- parking mjesta na Obali Čaklje u Podgori (217 mjesta)
- parkiralište „Porat“ od Š.L. Porat do Sirene (80 mjesta)
- parking mjesta u Živogošću – Porat (87 mjesta)

#### **3. PARKIRALIŠTE**

-----

- parkiralište Žanjeva u Igranima (122 mjesta)

### **Članak 2.**

Parkirališta i parking mjesta iz članka 1. ove Odluke su javno prometne površine Općine Podgora koja se organiziraju u cilju uređenja prometa za vrijeme turističke sezone i daju se na korištenje isključivo za vrijeme turističke sezone od 01. lipnja do 15. listopada.

Parkirališta i parking mjesta navedena u članku 1. ove Odluke služe isključivo za parkiranje osobnih vozila.

Iznimno od odredbe u prethodnom stavku dopušteno je parkiranje autobusa na dijelu parkirališta Žanjeva i Točanovica.

### **Članak 3.**

Parkirališta i parking mjesta iz članka 1.st.1. podstavka 1. ove Odluke su predmet koncesije pružanja usluga parkiranja vozila na parkiralištima i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila ( dalje u tekstu: koncesije).

U slučaju potrebe za ukidanjem pojedinih parkirnih mjesta ili parkirališta u cijelosti, Općinsko vijeće će donijeti odluku na temelju koje će se proporcionalno umanjiti iznos koncesijske naknade za smanjeni broj parkirnih mjesta.

### **Članak 4.**

Parking mjesta iz članka 1.st.1. podstavka 2.ove Odluke održava, organizira i naplaćuje Općina Podgora i nisu predmet koncesije.

Parkiralište iz članka 1.st.1. podstavka 3.ove održava, organizira i naplaćuje Turistička zajednica mjesta Igrane i nije predmet koncesije.

### **Članak 5.**

Određuju se sljedeće cijene parkiranja vozila na parkiralištima, parking mjestima iz članka 1. st.1. podstavka 1. ove Odluke, koji su predmet koncesije te radno vrijeme parkirališta:

#### **1. Parkiralište na Trgu don Mihovila Pavlinovića u Podgori:**

##### **a) Cijena parkiranja vozila:**

- parkiranje u trajanju do 10 sati plaća se za svaki sat 7 kn,
- parkiranje u trajanju od 10 sati do 24 sata 70 kn i za svaki slijedeći dan pa do sedmog dana plaća se dnevni iznos umanjen svaki slijedeći dan za 5,00 kn, tako da sedmi dan i nadalje iznosi 40,00 kn po danu parkiranja.

##### **b) Cijena za pretplatnička mjesta:**

- 1000,00 kn po parking mjestu za sezonu i dodatnih 100,00 kn za korištenje pretplatničke magnetne kartice koji se povratkom magnetske kartice vraća korisniku od strane koncesionara.

Koncesionar je dužan osigurati najmanje 30 parkirališnih mjesta na pretplatu.

##### **c) Cijena za preostala parking mjesta ako se daju u pretplatu za sezonu može biti uvećana za max 50% od cijene iz prethodnog stavka.**

##### **d) Radno vrijeme parkirališta određuje se od 00.00 do 24.00 sati.**

#### **2. Parkiralište Kokićevo na Branimirovoj obali u Podgori:**

- a) Cijena parkiranja vozila:
- parkiranje u trajanju do 10 sati plaća se za svaki sat 7 kn,
  - parkiranje u trajanju od 10 sati do 24 sata 70 kn i za svaki slijedeći dan pa do sedmog dana plaća se dnevni iznos umanjen svaki slijedeći dan za 5,00 kn, tako da parkiranje sedmi dan i nadalje iznosi 40,00 kn po danu parkiranja.

b) Radno vrijeme parkirališta određuje se od 00.00 do 24.00 sati

### 3. Parking mjesta u Drašnicama:

- a) Cijena parkiranja vozila:
- parkiranje u trajanju do 10 sati plaća se za svaki sat 5 kn,
  - parkiranje u trajanju od 10 sati do 24 sata i za svaki slijedeći dan plaća se dnevni iznos od 50,00 kn.
- b) Cijena za pretplatnička mjesta iznosi:
- Za parking mjesto u Drašnicama (Rat, Soline, Glučinove, Puntin, Porat) u iznosu od 900,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto u Drašnicama («kod Škole», groblje i Tila Lučica ) u iznosu od 700,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto u Drašnicama ( Gnjlina ) u iznosu od 400,00 kn po parking mjestu za sezonu.

c) Radno vrijeme parkirališta određuje se od 00.00 do 24.00 sati

### 4. Parkiralište Korito, Sutikla i Punta Čaklje u Podgori :

- a) Cijena parkiranja vozila:
- parkiranje u trajanju do 10 sati plaća se za svaki sat 7 kn,
  - parkiranje u trajanju od 10 sati do 24 sata 70 kn i za svaki slijedeći dan pa do sedmog dana plaća se dnevni iznos umanjen svaki slijedeći dan za 5,00 kn, tako da parkiranje sedmi dan i nadalje iznosi 40,00 kn po danu parkiranja.
- b) Cijena za pretplatnička mjesta iznosi 1.000,00 kn po parking mjestu za sezonu.
- c) Radno vrijeme parkirališta određuje se od 08.00 do 24.00 sati.

### 5. Parkiralište Točanovica u Podgori:

- a) Cijena parkiranja vozila:
- isključivo za parkiranje autobusa turističkih agencija po cijeni od 210 kn po danu.
- b) Radno vrijeme parkirališta određuje se od 00.00 do 24.00 sati.

## **Članak 6.**

Ako se parkirno vozilo zatekne na parkirnom mjestu od ovlaštene osobe koncesionara bez plaćene parking karte, ulazne parking karte ili sa parking kartom kojom je

istekao vremenski rok važenja više od ½ sata, naplaćuje se cjelodnevna karta u iznosu od cijene jednodnevnog parkiranja što za parkirališta u mjestu Podgora iznosi 168,00 kn, dok u ostalim mjestima Općine iznosi 120,00 kn.

## **Članak 7.**

Određuju se sljedeće cijene parkiranja vozila na parking mjestima i parkiralištima iz članka 1.stavka 1.podstavka 2. i 3. ove Odluke:

- Za parking mjesto na parkiralištu Vukovača i ul. Ivana Gorana Kovačića u Podgori u iznosu od 900,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto na Obali Petra Krešimira IV u Podgori u iznosu od 1500,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto na Branimirovoj obali u Podgori u iznosu od 2000,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto u ulici A. Kačića Miošića u Podgori u iznosu od 1000,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto na Obali Čaklje u Podgori u iznosu od 1000,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto na predjelu Porat od sportske lučice do hotela Sirena u Podgori u iznosu od 1000,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto na obali u Igranima u iznosu od 900,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto u Živogošću – Porat u iznosu od 900,00 kn po parking mjestu za sezonu.
  - Za parking mjesto u Živogošću – Blato u iznosu od 900,00 kn po parking mjestu za sezonu
- Parkiralište Žanjeva u Igranima:
- a) Cijena parkiranja vozila:
    - parkiranje u trajanju do 10 sati plaća se za svaki sat 5 kn,
    - parkiranje u trajanju od 10 sati do 24 sata i za svaki slijedeći dan plaća se dnevni iznos od 50,00 kn.
  - b) Cijena za pretplatnička mjesta iznosi 700,00 kn po parking mjestu za sezonu i dodatnih 100,00 kn za korištenje pretplatničke magnetne kartice koji se povratkom magnetske kartice vraća korisniku od strane koncesionara.
  - c) Cijena za preostala parking mjesta ako se daju u pretplatu za sezonu može biti uvećana za max 50% od cijene iz prethodnog stavka.
  - d) Radno vrijeme parkirališta određuje se od 00.00 do 24.00 sati.

