



Službeni glasnik

OPĆINE ŠKABRNJA

GODINA XXIV	Škabrnja, 23. prosinac 2022.	BROJ 11.
--------------------	-------------------------------------	-----------------

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o usvajanju Izvješća Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2021. godinu	2
2. Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2023. godinu.....	41
3. Odluka o raspoređivanju sredstava proračuna Općine Škabrnja namijenjenih redovitom godišnjem financiranju političkih stranaka i vijećnika izabranih sa liste grupe birača u općinskom vijeću Općine Škabrnja za 2023. godinu.....	99
4. Odluka o izboru najpovoljnijih ponudana natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Škabrnje od 11.4.2022. godine.....	101
5. Zaključak o prihvaćanju analize stanja sustava civilne zaštite za 2022. godinu donošenju plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja za 2023. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.....	103
6. Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja.....	116
7. Odluka o izradi II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Škabrnja	118
8. Odluka o upravljanju grobljima.....	122
9. Odlukao uvjetima i mjerilima za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta.....	131
10. Odluka o II. Izmjenama i dopunama odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinstvom upravnom odjelu Općine Škabrnja.....	132
11. Odluka o plaći Općinskog načelnika Općine Škabrnja.....	133
12. Odluka o otpisu potraživanja za komunalnu naknadu.....	135
13. Odluku o otpisu dugovanja za stare vijećničke naknade.....	136
14. Odluku o otpisu potraživanja za grobnice.....	137
15. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića „Maruškica“.....	138
16. Statut Dječjeg vrtića „Maruškica“.....	139
17. Odluka o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustojstvu Dječjeg vrtića „Maruškica“.....	164
18. Pravilnik o unutarnjem ustojstvu Dječjeg vrtića „Maruškica“.....	165

Na temelju članka 15. i 19. Zakona u upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“ br. 52/18), te članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21) Općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2022. godine, donosi

ODLUKU

O USVAJANJU IZVJEŠĆA GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA ZA 2021. GODINU

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Izvješće godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2021. godinu kojeg je Općina Škabrnja u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“ br. 52/18), te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Zadarske županije.

Članak 2.

Izvješće godišnjeg plana upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Škabrnja,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja

Pobliži obvezni sadržaj Izvješće godišnjeg plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 21/14).

Članak 3.

Izvješće godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2021. godinu donosi Općinsko vijeće Općine Škabrnja za razdoblje od godinu dana, u tekućoj godini za prethodnu godinu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Škabrnja, a objavit će se na službenoj web stranici općine Škabrnja i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br.25/13 i 85/15).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 406-01/20-01/05

UR.BROJ: 2198-5-01-22-3

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA-ŽUPANIJA
OPĆINA ŠKABRNJA**



**IZVJEŠĆE
O PROVEDBI PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA ZA 2021. GODINU**

Škabrnja, rujan 2022.

SADRŽAJ

1. UVOD	7
1.1.ZAKONSKE OSNOVE - NAJVAŽNIJI PROPISI O UPRAVLJANJU IMOVINOM	8
1.2.KADROVSKE OSNOVE ZA RAD	10
2. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	11
2.1.REGISTAR IMENOVANIH ČLANOVA - NADZORNOG ODBORA I UPRAVA	11
2.2.OPERATIVNE MJERE UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	12
2.3.MJERE UNAPREĐENJA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	13
2.4.PROVEDBENE MJERE TIJEKOM 2021. GODINE VEZANE ZA SMJERNICE ODREĐENE STRATEGIJOM, A KOJE SE ODOSE NA TRGOVAČKA DRUŠTVA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	14
2.5.PREGLED POSLOVANJA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	16
2.5.1. <i>Pregled poslovanja trgovačkog društva ČISTOĆA d.o.o.</i>	17
2.5.2. <i>Pregled poslovanja trgovačkog društva LIBURNIJA d.o.o.</i>	19
3. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	21
4. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	23
5. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	25
6. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO - PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA	26
7. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	29
8. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA	31
9. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA	32
10. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE	33
11. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	36
12. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE	39

POPIS TABLICA

TABLICA 1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	11
TABLICA 2. REGISTAR IMENOVANIH ČLANOVA NADZORNOG ODBORA I UPRAVA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U 2019. I 2020. GODINI	11
TABLICA 3. OBVEZNI SADRŽAJ SVIH IZVJEŠĆA KOJE TRGOVAČKA DRUŠTVA DOSTAVLJAJU OPĆINI ŠKABRNJA	12
TABLICA 4. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I REALIZIRANE AKTIVNOSTI IZVEDBENIH MJERA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA U 2021. GODINI.....	15
TABLICA 5. UKUPNI PRIHODI, DOBIT/GUBITAK I BROJ ZAPOSLENIH ZA 2021. GODINU.....	16
TABLICA 6. PLANIRANI RAZVOJNI PROJEKTI	27
TABLICA 7. REALIZIRANI PROJEKTI.....	28
TABLICA 8. NEKRETNINE ZA KOJE JE OPĆINA ŠKABRNJA VRŠILA PROCJENU TIJEKOM 2021. GODINE	29
TABLICA 9. NEKRETNINE ZA KOJE JE OPĆINA ŠKABRNJA RJEŠAVALA IMOVINSKO PRAVNE ODNOSE.....	31
TABLICA 10. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA ZA GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE U 2021. GODINI.....	34
TABLICA 11. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I REALIZACIJE AKTIVNOSTI IZVEDBENIH MJERA ZA GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	37
TABLICA 12. ZATRAŽENO DAROVANJE OD MINISTARSTVA DRŽAVNE IMOVINE	40

1. UVOD

Općina Škabrnja već nekoliko godina za redom izrađuje Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja. Zakonom o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18) normirani su dokumenti upravljanja i raspolaganja imovinom: Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom, Plan upravljanja imovinom i Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom. Navedena tri dokumenta ključni su i međusobno povezani dokumenti upravljanja i raspolaganja državnom imovinom.

Strategijom su određeni srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Škabrnja. Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja usklađen je sa Strategijom, sadrži detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja. Plan upravljanja imovinom je jedinstveni dokument sveobuhvatnog prikaza transparentnog upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja. Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Škabrnja i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja. Plan upravljanja Općinsko vijeće Općine Škabrnja donosi za razdoblje od godinu dana. Poblizi obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

Izvješće o provedbi Plana upravljanja prati strukturu svih poglavlja godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja, utvrđenih Uredbom o propisanom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (Narodne novine, broj 24/14). Slijedom navedenog, izrada svih plansko-upravljačkih dokumenata i praćenje rezultata rada u nadležnosti su Općine Škabrnja, te se oni obavljaju transparentno, stručno i profesionalno, uvažavajući pri tome temeljna načela upravljanja državnom imovinom – načelo javnosti, učinkovitosti, predvidljivosti i odgovornosti. Materijal ovog Izvješća obuhvaća podatke sa stanjem na dan 31. prosinca 2021. godine.

Upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja predstavlja važan javni interes zbog očuvanja imovine za buduće generacije, aktiviranje gospodarskog rasta i zaštitu nacionalnih interesa. Bitna je i transparentnost objave svih podataka vezanih za upravljanje i raspolaganje imovinom kako bi naši građani imali uvid u popis imovine s kojom Općina Škabrnja raspolaže i na kakav način upravlja s njom.

Iskorak na osnovu dosadašnjem načinu upravljanja i raspolaganja imovinom koji je bio zatvoren, Općina Škabrnja je izradila i javno objavila Strategiju upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje od 2019. do 2025. godine (dalje u tekstu Strategija) koja je donesena 12.06.2020.godine, Plan upravljanja imovinom u

vlasništvu Općine Škabrnja za 2020. godinu koji je donesen 12.06.2020. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2021. godinu koji je donesen 18.12.2020. godine i Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2022. godinu koji je donesen 15.12.2021. godine.

Smjernicama Europske unije u upravljanju imovinom upućuje se na nužnost sveobuhvatne evidencije imovine kao infrastrukturne pretpostavke učinkovitog upravljanja imovinom. Na Internet stranicama Općine Škabrnja uspostavljena je Evidencija imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioriteta koji se navode u Strategiji formiranja Evidencije imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Škabrnja raspolaže.

Imovina u vlasništvu Republike Hrvatske koja se nalazi se na području Općine Škabrnja može imati pokretačku snagu gospodarskog rasta Općine Škabrnja dajući priliku inovatorima, poduzetnicima i investitorima za ostvarenje prioriteta u cilju napretka cjelokupne zajednice. Stoga je Općina Škabrnja prethodnih godina slala Ministarstvu državne imovine zahtjev za darovanje nekretnina.

Trgovačka društva u vlasništvu Općine Škabrnja imaju bitnu ulogu u gospodarstvu Republike Hrvatske. Stoga je uloga Općine Škabrnja da pomogne trgovačkim društvima u svom vlasništvu u razvoju sveobuhvatnog, šireg i transparentnog pregleda svog poslovanja, kako bi se ostvarile planirane aktivnosti s krajnjem ciljem razvoja područja Općine Škabrnja i područja ostalih suvlasnika trgovačkih društava kao i cijele Republike Hrvatske anticipiranjem utjecaja na državni proračun.

1.1. Zakonske osnove - najvažniji propisi o upravljanju imovinom

Zakoni i podzakonski propisi:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11, 144/21),
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19,32/20, 145/20),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19, 84/21),
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19, 20/21, 114/22),

- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/2013, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20),
- Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele prostora u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje organizacijama civilnog društva radi provođenja programa i projekta od interesa za opće dobro (Povjerenstvo Vlade Republike Hrvatske, 30/06/15),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11),
- Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 10/14).
- Statut Općine Škabrnja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 02/21),
- Odluka o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 04/18 i 08/21),
- Odluka o kupnji nekretnine za potrebe širenja lokalnog groblja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 04/18),
- Odluku o osnivanju Komisije za popis imovine i obveza Općine Škabrnja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 06/17),
- Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za izgradnju zgrade Općine s memorijalnim centrom u Škabrnja I Faza (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 04/15),
- Odluka o prihvaćanju darovanja nekretnine (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 01/13),
- Odluka o prihvaćanju prijenosa prava građenja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 03/13).

Doneseni akti Općine Škabrnja u 2020. godini kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje imovinom:

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 5/20

- Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2020-. godinu ,
- Odluka o usvajanju Strategije upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje 2019.-2025.godine,
- Odluka o pokretanju nagodbe za rješavanje statusa zgrade Doma zdravlja u Škabrnji,

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 6/20

- Odluka o raspisivanju Javnog natječaja za osnivanje prava građenja na nekretninama na području Gospodarske zone Marinovac

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 9/20

- Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2021. godinu

Doneseni akti Općine Škabrnja u 2021. godini kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje imovinom:

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 8/21

- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Škabrnja

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 9/21

- Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2022. godine

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 11/21

- Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2020. godinu

1.2. Kadrovske osnove za rad

Koncem 2021. godine Općina Škabrnja je imala 12 zaposlenika (1 dužnosnik, 7 u jedinstvenom upravnom odjelu i 4 u vlastitom komunalnom pogonu). Poslovi upravljanja i raspolaganja imovinom se najvećim dijelom obavljaju u okviru Jedinstvenog upravnog odjela, a kontrolu navedenih poslova obavljaju odgovorne osobe. Internim aktima su utvrđeni uvjeti i način postupanja kod pojedinih oblika raspolaganja i upravljanja nekretninama.

2. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Trgovačka društva kojima je osnivač i vlasnik Općina Škabrnja veoma su važni za zapošljavanje, znatno pridonose cjelokupnoj gospodarskoj aktivnosti i pružaju usluge od javnog interesa s osobinama javnog dobra. Unatoč svom specifičnom karakteru, ona moraju prilagoditi svoju organizaciju i poslovanje izazovu konkurencije te učinkovito poslovati, a sve u skladu s principima tržišnog natjecanja.

Bitna smjernica u Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom koja se odnosi na trgovačka društva u vlasništvu Općine Škabrnja je unapređenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Škabrnja kao suvlasnika trgovačkog društva. Odgovornost za rezultate poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Općine Škabrnja uključuje složen proces aktivnosti uprava i nadzornih odbora, upravljačkih prava i odgovornosti.

Tablica 1. Trgovačka društva u vlasništvu Općine Škabrnja

Naziv društva	Sjedište društva	OIB	Temeljni kapital u kunama	Postotak vlasništva Općine Škabrnja
ČISTOĆA d.o.o.	Stjepana Radića 33, 23000 Zadar	84923155727	9.239.600,00	1,69
LIBURNIJA d.o.o	Ante Starčevića 1, 23000 Zadar	03655700167	22.810.800,00	1,72

2.1. Registar imenovanih članova - nadzornog odbora i uprava

Općina Škabrnja na svojoj Internet stranici nema objavljen Registar imenovanih članova nadzornog odbora i uprava trgovačkih društava i pravnih osoba u svom vlasništvu. Registar imenovanih članova Nadzornih odbora i Uprava trgovačkih društava prikazivao bi članove nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava, i pravnih osoba u vlasništvu Općine Škabrnja.

Tablica 2. Registar imenovanih članova nadzornog odbora i uprava trgovačkih društava u 2020. i 2021. godini

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	
	2020.	2021.
ČISTOĆA d.o.o.	<i>Olivio Meštrović predsjednik</i>	<i>Olivio Meštrović, predsjednik</i>
	<i>Darko Kovačević, zamjenik predsjednika</i>	<i>Milan Ročak, zamjenik predsjednika</i>
	<i>Neven Birkić, član</i>	<i>Neven Birkić, član</i>
	<i>Marin Kevrić, član</i>	<i>Marin Kevrić, član</i>
	<i>Vladimir Kovačević, član</i>	<i>Višnja Knežević, član</i>
Uprava/Osoba za zastupanje		

	2020.	2021.
		John Ivan Krstičević
LIBURNIJA d.o.o	Nadzorni odbor	
	2020.	2021.
	<i>Ante Kalmet, predsjednik</i>	<i>Ante Kalmet, predsjednik</i>
	<i>Davor Klapan, zamjenik</i>	<i>Davor Klapan, zamjenik</i>
	<i>Boris Frakin, član</i>	<i>Boris Frakin, član</i>
	<i>Mara Krpina Knežević, član</i>	<i>Mara Krpina Knežević, član</i>
	<i>Božidar Laća, član</i>	<i>Božidar Laća, član</i>
	Uprava/Osoba za zastupanje	
	2020.	2021.
	Edvin Šimunov	Edvin Šimunov

Općina Škabrnja tijekom 2021. godine planirala je ažurirati podatke u Registru imenovanih članova - nadzornih odbora i uprava, te će u suradnji s trgovačkim društvima nastojati da se pravovremeno podnose prijedlozi za upis promjena u Sudski registar, budući da upis promjene podataka o nadzornom odboru i upravi u javnom sudskom registru nadležnog trgovačkog suda može zatražiti jedino društvo, te je tek nakon takva upisa podatak službeno verificiran i valjan za javnu upotrebu i objavu.

2.2. Operativne mjere upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Škabrnja

Tijekom 2021. godine Općina Škabrnja je u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavljala sljedeće poslove:

1. Kontinuirano prikupljala i analizirala izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava.

Tablica 3. Obvezni sadržaj svih izvješća koje trgovačka društva dostavljaju Općini Škabrnja

Redni broj	Naziv dokumenta
1.	Bilanca
2.	Račun dobiti i gubitka
3.	Ostvareni financijski rezultati u zadanom razdoblju u odnosu na isto razdoblje prethodne godine i u odnosu na plan
4.	Ostvareni financijski rezultati po djelatnostima/sektorima
5.	Ostvareni troškovi rada za razdoblje
6.	Ostvarenje proizvodnje – prirodni pokazatelji
7.	Obujam i struktura zaliha (ukoliko je primjenjivo i od većeg utjecaja na poslovanje)
8.	Investicije za tekuće razdoblje (ostvareno i planirano)
9.	Plan restrukturiranja (plan i ostvarenje)
10.	Planirani projekti za poslovnu godinu i ostvarenje
11.	Ostvareni rezultati poslovanja za trogodišnje razdoblje, usporedba sa planom

	ostvarenja (Napomena: u godišnjem izvješću)
12.	Struktura vlasništva
13.	Izvješće o poslovanju za razdoblje od I.-VI. Mjeseca

2. Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u vlasništvu Općine Škabrnja do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Predsjednik Uprave trgovačkog društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, dostavlja Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana čelniku, one jedinice lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koja ima najveći udio u vlasništvu trgovačkog društva, a svim ostalim jedinicama lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu dostavlja na znanje presliku dostavljene dokumentacije. Iznimno, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju jednake udjele u vlasništvu trgovačkog društva koje su zajednički osnovale, a od kojih niti jedna nema najveći udio u vlasništvu i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave moraju se međusobno dogovoriti kojoj od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave predsjednik uprave trgovačkog društva dostavlja do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje temeljem najvećeg udjela u vlasništvu odnosno dogovora provjeravaju Izjave i Upitnike te Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine koje im dostavljaju trgovačka društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima su osnivači više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave o provedenim provjerama obavještavaju druge jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu, odnosno koje su osnivači.

2.3. Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Škabrnja

Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Škabrnja su sljedeće:

- u suradnji s ostalim suvlasnicima trgovačkih društava provodio se natječaj za izbor Uprava trgovačkih društava;
- nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređuje se način, opseg, analiza i objavljivanje podataka;
- sudjeluje na skupštinama trgovačkih društava i prati provedbu odluka skupština trgovačkih društava.