Za slučaj kada se regulacijom prometa od strane Općine Podgora korisniku parkirnog mjesta onemogućilo korištenje postojećeg parkirnog mjesta ili garaže na vlastitoj parceli, a zbog same regulacije prometa, odobrava se popust u iznosu od 50% u odnosu na cijenu korisnikovog parkirnog mjesta.

## **Članak 8.**

Pretplatnička mjesta za parkinge iz članka 1. ove Odluke dat će se prioriteto na korištenje građanima Općine Podgora s prebivalištem ili uobičajenim prebivalištem u ulici-predjelu u kojoj se daje na korištenje i to tako da se daje jedno parking mjesto po jednom kućnom broju, ako građanin ispunjava slijedeće uvjete:

- da ima prebivalište ili uobičajeno boravište na adresi ulice ili lokaliteta na kojem se daje parking mjesto, a nema i nije u mogućnosti unutar vlastite parcele osigurati isto parkirno mjesto
- da je uredno podmirio sve obveze prema Općini Podgora.

Nakon namirenja građana po kriteriju iz prethodnog stavka građanima koji na lokaciji – lokalitetu nemaju prebivalište ili uobičajeno boravište ako:

- na adresi ulice ili lokaliteta na kojem se daje parking mjesto ima registrirano obavljanje turističke, ugostiteljske, trgovačke ili druge djelatnosti od značaja za turizam,
- da uredno podmiruje sve obveze prema Općini Podgora

Ukoliko nakon zadovoljavanja kriterija po st.3. i 4. ovog članka ostane slobodnih parkirnih mjesta građanima iz stavka 3. ovog Članka može se dati na korištenje više od jednog parkirnog mjesta proporcionalno broju raspoloživih mjesta i broju kategoriziranih smještajnih jedinica zainteresiranog pojedinca.

Korisnik dodijeljenog parking mjesta stječe pravo korištenja istog tek nakon uplate naknade - cijene za dodijeljeno parking mjesto, eventualno korištenje prije uplate iste obračunat će se i naplatiti prema dnevnom režimu korištenja na lokaciji korištenja ili će biti premješteno o njegovom trošku na lokaciju predviđenu za smještaj premještenih vozila.

## **Članak 9.**

Parking mjesta dodjeljuje i naplaćuje ovlašteni komunalni redar prema Popisu korisnika parking mjesta kojeg utvrđuje Komisija za komunalne poslove.

Popis korisnika parking mjesta biti će objavljen na oglasnoj ploči Općine Podgora.

Rješenje o dodjeli parkirnog mjesta šalje se korisniku u roku od sedam dana od dostavljenog dokaza o uplati istog ili dobivene uplatnice za uplatu istog u gotovini od strane komunalnog redara Općine Podgora..

Popis korisnika parking mjesta u naselju Drašnice, Igrane i Živogošće dužni su predložiti mjesni odbori ili turistički uredi odnosno turistička zajednica i popis dostaviti komunalnom redaru do 25. svibnja tekuće godine.

## **Članak 10.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o uvjetima i načinu korištenja parkirališta "Glasnik" Općine Podgora br. 4/12,15/13 i 20/13.

### **Članak 11.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Glasniku" službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/9

Ur. broj: 2147/05-02/01-14-1

Podgora, 24. veljače 2014. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 31. st. 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine br. 26/03-pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 – Uredba, 178/04, 38/09, 79/09 i 49/11), te članka 32. Statuta općine Podgora («Glasnik» 5/09, 9/09 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Podgora na svojoj 11. sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine, donosi:

**ODLUKU**  
**o dopuni**  
**Odluke o komunalnom doprinosu Općine Podgora**

**Članak 1.**

U članku 13. stavku 2. Odluke o komunalnom doprinosu Općine Podgora («Glasnik» br. 10/12 i 8/13) iza riječi «doprinos», dodaje se zarez i tekst:

«a u slučaju da se rješenje o izvedenom stanju izdaje za dio građevine (nadogradnju ili rekonstrukciju), ukupan obujam građevine će se računati samo u odnosu na taj dio».

**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku“, službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/10  
Ur. broj: 2147/05-02/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
**Ivo Mihaljević, v.r.**

Na temelju članaka 13. i 14. Pravilnika o porezu na dohodak ( « Narodne novine» broj: 95/05,96/06,68/07,146/08,2/09,9/09,146/09,123/10 i 137/11, 61/12, 79/13, 160/13), i članka 32. Statuta Općine Podgora («Glasnik» Općine Podgora, br. 5/09, 9/09 i 3/13) Općinsko vijeće Općine Podgora, na 11. sjednici održanoj 24.veljače 2014. godine donosi:

**ODLUKU**  
**o materijalnim naknadama dužnosniku**  
**Općine Podgora**

**Članak 1.**

Dužnosniku Općine Podgora isplatiti će se sljedeće naknade ( neoporezivi primitci), i to:

1. naknada prijevoznih troškova na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka,
2. naknada troškova noćenja na službenom putovanju u visini stvarnih izdataka,
3. naknada za korištenje privatnog automobila u službene svrhe u iznosu od 2,00 kune po prijeđenom kilometru,
4. dnevnicu u zemlji u iznosu od 170,00 kuna za službeno putovanje koje traje više od 12 sati dnevno. Za službena putovanja u zemlji koja traju više od 8, a manje od 12 sati, u iznosu dnevnice od 85 kuna. Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu isplaćuju se za putovanja iz mjesta u kojemu je mjesto rada ili iz mjesta prebivališta/uobičajenog boravišta radnika koji se upućuje na službeno putovanje u drugo mjesto (osim u mjesto u kojemu ima prebivalište ili uobičajeno boravište), a udaljenosti najmanje 30 kilometara, radi obavljanja u nalogu za službeno putovanje određenih poslova njegova radnog mjesta, a u svezi s djelatnosti poslodavca. Dnevnice za službena putovanja u zemlji i inozemstvu jesu naknade za pokriće izdataka prehrane, pića i prijevoza u mjestu u koje je radnik upućen na službeno putovanje.

Isplate iz ove Odluke priznaju se na temelju vjerodostojnih isprava (računa, obračuna, odluka, potvrda o cijeni karata i drugog).

**Članak 2.**

Naknada u visini iznosa iz članka 1. isplatiti će se i osobi koja nije dužnosnik, a koja za potrebe Općine Podgora i po nalogu načelnika Općine Podgora ide na službeno putovanje.