2.4. Provedbene mjere tijekom 2021. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u vlasništvu Općine Škabrnja

Provedbene mjere tijekom 2021. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u vlasništvu Općine Škabrnja su sljedeće:

- u Registru imenovanih članova nadzornih odbora i uprava postavljen je su poveznice na trgovačka društva kako bi bila dostupna izvješća o poslovanju i ostali podaci iz djelokruga trgovačkog društva;
- provjerava se dostavljena Izjava o fiskalnoj odgovornosti;
- osoba zadužena za nepravilnosti spremna je zaprimati obavijesti o nepravilnostima i sumnjama na prijevaru te poduzimati potrebne mjere i o tome obavještavati Državno odvjetništvo Republike Hrvatske i nadležno tijelo za nepravilnosti i prijave pri Ministarstvu financija;
- provjerava se upravljanje trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Škabrnja obavlja li se transparentno i odgovorno, profesionalno i učinkovito u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima, što se osigurava kroz rad i izvještavanje predstavnika vlasnika u nadzornim odborima i skupštinama trgovačkih društava te uspostavom unutarnjih revizija i nadzora;
- u smislu jačanja sprečavanja korupcije u trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Škabrnja upućuje se trgovačkim društvima provjera ovlasti glede sukoba interesa članova uprava i nadzornih odbora;
- preporuča se trgovačkim društvima javna objava bitnih informacija na njihovim Internet stranicama. Bitne informacije koje bi trebale biti objavljene na njihovim Internet stranicama su: ciljevi društva i informacije o njihovom ispunjavanju, vlasničku i glasačku strukturu trgovačkog društva, svaku financijsku pomoć (garancije, subvencije, preuzete obveze), popis gospodarskih subjekata s kojima su u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi, donesen plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi, registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi;
- preporuča se da doneseni akti kojima se reguliraju obveze i odgovornosti trgovačkog društva moraju biti transparentno objavljeni općoj javnosti i s tim povezani troškovi morali bi se pokriti na transparentan način.

Tablica 4. Sažeti prikaz ciljeva i realizirane aktivnosti izvedbenih mjera upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Škabrnja u 2021. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera	Realizirane aktivnosti
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Škabrnja	Donošenje Odluke i/ili procedure o rokovima i načinu izvještavanja trgovačkih društava u vlasništvu Općine Škabrnja	Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava. Trgovačka društva u vlasništvu Općine Škabrnja dužna su dostaviti financijska izvješća, a obavezni sadržaj svih izvješća je naveden u tablici broj 3.	Izvješća se uredno dostavljaju, analiziraju i spremaju ali ne postoji pisani akt o rokovima i načinu izvještavanja društava u vlasništvu Općine Škabrnja.
	Donošenje Odluke i/ili procedure nadzora fiskalne dokumentacije trgovačkih društava	Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik uprave trgovačkog društva u vlasništvu Općine Škabrnja do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavlja načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.	Izvješća se uredno dostavljaju ali ne postoji pisani akt o nadzoru fiskalne dokumentacije u trgovačkim društvima.
	Odluka o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društava, tj. upravnih vijeća i objavljivati podatke na Internet stranici.	Odluka kao i Registar biti će ustrojeni i postavljeni na Internet stranicama kako bi bili dostupni javnosti.
Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u vlasništvu	Natječaj za izbor Uprava trgovačkih društava	Provođenje natječaja za izbor Uprava trgovačkih društava	Natječaj se provodi u suradnji i dogovoru s ostalim suvlasnicima trgovačkih društava.

Općine Škabrnja	Poticanje objavljivanja podataka za opću javnost na Internet stranicama trgovačkih poduzeća	Nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka.	/
	Objava izvješća poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Općine Škabrnja	Na Internet stranici Općine Škabrnja bit će dostupna Izvješća koje će sadržavati podatke o poslovanju navedenih društava na temelju podataka o poslovanju iz prethodne godine, a sve u cilju obavješćavanja potencijalnih investitora i zainteresirane javnosti.	
Povećanje transparentnosti	Javna objava informacija	Jačanje sprečavanja korupcije u trgovačkim društvima u vlasništvu Općine Škabrnja vršit će se provjerom sukoba interesa članova uprava i nadzornih odbora, provođenjem savjetovanja s javnošću, javnom objavom informacija, uspostavom revizije te nadzorom imenovane osobe za nepravilnost Općine Škabrnja.	Nakon zaprimanja izjave o fiskalnoj odgovornosti vrši se provjera podataka.
	Provjera izjave o fiskalnoj odgovornosti		
	Uspostava revizije i nadzor imenovane osobe za nepravilnosti		
	Objava izjava o sukobima interesa članova nadzornog odbora i uprave		

2.5. Pregled poslovanja trgovačkih društava u vlasništvu Općine Škabrnja

Tablica 5. Ukupni prihodi, dobit/gubitak i broj zaposlenih za 2021. godinu

Naziv društva	Ukupni prihodi u 2021.	Dobit/gubitak za 2021.	Broj zaposlenih u 2021.
ČISTOĆA d.o.o.	81.294.215,00	840.188,00	406
LIBURNIJA d.o.o.	51.402.202,00	-727.432,00	240

2.5.1. Pregled poslovanja trgovačkog društva ČISTOĆA d.o.o.**Adresa:** Ulica Stjepana Radića 33, Zadar**OIB:** 84923155727**Internet stranica:** <http://www.cistoca-zadar.hr/>

Tijekom 2020. godine ČISTOĆA d.o.o. je kroz Trgovački sud donio slijedeće:

- Zd Tt-20/2013-3 od 24.08.2020 - Trgovački sud u Zadru po višem sudskom savjetniku A.K.M. u registarskom predmetu upisa u sudski registar ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., promjena člana uprave po prijedlogu predlagatelja ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., Zadar, Ulica Stjepana Radića 33, 24.08.2020. godine riješio je u sudski registar ovog suda upisuje se promjena člana uprave.
- Provedba upisa na dan 24.08.2020 - Trgovački sud u Zadru objavljuje upis promjena člana uprave, u Sudski registar proveden kod ovoga suda po rješenju pod poslovnim brojem Tt-20/2013-3 od 24. kolovoza 2020. godine, redni broj upisa 31, za subjekt upisa s matičnim brojem (MBS): 060035108, osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 84923155727, europskim jedinstvenim identifikatorom (EUID): HRSR.060035108, pod tvrtkom/nazivom: ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., sa sjedištem u: Zadar (Grad Zadar), Ulica Stjepana Radića 33.
- Zd Tt-20/2122-2 od 31.08.2020 - Trgovački sud u Zadru po višem sudskom savjetniku Anamarija Kovačić Milković u registarskom predmetu upisa u sudski registar ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., promjena odredbi Društvenog ugovora o usklađenju sa ZTD-om po prijedlogu predlagatelja ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., Zadar, Ulica Stjepana Radića 33, 31.08.2020. godine riješio je u sudski registar ovog suda upisuje se promjena odredbi Društvenog ugovora o usklađenju sa ZTD-om.
- Provedba upisa na dan 31.08.2020 - Trgovački sud u Zadru objavljuje upis promjena odredbi akta o osnivanju, u Sudski registar proveden kod ovoga suda po rješenju pod poslovnim brojem Tt-20/2122-2 od 31. kolovoza 2020. godine, redni broj upisa 32, za subjekt upisa s matičnim brojem (MBS): 060035108, osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 84923155727, europskim jedinstvenim identifikatorom (EUID): HRSR.060035108, pod tvrtkom/nazivom: ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., sa sjedištem u: Zadar (Grad Zadar), Ulica Stjepana Radića 33.
- Zd Tt-20/3074-2 od 08.10.2020 - Trgovački sud u Zadru po višem sudskom savjetniku Anamarija Kovačić Milković u registarskom predmetu upisa u sudski registar adrese elektroničke pošte po prijedlogu predlagatelja ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., Zadar, Ulica Stjepana Radića 33,

08.10.2020. godine riješio je u sudski registar ovog suda upisuje se adresa elektroničke pošte.

- Provedba upisa na dan 08.10.2020 - Trgovački sud u Zadru objavljuje upis adresa elektroničke pošte, u Sudski registar proveden kod ovoga suda po rješenju pod poslovnim brojem Tt-20/3074-2 od 8. listopada 2020. godine, redni broj upisa 33, za subjekt upisa s matičnim brojem (MBS): 060035108, osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 84923155727, europskim jedinstvenim identifikatorom (EUID): HRSR.060035108, pod tvrtkom/nazivom: ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., sa sjedištem u: Zadar (Grad Zadar), Ulica Stjepana Radića 33: adresa elektroničke pošte: - pravni@cistoca-zadar.hr
- Zd Tt-20/7058-3 od 23.10.2020 - Trgovački sud u Zadru po višem sudskom savjetniku Anamarija Kovačić Milković u registarskom predmetu upisa u sudski registar promjena člana uprave po prijedlogu predlagatelja ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., Zadar, Ulica Stjepana Radića 33, 23.10.2020. godine riješio je u sudski registar ovog suda upisuje se promjena člana uprave.
- Provedba upisa na dan 23.10.2020 - Trgovački sud u Zadru objavljuje upis promjena člana uprave, u Sudski registar proveden kod ovoga suda po rješenju pod poslovnim brojem Tt-20/7058-3 od 23. listopada 2020. godine, redni broj upisa 34, za subjekt upisa s matičnim brojem (MBS): 060035108, osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 84923155727, europskim jedinstvenim identifikatorom (EUID): HRSR.060035108, pod tvrtkom/nazivom: ČISTOĆA, usluge održavanja čistoće d.o.o., sa sjedištem u: Zadar (Grad Zadar), Ulica Stjepana Radića 33.

Nadzorni odbor i uprava:

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	
	2020.	2021.
Čistoća d.o.o.	<i>Olivio Meštrović, predsjednik</i>	<i>Olivio Meštrović predsjednik</i>
	<i>Darko Kovačević, zamjenik predsjednika</i>	<i>Milan Ročak, zamjenik predsjednika</i>
	<i>Neven Birkić, član</i>	<i>Neven Birkić, član</i>
	<i>Marin Kevrić, član</i>	<i>Marin Kevrić, član</i>
	<i>Vladimir Kovačević, član</i>	<i>Višnja Knežević, član</i>
	Uprava/Osoba za zastupanje	
	2020.	2021.
	John Ivan Krstičević	John Ivan Krstičević

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. je u 2021. godini imalo zaposleno 406 djelatnika.

Ostvareno poslovanje

Financijski pokazatelji	2019.	2020.	2021.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno
Ukupni prihodi	76.715.444,00	73.856.083,00.	81.294.215,00
Ukupni rashodi	69.956.847,00	72.073.090,00	79.991.193,00
Dobit/gubitak prije oporezivanja	6.758.597,00	1.782.993,00	840.188,00

2.5.2. Pregled poslovanja trgovačkog društva LIBURNIJA d.o.o.**Adresa:** Ante Starčevića 1, Zadar**OIB:** 03655700167**Internet stranica:** <https://liburnija-zadar.hr/>

Tijekom 2020. godine LIBURNIJA d.o.o. je kroz Trgovački sud donio slijedeće:

- Zd Tt-20/7415-4 od 03.11.2020 - Trgovački sud u Zadru po višem sudskom savjetniku A.K.M. u registarskom predmetu upisa u sudski registar LIBURNIJA, usluge prijevoza putnika u javnom prometu d.o.o., povećanje temeljnog kapitala, pristup novih članova društvu, izmjena odredbi Društvenog Ugovora po prijedlogu predlagatelja LIBURNIJA, usluge prijevoza putnika u javnom prometu d.o.o., Zadar, Ante Starčevića 1, 03.11.2020. godine riješio je u sudski registar ovog suda upisuje se povećanje temeljnog kapitala, pristup novih članova društvu, izmjena odredbi Društvenog Ugovora
- Provedba upisa na dan 03.11.2020 - Trgovački sud u Zadru objavljuje upis promjena odredbi akta o osnivanju, povećanje temeljnog kapitala, pristupanje članova društvu, u Sudski registar proveden kod ovoga suda po rješenju pod poslovnim brojem Tt-20/7415-4 od 3. studenoga 2020. godine, redni broj upisa 32, za subjekt upisa s matičnim brojem (MBS): 060035124, osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 03655700167, europskim jedinstvenim identifikatorom (EUID): HRSR.060035124, pod tvrtkom/nazivom: LIBURNIJA, usluge prijevoza putnika u javnom prometu d.o.o., sa sjedištem u: Zadar (Grad Zadar), Ante Starčevića 1.
- Zd Tt-20/6892-4 od 16.12.2020 - Trgovački sud u Zadru po sucu Ardena Bajlo u registarskom predmetu upisa u sudski registar adrese elektroničke pošte po prijedlogu predlagatelja LIBURNIJA, usluge prijevoza putnika u javnom prometu d.o.o., Zadar, Ante Starčevića 1, 16.12.2020. godine riješio je u sudski registar ovog suda upisuje se adresa elektroničke pošte
- Provedba upisa na dan 16.12.2020 - Trgovački sud u Zadru objavljuje upis adresa elektroničke pošte, u Sudski registar proveden kod ovoga suda po rješenju pod poslovnim brojem Tt-20/6892-4 od 16. prosinca 2020. godine,

redni broj upisa 33, za subjekt upisa s matičnim brojem (MBS): 060035124, osobnim identifikacijskim brojem (OIB): 03655700167, europskim jedinstvenim identifikatorom (EUID): HRSR.060035124, pod tvrtkom/nazivom: LIBURNIJA, usluge prijevoza putnika u javnom prometu d.o.o., sa sjedištem u: Zadar (Grad Zadar), Ante Starčevića 1: - adresa elektroničke pošte: ivana.kovacevic@liburnija-zadar.hr

Nadzorni odbor i uprava:

LIBURNIJA d.o.o.	Nadzorni odbor	
	2020.	2021.
	<i>Ante Kalmet, predsjednik</i>	<i>Ante Kalmet, predsjednik</i>
	<i>Davor Klapan, zamjenik</i>	<i>Davor Klapan, zamjenik</i>
	<i>Boris Frakin, član</i>	<i>Boris Frakin, član</i>
	<i>Mara Krpina Knežević, član</i>	<i>Mara Krpina Knežević, član</i>
	<i>Božidar Laća, član</i>	<i>Božidar Laća, član</i>
	Uprava/Osoba za zastupanje	
	2020.	2021.
	<i>Edvin Šimunov</i>	<i>Edvin Šimunov</i>

Trgovačko društvo LIBURNIJA d.o.o. je u 2021. godini imalo zaposleno 240 djelatnika.

Ostvareno poslovanje

Financijski pokazatelji	2019.	2020.	2021.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno
Ukupni prihodi	55.622.044,00	49.355.202,00.	51.402.202,00
Ukupni rashodi	55.391.558,00	48.057.967,00	52.129.634,00
Dobit/gubitak prije oporezivanja	230.486,00	1.297.235,00	-727.432,00

3. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Strategijom upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje od 2019. do 2025. godine definirani su sljedeći ciljevi upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Škabrnja:

1. Općina Škabrnja mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima i stanovima na način da oni poslovni prostori i stanovi koji su potrebni Općini Škabrnja budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi stanovi i poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.
2. Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Škabrnja:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15- pročišćeni tekst, 94/17 – pročišćeni tekst),
- Zakon o obveznim odnosima (»Narodne novine«, broj 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18, 126/21),
- Zakon o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine (»Narodne novine«, broj 92/96, 39/99, 42/99, 92/99, 43/00, 131/00, 27/01, 34/01, 65/01, 118/01, 80/02, 81/02, 98/19),
- Zakon o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji (»Narodne novine«, broj 121/17, 98/19, 84/21),
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 11/21, 114/22),
- Uredba o mjerilima i kriterijima dodjela na korištenje nekretnina za potrebe tijela državne uprave ili drugih tijela korisnika državnog proračuna te drugih osoba (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o načinima raspolaganja nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 127/13),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11),
- Odluka o kriterijima, mjerilima i postupku dodjele nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske na korištenje organizacijama civilnog društva radi

provođenja programa i projekata od interesa za opće dobro (Povjerenstvo VRH 30/06/15),

U 2021. godini doneseni su sljedeći akti kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Škabrnja:

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 8/21

- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Škabrnja

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 9/21

- Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2022. godine

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 11/21

- Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2020. godinu

4. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Škabrnja koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopravnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine Škabrnja, kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja uređeno je:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakonom o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11, 144/21),
- Zakonom o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18, 138/21),
- Zakonom o strateškim investicijskim projektima (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – pročišćeni tekst, 94/17 – pročišćeni tekst),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19, 84/21),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19, 144/21, 114/22),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19, 20/21, 114/22),
- Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18, 14/19, 127/19),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21, 114/22),
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),

- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 112/18)
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19, 57/22),
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (»Narodne novine«, broj 74/14, 69/17, 98/19),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20),

U 2021. godini doneseni su sljedeći akti kojima se utječe na upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja:

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 8/21

- Odluka o nerazvrstanim cestama na području Općine Škabrnja

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 9/21

- Odluka o usvajanju Godišnjeg Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2022. godine

»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 11/21

- Izvješće o provedbi plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2020. godinu

5. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PLANA PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Jedan od ciljeva u Strategiji je kako Općina Škabrnja mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Općini Škabrnja budu stavljene u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

Tijekom 2021. godine Općina Škabrnja nije prodala ni kupila nekretnine. Tijekom 2021. godine je potpisala Ugovore o zakupu poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Općine Škabrnja.

6. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO - PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA

Strategijom definiran je cilj rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja:

1. povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetske resursa.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno ovo područje:

- Ustav Republike Hrvatske – članak 52. (»Narodne novine«, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11, 144/21),
- Zakon o obnovljivim izvorima energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji (»Narodne novine«, broj 138/21),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19, 32/20, 145/20),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17, 107/20),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19, 30/21),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19, 84/21),
- Zakon o energetske učinkovitosti (»Narodne novine«, broj 127/14, 116/18, 25/20, 32/21, 41/21),
- Zakon o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18),
- Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 10/14, 95/15),
- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje služnosti u šumi ili na šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu izgradnje vodovoda, kanalizacije, plinovoda, električnih vodova (»Narodne novine«, broj 108/06),

- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje prava služnosti na šumi i/ili šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu eksploatacije mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 133/07, 09/11),
- Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine (»Narodne novine«, broj 55/19),
- Uredbe o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 31/14),
- Uredba o naknadi za istraživanje i eksploataciju ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 55/20),
- Pravilnik o postupanju s viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova (»Narodne novine«, broj 79/14),
- Pravilnik o korištenju obnovljivih izvora energije i kogeneracije (»Narodne novine«, broj 88/12),
- Pravilnik o utvrđivanju naknade za prenesena i ograničena prava na šumi i šumskom zemljištu (»Narodne novine«, broj 72/16),
- Pravilnik o korištenju cestovnog zemljišta i obavljanju pratećih djelatnosti na javnoj cesti (»Narodne novine«, broj 78/14),
- Pravilnik o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (»Narodne novine«, broj 95/14),
- Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2019. do 2025. godine (»Narodne novine«, broj 96/19),
- Strategija prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2014. do 2030. godine (»Narodne novine«, broj 131/14).
- Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Zadarske županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Zadar, studeni 2016, Zadar).

Prema Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Zadarske županije u kojem su objavljeni podaci o prostorima predviđenim za eksploataciju mineralnih sirovina na području Županije. U izvješću se navodi jedinica lokalne samouprave Općina Škabrnja te prostori predviđeni za eksploataciju mineralnih sirovina polje Rosulja i Kozjak na kojem je ciglarska glina.

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije.

Tablica 6. Planirani razvojni projekti

Projekti	Razdoblje provedbe
Izgradnja groblja	2021. – 2023.

Izgradnja općinske upravne zgrade	2021. – 2023.
Izgradnja nerazvrstanih cesta i pj.staza	2021. – 2023.
Izgradnja trga u centru sela	2021. – 2023.
Izgradnja sportskih terena	2021. – 2023.

U nastavku se navode određeni infrastrukturni projekti koji su se realizirali u 2021. godini:

Tablica 7. Realizirani projekti

Projekti	Razdoblje provedbe
Izgradnja trga u centru sela	2019. – 2021.
Izgradnja sportskih terena	2019. – 2021.

7. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Strategijom definirani su sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Škabrnja:

1. Procjena potencijala imovine Općine Škabrnja mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja,
2. Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno provođenje postupaka procjene imovine su sljedeći:

- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Pravilnik o obračunu i naplati vodnog doprinosa (»Narodne novine«, broj 107/14),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – pročišćeni tekst, 94/17 – pročišćeni tekst),
- Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 68/20)
- Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15),
- Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija.

Općina Škabrnja tijekom 2020. godine vršila je procjenu nekretnina za utvrđivanje tržišne vrijednosti gospodarske zone Marinovac. U tablici broj 8. nalazi se popis nekretnina za koje je vršena procjena.

Tablica 8. Nekretnine za koje je Općina Škabrnja vršila procjenu tijekom 2020. godine

Broj čestice	Katastarska općina	ZK uložak	Površina u m ²
2211/7	Škabrnja	913	3912
2211/8	Škabrnja	913	4351
2211/9	Škabrnja	913	1976
2211/10	Škabrnja	913	4594
2211/11	Škabrnja	913	9043
2211/12	Škabrnja	913	2627

2211/13	Škabrnja	913	3917
2211/14	Škabrnja	821	44
2211/15	Škabrnja	913	2124
2211/16	Škabrnja	913	2927
2211/17	Škabrnja	913	2187
2211/18	Škabrnja	913	1323
2211/19	Škabrnja	913	6653
2211/20	Škabrnja	913	318
2211/21	Škabrnja	913	6479
2211/22	Škabrnja	913	1713
2211/23	Škabrnja	913	6221
2211/24	Škabrnja	913	7024
2211/25	Škabrnja	913	11406
2211/27	Škabrnja	913	3000

8. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. Nadalje potrebno je utvrditi kriterije i vrstu nekretnina koje bi bile prikladne da se njihovo korištenje prenese na jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave. Jedinice lokalne i područne samouprave bi te nekretnine koristile za unaprijed određene namjene koji bi se prije ustupanja na korištenje predočile ovlaštenom tijelu Republike Hrvatske.

Općina Škabrnja tijekom 2021. godine planirala je rješavati imovinsko pravne odnose za nekretnine koje se nalaze u tablici broj 9. Isti su još uvijek u tijeku.

Tablica 9. Nekretnine za koje je Općina Škabrnja rješavala imovinsko pravne odnose

Popis nekretnina za koje se planira rješavanje imovinsko - pravnih odnosi		
k.č./ k.o.	Površine	Oznaka zemljišta
Ambulanta u Škabrnji k.č. br. 1/13 dio, 2296/4 dio, 1/11 dio	370,66	Poslovni prostor za potrebe rada ambulante opće prakse i dentalne medicine

9. IZVJEŠĆE O PROVEDBI PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA

Zakonski propisi kojima je uređena provedba projekata javno - privatnog partnerstva:

- Zakon o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16),
- Zakon o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17, 107/20),
- Zakon o proračunu (»Narodne novine«, broj 144/21),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14, 81/15 – pročišćeni tekst, 94/17 – pročišćeni tekst),
- Uredba Vlade Republike Hrvatske o provedbi projekata javno-privatnog partnerstva (»Narodne novine«, broj 88/12, 15/15).

Zakonom o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18) utvrđen je postupak predlaganja i odobravanja prijedloga projekata javno - privatnog partnerstva, provedba tih projekata, sadržaj ugovora o javno - privatnom partnerstvu te druga bitna pitanja.

Javno - privatno partnerstvo jest dugoročan ugovorni odnos između javnog i privatnog partnerstva, čiji je predmet izgradnja ili rekonstrukcija te održavanje javne građevine, u svrhu pružanja javnih usluga iz okvira nadležnosti javnog partnera. Obvezu i rizike uz financiranje i proces gradnje preuzima privatni partner. Statusno javno - privatno partnerstvo jest model temeljen na ugovornom odnosu između javnog i privatnog partnera.

Općina Škabrnja u 2021. godini nije imala planove za ulaženje u projekte javno - privatnog partnerstva.

10. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Evidencije imovine koji će se stalno ažurirati i kojim će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritetnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Škabrnja raspolaže. Evidencija imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitan je za učinkovito upravljanje imovinom. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati. Pravovremenim i učestalim ažuriranjem Evidencije imovine ostvarit će se ključna smjernica iz Strategije. Strategijom definirani su sljedeći dugoročni ciljevi vođenja Evidencije imovine:

1. uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine Škabrnja,
2. nadzor nad stanjem imovine u vlasništvu Općine Škabrnja,
3. kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
4. praćenje koristi i učinaka upravljanja imovinom.

Sukladno načelu javnosti na Internet stranicama Općine Škabrnja postavljen je widget Imovina gdje se sukladno zakonskim zahtjevima i obvezama javne objave nalazi Evidencija imovine, svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom, objavljujati javni natječaji i vijesti vezane za imovinu, a u administracijskom sustavu spremati sve dokumente vezane za pojedinu imovinu iz Evidencije kako bi imali sve na jednom mjestu te učinkovito i odgovorno upravljali svojom imovinom.

Zakonski propisi kojima je uređeno vođenje Registra državne imovine su sljedeći:

- Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18)
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11).

Dana, 05. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) prema kojem su JLS obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostavu i unos podataka o pojavnim oblicima državne imovine u Središnji registar može za proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačka društva, zavode i druge pravne osobe čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i za ustanove kojima je jedan od osnivača jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izvršiti nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Obveznici ovoga Zakona dužni su:

- voditi svoju evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspolažu ili im je dana na korištenje, neovisno o nositelju vlasničkih prava te imovine
- dostaviti i unijeti podatke o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju ili raspolažu u Središnji registar, uz naznaku isprave na temelju koje je upis, promjena ili brisanje izvršeno, sukladno postupku koji će se propisati Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom.

Dostava podatka u Središnji registar propisana je Uredbom o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20) kojom se uređuje ustrojstvo i način vođenja, sadržaj Središnjeg registra državne imovine i način prikupljanja podataka za Središnji registar te podaci iz Središnjeg registra koji se javno ne objavljuju. U Središnjem registru prikupljaju se i evidentiraju podaci na temelju valjanih isprava i ostale dokumentacije koje će biti propisane Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Škabrnja dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena

Tablica 10. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan vođenja Evidencije imovine u 2021. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Ažuriranje postavljene Evidencije imovine	Ažurirati Evidenciju imovine koja je postavljena na Internet stranici Općine Škabrnja	Prema preporukama Državnog ureda za reviziju Općina Škabrnja ustrojila je i vodi Evidenciju imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina raspolaže. Sadržaj Evidencije imovine propisan je u Zakonu o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) i Uredbom o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11). Sukladno načelu javnosti na Internet stranici Općine Škabrnja postavljen je widget <i>Imovina</i> gdje se sukladno obvezama javne objave nalazi Evidencija imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom. Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovinom kojom Općina Škabrnja raspolaže.
Dostavljanje podataka i promjena	Pravovremeno dostavljanje traženih	Sukladno Zakonu o središnjem registru državne imovine, obveznici dostave

predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine	podataka i promjena u Središnji registar državne imovine	<p>podataka koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu dostavili podatke o imovini u Središnji registar dužni su u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona dostaviti cjelokupnu evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspoložu ili im je dana na korištenje.</p> <p>Podatke vezane uz promjene u vlasništvu i drugim stvarnim pravima svih pojava oblika državne imovine iz ovoga Zakona, kao i podatke o ispravama na temelju kojih je promjena izvršena obveznici su dužni dostaviti u Središnji registar bez odgode, a najkasnije u roku od 60 dana od izvršene promjene.</p>
----------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

11. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi vezani uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja:

1. Potrebno je na internet stranici Općine Škabrnja na uočljiv i lako pretraživ način omogućiti informiranje javnosti o upravljanju i raspolaganju imovinom Općine Škabrnja,
2. Organizirati učinkovitije i transparentno korištenje imovine u vlasništvu Općine Škabrnja s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

Zakonski propisi kojima je uređeno postupanje vezano uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja:

Opći propisi:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15, 69/22),
- Zakon o tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 79/07, 86/12),
- Zakon o zaštiti tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 108/96),
- Zakon o medijima (»Narodne novine«, broj 59/04, 84/11, 81/13, 114/22),
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19),
- Zakon o sustavu državne uprave u odnosima uprave i građana (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18)
- Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) SL EU L119,
- Pravilnik o Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/22),
- Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 83/14),
- Kriterij za određivanje visine naknadne stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14, 15/14),
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije isključivih prava na ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 20/16).

Propisi EU:

- Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Direktiva o izmjeni Direktive 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora, 2013/37/EU,
- Directive 2013/37/EU of the European Parliament and of the Council of 26 June 2013 amending Directive 2003/98/EC on the re-use of public sector information Text with EEA relevance,
- Konsolidirana Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. studenog 2003. o ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Consolidated Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Smjernice o preporučenim standardnim dozvolama, skupovima podataka i naplati ponovne uporabe dokumenata 2014/C 240/01,
- Guidelines on recommended standard licences, data sets and charging for thereuse of documents 2014/C 240/01.

Općina Škabrnja je provela savjetovanje s javnošću za Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Škabrnja za razdoblje od 2019. do 2025. godine, Plan upravljanja imovinom Općine Škabrnja za 2020. godinu, Plan upravljanja imovinom Općine Škabrnja za 2021. godinu i Plan upravljanja imovinom Općine Škabrnja za 2022. godinu. Na Internet stranici Općine Škabrnja postavljen je widget *Imovina* gdje se sukladno obvezama javne objave nalaziti Evidencija imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom za koje imaju obvezu ažuriranja.

Javnosti je na raspolaganju i službenik za informiranje koji postupaju u aktivnostima i podacima vezanima uz imovinu na temelju upućenog zahtjeva za pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15). Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Škabrnja dostavila je Povjereniku Izvješće o provedbi ovog Zakona za prethodnu godinu.

Tablica 11. Sažeti prikaz ciljeva i realizacije aktivnosti izvedbenih mjera za godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera	Realizirane aktivnosti
Provoditi odredbe Zakona o pravu na pristup	Vršiti objavu informacija na Internet stranici Općine Škabrnja	Sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/1, 85/15) Općina Škabrnja na svojoj	Općina Škabrnja objavljuje bitne informacije na svojoj Internet stranici

informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)		Internet stranici na lako pretraživ način objavljuju će potrebne informacije.	
	Odgovaranje na zaprimljene zahtjeve	Prilikom zaprimanja zahtjeva za pristup informacijama postupiti sukladno članku 18., 19., 20., 21., 22., 23. i 24. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) te zaprimljene zahtjeve upisati u službeni Upisnik sukladno članku 14. navedenog zakona.	Službenik prava na pristup informacijama odgovara na zaprimljene zahtjeve te ih evidentira u službeni Upisnik.
	Slanje godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Povjereniku za informiranje sukladno članku 60. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) do 31. siječnja tekuće godine za prethodnu godinu dostaviti Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.	Službenik prava na pristup informacijama poslao je Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.
Savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).	Općina Škabrnja provela je savjetovanje s javnošću za Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Škabrnja za razdoblje od 2019. do 2025. godine, Plan upravljanja imovinom Općine Škabrnja za 2020. godinu, Plan upravljanja imovinom za 2021. godinu i Plan upravljanja imovinom za 2022. godinu

12. IZVJEŠĆE O PROVEDBI GODIŠNJEG PLANA ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE

Prema novom Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolagati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

Raspolaganje provodi se na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na koju se prenosi ono pravo s kojim se postiže ista svrha, a koje je najpovoljnije za Republiku Hrvatsku.

Raspolaganje provodi se osobito u svrhu:

- ostvarenja projekata izgradnje poduzetničke infrastrukture, odnosno poduzetničkih zona i poduzetničkih potpornih institucija u skladu s posebnim zakonom,
- ostvarenja projekata ulaganja u skladu s posebnim zakonom,
- ostvarenja projekata koji su od općeg javnog, socijalnog ili kulturnog interesa, poput izgradnje škola, dječjih vrtića, bolnica, domova zdravlja, ustanova socijalne skrbi, groblja, za izgradnju sportskih objekata, muzeja, memorijalnih centara i drugih sličnih projekata kojima se povećava kvaliteta života građana na području jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- provođenja programa stambenog zbrinjavanja i društveno poticane stanogradnje,
- provođenja programa integracije osoba s invaliditetom u društvo,
- provođenja programa demografske obnove,
- provođenja programa gospodarenja otpadom,
- provođenja operativnih programa Vlade Republike Hrvatske za nacionalne manjine.

Nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. koristile kao škole, domovi zdravlja, bolnice i druge ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i koje se koriste u obrazovne i zdravstvene svrhe te groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, dječja igrališta, sportsko-rekreacijski objekti, sportska igrališta, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube temeljem novog Zakona o upravljanju državnom imovinom upisat će se u vlasništvo jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla temeljem posebnog propisa.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su do 31. prosinca 2019. dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i

područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

Tijekom 2021. godine Općina Škabrnja je za dio nekretnina riješila imovinsko pravne odnose.

Tablica 12. Zatraženo darovanje od Ministarstva državne imovine

Nekretnine koje je Općina Škabrnja planirala zatražiti od Ministarstva državne imovine				
Broj čestice	Katastarska općina	Površina u m²	Opis nekretnine	Razlog darovanja
1068/23	Škabrnje	48.090	Pašnjak	Proširenje građevinske zone
920/36	Škabrnje	1.722	Pašnjak	Proširenje građevinske zone
1068/15	Škabrnje	13.695	Igralište	Proširenje športsko - rekreacijske zone
1068/17	Škabrnje	32.504	Igralište	Proširenje športsko - rekreacijske zone
1068/18	Škabrnje	78.152	Igralište	Proširenje športsko - rekreacijske zone
1068/19	Škabrnje	8330	Igralište	Proširenje športsko - rekreacijske zone
1068/20	Škabrnje	42	Igralište	Proširenje športsko - rekreacijske zone

Prema identifikaciji kat.čestice nove izmjere za k.o. Škabrnja nova k.č. 7377 odgovara starim k.č. 1068/15, k.č. 1068/16, k.č. 1068/17, k.č. 1068/18, k.č. 1068/19 i k.č. 1068/20 k.o.

Škabrnja, te je Općina Škabrnja upisana kao vlasnik za navedene česticu 1/1, zemljišnoknjižni uložak: 286.

Na temelju članka 15. i 19. Zakona u upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“ br. 52/18), te članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21) Općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2022. godine, donosi

ODLUKU

O USVAJANJU GODIŠNJEG PLANA UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA ZA 2023. GODINU

Članak 1.

Ovom Odlukom usvaja se Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2023. godinu kojeg je Općina Škabrnja u obvezi donijeti u skladu s odredbama Zakona o upravljanju državnom imovinom („Narodne novine“ br. 52/18), te prema preporukama navedenim u Izvješću o obavljenoj reviziji upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Zadarske županije.

Članak 2.

Godišnjim planom upravljanja imovinom određuju se:

- kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom Općine Škabrnja,
- provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije,
- detaljna analiza stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja,
- godišnji planovi upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja

Pobliži obvezni sadržaj Godišnjeg plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“ br. 21/14).

Članak 3.

Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2023. godinu donosi Općinsko vijeće Općine Škabrnja za razdoblje od godinu dana, u tekućoj godini za sljedeću godinu.

Članak 4.

Općina Škabrnja dužna je do 30. rujna 2024. godine dostaviti Općinskom vijeću na usvajanje Izvješće o provedbi Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2023. godinu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Škabrnja, a objavit će se na službenoj web stranici općine Škabrnja i dostupna je javnosti u skladu sa odredbama Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br.25/13 i 85/15).

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA**PREDSJEDNIK**

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 406-01/22-01/01

UR.BROJ: 2198-5-01-22-1

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

**REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA-ŽUPANIJA
OPĆINA ŠKABRNJA**



**GODIŠNJI PLAN
UPRAVLJANJA IMOVINOM
U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA
ZA 2023. GODINU**

Škabrnja, studeni 2022.