**Članak 3.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku»- službenom glasilu Općine Podgora.

KLASA: 021-05/14-01/11  
UR.BROJ:2147/05-02/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:**  
Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 28/10) i članka 32. Statuta Općine Podgora («Glasnik» 5/09, 9/09 i 3/13), Općinsko vijeće Općine Podgora na svojoj 11. sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine, donosi;

**ODLUKU**  
**o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće zaposlenika**  
**Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podgora**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom mijenja se članak 7. Odluke o koeficijentima za obračun plaće zaposlenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podgora ( « Glasnik» službeno glasilo Općine Podgora broj: 13/10 i 10/12 ) i glasi:

**I. kategorija:**

- pročelnik/ca.....3,13
- pomoćnik/ca pročelnika/ce.....2,60

**II. kategorija:**

- viši stručni suradnik/ca za proračun i financije.....2,30
- viši stručni suradnik/ca za naplatu poreza.....2,17

**III. kategorija:**

- stručni suradnik/ca za naplatu poreza.....2,14
- stručni suradnik/ca za proračun i financije.....2,05
- viši referent/ica za administrativne poslove – tajnik.....2,04
- viši referent/ica za naplatu poreza.....2,02
- referent/ica komunalni redar.....2,02
- referent/ica prometni redar.....1,65

**IV. kategorija:**

- namještenik/ca pomoćni komunalni redar.....1,60
- namještenik/ca komunalni djelatnik.....1,44
- namještenik/ca – čistačica.....1,14

**Članak 2.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku» Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/12

Ur. broj: 2147/05-02/01-14-1

Podgora, 24. veljače 2014. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka članka 32. Statuta Općine Podgora ("Glasnik" službeno glasilo Općine Podgora 5/09, 9/09, 3/13) Općinsko vijeće Općine Podgora na svojoj 11. sjednici održanoj dana 24. veljače 2014. godine donijelo je:

### **ODLUKU**

**o pokretanju izgradnje i uređenja tematskih staza na području Općine Podgora**

#### **Članak 1.**

Ovom odlukom pokreće se postupak planiranja, projektiranja i izgradnje novih, kao i uređenja postojećih tematskih staza na području Općine Podgora u cilju obogaćivanja i poboljšanja turističke ponude.

#### **Članak 2.**

Na prijedlog nadležnog turističkog ureda načelnik Općine Podgora donijet će zaključak o izgradnji/uređenju određene tematske staze na području Općine Podgora što uključuje:

- 1) izrada projekta staze;
- 2) izgradnju, uređenje, proširenje, trasiranje i održavanje staze;
- 3) uređenje vidikovaca na stazi;
- 4) projektiranje i izrada turističke signalizacije na samoj stazi;
- 5) izrada promotivnih brošura i promocija staze na internetu;
- 6) druge potrebe u funkciji staze.

#### **Članak 3.**

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a bit će objavljena u "Glasniku", službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/13

Urbroj: 2147/05-02/01-14-1

Podgora, 24. veljače 2014. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 7. stavka 1. Pravilnika o uvjetima za utvrđivanje zona sanitarne zaštite izvorišta ( Narodne novine broj 66/11. i 47/13.) i članka 32. Statuta Općine Podgora («Glasnik» 5/09, 9/09 i 3/13), Općinsko vijeće Općine Podgora na svojoj 11. sjednici održanoj 24.veljače 2014. godine, donosi;

**ODLUKU**  
**o imenovanju predstavnika Općinskog vijeća Općine Podgora u**  
**Povjerenstvo za pripremu Nacrta odluke o zaštiti izvorišta pitke vode izvora**  
**IZBITAC-Drašnice**

**I.**

Za predstavnika Općinskog vijeća Općine Podgora u Povjerenstvu za pripremu Nacrta odluke o zaštiti izvorišta pitke vode izvora IZBITAC-Drašnice određuje se Nenad Glučina .

**II.**

Ovo Rješenje stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku» službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/14  
Urbroj: 2147/05-02/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

Predsjednik:  
Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Podgora (Glasnik općine Podgora 5/09, 9/09, 3/13) Općinsko vijeće Općine Podgora na svojoj 11. sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine, donijelo je:

## **O D L U K U**

**o stavljanju izvan snage Odluke o imenovanju članova upravnog vijeća Dječjeg vrtića  
«Morski Konjić» Podgora**

### **Članak 1.**

Stavlja se izvan snage Odluka o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića «Morski Konjić» Podgora (Glasnik Općine Podgora 2/13).

### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Glasniku“- službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/15  
Urbroj: 2147/05-02/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**  
Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Općine Podgora («Glasnik» Općine Podgora 5/09, 9/09, 3/13)  
Općinsko vijeće, na svojoj 11. sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine, daje:

**SUGLASNOST**  
**na Statut dječjeg vrtića «Morski Konjić» Podgora**

**Članak 1.**

Općina Podgora daje suglasnost na Statut Dječjeg vrtića «Morski Konjić» Podgora

**Članak 2.**

Ova suglasnost stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom  
glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/16  
Urbroj: 2147/05-02/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

**PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA**

Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 103. Zakona o cestama (»Narodne novine« broj 84/11, 22/13, 54/13), članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine« broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09 i 153/09), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07 i 125/08) i članka 32. Statuta Općine Podgora (»Glasnik« 5/09, 9/09 i 3/13), Općinsko vijeće Općine Podgora, na 11. sjednici održanoj 24. veljače 2014. godine donijelo je sljedeću

**ODLUKU**  
**o ukidanju statusa javnog dobra na dijelu nekretnine 10505/1 k.o. Podgora**

Članak 1.

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi - puta, prolaska, na sljedećoj nekretnini;  
- dijelu nekretnine 10505/1 upisanoj u ZU 7117 za k.o. Podgora u površini od 32 m<sup>2</sup>, kako je prikazano na skici terena s uklopom u katastarski plan u mjerilu 1:200 iz kolovoza 2013.g. i označeno točkama 1-2-3-4-5-6-7-8-1 koja skica je sastavni dio ove odluke.

Članak 2.

Utvrđuje se da nekretnine iz članka 1. ove Odluke u gore navedenim površinama ne služe kao javno dobro, te se površine istih isključuju iz opće uporabe.

Članak 3.

Područni ured za katastar Split, Ispostava Makarska na temelju ove Odluke će provesti ukidanje statusa javnog dobra u općoj uporabi puta – prolaska, te će zemljišnoknjižni odjel Općinskog suda u Makarskoj izvršiti upis brisanja statusa javnog dobra u općoj uporabi puta-prolaska uz istodobni upis prava vlasništva za cijelo u korist Općine Podgora na nekretnini koja će se formirati od predmetnog dijela nekretnine označenih u članku 1. ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Glasniku« službenom glasilu Općine Podgora.

Klasa: 021-05/14-01/17  
Urbroj: 2147/05-02/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivo Mihaljević, v.r.