SADRŽAJ

1. UVOD	46
2. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA.....	53
2.1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	53
2.2. REGISTAR IMENOVANIH ČLANOVA - NADZORNI ODBORI I UPRAVE	53
2.3. OPERATIVNE MJERE UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	54
2.4. MJERE UNAPREĐENJA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	55
2.5. PROVEDBENE MJERE TIJEKOM 2023. GODINE VEZANE ZA SMJERNICE ODREĐENE STRATEGIJOM, A KOJE SE ODNOSU NA TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	56
2.6. PREGLED POSLOVANJA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	58
3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA STANOVIMA I POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	66
4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	69
4.1. NERAZVRSTANE CESTE	71
5. GODIŠNJI PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	81
6. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO - PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA	82
7. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA.....	85
8. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA	87
9. PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA.....	88
10. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE	90
11. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	93
12. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE.....	97

POPIS TABLICA

TABLICA 1. PLANIRANI PRIHODI UPRAVLJANJA IMOVINOM U PRORAČUNU OPĆINE ŠKABRNJA	52
TABLICA 2. PODACI O POSLOVANJU ČISTOĆA D.O.O.....	53
TABLICA 3. PODACI O POSLOVANJU LIBURNIJA D.O.O.....	53
TABLICA 4. REGISTAR IMENOVANIH ČLANOVA NADZORNIH ODBORA I UPRAVA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA	53
TABLICA 5. OBVEZNI SADRŽAJ SVIH IZVJEŠĆA KOJE TRGOVAČKA DRUŠTVA TREBAJU DOSTAVLJATI OPĆINI ŠKABRNJA	54
TABLICA 6. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA U 2022. GODINI	57
TABLICA 7. PODACI O POSLOVNIM PROSTORIMA U ZAKUPU U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA	67
TABLICA 8. POPIS KATASTARSKIH ČESTICA POSLOVNE ZONE »MARINOVAC«	70
TABLICA 9. REGISTAR NERAZVRSTANIH CESTA OPĆINE ŠKABRNJA	73
TABLICA 10. RAZVOJNI PROJEKTI OPĆINE ŠKABRNJA.....	84
TABLICA 11. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA ZA GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJU IMOVINE U 2021. GODINI	92
TABLICA 12. SAŽETI PRIKAZ CILJEVA I IZVEDBENIH MJERA ZA GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH.....	96
TABLICA 13. DAROVANE NEKRETNINE OD MINISTARSTVA DRŽAVNE IMOVINE	98
TABLICA 14. NEKRETNINE KOJE SE PLANIRAJU ZATRAŽITI OD MINISTARSTVA DRŽAVNE IMOVINE.....	98

2. UVOD

Općina Škabrnja četvrtu godinu za redom izrađuje Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja (dalje u tekstu Plan upravljanja) za razdoblje od godinu dana. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18). Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Škabrnja, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, te mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja:

- godišnji plan upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Škabrnja,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Škabrnja,
- godišnji plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja,
- godišnji plan prodaje nekretnina u vlasništvu Općine Škabrnja,
- godišnji plan rješavanja imovinsko - pravnih i drugih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije te ostalih infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina sukladno propisima koji uređuju ta područja,
- godišnji plan provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Škabrnja,
- godišnji plan rješavanja imovinsko-pravnih odnosa,
- provedbe projekata javno-privatnog partnerstva,
- godišnji plan vođenja evidencije imovine,
- godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja,
- godišnji plan zahtjeva za darovanje nekretnina upućen Ministarstvu državne imovine.

Plan upravljanja Općinsko vijeće Općine Škabrnja donosi za razdoblje od godinu dana. Poblži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14).

Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za razdoblje od **2019. do 2025. godine** (dalje u tekstu Strategija), Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja za 2022. godinu i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategijom se određuju dugoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Škabrnja. Planovi

upravljanja usklađuju se sa Strategijom i moraju sadržavati detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja. Izvješće o provedbi Plana upravljanja imovinom, kao treći ključni dokument dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Općinskom vijeću Općine Škabrnja na usvajanje.

Plan upravljanja je jedinstveni dokument sveobuhvatnog prikaza transparentnog upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja. Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Škabrnja i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe.

Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrgnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zalogu na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu.

Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Škabrnja prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Škabrnja i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Plan upravljanja sastoji se od jedanaest poglavlja prateći u tome strukturu upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja proteklih godina, odnosno strukturu utvrđenu Uredbom o propisanom sadržaju Plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Poglavljima godišnjih planova definiraju se kratkoročni ciljevi, pružaju izvedbene mjere, odnosno specificiraju se aktivnosti za ostvarenje ciljeva, te određuju smjernice upravljanja, a sve u svrhu učinkovitog upravljanja i raspolaganja imovinom Općine Škabrnja s ciljem njezina očuvanja i važnosti za život i rad sadašnjih i budućih generacija, te njezine funkcije u službi gospodarskog rasta.

Na temelju odredbi članaka 12. i 14. Zakona o Državnom uredu za reviziju (»Narodne novine«, broj 25/19), obavljena je revizija učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Zadarska županije. Izvješće o obavljenoj reviziji – upravljanje i raspolaganje nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Zadarske županije (dalje u tekstu: Izvješće o obavljenoj reviziji) objavljeno je u siječnju 2016. godine i nalazi se na Internet stranici Državnog ureda za reviziju:

<http://www.revizija.hr/izvjesca/2016/rr-2016/revizije-ucinkovitosti/upravljanje-i-raspolaganje-nekretninama-lokalnih-jedinica/zadarska-zupanija.pdf>

U ostvarenju temeljnih dugoročnih ciljeva Općina Škabrnja vodi se preporukama koje su navedene u Izvješću o obavljenoj reviziji.

„Prema odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, proračunsko računovodstvo se temelji na općeprihvaćenim računovodstvenim načelima točnosti, istinitosti, pouzdanosti i pojedinačnom iskazivanju poslovnih događaja. Proračun i proračunski korisnici obvezni su u svom knjigovodstvu osigurati podatke pojedinačno po vrstama prihoda i primitaka, rashoda i izdataka kao i o stanju imovine, obveza i vlastitih izvora, a prema rasporedu računa iz Računskog plana koji je sastavni dio Pravilnika. Poslovne knjige proračuna i proračunskih korisnika su dnevnik, glavna knjiga i pomoćne knjige. Dnevnik je knjiga u koju se unose poslovne promjene slijedom vremenskog nastanka. Glavna knjiga je sustavna knjigovodstvena evidencija poslovnih promjena i transakcija nastalih na imovini, obvezama, vlastitim izvorima te приходima i rashodima. Pomoćne knjige su analitičke knjigovodstvene evidencije stavki koje su u glavnoj knjizi iskazane sintetički i druge pomoćne evidencije za potrebe nadzora i praćenja poslovanja. Proračun i proračunski korisnici obvezno vode analitičko knjigovodstvo dugotrajne nefinancijske imovine - po vrsti, količini i vrijednosti (nabavna i otpisana) te s drugim potrebnim podacima. Zgrade i ostali građevinski objekti iskazuju se odvojeno od zemljišta na kojem su smješteni, a ako nije moguće odvojiti vrijednost objekta od vrijednosti zemljišta tada se ukupna vrijednost evidentira na imovini koja ima veću vrijednost (najčešće su to građevinski objekti). Prema navedenom Pravilniku, izvanbilančni zapisi sadrže stavke koje su vezane, ali nisu uključene u bilančne kategorije te, između ostalog, mogu sadržavati i tuđu imovinu dobivenu na korištenje.

Nekretnine evidentirane u glavnoj knjizi Općine Škabrnja odnose se na zemljište, građevinske objekte i građevinske objekte u pripremi.

U glavnoj knjizi je koncem 2014. evidentirano zemljište nabavne vrijednosti 2.194.715,00 kn, a odnosi se na vrijednost zemljišta na kojem je ulagano u bušotine radi korištenja podzemnih voda u iznosu 1.742.059,00 kn, zemljište površine 4 491 m² nabavljeno radi izgradnje groblja u iznosu 349.131,00 kn i vrijednost zemljišta predviđenog za ulaganja u izgradnju akumulacijskog jezera u iznosu 103.525,00 kn.

U glavnoj knjizi su koncem 2014. evidentirani građevinski objekti nabavne vrijednosti 23.409.692,00 kn. Ispravak vrijednosti iznosi 28.470,00 kn te sadašnja

vrijednost građevinskih objekata iznosi 23.381.222,00 kn, a odnosi se na poslovne objekte, ceste i ostale građevinske objekte.

Nabavna vrijednost poslovnih objekata u iznosu 3.985.867,00 kn odnosi se na ulaganja u izgradnju i održavanje dječjeg vrtića u iznosu 2.406.440,00 kn, uredske zgrade Općine Škabrnja u iznosu 179.732,00 kn, trga u iznosu 841.842,00 kn, memorijalnog centra u iznosu 549.769,00 kn i prostora ambulante u iznosu 8.084,00 kn. Vrijednost trga te ulaganja u izgradnju memorijalnog centra, umjesto u okviru poslovnih objekata trebalo je evidentirati unutar ostalih građevinskih objekata.

Nabavna vrijednost cesta u iznosu 7.560.870,00 kn odnosi se na ulaganja u izgradnju nerazvrstanih cesta na području Općine Škabrnja. Općina Škabrnja upravlja nerazvrstanim cestama ukupne duljine 80,58 km.

Prema odredbi članka 107. Zakona o cestama, jedinice lokalne samouprave vode jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama na svom području, a sadržaj i način vođenja jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama propisuje ministar pomorstva, prometa i infrastrukture uz suglasnost ministra nadležnog za poslove komunalnog gospodarstva. Do vremena obavljanja revizije (srpanj 2015.), nije propisan sadržaj i način vođenja jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama. Općina Škabrnja nije ustrojila jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama na svom području. Nerazvrstane ceste na području Općine Škabrnja nisu upisane u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao njeno neotuđivo vlasništvo. Prema odredbi članka 102. Zakona o cestama, nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinica lokalne samouprave.

Nabavna vrijednost ostalih građevinskih objekata u iznosu 11.862.955,00 kn odnosi se na ulaganja u izgradnju vodovoda u iznosu 3.533.831,00 kn, trga u iznosu 2.418.671,00 kn, nogometnog igrališta u iznosu 2.320.454,00 kn, groblja i mrtvačnice u iznosu 1.754.501,00 kn, javne rasvjete u iznosu 1.392.764,00 kn, spomenika u iznosu 421.695,00 kn i ogradnih zidova na groblju u iznosu 21.039,00 kn.

U glavnoj knjizi su koncem 2014. evidentirani građevinski objekti u pripremi u vrijednosti 6.222,00 kn. Odnose se na vrijednost ulaganja u izgradnju mrtvačnice, koja je u uporabi, te ju je trebalo evidentirati na računu ostalih građevinskih objekata.

Općina Škabrnja vodi analitičku knjigovodstvenu evidenciju za zemljište, poslovne objekte i ostale građevinske objekte, iz koje je vidljiva nabavna vrijednost svakog pojedinačnog zemljišta te nabavna, otpisana i sadašnja vrijednost svakog pojedinačnog građevinskog objekta evidentiranog u glavnoj knjizi. Analitička knjigovodstvena evidencija za nerazvrstane ceste iz koje bi bila vidljiva nabavna, otpisana i sadašnja vrijednost svake pojedinačne nerazvrstane ceste u glavnoj knjizi se ne vodi. Pojedine nekretnine Općine nisu upisane u zemljišne knjige kao njeno vlasništvo, a kod upisanih nekretnina u pojedinim slučajevima podaci u zemljišnim knjigama i katastru nisu usklađeni.

Prema odredbama članaka 14., 15. i 16. Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu, proračun i proračunski korisnici moraju na kraju svake poslovne godine

popisati imovinu i obveze, navesti njihove pojedinačne vrijednosti te uskladiti stanje imovine i obveza u glavnoj knjizi sa stanjem utvrđenim popisom. Općina Škabrnja je obavila popis imovine i obveza koncem 2012., 2013. i 2014. Popisom su obuhvaćene nekretnine evidentirane u glavnoj knjizi na način da su sastavljene popisne liste nekretnina u koje nisu pojedinačno uneseni podaci o nekretninama u naturalnim i novčanim izrazima odnosno nisu navedene pojedinačne vrijednosti nekretnina, već su uneseni podaci o ukupnoj nabavnoj vrijednosti zemljišta te o nabavnoj, otpisanoj i sadašnjoj vrijednosti pojedinačnih ulaganja u nabavu odnosno izgradnju poslovnih objekata, cesta i ostalih građevinskih objekata. Iz naziva odnosno opisa ulaganja nije uvijek razvidno na koju se pojedinačnu nekretninu ulaganje odnosi. Popisom nisu obuhvaćene nekretnine Općine Škabrnja koje nisu evidentirane u poslovnim knjigama, kao što su zemljište površine 1 892 328 m² koje je pripalo Općini Škabrnja kao jednom od pravnih slijednika nekadašnje Općine Zadar, javne zelene površine, javno prometne površine i druge javne površine te druge nekretnine. Odredbama Upute o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske propisan je postupak procjene vrijednosti neevidentirane imovine kojeg su jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne provesti u okviru redovnog postupka ažuriranja poslovnih knjiga i osiguranja realnosti svojih financijskih izvještaja.

Postupak procjene neevidentirane imovine provodi se internom procjenom (po radnom povjerenstvu na temelju aproksimativne usporedne metode koristeći dostupne informacije s tržišta, od Porezne uprave, iz katastra i iz drugih izvora), po ovlaštenom procjenitelju (u iznimnim slučajevima kad je imovina u postupku otuđenja, zamjene i slično) te u iznosu pojedinačne vrijednosti od jedne kune (za imovinu čiju vrijednost zbog njezinih specifičnih obilježja nije opravdano, niti moguće procjenjivati, kao što je imovina koja spada u kulturno-povijesnu baštinu, neotuđiva prirodna bogatstva i slično).

Državni ured za reviziju predlaže voditi analitičke knjigovodstvene evidencije za sve nekretnine koje se u glavnoj knjizi iskazuju sintetički, prema rasporedu računa iz Računskog plana za proračunsko računovodstvo, iz koje bi bila vidljiva nabavna, otpisana i sadašnja vrijednost svake pojedinačne nekretnine, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu. Predlaže se ustrojiti i voditi jedinstvenu bazu podataka o nerazvrstanim cestama u skladu s odredbama Zakona o cestama, koja će sadržavati naziv ili oznaku ceste, opis, duljinu i površinu ceste, te broj katastarske čestice i naziv katastarske općine gdje se cesta nalazi. Državni ured za reviziju predlaže na kraju svake poslovne godine popisivati sve nekretnine Općine Škabrnja na način da se u popisne liste nekretnina pojedinačno unesu podaci o nekretninama u naturalnim i novčanim izrazima odnosno da se navedu pojedinačne vrijednosti nekretnina, procijeniti vrijednost do sada neevidentiranih nekretnina te ažurirati poslovne knjige evidentiranjem neevidentiranih nekretnina čime će se osigurati realnost financijskih izvještaja, u skladu s odredbama Pravilnika o proračunskom računovodstvu i Računskom planu i odredbama Upute o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske. Predlaže se poduzeti aktivnosti za uređivanje imovinsko-pravnih odnosa za nekretnine za koje ti odnosi nisu riješeni, pokrenuti postupak upisa prava vlasništva u korist Općine Škabrnja u zemljišnim knjigama nad nekretninama koje joj pripadaju a koje do sada nisu

upisane kao njeno vlasništvo te pokrenuti postupak usklađivanja podatka u zemljišnim knjigama i katastru.

Zakonom o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske propisana je obveza ustrojavanja registra državne imovine, a Uredbom o registru državne imovine način uspostave, sadržaj, oblik i način vođenja registra državne imovine. Prema navedenoj Uredbi, registar se sastoji od popisa vlasničkih udjela (dionica i poslovnih udjela) u trgovačkim društvima i popisa nekretnina (građevinskog zemljišta i građevina, stambenih objekata, poslovnih prostora i drugih nekretnina) čiji je vlasnik, suvlasnik ili zajednički vlasnik, odnosno izvanknjižni vlasnik Republika Hrvatska, odnosno zavodi i druge pravne osobe kojih je osnivač Republika Hrvatska. Popis nekretnina treba sadržavati podatke koji se odnose na: broj zemljišnoknjižne čestice nekretnine, broj zemljišnoknjižnog uloška u koji je nekretnina upisana, te broj poduloška ako postoji, naziv katastarske općine gdje se zemljišnoknjižna čestica nalazi, površinu zemljišnoknjižne čestice, kulturu zemljišnoknjižne čestice, vrstu vlasništva na nekretnini (isključivo vlasništvo, suvlasništvo, zajedničko vlasništvo ili izvanknjižno vlasništvo, udio u vlasništvu u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva, drugi suvlasnici ili zajednički vlasnici u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva), titulara vlasništva, podatke o teretima na nekretnini, podatke o sudskim sporovima koji se vode vezano za nekretninu, broj posjedovnog lista, broj katastarske čestice iz posjedovnog lista, naziv katastarske općine iz posjedovnog lista, površinu katastarske čestice iz posjedovnog lista, nositelja prava i udio, broj katastarskog plana i katastarski plan za katastarsku česticu, adresu katastarske čestice, prostorno-plansku namjenu nekretnine i prostorni plan, korisnika nekretnine i pravnu osnovu korištenja nekretnine, vrijednost nekretnine te druge podatke.

U Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske od 2013. do 2017. je navedeno da je u upravljanju i raspolaganju imovinom potrebno uspostaviti jednaka pravila postupanja koja vrijede za tijela državne uprave i za nadležna tijela u lokalnim jedinicama. Općina Škabrnja nije ustrojila registar imovine.

Državni ured za reviziju predlaže ustrojiti i voditi registar imovine Općine Škabrnja koji će sadržavati popis svih nekretnina čiji je vlasnik, suvlasnik ili zajednički vlasnik, odnosno izvanknjižni vlasnik Općina Škabrnja odnosno ustanove i trgovačka društva čiji je Općina osnivač. Predlaže se registrom obuhvatiti sve podatke o nekretninama propisane Uredbom o registru državne imovine te ih kontinuirano usklađivati s podacima o nekretninama iz poslovnih knjiga Općine Škabrnja i poslovnih knjiga ustanova i trgovačkih društava čiji je Općina osnivač.“

Važna smjernica Strategije je da svi podaci u evidenciji imovine moraju biti konkretni, točni i redovito ažurirani, a kako bi predstavljali vjerodostojan uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine Škabrnja.

Imovina Općine Škabrnja u službi gospodarskog rasta ima pokretačku snagu razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, dajući priliku inovatorima, poduzetnicima, investitorima i udrugama, nadahnjujući ljude s vizijama i idejama.

Tablica 13. Planirani prihodi upravljanja imovinom u proračunu Općine Škabrnja

Planirani prihodi od imovine			
Opis	Projekcija 2022.	Projekcija 2023.	Projekcija 2024.
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	17.253,96 Eur	3.000,00 Eur	3.030,00 Eur
Prihodi od imovine	8.759,70 Eur	5.400,00 Eur	5.454,00 Eur
Ukupno	26.013,66 Eur	8.400,00 Eur	8.484,00 Eur

Planom upravljanja predviđa se učinkovito upravljanje i raspolaganje imovinom, u smislu dobrog gospodara. Prioritet je postaviti optimalna rješenja upravljanja imovinom za buduće naraštaje, generiranje gospodarskog rasta kao i ostvarenje strateških razvojnih ciljeva.

3. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA

Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Škabrnja:

Trgovačko društvo	Postotak vlasništva
ČISTOĆA d.o.o. su usluge održavanja čistoće	1,69%
LIBURNIJA d.o.o. su usluge prijevoza putnika u javnom prometu	1,70%

2.6. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Škabrnja

ČISTOĆA d.o.o.

Predmet poslovanja trgovačkog društva ČISTOĆA d.o.o. su usluge održavanja čistoće.

Tablica 2. Podaci o poslovanju ČISTOĆA d.o.o.

	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Prihodi	61.082.400,00	61.915.100,00	70.118.300,00	76.715.444,00	73.856.083,00	81.294.215,00
Dobit	32.000,00	389.600,00	3.712.717,00	5.376.341,00	1.346.363,00	840.188,00
Broj zaposlenih	363	358	363	381	389	406

LIBURNIJA d.o.o.

Predmet poslovanja trgovačkog društva LIBURNIJA d.o.o. su usluge prijevoza putnika u javnom prometu.

Tablica 14. Podaci o poslovanju LIBURNIJA d.o.o.

	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Prihodi	51.078.200,00	51.067.900,00	53.741.600,00	55.622.044	49.355.202,00	51.402.202,00
Dobit	2.518.600,00	333.500,00	174.600,00	55.622.044	1.297.235,00	-727.432,00
Broj zaposlenih	264	269	272	270	246	240

2.7. Registar imenovanih članova - nadzorni odbori i uprave

Općina Škabrnja će na svojoj Internet stranici objaviti Registar imenovanih članova nadzornog odbora i uprava trgovačkih društava i pravnih osoba u svom vlasništvu.

Tablica 15. Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
ČISTOĆA d.o.o.	<i>Olivio Meštrović predsjednik</i>	<i>m</i>	<i>John Ivan Krstičević, direktor</i>	<i>m</i>
	<i>Milan Ročak, zamjenik predsjednika</i>	<i>m</i>		
	<i>Neven Birkić, član</i>	<i>m</i>		
	<i>Marin Kevrić, član</i>	<i>m</i>		

	<i>Višnja Knežević, član</i>	<i>ž</i>		
LIBURNIJA d.o.o.	<i>Ante Kalmet, predsjednik</i>	<i>m</i>	<i>Edvin Šimunović, direktor</i>	<i>m</i>
	<i>Davor Klapan, zamjenik</i>	<i>m</i>		
	<i>Boris Frakin, član</i>	<i>m</i>		
	<i>Mara Krpina Knežević, član</i>	<i>ž</i>		
	<i>Božidar Laća, član</i>	<i>m</i>		

Općina Škabrnja u 2023. godini planira ažurirati objavljene podatke u Registru imenovanih članova - nadzorni odbori i uprave, te će u suradnji s društvima nastojati da se pravovremeno podnose prijedlozi za upis promjena u Sudski registar, budući da upis promjene podataka o nadzornom odboru i upravi u javnom sudskom registru nadležnog trgovačkog suda može zatražiti jedino društvo, te je tek nakon takva upisa podatak službeno verificiran i valjan za javnu upotrebu i objavu.

2.8. Operativne mjere upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Škabrnja

Tijekom 2023. godine Općina Škabrnja će u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavljati sljedeće poslove:

3. Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava.

Tablica 16. Obvezni sadržaj svih izvješća koje trgovačka društva trebaju dostavljati Općini Škabrnja

Redni broj	Naziv dokumenta
1.	Bilanca
2.	Račun dobiti i gubitka
3.	Ostvareni financijski rezultati u zadanom razdoblju u odnosu na isto razdoblje prethodne godine i u odnosu na plan
4.	Ostvareni financijski rezultati po djelatnostima/sektorima
5.	Ostvareni troškovi rada za razdoblje
6.	Ostvarenje proizvodnje - prirodni pokazatelji
7.	Obujam i struktura zaliha (ukoliko je primjenjivo i od većeg utjecaja na poslovanje)
8.	Investicije za tekuće razdoblje (ostvareno i planirano)
9.	Plan restrukturiranja (plan i ostvarenje)
10.	Planirani projekti za poslovnu godinu i ostvarenje
11.	Ostvareni rezultati poslovanja za trogodišnje razdoblje, usporedba sa planom ostvarenja (Napomena: u godišnjem izvješću)
12.	Struktura vlasništva

4. Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik Uprave trgovačkog društva u vlasništvu Općine Škabrnja do 31. ožujka tekuće

godine za prethodnu godinu dostavlja načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Predsjednik Uprave trgovačkog društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, dostavlja Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Jedinice lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koje ima najveći udio u vlasništvu trgovačkog društva, a svim ostalim jedinicama lokalne i/ili područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu dostavlja na znanje presliku dostavljene dokumentacije. Iznimno, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju jednake udjele u vlasništvu trgovačkog društva koje su zajednički osnovale, a od kojih niti jedna nema najveći udio u vlasništvu i jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave moraju se međusobno dogovoriti kojoj od jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave predsjednik uprave trgovačkog društva dostavlja do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu, Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana. Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje temeljem najvećeg udjela u vlasništvu odnosno dogovora provjeravaju Izjave i Upitnike te Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine koje im dostavljaju trgovačka društva u vlasništvu više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojima su osnivači više jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave o provedenim provjerama obavještavaju druge jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave koje imaju udjele u vlasništvu, odnosno koje su osnivači.

5. Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objavljivati na Internet stranici.

2.9. Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Škabrnja

Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Škabrnja su sljedeće:

- nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka;

- nastavak obavljanja prethodnih radnji, praćenja, objava i sudjelovanja na skupštinama trgovačkih društava uz unapređivanje praćenja provedbi odluka skupština trgovačkih društava;
- unaprijediti registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava, uz poboljšanje ažurnosti te ga postaviti na Internet stranici Općine Škabrnja kako bi bio dostupan javnosti;
- u Registru imenovanih članova nadzornih odbora i uprava koji će biti objavljen na Internet stranici Općine Škabrnja bit će postavljene poveznice na trgovačka društva i na Sudski registar kako bi javnost mogla pregledavati dostupne dokumente i izvješća a sve u cilju obavještanja potencijalnih investitora i zainteresirane javnosti.

2.10. Provedbene mjere tijekom 2023. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Škabrnja

Provedbene mjere tijekom 2023. godine vezane za smjernice određene Strategijom, a koje se odnose na trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Škabrnja su sljedeće:

- prikupljati i pregledavati izvješća o poslovanju trgovačkih društava;
- vršiti provjere popunjene i dostavljene Izjave o fiskalnoj odgovornosti;
- preporučiti transparentno i odgovorno, profesionalno i učinkovito, u skladu sa Zakonom o trgovačkim društvima, upravljanje trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Škabrnja što će se osiguravati kroz rad i izvještavanje predstavnika (su)vlasnika u nadzornim odborima i skupštinama trgovačkih društava;
- u smislu jačanja sprečavanja korupcije u trgovačkom društvu s udjelom u vlasništvu Općine Škabrnja povećat će se provjera ovlasti glede provjere sukoba interesa članova Skupštine i Uprave;
- preporučiti trgovačkim društvima javnu objavu bitnih informacija na njihovim Internet stranicama. Bitne informacije koje bi trebale biti objavljene na njihovim Internet stranicama su: ciljevi društva i informacije o njihovom ispunjavanju, vlasničku i glasačku strukturu trgovačkog društva, svaku financijsku pomoć (garancije, subvencije, preuzete obveze), popis gospodarskih subjekata s kojima su u sukobu interesa u smislu propisa o javnoj nabavi, donesen plan nabave u skladu s propisima o javnoj nabavi, registar ugovora o javnoj nabavi i okvirnih sporazuma koji sadrži podatke u skladu s propisima o javnoj nabavi;
- preporučiti da se doneseni akti, kojima se reguliraju obveze i odgovornosti trgovačkog društva moraju objavljivati općoj javnosti te da se i s tim povezani troškovi moraju pokriti na transparentan način.

Tablica 17. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Škabrnja u 2023. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje mjera
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Škabrnja	Donošenje Odluke i/ili procedure o rokovima i načinu izvještavanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja	Kontinuirano prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Škabrnja dužna su dostaviti financijska izvješća, a obavezni sadržaj svih izvješća je naveden u tablici broj 5.
	Donošenje Odluke i/ili procedure nadzora fiskalne dokumentacije trgovačkih društava	Sukladno Uredbi o izmjenama i dopunama uredbe o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednik uprave trgovačkog društva u (su)vlasništvu Općine Škabrnja do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavlja načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.
	Odluka o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objaviti na Internet stranici.
Mjere unapređenja upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Škabrnja	Natječaj za izbor uprava trgovačkih društava	Provođenje natječaja za izbor uprava trgovačkih društava
	Poticanje objavljivanja podataka za opću javnost na Internet stranicama trgovačkih poduzeća	Nakon analize stanja i poslovnih rezultata trgovačkih društava i održanih glavnih godišnjih skupština trgovačkih društava, unapređivati način, opseg, analizu i objavljivanje podataka.
	Objava izvješća poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja	Na internet stranici Općine Škabrnja u Registru imenovanih članova nadzornih odbora i uprava TD bit će postavljene poveznice na trgovačka društva, kako bi bila dostupna Izvješća koja sadržavaju podatke o

		poslovanju.
Povećanje transparentnosti	Javna objava informacija	Jačanje sprečavanja korupcije u trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Škabrnja vršit će se provjerom sukoba interesa članova uprava i nadzornih odbora, provođenjem savjetovanja s javnošću, javnom objavom informacija, uspostavom revizije te nadzorom imenovane osobe za nepravilnost Općine Škabrnja.
	Provjera izjave o fiskalnoj odgovornosti	
	Uspostava revizije i nadzor imenovane osobe za nepravilnosti	
	Objava izjava o sukobima interesa članova nadzornog odbora i uprave	

2.11. Pregled poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Škabrnja

Podatke o pregledu poslovanja dostavila su trgovačka društva u kojima Općina Škabrnja ima udio u vlasništvu.

2.11.1. Pregled poslovanja trgovačkog društva ČISTOĆA d.o.o.

Adresa: Stjepana Radića 33, 23000 Zadar

OIB: 84923155727

Internet stranica: <http://www.cistoca-zadar.hr/>

Osnovne djelatnosti Društva temeljem upisa u Trgovačkom sudu:

- održavanje čistoće,
- odlaganje komunalnog otpada,
- trgovina na veliko ostacima i otpadom,
- tehničko ispitivanje i analiza,
- postupanje s opasnim otpadom,
- skupljanje otpada za potrebe drugih,
- prijevoz opasnog i neopasnog otpada za potrebe drugih,
- posredovanje u organiziranju oporabe ili zbrinjavanja otpada u ime drugih,
- skupljanje, oporaba ili zbrinjavanje (obrada, odlaganje i drugi način zbrinjavanja otpada), odnosno djelatnost gospodarenja posebnim kategorijama otpada,
- skladištenje opasnog i neopasnog otpada,
- stručni poslovi zaštite okoliša,
- čišćenje snijega i leda s javno prometnih površina, uključujući i posipanje soli.

Ukratko o trgovačkom društvu: Čistoća d.o.o. je ustanova za održavanje javne čistoće grada Zadra . Ustanovu je osnovao Narodni odbor općine Zadar . Nastala je razdvajanjem Ustanove za komunalnu djelatnost Narodnog odbora općine Zadar, s radom je počela 1.1.1954. god . Čistoća d.o.o. već dugi niz godina uspješno održava čistoću grada Zadra i njegove okolice. S godinama su uspješno rješavani postavljeni zadaci, poboljšavala se radna organizacija, modernizirana su sredstva rada , povećao se broj radnika i vozila, te širilo područje djelovanja i pružanja usluga čišćenja i odvoza otpada. Danas je ono moderno i uspješno komunalno poduzeće koje predanim radom svojih djelatnika nastoji zadovoljiti potrebe svih građana, te im omogućiti život u ljepšem, čistijem i zdravijem okolišu.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 9.239.600,00 HRK (kuna).

Ovlaštena osoba za zastupanje: John Ivan Krstičević, direktor

Registar imenovanih članova Nadzornog odbora i Uprave trgovačkog društva

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
ČISTOĆA d.o.o	<i>Olivio Meštović predsjednik</i>	<i>m</i>	John Ivan Krstičević, direktor	<i>m</i>
	<i>Milan Ročak, zamjenik predsjednika</i>	<i>m</i>		
	<i>Neven Birkić, član</i>	<i>m</i>		
	<i>Marin Kevrić, član</i>	<i>m</i>		
	<i>Višnja Knežević, član</i>	<i>ž</i>		

Skupština: Skupštinu društva čine osnivači društva.

Vlasnička struktura u %:

Članovi društva	Udio %
Grad Zadar	59,49
Općina Bibinje	2,72
Općina Kali	1,60
Općina Nin	6,51
Općina Novigrad	2,10
Općina Poličnik	4,50
Općina Posedarje	2,87
Općina Preko	3,33
Općina Ražanac	2,75
Općina Sali	2,12
Općina Starigrad	1,52
Općina Sukošan	3,14
Općina Škabrnja	1,69
Općina Vir	0,62
Općina Zemunik Donji	3,35

Općina Galovac	1,03
Općina Vrši	1,90
Općina Privlaka	2,08
Općina Kukljica	0,64

Broj zaposlenih:

2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
363	358	363	381	389	406

Podaci o poslovanju:

	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Prihodi	61.082.400,00	61.915.100,00	70.118.300,00	76.715.444,00	73.856.083,00	81.294.215,00
Dobit	32.000,00	389.600,00	3.712,717,00	5.376.341,00	1.346.363,00	840.188,00

Planirano poslovanje:

Financijski pokazatelji	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	Planirano poslovanje u 2022.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2022.	Plan 2022 / 2021 * 100
Ukupni prihodi	61.915.105,00	70.118.264,00	76.715.444,00	73.856.083,00	81.294.215,00	83.815.000,00	103
Ukupni rashodi	61.525.505,00	65.356.857,00	69.956.847,00	72.073.090,00	79.991.193,00	83.570.969,00	109
Dobit/gubitak	389.600,00	3.712.717,00	5.376.341,00	1.346.363,00	840.188,00	155.105,00	18

Planirane investicije:

Investicija	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2022.
Materijalna imovina i vlastita sredstva	1.013.500,00	2.092.667,00	5.285.850,00	5.800.000,00	13.278.520,00	18.682,00
Ukupno investicije	1.013.500,00	2.092.667,00	5.285.850,00	5.800.000,00	13.278.520,00	18.682,00

Planirani izvori sredstava za investicije:

Izvor sredstava	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2022.
Vlastita sredstva	1.013.500,00	2.092.667,00	5.285.850,00	5.800.000,00	11.463.475,00	17.007,00
Ukupno	1.013.500,00	2.092.667,00	5.285.850,00	5.800.000,00	11.463.475,00	17.007,00

2.11.2. Pregled poslovanja trgovačkog društva LIBURNIJA d.o.o.**Adresa:** Ante Starčevića 1, 23000 Zadar**OIB:** 03655700167**Internet stranica:** <https://www.liburnija-zadar.hr/>**Osnovna djelatnost Društva:**

- Održavanje i popravak motornih vozila
- Trgovina na malo knjigama, novinama, časopisima, papirnatom robom i pisaćim priborom
- Ostale prateće djelatnosti u kopnenom prometu
- Tehničko ispitivanje i analiza
- Prijevoz putnika u javnom prometu
- Javni linijski prijevoz putnika u (unutarnjem), međumjesnom linijskom prometu
- Javni slobodni prijevoz osoba u unutarnjem, cestovnom prometu
- Usluge autobusnog kolodvora
- Prihvat i otprema putnika i vozila
- Prodaja putnih karata
- Davanja informacija o kretanju autobusa
- Prihvat i čuvanje prtljaga
- Organiziranje i provođenje turističkih putovanja u zemlji
- Organiziranje i provođenje turističkih putovanja u inozemstvu
- Slobodni prijevoz putnika u međunarodnom prometu

Ukratko o trgovačkom društvu: Liburnija d.o.o. Zadar je sljednik Komunalne radne organizacije (KRO) "Liburnija" registrirane kod Trgovačkog suda u Splitu 10.01.1985. godine, a na temelju Društvenog ugovora o usklađenju sa Zakonom o trgovačkim društvima formira se kao društvo s ograničenom odgovornošću 10. rujna 1996. godine. Javni gradski prijevoz organiziran je kroz ukupno 12 linija na kojem prometuju 22 autobusa. Postojećim linijama obuhvaćeni su svi dijelovi grada Zadra. Osim gradskog prijevoza osnovna djelatnost "Liburnije" d.o.o. Zadar je obavljanje javnog linijskog prijevoza unutar Zadarske županije.

Temeljni kapital: Temeljni kapital društva iznosi 23.043.300,00 HRK (kuna)

Ovlaštena osoba za zastupanje: Edvin Šimunov, direktor

Registar imenovanih članova Nadzornog odbora i Uprave trgovačkog društva

Trgovačko društvo	Nadzorni odbor	Spol	Uprava/Osoba za zastupanje	Spol
LIBURNIJA d.o.o	<i>Ante Kalmet, predsjednik</i>	<i>m</i>	Edvin Šimunov, direktor	<i>m</i>
	<i>Davor Klapan, zamjenik</i>	<i>m</i>		
	<i>Boris Frakin, član</i>	<i>m</i>		
	<i>Mara Krpina Knežević, član</i>	<i>ž</i>		
	<i>Božidar Laća, član</i>	<i>m</i>		

Skupština: Skupštinu društva čine osnivači društva.