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. br 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11,144/12,19/13), članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08 i 61/11), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 74/10) i čl.13. Odluke o ustrojstvu općinske uprave («Glasnik», službeno glasilo Općine Podgora br. 10/09), načelnik Općine Podgora dana 24. veljače 2014. donosi:

## **P R A V I L N I K** o unutarnjem redu

### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom o unutarnjem redu utvrđuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственог управног одјела, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Općinske uprave u skladu s statutom i općim aktima Općine.

### **Članak 2.**

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku za osobe u muškom rodu uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe. U rješenjima kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima službenika i namještenika, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovora spolu službenika, odnosno namještenika raspoređenog na odnosno radno mjesto.

### **Članak 3.**

Za obavljanje poslova i zadataka iz samoupravnog djelokruga Općine Podgora, Odlukom o ustrojstvu općinske uprave osnovan je Jedinственог управни одјел Općine Podgora.

## **I. USTROJSTVO I DJELOKRUG JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA**

### **Članak 4.**

U Jedinственом управном одјелу obavljaju se poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine određeni zakonom i drugim propisima i to posebice iz područja društvenih,

komunalnih, gospodarskih i drugih djelatnosti od važnosti za razvitak Općine, poslovi iz područja financija, računovodstva, stručno administrativni, savjetodavni i tehnički poslovi bitni za rad općinskih tijela, te poslovi državne uprave koji su prenijeti na Općinu Podgora.

#### Članak 5.

Za obavljanje poslova iz članka 3. ove odluke u Jedinstvenom upravnom odjelu ustrojavaju se :

- služba tajništva,
- financijsko računovodstvene služba,
- služba za razrez općinskih poreza i
- služba ta komunalne djelatnosti, prostorno i urbanističko planiranje, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša

#### Članak 6.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik.

Pročelnika jedinstvenog upravnog odjela na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

#### Članak 7.

O pravima i obvezama pročelnika odlučuje rješenjem općinski načelnik.

Za rad Jedinstvenog upravnog odjela pročelnik odgovara načelniku općine Podgora.

#### Članak 8.

##### SLUŽBA TAJNIŠTVA OBAVLJA:

- protokolarne i administrativne poslove vezane za rad Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela,
- upravne, pravne, administrativne, opće i tehničke poslove za potrebe Općinske uprave,
- pisarnicu i pismohranu,
- poslove u vezi protokola i prigodnih svečanosti,
- informiranje sukladno zakonskim propisima,
- obavljanje i drugih poslova po nalogu općinskog načelnika,
- obavljanje poslova objave akata u službenom glasilu Općine Podgora,
- obavljanje i drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima i statutom Općine Podgora

##### **Poslove službe tajništva obavlja:**

- Viši referent za administrativne poslove.

## FINANCIJSKO RAČUNOVODSTVENA SLUŽBA OBAVLJA:

- izrađuje proračunske akte i prati njihovo izvršenje
- pripreme knjigovodstvena i financijska izvješća
- prati propise iz područja financija i brine o primjeni istih
- kontrolira i likvidira sve račune, obračunava plaće i naknade plaće
- vodi financijsko knjigovodstvo
- vodi blagajnu proračuna
- vodi i čuva dokumentaciju iz svog djelokruga
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika

### **Poslove financijsko računovodstvene službe obavljaju:**

- Viši stručni suradnik za proračun i financije
- Stručni suradnik za proračun i financije

## SLUŽBA ZA RAZREZ OPĆINSKIH POREZA OBAVLJA:

- obavlja poslove razreza i naplate općinskih poreza i komunalne naknade
- vodi analitičku evidenciju zaduženja i uplata općinskih poreza i komunalne naknade
- upućuje opomene po neplaćenim općinskim porezima i komunalnoj naknadi
- priprema upravni postupak po žalbama na rješenja o porezima i komunalnoj naknadi
- priprema postupak vršenja prisilne naplate općinskih poreza i komunalne naknade
- obavlja druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika

### **Poslove službe za razrez općinskih poreza obavljaju:**

- Viši stručni suradnik za naplatu poreza
- Stručni suradnik za naplatu poreza
- Viši referent za naplatu poreza

## SLUŽBA ZA KOMUNALNE DJELATNOSTI, PROSTORNO I URBANISTIČKO PLANIRANJE, ZAŠTITU I UNAPREĐENJE PRIRODNOG OKOLIŠA OBAVLJA:

- poslovi komunalnog redarstva
- obavlja sve poslove propisane Odlukom o komunalnom redu te drugim propisima
- predlaže mjere za rješenje komunalnih problema
- vodi evidenciju komunalnih objekata i predlaže radnje za njihovo održavanje i obnavljanje
- organizacija održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te održavanje druge općinske imovine u stanju funkcionalne sposobljenosti
- prikuplja podatke za razrez općinskih poreza i komunalne naknade, o čemu vodi zapisnik
- vodi postupak obračuna i naplate komunalnog doprinosa
- izrada stručne dokumentacije iz svog područja rada
- vodi brigu o redovnom održavanju javnih površina i predlaže mjere za njihovo uređenje i održavanje
- uređenje naselja i stanovanja, te briga o zaštiti i unapređenju prirodnog okoliša
- uprava i briga o groblju
- praćenje i koordinacija rada trgovačkih društava kojih je Općina osnivač ili suvlasnik
- organizacija i sudjelovanje u izradi prostorno planske i programske dokumentacije iz područja prostornog uređenja,

- ostali poslovi po nalogu načelnika i pročelnika

Poslove službe za komunalne djelatnosti, prostorno i urbanističko planiranje, zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša obavljaju:

- Referent komunalni redar
- Referent prometni redar
- Namještenik pomoćni komunalni redar
- Namještenik komunalni djelatnik
- Namještenik čistač

#### Članak 9.

Za obavljanje poslova Jedinog jedinog upravnog odjela iz članka 5. ovog Pravilnika određuju se sljedeća radna mjesta, opis poslova i zadataka, opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta, broj izvršitelja, te druga pitanja od značaja za rad:

Broj i naziv radnog mjesta: 1. PROČELNIK

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

klasifikacijski rang: 1.

broj izvršitelja: 1

#### **Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- rukovodi, organizira i koordinira rad Jedinog jedinog upravnog odjela (30%)
- obavlja upravne i stručne poslove određene Zakonom, Statutom, ovom Odlukom i drugim propisima (30%)
- izrađuje nacрте odluka, pravilnika i drugih normativnih akata (20%)
- pomaže u pripremanju sjednica načelniku i predsjedniku vijeća (10%)
- sudjeluje u provedbi postupaka javne nabave (5%)
- obavlja i druge poslove određene Statutom(5%)

Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta:

1. **potrebno stručno znanje:** magistar pravne struke ili stručni specijalist prava, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, završen specijalistički program izobrazbe u području javne nabave;
2. **stupanj složenosti poslova:** uključuje poslove najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka;
3. **stupanj samostalnosti:** uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;
4. **stupanj odgovornosti:** uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost.

Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;

5. **stupanj stručne komunikacije:** uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

|                                                    |
|----------------------------------------------------|
| Broj i naziv radnog mjesta: 2. POMOĆNIK PROČELNIKA |
|----------------------------------------------------|

Kategorija radnog mjesta: I.

Potkategorija: Viši rukovoditelj

klasifikacijski rang: 2.

broj izvršitelja: 1

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- planira, vodi i koordinira poslove povjerene od strane načelnika i pročelnika (30%),
- osigurava pravilnu primjenu propisa i mjera i daje smjernice načelniku i pročelniku (30%)
- obavlja upravne i stručne poslove određene Zakonom, Statutom, odlukama i drugim propisima (30%)
- obavlja i druge poslove povjerene od strane načelnika i pročelnika (10%)

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

1. **potrebno stručno znanje:** magistar pravne struke ili stručni specijalist prava, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu;
2. **stupanj složenosti poslova:** uključuje poslove najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća;
3. **stupanj samostalnosti:** uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema;
4. **stupanj odgovornosti:** uključuje visoku materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama;
5. **stupanj stručne komunikacije:** uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

|                                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------|
| Broj i naziv radnog mjesta: 3. Viši stručni suradnik za proračun i financije |
|------------------------------------------------------------------------------|

Kategorija radnog mjesta: II.  
Potkategorija: Viši stručni suradnik  
Klasifikacijski rang: 6.  
Broj izvršitelja: 1

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- izrađuje proračunske akte i prati njihovo izvršenje (30%)
- izrađuje knjigovodstvena i financijska izvješća (20%)
- prati propise iz područja financija i brine o primjeni istih (10%)
- kontrolira i likvidira sve račune, obračunava plaće i naknade plaće (10%)
- vodi financijsko knjigovodstvo (10%)
- vodi blagajnu proračuna (10%)
- vodi i čuva dokumentaciju iz svog djelokruga (5%)
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika (5%)

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

1. **potrebno stručno znanje:** magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomije, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu;
2. **stupanj složenosti poslova:** uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
3. **stupanj samostalnosti:** uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute Pročelnika
4. **stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
5. **stupanj stručne komunikacije:** uključuje komunikaciju unutar Odjela, te komunikaciju sa gradskim i s drugim ustanovama i s nadležnim županijskim i državnim tijelima, te s jedinicama lokalne samouprave i drugima radi prikupljanja i razmjene informacija

|                                                                        |
|------------------------------------------------------------------------|
| Broj i naziv radnog mjesta: 4. Viši stručni suradnik za naplatu poreza |
|------------------------------------------------------------------------|

Kategorija radnog mjesta: II.  
Potkategorija: Viši stručni suradnik  
Klasifikacijski rang: 6.  
Broj izvršitelja: 1

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- obavlja poslove nadzora razreza i naplate općinskih poreza i komunalne naknade (30%)
- kontrolira analitičku evidenciju zaduženja i uplata općinskih poreza i komunalne naknade(20%)
- kontrolira slanje opomena po neplaćenim općinskim porezima i komunalnoj naknadi (20%)
- rješava o upravnom postupku po žalbama na rješenja o porezima i komunalnoj naknadi(10%)
- obavlja postupak vršenja prisilne naplate općinskih poraza i komunalne naknade(15%)
- obavlja druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika(5%)

### Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

1. **potrebno stručno znanje:** magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomije, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu;
2. **stupanj složenosti poslova:** uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
3. **stupanj samostalnosti:** uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute Pročelnika
4. **stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
5. **stupanj stručne komunikacije:** uključuje komunikaciju unutar Odjela, te komunikaciju sa gradskim i s drugim ustanovama i s nadležnim županijskim i državnim tijelima, te s jedinicama lokalne samouprave i drugima radi prikupljanja i razmjene informacija

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| Broj i naziv radnog mjesta: 5. Stručni suradnik za naplatu poreza |
|-------------------------------------------------------------------|

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija: Stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Broj izvršitelja: 1

### Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- obavlja poslove razreza i naplate općinskih poreza i komunalne naknade (30%)
- vodi analitičku evidenciju zaduženja i uplata općinskih poreza i komunalne naknade(20%)
- upućuje opomene po neplaćenim općinskim porezima i komunalnoj naknadi (20%)
- priprema upravni postupak po žalbama na rješenja o porezima i komunalnoj naknadi(10%)
- priprema postupak vršenja prisilne naplate općinskih poraza i komunalne naknade(15%)

- obavlja druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika(5%)

#### **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

- 1. potrebno stručno znanje:** sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu;
- 2. stupanj složenosti poslova:** uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika;
- 3. stupanj samostalnosti:** uključuje povremeni nadzor i upute od strane nadređenog službenika;
- 4. stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- 5. stupanj stručne komunikacije:** uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

|                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------|
| Broj i naziv radnog mjesta: 6. Stručni suradnik za proračun i financije |
|-------------------------------------------------------------------------|

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija: Stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 8.

Broj izvršitelja: 1

#### **Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- priprema izradu proračunskih akata i prati njihovo izvršenje(20%)
- priprema knjigovodstvena i financijska izvješća(10%)
- vrši pripreme radnje za kontrolu i likvidaciji računa, obračun plaće i naknade plaće(30%)
- pomaže u vođenju financijskog knjigovodstva(10%)
- pomaže u vođenju blagajne proračuna(10%)
- vodi i čuva dokumentaciju iz svog djelokruga(10%)
- obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika(10%)

#### **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

- 1. potrebno stručno znanje:** sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke i najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu;
- 2. stupanj složenosti poslova:** uključuje manje složene poslove s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika;
- 3. stupanj samostalnosti:** uključuje povremeni nadzor i upute od strane nadređenog službenika;

4. **stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
5. **stupanj stručne komunikacije:** uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija.

Broj i naziv radnog mjesta: 7. Viši referent za administrativne poslove-tajnik

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9.

Broj izvršitelja: 1

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- protokolarne i administrativne poslove vezane za rad Općinskog načelnika i njegovog zamjenika, Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela(35%)
- upravne, pravne, administrativne, opće i tehničke poslove za potrebe Općinske uprave(30%)
- pisarnicu i pismohranu(5%)
- poslove u vezi protokola i prigodnih svečanosti(5%)
- informiranje sukladno zakonskim propisima(5%)
- obavljanje i drugih poslova po nalogu Općinskog načelnika(5%)
- obavlja poslove objave akata u službenom glasilu Općine Podgora(5%)
- obavljanje i drugih poslova kada je to utvrđeno posebnim zakonom, drugim propisima i Statutom Općine Podgora(5%)
- vodi evidenciju o radu djelatnika(5%)

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

**1. stručno znanje:** sveučilišni prvostupnik ekonomske struke, pravne ili druge društvene struke ili stručni prvostupnik ekonomske, pravne ili druge društvene struke i najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima; položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu;

**2. stupanj složenosti:** uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**3. stupanj samostalnosti:** uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;

**4. stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

**5. stupanj stručne komunikacije:** uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Broj i naziv radnog mjesta: 8. Viši referent za naplatu poreza

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija: Viši referent  
Klasifikacijski rang: 9.  
Broj izvršitelja: 1

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- obavlja pripremne radnje za obavljanje poslova razreza i naplate općinskih poreza i komunalne naknade (30%)
- usklađuje analitičku evidenciju zaduženja i uplata općinskih poreza i komunalne naknade(20%)
- provjerava uplate za upućivanje opomena po neplaćenim općinskim porezima i komunalnoj naknadi (20%)
- pomaže u pripremi upravnog postupka po žalbama na rješenja o porezima i komunalnoj naknadi(10%)
- pomaže u pripremi postupka vršenja prisilne naplate općinskih poraza i komunalne naknade(15%)
- obavlja druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika (5%)

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

- 1. stručno znanje:** sveučilišni prvostupnik ekonomske struke ili stručni prvostupnik ekonomske struke i najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu;
- 2. stupanj složenosti:** uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- 3. stupanj samostalnosti:** uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema;
- 4. stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- 5. stupanj stručne komunikacije:** uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.