Vlasnička struktura u %:

Članovi društva	Udio %
<i>Grad Zadar</i>	58,83
<i>Općina Bibinje</i>	2,74
<i>Općina Kali</i>	2,26
<i>Općina Nin</i>	2,55
<i>Općina Novigrad</i>	2,12
<i>Općina Poličnik</i>	4,54
<i>Općina Posedarje</i>	2,89
<i>Općina Preko</i>	3,35
<i>Općina Ražanac</i>	2,76
<i>Općina Sali</i>	2,13
<i>Općina Starigrad</i>	1,52
<i>Općina Sukošan</i>	3,16
<i>Općina Škabrnja</i>	1,70
<i>Općina Vir</i>	0,62
<i>Općina Zemunik Donji</i>	3,37
<i>Općina Galovac</i>	1,04
<i>Općina Privlaka</i>	2,09
<i>Općina Vrsi</i>	1,91
<i>Grad Biograd</i>	0,20
<i>Grad Obrovac</i>	0,20
<i>Općina Pakoštane</i>	0,20
<i>Općina Pašman</i>	0,20
<i>Općina Sv. Filip i Jakov</i>	0,20

Broj zaposlenih:

2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
264	269	272	270	246	240

Podaci o poslovanju:

	2016.	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.
Prihodi	51.078.200	51.067.900	53.741.600	55.622.044	49.355.202	51.402.202
Dobit	2.518.600	333.500	174.600	230.486,00	1.297.235	-727.432

Planirano poslovanje:

Financijski pokazatelji	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	Planirano poslovanje u 2022.	Indeks
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2022.	Plan 2022/2021 * 100
Ukupni prihodi	51.067.900	53.741.600	55.622.044	49.355.202	51.402.202	53.097.000	103,3
Ukupni rashodi	50.734.400	53.567.000	55.391.558	48.057.967	52.129.634	60.576.901	116,2
Dobit/gubitak	333.500	174.600	230.486,00	1.297.235	-727.432	-7.479.901	1.028,3

Planirane investicije:

Investicija	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2022
Nabava autobusa	10.050.738	-	31.742.625	100.640	0	31.415.360
Nabava osobnog automobila	164.500	-	-	-	-	-
Nabava teretnog vozila	-	300.000	-	-	-	41.500
Nabava strojeva, alata, računalne opreme	185.146	209.706	128.722	163.326	372.678	250.000
Autopraonica				325.600		-
Ukupno investicije	10.400.384	509.706	31.871.397	589.566	372.678	31.706.860

Planirani izvori sredstava za investicije:

Izvor sredstava	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2022
Kreditna sredstva	9.502.838	300.000	4.500.000*	0	0	4.500.000
Kapitalna pomoć Grada Zadra			2.100.000**	2.116.058*	2.420.143*	733.467
Vlastita sredstva	897.546	209.706	128.722	589.566	372.678	250.000
EU fondovi			31.742.625	0		24.294.017
Ukupno	10.400.348	509.706	38.471.347	2.705.624	2.792.821	29.777.484

Planirane subvencije:

Subvencije	2017.	2018.	2019.	2020.	2021.	2022.
	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Ostvareno	Plan 2022
Grad Zadar	5.250.000	5.829.000	6.075.000	7.375.000	6.112.494	5.835.000
Grad Obrovac	360.000	360.000	360.000	324.322	360.000	360.000
Prihodi od subvencija autobusnih linija	250.002	370.202	293.562	239.835	293.562	250.000
Prihodi od MRRFEU	1.205.440	1.547.287	1.453.078	1.099.272	1.285.699	850.000
Prihodi od državnih potpora				10.199.202	8.693.810	1.130.000
Ukupno	7.065.442	8.106.489	8.181.078	19.237.631	16.745.565	8.425.000

4. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Poslovni prostori su, prema odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18), poslovne zgrade, poslovne prostorije, garaže i garažna mjesta.

Ciljevi upravljanja i raspolaganja poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Škabrnja jesu sljedeći:

3. Općina Škabrnja mora na racionalan i učinkovit način upravljati poslovnim prostorima na način da oni poslovni prostori i koji su potrebni Općini Škabrnja budu stavljeni u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Svi drugi i poslovni prostori moraju biti ponuđeni na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.
4. Ujednačiti standarde korištenja poslovnih prostora.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje poslovnim prostorima u vlasništvu Općine Škabrnja:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18),
- Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),
- Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18, 14/19, 127/19),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21),
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 112/18)

- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19),
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (»Narodne novine«, broj 74/14, 69/17, 98/19),
- Statut Općine Škabrnja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 02/21),
- Odluka o kupnji nekretnine za potrebe širenja lokalnog groblja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 04/18),
- Odluku o osnivanju Komisije za popis imovine i obveza Općine Škabrnja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 06/17),
- Odluka o odabiru najpovoljnije ponude za izgradnju zgrade Općine s memorijalnim centrom u Škabrnja I I Faza (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 04/15),
- Odluka o prihvaćanju darovanja nekretnine (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 01/13),
- Odluka o prihvaćanju prijenosa prava građenja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 03/13).

Općina Škabrnja osim financijskim sredstvima upravlja i raspolaže pokretninama i nekretninama. Osim zakonima i drugim propisima, uvjeti, procedure i način raspolaganja poslovnim prostorom i zemljištem utvrđeni su i prethodno navedenim internim aktima Općine Škabrnja.

„Prema podacima iz financijskih izvještaja, ukupni prihodi i primici za 2014. ostvareni su u iznosu 3.622.968,00 kn. Prema prikupljenim podacima, Općina Škabrnja u svom vlasništvu nema poslovne prostore i stanove, a koncem 2014. upravlja s 1 892 328 m² zemljišta. U poslovnim knjigama koncem 2014. iskazana je vrijednost dijela zemljišta površine 4 491 m² nabavljenog radi izgradnje groblja te zemljišta na kojem je ulagano u bušotine radi korištenja podzemnih voda i zemljišta predviđenog za izgradnju akumulacijskog jezera, za koje nisu dobivene površine dok vrijednost ostalog zemljišta nije procijenjena i nije iskazana u poslovnim knjigama. Općina je od 2012. do 2014. ostvarila prihode od prodaje zemljišta. Ovi prihodi u 2012. i 2013. nisu ostvareni dok su u 2014. ostvareni u iznosu 5.850,00 kn i čine 0,2 % ukupno ostvarenih prihoda i primitaka za 2014.“

Tablica 18. Podaci o poslovnim prostorima u zakupu u vlasništvu Općine Škabrnja

Zakup poslovnog prostora u vlasništvu Općine Škabrnja		
Poslovni prostor općinske Uprave		
Prostor	Površina u m ²	Namjena
Upravna zgrada Općine Škabrnja, k.č. br. 1/18, k.o. Škabrnje	580	Poslovni prostor za potrebe rada općinske Uprave.
Ostali poslovni prostori		

Prostor	Površina u m²	Namjena
k. č. Br. 747/8, k.o. Škabrnja	455,90	Prostor na kojem se nazali Dječji vrtić „Maruškica“

Općina Škabrnja ne utvrditi namjenu nekretnina s kojima upravlja i raspolaže i ustrojiti evidenciju o ostvarenim prihodima i rashodima od upravljanja i raspolaganja nekretninama po svakoj jedinici nekretnina kako bi se mogla utvrditi i pratiti učinkovitost upravljanja i raspolaganja nekretninama. Prema načelu dobrog gospodara i u svrhu učinkovitog raspolaganja imovinom i proračunskim sredstvima za nekretnine koje nisu u funkciji poduzimat će se aktivnosti za stavljanje u funkciju prema utvrđenoj namjeni.

5. GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Građevinsko zemljište je, prema odredbama Zakona o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19), zemljište koje je izgrađeno, uređeno ili prostornim planom namijenjeno za građenje građevina ili uređenje površina javne namjene.

Građevinsko zemljište čini važan udio nekretnina u vlasništvu Općine Škabrnja koji predstavlja veliki potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Aktivnosti u upravljanju i raspolaganju građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja podrazumijevaju i provođenje postupaka stavljanja tog zemljišta u funkciju: prodajom, osnivanjem prava građenja i prava služnosti, rješavanje imovinskopравnih odnosa, davanjem u zakup zemljišta te kupnjom nekretnina za korist Općine Škabrnja, kao i drugim poslovima u vezi sa zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja, ako upravljanje i raspolaganje njima nije u nadležnosti drugog tijela.

Upravljanje i raspolaganje građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja uređeno je:

- Zakonom o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakonom o uređivanju imovinskopравnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakonom o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18),
- Zakonom o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14).

U postupcima raspolaganja građevinskim zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja moraju se imati u vidu i propisi kao što su:

- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakon o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14),
- Zakon o željeznici (»Narodne novine«, broj 32/19),
- Zakon o zaštiti prirode (»Narodne novine«, broj 80/13, 15/18, 14/19),
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara (»Narodne novine«, broj 66/99, 151/03, 157/03, 100/04, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17, 90/18, 32/20, 62/20, 117/21),
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13, 65/17, 14/19),

- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina (»Narodne novine«, broj 112/18)
- Zakon o poljoprivrednom zemljištu (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19),
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade (»Narodne novine«, broj 74/14, 69/17, 98/19),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18).

Akti i dokumenti kojima je uređeno upravljanje i raspolaganje zemljištem u vlasništvu Općine Škabrnja:

- Odluka o prodaji nekretnine građ. zemljište na čest. zem 1068/8 u površini od 900 m² k.o. Škabrnja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 08/14),
- Odluka o ostvarivanju prava na naknadu za zemljište u posjedu (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 01/13).

„Općina Škabrnja je koncem 2014. upravljala i raspolagala s 1 892 328 m² građevinskog zemljišta. Od 2012. do 2014. je ostvarila prihode od prodaje zemljišta u iznosu 5.850,00 kn. Podaci o prihodima se vode sintetički te po svakom pojedinačnom zemljištu.

Prihodi od prodaje zemljišta u iznosu 5.850,00 kn ostvareni su prodajom dijelova čestica zemljišta ukupne površine 900 m² fizičkim osobama, radi zaokruživanja parcela. Prodaje su obavljene u 2014. putem javnog natječaja, a početne cijene su utvrđene na temelju odluke općinskog vijeća.“

Od 2001. godine se putem nadležnih ministarstava, provode programi Vlade Republike Hrvatske za poticanje malog gospodarstva a donesen je i Zakon o unapređenju poduzetničke infrastrukture (»Narodne novine«, broj 93/13, 114/13, 41/14, 57/18). U Programu razvoja poduzetničkih zona postavljeni su opći ciljevi: razvoj poduzetničkih zona u blizini svakog većeg naselja a namjena poduzetničke zone treba biti proizvodnja. Poduzetnička zona treba osigurati osnivanje i gradnju proizvodnog objekta u najkraćem roku, sastavni dio poduzetničke zone je centar za edukaciju i pružanje savjeta poduzetniku o financiranju, proizvodnji i načinu poslovanja te ravnomjerno osnivanje poduzetničkih zona kako bi se izjednačile razlike u standardu između pojedinih županija. Namjera osnivanja Poduzetničkih zona jest poticanje razvoja poduzetništva kao pokretačke snage lokalnog održivog gospodarskog razvoja s ciljem povećanja broja gospodarskih subjekata na području Općine Škabrnja i poboljšanja njihovih poslovnih rezultata, povećanje konkurentnosti poduzetnika, porast zaposlenosti, te povećanje udjela proizvodnje u ukupnom gospodarstvu Općine Škabrnja.

Na području Općine Škabrnja nalazi se u izgradnji poslovna zona »Marinovac«.

Tablica 19. Popis katastarskih čestica Poslovne zone »Marinovac«

Poslovna zona »Marinovac«		
Broj katastarske čestice	Katastarska općina	Površina u m ²

2211/7	Škabrnje	3912
2211/8	Škabrnje	4351
2211/9	Škabrnje	1976
2211/10	Škabrnje	4594
2211/11	Škabrnje	9043
2211/12	Škabrnje	2627
2211/13	Škabrnje	3917
2211/15	Škabrnje	2124
2211/16	Škabrnje	2927
2211/17	Škabrnje	2187
2211/18	Škabrnje	1323
2211/19	Škabrnje	6653
2211/20	Škabrnje	318
2211/21	Škabrnje	6479
2211/22	Škabrnje	1713
2211/23	Škabrnje	6221
2211/24	Škabrnje	7024
2211/25	Škabrnje	11406
2211/27	Škabrnje	3000

4.1. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama («Narodne novine», broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općinsko vijeće Općine Škabrnja donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama (Klasa: 340-03/21-01/02, Urbroj: 2198/05-01-21-1 od 11.8.2021. godine) kojom se uređuje korištenje, upravljanje, građenje, rekonstrukcija i održavanje nerazvrstanih

cesta na području Općine Škabrnja, kontrola i nadzor nad izvođenjem radova na nerazvrstanim cestama te mjere za zaštitu nerazvrstanih cesta.

Nerazvrstana cesta je javna prometna površina koja se koristi za promet prema bilo kojoj osnovi i koja je pristupačna većem broju raznih korisnika, a nije razvrstana u javnu cestu u smislu posebnog propisa. Mrežu nerazvrstanih cesta na području Općine Škabrnja čine: ulice, seoski i poljski putovi, te druge nerazvrstane javne prometne površine na kojima se odvija promet. Nerazvrstane se ceste koriste na način koji omogućuje uredno odvijanje prometa, ne ugrožava sigurnost sudionika u prometu i ne oštećuje cestu.

Ulicom, u smislu ove odluke, smatra se izgrađena cestovna površina u naselju što nije razvrstana u javnu cestu. Seoskim putom, u smislu ove odluke, smatra se izgrađena površina Sto prolazi kroz selo ili povezuje dva ili više zaseoka, zaseoke s javnim cestama i koja nije razvrstana u javnu cestu. Poljski je put površina što se koristi za pristup poljoprivrednom i šumskom zemljištu i pristupačan je većem broju raznih korisnika po bilo kojoj osnovi. Drugim nerazvrstanim javnim prometnim površinama, u smislu ove odluke, smatraju se površine za promet u mirovanju; parkirališta, pješačke staze, pješćani trgovi, javna stubišta, pristupne ceste do industrijskih i drugih objekata što se koriste i za javni promet i slično.

Nerazvrstanu cestu čine:

- cestovna građevina (donji sloj, kolnička konstrukcija, sustav za odvodnju atmosferskih voda s nerazvrstane ceste drenaže, most, propust, potporni i obložni zid, pothodnik, nathodnik i sl.), nogostup, biciklističke staze te sve prometne i druge površine na pripadajućem zemljištu (zelene površine, gibališta, parkirališta, okretišta, stajališta javnog prijevoza i slično),
- građevna čestica, odnosno cestovno zemljište u površini koju čine površina zemljišta na kojoj prema projektu treba izgraditi ili je izgrađena cestovna građevina, površina zemljišnog pojasa te površina zemljišta na kojima su prema projektu ceste izgrađene ili se trebaju izgraditi građevine za potrebe održavanja ceste i pružanja usluga vozačima i putnicima (objekti za održavanje cesta, upravljanje i nadzor prometa, benzinske postaje, servisi i dr.),
- zemljišni pojas s obiju strana ceste potreban za nesmetano održavanje ceste širine projektu ceste,
- prometna signalizacija (okomita, vodoravna i svjetlosna) i oprema za upravljanje i nadzor prometa,
- javna rasvjeta i oprema cesta (odbojnici i zaštitne ograde, stupići, uređaji za zaštitu buke, uređaji za naplatu parkiranja i slično)
- drugi objekti predviđeni projektom ceste

Općinsko vijeće Općine Škabrnja na 3. sjednici održanoj 11. kolovoza 2021. godine, donijelo je Registar nerazvrstanih cesta na području Općine Škabrnja (»Službeni glasnik Općine Škabrnja«, broj 08/21) kojim se evidentiraju nerazvrstane ceste Općine Škabrnja.

Općina Škabrnja donijela je također i sljedeće akte iz područja nerazvrstanih cesta:

- Odluka o nerazvrstanim cestama (Klasa: 340-03/21-01/02, Urbroj: 2198/05-01-21-1 od 11.8.2021. godine),
- Odluka o proglašenju statusa javnog dobra u općoj uporabi nerazvrstane ceste 03/17),
- Registar nerazvrstanih cesta na području Općine Škabrnja («Službeni glasnik» Općine Škabrnja, broj 08/21), sa promjenama koje je JUO obvezan ažurirati.