Broj i naziv radnog mjesta: 9. Referent komunalni redar

Kategorija radnog mjesta: III.  
Potkategorija: Referent  
Klasifikacijski rang: 11.  
Broj izvršitelja:1 stalni, 4 sezonska

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- obavlja sve poslove propisane Odlukom o komunalnom redu te drugim propisima(35%)

- predlaže mjere za rješenje komunalnih problema(5%)
- vodi evidenciju komunalnih objekata i predlaže radnje za njihovo održavanje i obnavljanje(5%)
- organizacija održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te održavanje druge općinske imovine u stanju funkcionalne osposobljenosti(5%)
- prikuplja podatke za razrez općinskih poreza i komunalne naknade, o čemu vodi zapisnik(10%)
- radi na parkiralištima i brine o redu na istima(5%)
- izriče mandatne kazne(5%)
- izrađuje i podnosi prekršajne prijave nadležnom sudu(5%)
- priprema postupak obračuna i naplate komunalnog doprinosa(5%)
- vodi brigu o redovnom održavanju javnih površina i predlaže mjere za njihovo uređenje i održavanje(5%)
- uređenje naselja i stanovanja, te briga o zaštiti i unapređenju prirodnog okoliša(5%)
- uprava i briga o groblju(5%)
- ostali poslovi po nalogu načelnika i pročelnika(5%)

#### **Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

- 1. Potrebno stručno znanje:** srednja stručna sprema –IV. stupanj, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.
- 2. Stupanj složenosti poslova:** uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
- 3. Stupanj samostalnosti:** uključuje stalni nadzor i upute pročelnika
- 4. Stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
- 5. Stupanj stručne komunikacije:** uključuje kontakte unutar Odjela

Broj i naziv radnog mjesta: 10. Referent prometni redar

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11.

Broj izvršitelja: 1

#### **Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, poslove nesmetanog odvijanja prometa na području Općine (50%)
- naplaćuje novčane kazne odnosno izdaje prekršajne naloge u skladu s pozitivnim propisima i općim aktima Općine(30%)
- surađuje s drugim nadležnim tijelima i društvima, sankcionira aktivnosti koje predstavljaju remećenje prometnih pravila(10%)
- obavlja druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika (10%)

### Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

1. **Potrebno stručno znanje:** srednja stručna sprema –IV. stupanj, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, završen program osposobljavanja po posebnom propisu, položen vozački ispit B kategorije, poznavanje rada na računalu.
2. **Stupanj složenosti poslova:** uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
3. **Stupanj samostalnosti:** uključuje stalni nadzor i upute pročelnika
4. **Stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
5. **Stupanj stručne komunikacije:** uključuje kontakte unutar Odjela

Broj i naziv radnog mjesta: 11. Namještenik pomoćni komunalni redar

Kategorija radnog mjesta: IV.

Potkategorija: Namještenik II. potkategorije, razina 1.

Klasifikacijski rang 11.

Broj izvršitelja: 1 stalni, 3 sezonska

### Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:

- pomaže u obavljanju poslova propisanih Odlukom o komunalnom redu (40%)
- pomaže u organizaciji održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture te održavanju druge općinske imovine u stanju funkcionalne osposobljenosti(10%)
- pomaže u prikupljanju podataka za razrez općinskih poreza i komunalne naknade (10%)
- vodi brigu o redovnom održavanju javnih površina i predlaže mjere za njihovo uređenje i održavanje(10%)
- vodi brigu o uređenju naselja i stanovanja, te brigu o zaštiti i unapređenju prirodnog okoliša(10%)
- vodi brigu o groblju(10%)
- obavlja druge poslove po nalogu načelnika, pročelnika i komunalnog redara (10%)

### Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:

1. **Potrebno stručno znanje:** srednja stručna sprema ;
2. **Stupanj složenosti poslova:** uključuje pomoćne tehničke poslove koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih i drugih struka;
3. **Stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;

Broj i naziv radnog mjesta: 12. Namještenik komunalni djelatnik

Kategorija radnog mjesta: IV.

Potkategorija: Namještenik II. potkategorije, razina 2.  
Klasifikacijski rang: 13.  
Broj izvršitelja: 1 stalni, 5 sezonskih

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- obavlja poslove na održavanju, čišćenju i uređenju javnih površina(40%)
- održava zelene površine i nerazvrstane ceste(20%)
- obavlja poslove na održavanju te izvršava naloge vezane za čišćenje i uređenje groblja, pješačkih staza, tržnica, oborinskih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta, javnih prometnih površina, obavlja poslove na hortikulturnom uređenju javnih površina, kao što je sadnja i njega sadnica, drveća, cvijeća i ukrasnog bilja(20%)
- vrši poslove sahrane i ukopa pokojnika(10%)
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri načelnik i pročelnik (10%)

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

1. **Potrebno stručno znanje:** niža stručna sprema ili osnovna škola;
2. **Stupanj složenosti poslova:** uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;
3. **Stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi.

Broj i naziv radnog mjesta: 13. Namještenik čistačica

Kategorija radnog mjesta: IV.  
Potkategorija: Namještenik II. potkategorije, razina 2.  
Klasifikacijski rang: 13.  
Broj izvršitelja: 1

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- čisti sve prostorije u općinskoj zgradi (80%)
- čisti i druge prostorije u vlasništvu Općine (10%)
- obavlja i druge poslove po nalogu načelnika i pročelnika (10%)

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

1. **Potrebno stručno znanje:** niža stručna sprema ili osnovna škola;
2. **Stupanj složenosti poslova:** uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;
3. **Stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi;

PRIJEM U SLUŽBU

Članak 10.

Službenici i namještenici se primaju u službu na temelju natječaja, odnosno oglasa, sukladno Zakonu o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te Zakonu o radu.

#### Članak 11.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža u struci ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbenički staž, primaju se u svojstvu vježbenika.

#### Članak 12.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Općine Podgora (Glasnik 13/10 i 10/12).

#### Članak 13.

Ovaj pravilnik objavit će se u «Glasniku», službenom glasilu Općine Podgora i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 022-05/14-01/1  
UR.BROJ: 2147/05-01/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

NAČELNIK:  
Ante Miličić, v.r.