Tablica 20. Registar nerazvrstanih cesta Općine Škabrnja

R.br.	Oznaka ceste	k.o.	Naziv ulice	k.č.	Vrsta	Dužina m1	Površina m2
1.	NC-Š1	k.o. Škabrnja	Ulica Samostaln. bataljuna Škabrnja	7241/1	ASFALT		4158
2.	NC-Š2	k.o. Škabrnja	Ulica Gojka Šuška	7238/1	ASFALT		10319
3.	NC-Š3	k.o. Škabrnja	Put Karduma	586/1	ASFALT		830
4.	NC-Š4	k.o. Škabrnja	Put Škara	7313/4	ASFALT		1456
5.	NC-Š5	k.o. Škabrnja	Put Jurjevića	7230/1	ASFALT		4773
6.	NC-Š6	k.o. Škabrnja	Ulica Svete Marije	4495	ASFALT		3853
7.	NC-Š7	k.o. Škabrnja	Put Ražovljeve glavice	880	ASFALT		6191
8.	NC-Š8	k.o. Škabrnja	Put Ivkovića varoši	7220 1136	MAKADAM ASFALT		1342 3287
9.	NC-Š9	k.o. Škabrnja	Put Bilavera	436	ASFALT		8808
10.	NC-Š10	k.o. Škabrnja	Put Ražova	978/1	ASFALT		3356
11.	NC-Š11	k.o. Škabrnja	Ulica Kutrovo	7233 7232	ASFALT		1930 530
12.	NC-Š12	k.o. Škabrnja	Put Jurića	503/1	ASFALT		1816
13.	NC-Š13	k.o. Škabrnja	Ulica Žrtava komunizma	360	ASFALT		944
14.	NC-Š14	k.o. Škabrnja	Ulica Fra.Ivana Ivkovića	1277	ASFALT		1707

15.	NC-P15	k.o. Škabrnja	Ulica Prkoških domoljuba	7294	ASFALT		8884
16.	NC-P16	k.o. Škabrnja	Ulica Jurja Pletikose	7295	ASFALT		9172
17.	NC-P17	k.o.	Put Modrića	7300	ASFALT		2710

		Škabrnja					
18.	NC-P18	k.o. Škabrnja	Put Gospića	7301	ASFALT		9315
19.	NC-P19	k.o. Škabrnja	Ulica Don Stjepana Sorića	7297	ASFALT		2290
20.	NC-Š20	k.o. Škabrnja	Ulica IX. Bojne HOS- a	360	ASFALT		408
21.	NC-Š21	k.o. Škabrnja	Od kapelice do Ražovljeve glavice	7242	ASFALT		9746
22.	NC-Š22	k.o. Škabrnja	Put ispod Ražovljeve glavice	PRIGO VOR	MAKADAM		
23.	NC- ŠP23	k.o. Škabrnja	Put Dunjevca (Mučile)	7277	MAKADAM		5451
24.	NC-Š24	k.o. Škabrnja	Put Ražova pod Ambarom	2275	MAKADAM		2321
25.	NC-Š25	k.o. Škabrnja	Put Gurlica pod Ambarom	7245/7	MAKADAM		
26.	NC-Š26	k.o. Škabrnja	Put Salkovca	7246	MAKADAM		2143
27.	NC-Š27	k.o. Škabrnja	Put Brkića prema Razbojinama	218	MAKADAM		2267
28.	NC- ŠP28	k.o. Škabrnja	Put Brižina od ispod repetitora	7272/2	MAKADAM		7530
29.	NC- ŠP29	k.o. Škabrnja	Put Mučila od poviše repetitora	7274	MAKADAM		5547
30.	NC- ŠP30	k.o. Škabrnja	Arbanaška Ulica prema Jabuki	7283/1	MAKADAM		10690
31.	NC- ŠP31	k.o. Škabrnja	Put Zelenika Gravića	7251 3164	MAKADAM		3838 370
32.	NC- ŠP32	k.o. Škabrnja	Put Trštenika	7326	MAKADAM		2424

33.	NC-ŠP33	k.o. Škabrnja	Put Paljevina	7313/6	MAKADAM		1183
34.	NC-ŠP34	k.o. Škabrnja	Put Mastelja Gajinska	3727/1	MAKADAM		1580

35.	NC-Š35	k.o. Škabrnja	Put Ivkovca(bunar) od glavne ceste do vlaka	7226	MAKADAM		6993
36.	NC-Š36	k.o. Škabrnja	Put na malo blato Ivkovići	7225	MAKADAM		4997
37.	NC-Š37	k.o. Škabrnja	Put od starog varoša Ivkovići k Ražovljevoj glavici	1114	MAKADAM		2984
38.	NC-ŠP38	k.o. Škabrnja	Put prema Lugu uz podvožnjak	7354	MAKADAM		4298
39.	NC-ŠP39	k.o. Škabrnja	Put prema Rastovcu	7352	MAKADAM		781
40.	NC-ŠP40	k.o. Škabrnja	Put prema Zelenikovcu	7353	MAKADAM		3809
41.	NC-ŠP41	k.o. Škabrnja	Put prema Gaićima i Gulanima	7307/2	MAKADAM		5424
42.	NC-ŠP42	k.o. Škabrnja	Put kroz Vlake prema Prkosu	7339	MAKADAM		1570
43.	NC-ŠP43	k.o. Škabrnja	Put prema Vlakama od stadiona	7330	MAKADAM		5786
44.	NC-ŠP44	k.o. Škabrnja	Put prema Šumi -donja Rosulja	7337	MAKADAM		4254
45.	NC-P45	k.o. Škabrnja	Put u Bakmazovo polje od Butića	7344	MAKADAM		
46.	NC-P46	k.o. Škabrnja	Put u Bakmazovo polje od Bubnjara	6897	MAKADAM		
47.	NC-Š47	k.o. Škabrnja	Put kod Škarinog bunara	7236/1	MAKADAM		307

48.	NC-Š48	k.o. Škabrnja	Put do ceste za Vlačine preko bunara Milkovac	7314	MAKADAM		10956
49.	NC-Š49	k.o. Škabrnja	Cesta kod Brkića kuće	7247/2	MAKADAM		259
50.	NC-Š50	k.o. Škabrnja	Nastavak puta Ražovljeve glavice	638	MAKADAM		7299

51.	NC-Š51	k.o. Škabrnja	Put ispod crkve Sv. Marije	7280	MAKADAM		2919
52.	NC-Š52	k.o. Škabrnja	Put Bilaverovih polja	7276	MAKADAM		432
53.	NC-Š53	k.o. Škabrnja	Put od Masteljinog puta do Nadina	7327/2	MAKADAM		9005
54.	NC-Š54	k.o. Škabrnja	Put u Županovom polju	7258	MAKADAM		663
55.	NC-Š55	k.o. Škabrnja	Put iznad bunara Lokvenjaka	7248	MAKADAM		723
56.	NC-Š56	k.o. Škabrnja	Put za Vedrike	7261	MAKADAM		2026
57.	NC-Š57	k.o. Škabrnja	Put Grosove kućice	7260	MAKADAM		536
58.	NC-Š58	k.o. Škabrnja	Put iznad pruge u Prkosu	7361	MAKADAM		5527
59.	NC-P59	k.o. Škabrnja	Put uz prugu prema Prkoškom bunaru	7362	MAKADAM		5447
60.	NC- ŠP60	k.o. Škabrnja	Put od pruge prema Vedrikim	7259	MAKADAM		742
61.	NC-Š61	k.o. Škabrnja	Put u Prkoškom polju prema Vedrikima	7264	MAKADAM		2541
62.	NC-P62	k.o. Škabrnja	Put iznad Prkosa	7292	MAKADAM		7022
63.	NC-P63	k.o. Škabrnja	Put između kuća Gospića	7293	MAKADAM		1858

64.	NC-P64	k.o. Škabrnja	Put za Gospića njive	7263	MAKADAM		802
65.	NC- ŠP65	k.o. Škabrnja	Put prema Gaićima	7302	MAKADAM		545
66.	NC- ŠP66	k.o. Škabrnja	Put kroz Rosulju	6750	MAKADAM		900
67.	NC-P67	k.o. Škabrnja	Put od Gospića prema Rosulji	6742	MAKADAM		1290
68.	NC- ŠP68	k.o. Škabrnja	Put za Kruške	7331	MAKADAM		11294

69.	NC-ŠP6	k.o. Škabrnja	Put za Pletenicu Lužak	5409	MAKADAM		4318
70.	NC- ŠP70	k.o. Škabrnja	Put u Brižinama	7272/1	MAKADAM		4462
71.	NC- ŠP71	k.o. Škabrnja	Put u Pletenici	7286	MAKADAM		1218
72.	NC-Š72	k.o. Škabrnja	Put ispod Karlića kuća	1931	MAKADAM		1985
73.	NC-Š73	k.o. Škabrnja	Put kod kuća Bašića	1915	MAKADAM		590
74.	NC-Š74	k.o. Škabrnja	Put od Trštenika prema Nadinskom polju	7324	MAKADAM		5644
75.	NC-Š75	k.o. Škabrnja	Put u Masteljino polje	2576	MAKADAM		1622
76.	NC-Š76	k.o. Škabrnja	Stari Masteljin put	7231	MAKADAM		1825
77.	NC-Š77	k.o. Škabrnja	Put unutar Luga 1	7360	MAKADAM		979
78.	NC-Š78	k.o. Škabrnja	Put unutar Luga 2	7355	MAKADAM		2625
79.	NC-Š79	k.o. Škabrnja	Put unutar Luga 3	5590	MAKADAM		2977
80.	NC-Š80	k.o. Škabrnja	Put unutar Luga 4	5536	MAKADAM		2754
81.	NC-Š81	k.o. Škabrnja	Put od bunara Ivkovac do ceste za Nadin	7224	MAKADAM		1692
82.	NC-Š82	k.o. Škabrnja	Put ispod Ivkovića polja	7223	MAKADAM		1374

83.	NC-Š83	k.o. Škabrnja	Put od Kapelice na Marinovcu do Jurića kuća	522	MAKADAM		1755
84.	NC-Š84	k.o. Škabrnja	Put kod Škarine rampe	1637	ASFALT		301
85.	NC-Š85	k.o. Škabrnja	Put u Škarinom Varošu	7313/5	ASFALT		1361
86.	NC-Š86	k.o. Škabrnja	Put ispod Škarinih kuća	7235	MAKADAM		992

87.	NC-Š87	k.o. Škabrnja	Put u Škarino polje	2666	MAKADAM		1046
88.	NC-Š88	k.o. Škabrnja	Put od Škarinog bunara prema polju	7236/2	MAKADAM		483
89.	NC-Š89	k.o. Škabrnja	Put u Pržinama	7255	MAKADAM		287
90.	NC-Š90	k.o. Škabrnja	Put u Blatine	7254	MAKADAM		1565
91.	NC-Š91	k.o. Škabrnja	Put prema Dolcu	7249	MAKADAM		2423
92.	NC-Š92	k.o. Škabrnja	Put kroz Jovinku	7234	MAKADAM		3259
93.	NC-Š93	k.o. Škabrnja	Put u Bajamićima Donji	7315	MAKADAM		2369
94.	NC-Š94	k.o. Škabrnja	Put u Bajamićima Gornji	7316	MAKADAM		2087
95.	NC-Š95	k.o. Škabrnja	Put od Lemešca do Vlake	7334	MAKADAM		4747
96.	NC-Š96	k.o. Škabrnja	Put kroz Vlake - donji	7336	MAKADAM		6147
97.	NC- ŠP97	k.o. Škabrnja	Put od Lemešca do Rosulje	7337	MAKADAM		4254
98.	NC-Š98	k.o. Škabrnja	Put od Vlačina prema Kruškama	7333	MAKADAM		2685

99.	NC-Š99	k.o. Škabrnja	Put ispod Gajića	7305	MAKADAM		1130
100.	NC- ŠP100	k.o. Škabrnja	Put od Lemešca prema kućama Gravića	7307/1	MAKADAM		3759
101.	NC- ŠP101	k.o. Škabrnja	Put između kuća Rogića	7245/5	MAKADAM		
102.	NC-Š102	k.o. Škabrnja	Put između kuća Miljanića	7245/6	MAKADAM		
103.	NC-Š103	k.o. Škabrnja	Put uz kuće Bilavera	7245/3	MAKADAM		
104.	NC-Š104	k.o. Škabrnja	Put prema kući Gurlica	7245/4	MAKADAM		

105.	NC-P105	k.o. Škabrnja	Put ispod Bakmazovih dvora	6894	MAKADAM		1502
106.	NC-P106	k.o. Škabrnja	Put od kuća Gospića do pod Vrtle	7342	MAKADAM		995
107.	NC-P107	k.o. Škabrnja	Put unutar Lužka	7348	MAKADAM		1210
108.	NC-P108	k.o. Škabrnja	Put bunara Zloušac	7349	MAKADAM		5157
109.	NC-P109	k.o. Škabrnja	Put iznad šume Zloušac	7363	MAKADAM		8438
110.	NC-P110	k.o. Škabrnja	Put za Brajde	6011	MAKADAM		539
111.	NC-P111	k.o. Škabrnja	Put od bunara Zloušac prema polju	7364	MAKADAM		449
112.	NC-P112	k.o. Škabrnja	Put kroz polje u Lužku	5850	MAKADAM		1561
113.	NC-P113	k.o. Škabrnja	Put iznad Praule	7346	MAKADAM		1563
114.	NC-P114	k.o. Škabrnja	Put iznad bunara Zagrljak	7345	MAKADAM		2092
115.	NC-P115	k.o. Škabrnja	Pzut ispod kuća Gospića prema Bakmazovom polju	7343	MAKADAM		1871
116.	NC-P116	k.o. Škabrnja	Put uz Donju Rosulju	7366	MAKADAM		6226
117.	NC-P117	k.o. Škabrnja	Mali put prema Donjoj Rosulji	7367	MAKADAM		279

118.	NC-P118	k.o. Škabrnja	Put u polju Pod kućom Rogića	7347	MAKADAM		667
119.	NC-Š119	k.o. Škabrnja	Prilazni put prema rampi kod sv. Luke	7257	MAKADAM		474

Registar ažuriran dana 11.8.2021. godine.

Registar ažuriran dana 9. veljače 2022. godine.

Registar ažuriran dana 1. kolovoza 2022. godine.

Registar podložen ažuriranju u skladu sa podacima nove Katastarske izmjere.

6. GODIŠNJI PLAN PRODAJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Škabrnja mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama na način da one nekretnine koje su potrebne Općini Škabrnja budu stavljene u funkciju koja će služiti njezinu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma, odnosno zakupa, bilo u formi njihove prodaje javnim natječajem.

Općina Škabrnja u 2023. godini namjerava prodavati nekretnine u svom vlasništvu u građevinskoj zoni Vlačine, te grobnice, i ukoliko se za to ukaže potreba.

7. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO - PRAVNIH I DRUGIH ODNOSA VEZANIH UZ PROJEKTE OBNOVLJIVIH IZVORA ENERGIJE TE OSTALIH INFRASTRUKTURNIH PROJEKATA, KAO I EKSPLOATACIJU MINERALNIH SIROVINA SUKLADNO PROPISIMA KOJI UREĐUJU TA PODRUČJA

Sukladno Zakonu o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19, 30/21) jedinice lokalne samouprave u svojim razvojnim aktima planiranja usvajaju i sprovode ciljeve Strategije energetskeg razvoja Republike Hrvatske. Temeljni energetske ciljevi su:

- sigurnost opskrbe energijom;
- konkurentnost energetskeg sustava;
- održivost energetskeg razvoja.

Strategijom definiran je cilj rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivi izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja:

2. povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskeg resursa,
3. brži razvoj infrastrukturnih projekata.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno ovo područje:

- Ustav Republike Hrvatske – članak 52. (»Narodne novine«, broj 56/90, 135/97, 8/98, 113/00, 124/00, 28/01, 41/01, 55/01, 76/10, 85/10, 05/14),
- Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina (»Narodne novine«, broj 80/11),
- Zakon o obnovljivi izvori energije i visokoučinkovitoj kogeneraciji (»Narodne novine«, broj 100/15, 126/16, 131/17, 111/18),
- Zakon o šumama (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18),
- Zakon o prostornom uređenju (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19),
- Zakon o gradnji (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19, 125/19),
- Zakon o strateškim investicijskim projektima Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 29/18, 114/18),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17, 107/20),
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Zakon o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19, 30/21),
- Zakon o vodama (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Zakona o energetskeg učinkovitosti (»Narodne novine«, broj 127/14, 116/18, 25/20, 32/21, 41/21),
- Zakona o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18),

- Uredba o osnivanju prava građenja i prava služnosti na nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 10/14, 95/15),
- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje služnosti u šumi ili na šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu izgradnje vodovoda, kanalizacije, plinovoda, električnih vodova (»Narodne novine«, broj 108/06),
- Uredba o postupku i mjerilima za osnivanje prava služnosti na šumi i/ili šumskom zemljištu u vlasništvu Republike Hrvatske u svrhu eksploatacije mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 133/07, 09/11),
- Pravilnik o postupanju s viškom iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu kod izvođenja građevinskih radova (»Narodne novine«, broj 79/14),
- Pravilnik o korištenju obnovljivih izvora energije i kogeneracije (»Narodne novine«, broj 88/12),
- Uredba o naknadi štete po osnovi otuđenja mineralne sirovine (»Narodne novine«, broj 55/19),
- Uredbe o naknadi za koncesiju za eksploataciju mineralnih sirovina (»Narodne novine«, broj 31/14),
- Uredba o naknadi za istraživanje i eksploataciju ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 25/20),
- Pravilnik o utvrđivanju naknade za prenesena i ograničena prava na šumi i šumskom zemljištu (»Narodne novine«, broj 72/16),
- Pravilnik o korištenju cestovnog zemljišta i obavljanju pratećih djelatnosti na javnoj cesti (»Narodne novine«, broj 78/14),
- Pravilnik o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (»Narodne novine«, broj 95/14),
- Strategija upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine (»Narodne novine«, broj 76/13),
- Strategija prometnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje od 2014. do 2030. godine (»Narodne novine«, broj 131/14),
- Strategija energetske razvoja Republike Hrvatske do 2030. s pogledom na 2050. godinu (»Narodne novine«, broj 25/20),
- Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Zadarske županije (Državni ured za reviziju, Područni ured Zadar, studeni 2016, Zadar),
- Akcijski plan energetske učinkovitosti Zadarske županije za razdoblje 2016.-2018. godine (Zadar, studeni 2017.).

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave na čijem se području nalazi istražni prostor ili eksploatacijsko polje dužne su u roku od osam dana od zaprimanja dozvole za istraživanje, dozvole za eksploataciju i rješenja o utvrđivanju eksploatacijskog polja objaviti čitav sadržaj na svojim mrežnim stranicama radi informiranja javnosti.

Prema Izvješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Zadarske županije u kojem su objavljeni podaci o prostorima predviđenim za

eksploataciju mineralnih sirovina na području Županije. U izvješću se navodi jedinica lokalne samouprave Općina Škabrnja te prostori predviđeni za eksploataciju mineralnih sirovina polje Rosulja i Kozjak na kojem je ciglarska glina.

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije. U tablici broj 10. Navedeni su razvojni projekti Općine Škabrnja.

Tablica 21. Razvojni projekti Općine Škabrnja

Projekti	Razdoblje provedbe
Izgradnja groblja sv. Luke	2023. – 2025.
Izgradnja općinske upravne zgrade	2023. – 2025.
Izgradnja infrastrukture u građevinskoj zoni Vlačine	2023. – 2025.
Izgradnja trga u centru sela	2023. – 2025.
Izgradnja dječjih igrališta – Škabrnja i Prkos	2023. – 2025.
Nadogradnja i opremanje Dječjeg vrtića „Maruškica“	2023. – 2025.
Sanacija nerazvrstanih cesta	2023. – 2025.

8. GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Strategijom definirani su sljedeći ciljevi provođenja postupaka procjene imovine u vlasništvu Općine Škabrnja:

3. Procjena potencijala imovine Općine Škabrnja mora se zasnivati na snimanju, popisu i ocjeni realnog stanja;
4. Uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost.

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 03. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine. Zakon se isključivo bavi tržišnom vrijednosti nekretnina koja se procjenjuje pomoću tri metode i sedam postupaka, a propisan je i način na koji se prikupljaju podatci koje procjenitelji dobiju primjenjujući propisanu metodologiju, te potom evaluiraju i dalje koriste. U slučaju povrede Zakona propisani su nadzor i sankcije. Procjenu vrijednosti nekretnine mogu vršiti jedino ovlaštene osobe: stalni sudski vještaci i stalni sudski procjenitelji.