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11,144/12,19/13), članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08 i 61/11), Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 74/10), članka 9. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» br.26/03- pročišćeni tekst,82/04 i 178/04), članka 12. Odluke o osnivanju Vlastitog Pogona Općine Podgora («Glasnik», službeno glasilo Općine Podgora br. 2/10), načelnik Općine Podgora 24. veljače 2014. godine donosi:

**PRAVILNIK**  
o izmjenama i dopunama  
Pravilnika o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Podgora

U Pravilniku o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Podgora («Glasnik», službeno glasilo Općine Podgora br.4/10) mijenja se članak 8. i sada glasi:

**Članak 8.**

U Vlastitom pogonu ustrojavaju se slijedeća radna mjesta:

Broj i naziv radnog mjesta: 1. Referent upravitelj

Kategorija radnog mjesta: III.

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11.

Broj izvršitelja:1

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- Organizira i upravlja radom Vlastitog pogona(20%),
- donosi i potpisuje akte poslovanja koji proizlaze iz redovnog obavljanja komunalnih djelatnosti(10%),
- odgovoran je za zakonitost rada te za materijalno i financijsko poslovanje Vlastitog pogona(10%),
- nadzire rad i rukovodi organizacijom rada Vlastitog pogona, prati propise vezane uz poslovanje Vlastitog pogona(10%),
- vodi brigu o zaštiti na radu djelatnika i zaštiti imovine(10%),
- vodi evidenciju nazočnih na radu(10%),
- predlaže Godišnji plan i program rada Vlastitog pogona te podnosi Izvješće o izvršenju Godišnjeg plana programa rada(10%),

- brine se o održavanju, registraciji i tehničkoj ispravnosti vozila i strojeva Vlastitog pogona(10%)
- te obavlja i druge poslove koje mu povjeri načelnik(10%).

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

- 1. Potrebno stručno znanje:** srednja stručna sprema, najmanje jedna (1) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu.
- 2. Stupanj složenosti poslova:** uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
- 3. Stupanj samostalnosti:** uključuje stalni nadzor i upute pročelnika
- 4. Stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
- 5. Stupanj stručne komunikacije:** uključuje kontakte unutar Vlastitog pogona

Broj i naziv radnog mjesta: 2. Namještenik komunalni djelatnik-voditelj grupe

Kategorija radnog mjesta: IV.

Potkategorija: Namještenik II. potkategorije, razina 1.

Klasifikacijski rang: 11.

Broj izvršitelja: 1 stalni

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

- Vodi i koordinira poslove na održavanju, čišćenju i uređenju javnih površina (40%)
- Vodi i koordinira održavanje zelenih površina i nerazvrstanih cesta(20%)
- Vodi i koordinira poslove na održavanju te vezane za čišćenje i uređenje groblja, pješačkih staza, tržnica, oborinskih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta, javnih prometnih površina, obavlja poslove na hortikulturnom uređenju javnih površina, kao što je sadnja i njega sadnica, drveća, cvijeća i ukrasnog bilja (20%)
- Vodi i koordinira poslove sahrane i ukopa pokojnika (10%)
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri načelnik i upravitelj (10%)

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

- 1. Potrebno stručno znanje:** srednja stručna sprema;
- 2. Stupanj složenosti poslova:** uključuje pomoćne tehničke poslove koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih i drugih struka;
- 3. Stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi, te pravilnu primjenu pravila struke;

Broj i naziv radnog mjesta: 3. Namještenik komunalni djelatnik

Kategorija radnog mjesta: IV.

Potkategorija: Namještenik II. potkategorije, razina 2.

Klasifikacijski rang: 13.

Broj izvršitelja: 1 stalni,  
4 sezonska, na puno radno vrijeme  
3 sezonska, na nepuno radno vrijeme- 20 sati tjedno ( za čišćenje plaže)

**Opis poslova i približan postotak vremena koji je potreban za obavljanje svakog posla pojedinačno:**

Namještenik komunalni djelatnik na puno radno vrijeme:

- obavlja poslove na održavanju, čišćenju i uređenju javnih površina (40%)
- održava zelene površine i nerazvrstane ceste (20%)
- obavlja poslove na održavanju te izvršava naloge vezane za čišćenje i uređenje groblja, pješačkih staza, tržnica, oborinskih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta, javnih prometnih površina, obavlja poslove na hortikulturnom uređenju javnih površina, kao što je sadnja i njega sadnica, drveća, cvijeća i ukrasnog bilja(20%)
- vrši poslove sahrane i ukopa pokojnika(10%)
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri načelnik, upravitelj i voditelj(10%)

Namještenik komunalni djelatnik na nepuno radno vrijeme ( 20 sati tjedno):

- obavlja poslove na održavanju, čišćenju i uređenju javnih površina (plaža) (100%)

**Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnog mjesta:**

- 1. Potrebno stručno znanje:** niža stručna sprema ili osnovna škola;
- 2. Stupanj složenosti poslova:** uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove;
- 3. Stupanj odgovornosti:** uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima zaposlenik radi.

Dodaje se novi članak 8.a koji glasi:

**Članak 8. a**

Namještenici i službenici se primaju na poslove iz ovog Pravilnika na puno radno vrijeme, osim po potrebi.

Radno vrijeme u Vlastitom pogonu organizirano je na način da iznosi 40 sati tjedno (puno radno vrijeme).

Iznimno, kada to zahtijevaju priroda i opseg posla, za pojedina radna mjesta može se utvrditi nepuno radno vrijeme.

Nepuno radno vrijeme za pojedinog službenika ili namještenika određuje se u dijelu Pravilnika koji obuhvaća sistematizaciju radnih mjesta.

**Članak 2.**

Ovaj Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Vlastitog pogona Općine Podgora stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u «Glasniku», službenom glasilu Općine Podgora.

KLASA: 022-05/14-01/3

URBROJ: 2147/05-01/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

NAČELNIK:  
Ante Miličić, v.r.

Temeljem članka 10. stavka 2. i 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08 i 61/11), Općinski načelnik 24. veljače 2015. godine donosi:

**IZMJENE PLANA PRIJMA  
u Jedinstveni upravni odjel  
Općine Podgora za 2014. godinu**

| Redni broj | Naziv radnog mjesta | Broj sistematiziranih radnih mjesta | Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta | Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme u 2014. god. | Potreban broj vještbenika |
|------------|---------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------|
|            |                     |                                     |                                           |                                                             |                           |

**Članak 1.**

|    |                                                       |                       |   |   |   |
|----|-------------------------------------------------------|-----------------------|---|---|---|
| 1  | Pročelnik/ca JUO                                      | 1                     | 1 | 0 | 0 |
| 2  | Pomoćnik/ca pročelnika/ce JUO                         | 1                     | 0 | 0 | 0 |
| 3  | Viši stručni suradnik/ca za proračun i financije      | 1                     | 0 | 1 | 0 |
| 4  | Viši stručni suradnik/ca za naplatu poreza            | 1                     | 0 | 1 | 0 |
| 5  | Stručni suradnik/ca za naplatu poreza                 | 1                     | 1 | 0 | 0 |
| 6  | Stručni suradnik/ca za proračun i financije           | 1                     | 1 | 1 | 0 |
| 7  | Viši referent/ica za administrativne poslove – tajnik | 1                     | 1 | 1 | 1 |
| 8  | Viši referent/ica za naplatu poreza                   | 1                     | 1 | 1 | 1 |
| 9  | Referent/ica komunalni redar                          | 1 stalni + 4 sezonska | 1 | 1 | 0 |
| 10 | Referent/ica prometni redar                           | 1                     | 0 | 0 | 1 |
| 11 | Namještenik pomoćni komunalni redar                   | 1 stalni + 3 sezonska | 0 | 1 | 0 |

U članku 5. Plana prijma u Jedinstveni upravni odjel Općine Podgora za 2014. godinu („Glasnik“, službeno glasilo Općine Podgora br. 1/14) mijenja se tabela i sada glasi:

|    |                                 |                       |   |   |   |
|----|---------------------------------|-----------------------|---|---|---|
| 12 | Namještenik komunalni djelatnik | 1 stalni + 5 sezonski | 0 | 1 | 0 |
| 13 | Namještenik/ca – čistačica      | 1                     | 1 | 0 | 0 |

## Članak 2.

Izmjene Plana prijma u JUO Općine Podgora za 2014. godinu stupaju na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Glasniku», službenom glasilu Općine Podgora.

KLASA: 119-01/14-01/3  
URBROJ: 2147/05-01/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Ante Miličić, v. r.

Temeljem članka 10. stavka 2. i 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» br. 86/08 i 61/11), Općinski načelnik 24. veljače 2014. godine donosi:

**IZMJENE PLANA PRIJMA  
u Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti u  
Općini Podgora za 2014. godinu**

Članak 1.

U članku 5. Plana prijma u Vlastiti pogon za obavljanje komunalnih djelatnosti u Općini Podgora za 2014. godinu („Glasnik“, službeno glasilo Općine Podgora br. 1/14) mijenja se tabela i sada glasi:

| Redni broj | Naziv radnog mjesta                            | Broj sistematiziranih radnih mjesta | Stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta | Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme u 2014. god. | Potreban broj vježbenika |
|------------|------------------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------------------------|
| 1          | Upravitelj                                     | 1                                   | 0                                         | 1                                                           | 0                        |
| 2          | Namještenik komunalni djelatnik-voditelj grupe | 1                                   | 1                                         | 0                                                           | 0                        |
| 3          | Namještenik komunalni djelatnik                | 1 stalni + 7 sezonski               | 1                                         | 0                                                           | 0                        |

### Članak 6.

Plan prijma u Vlastiti pogon Općine Podgora za 2014. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Glasniku», službenom glasilu Općine Podgora.

KLASA: 119-01/14-01/4

URBROJ: 2147/05-01/01-14-1

Podgora, 24. veljače 2014. godine

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Ante Miličić, v.r.

Na temelju članaka 13. i 14. Pravilnika o porezu na dohodak ( « Narodne novine» broj: 95/05, 96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09, 146/09, 123/10 i 137/11, 61/12, 79/13, 160/13), Načelnik Općine Podgora donosi sljedeću:

### **ODLUKU O IZMJENI ODLUKE**

o visini naknada, potpora i nagrada službenicima i namještenicima  
Općine Podgora u 2014. godini

### Članak 1.

U Odluci o visini naknada, potpora i nagrada službenicima i namještenicima Općine Podgora u 2014. godini («Glasnik»- službeno glasilo Općine Podgora broj 01/14) briše se članak 2.

### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku»- službenom glasilu Općine Podgora.

KLASA: 121-15/14-01/3  
URBROJ: 2147/05-01/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

NAČELNIK:  
Ante Miličić, v.r.

Na temelju članaka 13. i 14. Pravilnika o porezu na dohodak ( « Narodne novine» broj: 95/05, 96/06, 68/07, 146/08, 2/09, 9/09, 146/09, 123/10 i 137/11, 61/12, 79/13, 160/13), Načelnik Općine Podgora donosi sljedeću:

### ***ODLUKU O IZMJENI ODLUKE***

o visini naknada, potpora i nagrada djelatnicima Vlastitog komunalnog pogona Općine Podgora u 2014. godini

Članak 1.

U Odluci o visini naknada, potpora i nagrada djelatnicima Vlastitog komunalnog pogona Općine Podgora u 2014. godini («Glasnik»- službeno glasilo Općine Podgora broj 01/14) briše se članak 2.

## Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku»- službenom glasilu Općine Podgora.

KLASA: 121-15/14-01/4  
URBROJ: 2147/05-01/01-14-1  
Podgora, 24. veljače 2014. godine

NAČELNIK:  
Ante Miličić, v.r.

Na temelju članka 12. Odluke o osnivanju Vlastitog Pogona Općine Podgora («Glasnik», službeno glasilo Općine Podgora br. 2/10), načelnik Općine Podgora dana 24. veljače 2014. donosi;

## **ODLUKU** **o izmjeni Odluke o koeficijentima za izračun plaće** **Vlastitog pogona Općine Podgora**

## Članak 1.

Ovom Odlukom mijenja se članak 2. Odluke o koeficijentima za izračun plaće Vlastitog pogona Općine Podgora (" Glasnik " službeno glasilo Općine Podgora broj: 4/10, 11/11 i 8/13 ) i sada glasi:

### III. Kategorija radnih mjesta:

Potkategorija: referent

Klasifikacijski rang: 11.

- Referent/ica upravitelj .....1,90

### IV. Kategorija radnih mjesta:

Potkategorija: namještenik II. potkategorije, razina 1.

Klasifikacijski rang 11.

- namještenik/ca komunalni djelatnik-voditelj grupe .....1,60

Potkategorija: namještenik II. potkategorije, razina 2.

Klasifikacijski rang: 13.

- namještenik/ca komunalni djelatnik.....1,44

## Članak 2.

Ova odluka će se objaviti u " Glasniku " službenom glasilu Općine Podgora i stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 023-06/14-01/2

URBROJ: 2147/05-01/01-14-1

Podgora, 24. veljače 2014. godina

NAČELNIK:

Ante Miličić, v.r.

Na temelju članka 46. stavka 3. podstavka 12. Statuta Općine Podgora ("Glasnik Općine Podgora", broj 5/09,9/09 i 3/13), Načelnik Općine Podgora dana 24. veljače 2014. godine, donosi:

## Odluku o imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića «Morski konjić» u Podgori

### **Članak 1.**

Imenuju se sljedeći članovi Upravnog vijeća Dječjeg vrtića «Morski Konjić» u Podgori:

- Ivo Mihaljević
- Miljenko Lucijetić i
- Nenad Glučina

### **Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Glasniku Općine Podgora".

Klasa: 601-02/14-01/8

Urbroj: 2147/05-01/01-14-1

Podgora, 24. veljače 2014. godine

NAČELNIK OPĆINE PODGORA

Ante Miličić, v.r.

---

Izdavač: Općina Podgora, A. K. Miošića 2, 21327 Podgora  
Urednik: Marijan Knezović, dipl. oec., tajnik Jedinostvenog upravnog odjela Općine Podgora  
Telefon: 021/603-953