Ministarstvo graditeljstva i prostornoga uređenja izradilo je prvu fazu Informacijskog sustava tržišta nekretnina eNekretnine. Sustav sadrži podatke o broju transakcija za pojedino područje, vrstu nekretnina i podatke o nekretnini koja je bila predmet transakcije – stan, kuća, poslovni prostor, poljoprivredno, građevinsko, šumsko zemljište, postignute cijene itd. Ovlaštenim procjeniteljima i posrednicima u prometu nekretninama omogućen je lak pristup korisnim informacijama koje su dobra podloga za njihov kvalitetan stručni rad. Ova baza podataka važna je radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

Zakonski propisi, akti i dokumenti kojima je uređeno provođenje postupaka procjene imovine su sljedeći:

- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 68/18, 110/18, 32/20),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
- Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 68/20,),
- Pravilnik o obračunu i naplati vodnog doprinosa (»Narodne novine«, broj 107/14),
- Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 105/15),
- Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu Republike Hrvatske – Ministarstvo financija.

Općina Škabrnja u 2023. godini nema u planu vršiti procjenu nekretnina do trenutka kada se za to ukaže potreba. Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlaštenu sudski vještak građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlaštenu sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

9. GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (stanove, poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo.

Zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine

Jedinice lokalne samouprave koje su fizičkim osobama isplatile naknadu za zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona, mogle su do 31. prosinca 2019., a najkasnije 60 dana od primitka pravomoćnog rješenja podnijeti zahtjev prema Republici Hrvatskoj za naknadu.

Republika Hrvatska izvršiti će obvezu prema jedinici lokalne samouprave isključivo raspolaganjem nekretninama i/ili drugim pravima u vlasništvu Republike Hrvatske, u korist jedinice lokalne samouprave u vrijednosti do ukupnog iznosa isplaćene naknade za oduzeto zemljište za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine. Ukupni iznos isplaćene naknade za oduzeto zemljište za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine jednak je zbroju iznosa naknade koji je pravomoćno utvrđen, do dana podnošenja zahtjeva u upravnom ili parničnom postupku povodom utvrđivanja iznosa naknade za oduzeto zemljište i kamatama obračunanim na isti iznos na dan isplate fizičkoj osobi. U slučaju raspolaganja nekretninama i/ili drugim pravima u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinice lokalne samouprave procijenjena vrijednost nekretnine i/ili prava u vlasništvu Republike Hrvatske mora biti jednaka ukupnom iznosu isplaćene naknade za oduzeto zemljište za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine. Raspolaganje nekretninama i/ili drugim pravima u vlasništvu Republike Hrvatske u korist jedinice lokalne samouprave provodi se bez naknade za raspolaganje (bez isplate kupoprodajne cijene).

Općina Škabrnja nije isplaćivala naknade za zemljišta oduzeta za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

10. PROVEDBE PROJEKATA JAVNO-PRIVATNOG PARTNERSTVA

Zakonski propisi kojima je uređena provedba projekata javno – privatnog partnerstva:

- Zakon o javnoj nabavi (»Narodne novine«, broj 120/16),
- Zakon o javno - privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18),
- Zakon o koncesijama (»Narodne novine«, broj 69/17, 107/20),
- Zakon o proračunu (»Narodne novine«, broj 87/08, 136/12, 15/15),
- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14),
- Uredba Vlade Republike Hrvatske o provedbi projekata javno-privatnog partnerstva (»Narodne novine«, broj 88/12, 15/15).

Zakonom o javno – privatnom partnerstvu (»Narodne novine«, broj 78/12, 152/14, 114/18) utvrđen je postupak predlaganja i odobravanja prijedloga projekata javno – privatnog partnerstva, provedba tih projekata, sadržaj ugovora o javno – privatnom partnerstvu te druga bitna pitanja.

Javno – privatno partnerstvo jest dugoročan ugovorni odnos između javnog i privatnog partnerstva, čiji je predmet izgradnja ili rekonstrukcija te održavanje javne građevine, u svrhu pružanja javnih usluga iz okvira nadležnosti javnog partnera. Obvezu i rizike uz financiranje i proces gradnje preuzima privatni partner. Statusno javno – privatno partnerstvo jest model temeljen na ugovornom odnosu između javnog i privatnog partnera

Javno tijelo može dopustiti i obavljanje komercijalne djelatnosti s ciljem naplate prihoda, ako je tako ugovoreno. U svrhu provedbe projekata javno – privatnog partnerstva, javni partner prenosi na privatnog pravo građenja ili mu daje koncesiju. Ugovor o javno – privatnom partnerstvu zaključuje se u pisanom obliku na određeno razdoblje koje ne može biti kraće od pet ni duže od četrdeset godina, osim ako posebnim zakonom nije propisano duže razdoblje.

Javno – privatno partnerstvo oblik je suradnje dvaju sektora, u okviru koje se udruživanjem resursa i podjelom rizika postiže dodana vrijednost. Kod projekata javno – privatnog partnerstva vodit će se računa o ciljevima koji se žele postići uključivanjem privatnog sektora u isporuku javnih usluga, kao što su smanjenje ukupnih životnih troškova javnog projekta, povećanje efikasnosti trošenja javnog novca, ubrzanje raspoloživost ponude javne infrastrukture i slično.

U financiranju projekta dijelom sudjeluje privatni poduzetnik, a ostatak vrijednosti nadoknađuje javno tijelo iz svojeg proračuna. Relativno dugo trajanje odnosa (maksimum je do četrdeset godina) omogućuje povrat uloženi sredstava privatnom poduzetniku.

Općina Škabrnja nema planova za ulaženje u projekte javno–privatnog partnerstva u 2022. godini. Izgradnja pojedinog javnog objekta primjenom javno – privatnog partnerstva smatrat će se samo jednom od mogućnosti koja se može primijeniti samo kad to dopušta situacija, obilježja projekta i gdje se mogu dokazati jasne prednosti i koristi. Primjena dolazi u obzir samo ako se pokaže boljim rješenjem od, na primjer, tradicionalnih modela javne nabave, a sukladno definiranoj proceduri i metodologiji u sklopu važeće zakonske regulative u Republici Hrvatskoj.

11. GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE

Jedna od pretpostavki upravljanja i raspolaganja imovinom je uspostava Evidencije imovine koji će se stalno ažurirati i kojim će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritetnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Škabrnja raspolaže. Evidencija imovine je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

Uspostava sveobuhvatnog popisa imovine bitna je za učinkovito upravljanje imovinom. Njegov ustroj i podatkovna nadogradnja dugogodišnji je proces koji se mora konstantno ažurirati. Pravovremenim i učestalim ažuriranjem evidencije imovine ostvarit će se ključna smjernica iz Strategije. Strategijom definirani su sljedeći dugoročni ciljevi vođenja evidencije imovine:

5. uvid u opseg i strukturu imovine u vlasništvu Općine Škabrnja,
6. nadzor nad stanjem imovine u vlasništvu Općine Škabrnja,
7. kvalitetnije i brže donošenje odluka o upravljanju imovinom,
8. praćenje koristi i učinaka upravljanja imovinom.

Sukladno načelu javnosti na Internet stranicama Općine Škabrnja postavljen je widget Imovina gdje će se sukladno zakonskim zahtjevima i obvezama javne objave nalazi Evidencija imovine, svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom, objavljujati javni natječaji i vijesti vezane za imovinu, a u administracijskom sustavu spremati sve dokumente vezane za pojedinu imovinu iz evidencije kako bi imali sve na jednom mjestu te učinkovito i odgovorno upravljali svojom imovinom.

Zakonski propisi kojima je uređeno vođenje Registra državne imovine su slijedeći:

- Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18),
- Uredba o Registru državne imovine (»Narodne novine« broj 3/20).

Dana, 05. prosinca 2018. godine donesen je novi Zakon o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) prema kojem su JLS obveznici dostave i unosa podataka u Središnji registar.

Dostavu i unos podataka o pojavnim oblicima državne imovine u Središnji registar može za proračunske i izvanproračunske korisnike proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, trgovačka društva, zavode i druge pravne osobe čiji je osnivač jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, kao i za ustanove kojima je jedan od osnivača jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave izvršiti nadležna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Obveznici ovoga Zakona dužni su:

- voditi svoju evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspolažu ili im je dana na korištenje, neovisno o nositelju vlasničkih prava te imovine,
- dostaviti i unijeti podatke o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju ili raspolažu u Središnji registar, uz naznaku isprave na temelju koje je upis, promjena ili brisanje izvršeno, sukladno postupku koji će se propisati Pravilnikom o tehničkoj strukturi podataka i načinu upravljanja Središnjim registrom.

Sukladno Zakonu o središnjem registru državne imovine, obveznici dostave podataka koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu dostavili podatke o imovini u Središnji registar dužni su u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona dostaviti cjelokupnu evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspolažu ili im je dana na korištenje.

Dostava podatka u Središnji registar bit će moguća kada se donese nova Uredba o registru državne imovine i Pravilnik o tehničkoj strukturi i načinu upravljanja Središnjim registrom. Općina Škabrnja dostavit će podatke i postupiti sukladno navedenom Zakonu, čim dostava podataka u Središnji registar bude omogućena.

Tablica 22. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan vođenja Evidenciju imovine u 2023. godini

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
<p>Ažuriranje postavljene Evidencije imovine</p>	<p>Ažurirati Evidenciju imovine koja je postavljena na Internet stranici Općine Škabrnja</p>	<p>Prema preporukama Državnog ureda za reviziju Općina Škabrnja poduzela je aktivnosti ustroja i vođenja Evidencije imovine na način i s podacima propisanim za registar državne imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina raspolaže. Sadržaj Evidencije imovine propisan je u Zakonu o središnjem registru državne imovine (»Narodne novine« broj 112/18) i Uredbom o Registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 55/11). Sukladno načelu javnosti na Internet stranici Općine Škabrnja će biti postavljen widget <i>Imovina</i> gdje se sukladno obvezama javne objave nalazi Evidencija imovine te svi dokumenti bitni za upravljanje i raspolaganje imovinom. Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovinom kojom Općina Škabrnja raspolaže.</p>
<p>Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine</p>	<p>Pravovremeno dostavljanje traženih podataka i promjena u Središnji registar državne imovine</p>	<p>Sukladno Zakonu o središnjem registru državne imovine, obveznici dostave podataka koji do stupanja na snagu ovoga Zakona nisu dostavili podatke o imovini u Središnji registar dužni su u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovoga Zakona dostaviti cjelokupnu evidenciju o pojavnim oblicima državne imovine iz ovoga Zakona kojom upravljaju, raspolažu ili im je dana na korištenje.</p> <p>Podatke vezane uz promjene u vlasništvu i drugim stvarnim pravima svih pojava oblika državne imovine iz ovoga Zakona, kao i podatke o ispravama na temelju kojih je promjena izvršena obveznici su dužni dostaviti u Središnji registar bez odgode, a najkasnije u roku od 60 dana od izvršene promjene.</p>

12. GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE ŠKABRNJA

Strategijom su definirani sljedeći ciljevi vezani uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja:

3. Potrebno je, u skorije vrijeme, na internet stranici Općine Škabrnja, na uočljiv i lako pretraživ način omogućiti informiranje javnosti o upravljanju i raspolaganju imovinom Općine Škabrnja,
4. Organizirati učinkovitije i transparentno korištenje imovine u vlasništvu Općine Škabrnja s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

Zakonski propisi kojima je uređeno postupanje vezano uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja:

• Opći propisi:

- Zakon o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18),
- Zakon o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15),
- Zakon o provedbi Opće uredbe o zaštiti podataka (»Narodne novine«, broj 42/18),
- Zakon o tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 79/07, 86/12),
- Zakon o zaštiti tajnosti podataka (»Narodne novine«, broj 108/96),
- Zakon o medijima (»Narodne novine«, broj 59/04, 84/11, 81/13),
- Zakon o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18),
- Zakon o sustavu državne uprave (»Narodne novine«, broj 66/19),
- Uredba (EU) 2016/679 Europskog parlamenta i Vijeća od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ,
- Pravilnik o Središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 124/15),
- Pravilnik o ustroju, sadržaju i načinu vođenja službenog Upisnika o ostvarivanju prava na pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 83/14),
- Kriterij za određivanje visine naknadne stvarnih materijalnih troškova i troškova dostave informacije (»Narodne novine«, broj 12/14, 15/14),
- Pravilnik o sadržaju i načinu vođenja evidencije isključivih prava na ponovnu uporabu informacija (»Narodne novine«, broj 20/16).

- **Propisi EU:**

- Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. Studenog 2003. O ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Direktiva o izmjeni Direktive 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. Studenog 2003. O ponovnoj uporabi informacija javnog sektora, 2013/37/EU,
- Directive 2013/37/EU of the European Parliament and of the Council of 26 June 2013 amending Directive 2003/98/EC on the re-use of public sector information Text with EEA relevance,
- Konsolidirana Direktiva 2003/98/EZ Europskog parlamenta i Vijeća od 17. Studenog 2003. O ponovnoj uporabi informacija javnog sektora,
- Consolidated Directive 2003/98/EC of the European Parliament and of the Council of 17 November 2003 on the re-use of public sector information,
- Smjernice o preporučenim standardnim dozvolama, skupovima podataka i naplati ponovne uporabe dokumenata 2014/C 240/01,
- Guidelines on recommended standard licences, data sets and charging for the reuse of documents 2014/C 240/01.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Škabrnja na svojoj službenoj Internet stranici ima obvezu objavljivati:

- opće akte koje donosi, a koji se objavljuju i u Službenom glasnik,
- nacрте općih akata koje donosi u svrhu provedbe savjetovanja sa zainteresiranom javnošću,
- godišnje planove, programe, strategije, upute, proračun, izvještaje o radu, financijska izvješća – na godišnjoj razini,
- zapise vezane uz lokalnu upravu i zaključke sa službenih sjednica Općinskog vijeća i službene dokumente usvojene na tim sjednicama,
- pozive za javne natječaje davanja u zakup imovine u vlasništvu Općine Škabrnja.

Kontinuiranom i redovitom objavom navedenih informacija na Internet stranici Općine Škabrnja zainteresiranoj javnosti omogućava se uvid u rad Općine Škabrnja te se povećava transparentnost i učinkovitost cjelokupnog sustava upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja.

Javnosti je na raspolaganju i službenik za informiranje koji postupa u aktivnostima i podacima vezanima uz imovinu na temelju upućenog zahtjeva za pristup informacijama prema Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15). Ujedno se pristupa dostavljanju zakonom utvrđenih podataka u Središnji katalog službenih dokumenata Republike Hrvatske, prema Pravilniku o središnjem katalogu službenih dokumenata Republike Hrvatske. Službenik za informiranje redovito

se bavi i unapređenjem načina obrade dokumenata, njihovim razvrstavanjem, čuvanjem i objavljivanjem, kako bi što jednostavnije i kvalitetnije bili dostupni.

Sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Škabrnja dužna je Povjereniku dostaviti Izvješće o provedbi ovog Zakona za prethodnu godinu najkasnije do 31. Siječnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Trgovačka društva u vlasništvu Općine Škabrnja imaju jednaku obvezu poštivanja načela javnosti, obvezu proaktivnog informiranja sudionika javnosti te ispunjavanja odredbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15). Obveza uključuje poštivanje i rad u skladu s pravilima i kriterijima upravljanja i raspolaganja imovinom definiranih propisima i drugim aktima te redovitu koordinaciju prije raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja.

Upravljanje imovinom koja im je dana na raspolaganje ili je u njihovu vlasništvu mora biti u skladu sa Strategijom te ovim Planom upravljanja. Odluke koje se odnose na upravljanje i raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja moraju biti objavljene kako bi bile dostupne javnosti.

Općina Škabrnja zbog ustavnopravne zaštite svog statusa ima autonomiju rada i odlučivanja, uključujući i aktivnosti vezane za imovinu. U Strategiji upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. godine (»Narodne novine«, broj 76/13) u smjernicama u upravljanju i raspolaganju nekretninama u vlasništvu Republike Hrvatske navedeno je: „*U pogledu nekretnina ovom se Strategijom utvrđuju smjernice koje su dužni poštovati svi upravitelji nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske, jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i ovlaštena tijela za rješavanje prostorne problematike, kada upravljaju nekretninama na podlozi općih propisa.*“ Općina Škabrnja u sastavljanju svoje Strategije te Plana upravljanja ustrajati će u provođenju smjernica nacionalne Strategije.

Sukladno nacionalnim smjernicama Općina Škabrnja učinit će javno dostupnom svoju Evidenciju imovine, a isto će učiniti i s dokumentima kojima se uređuje upravljanje i raspolaganje nekretninama kako bi bili javno dostupni svim građanima. Prema tome i ovaj Plan bit će objavljen na Internet stranici Općine Škabrnja te će se sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) provesti postupak savjetovanja sa zainteresiranom javnošću putem Internet stranice Općine Škabrnja.

Sudionici javnosti mogu se putem internetske stranice kontinuirano informirati o svim novostima, otvorenim natječajima te ostalim informacijama vezanih za upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja.

Tablica 23. Sažeti prikaz ciljeva i izvedbenih mjera za godišnji plan postupaka vezanih uz savjetovanje sa zainteresiranom javnošću i pravo na pristup informacijama koje se tiču upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Škabrnja

Ciljevi	Mjere	Kratko pojašnjenje aktivnosti mjera
Provoditi odredbe Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Vršiti objavu informacija na Internet stranici Općine Škabrnja	Sukladno članku 10. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) Općina Škabrnja na svojoj Internet stranici na lako pretraživ način objavljivat će potrebne informacije.
	Odgovaranje na zaprimljene zahtjeve	Prilikom zaprimanja zahtjeva za pristup informacijama postupiti sukladno članku 18., 19., 20., 21., 22., 23. i 24. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) te zaprimljene zahtjeve upisati u službeni Upisnik sukladno članku 14. Navedenog zakona.
	Slanje godišnjeg izvješća o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	Povjereniku za informiranje sukladno članku 60. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15) do 31. Siječnja tekuće godine za prethodnu godinu dostaviti Izvješće o provedbi Zakona o pravu na pristup informacijama.
Savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću	Provoditi savjetovanje s javnošću sukladno članku 11. Zakona o pravu na pristup informacijama (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15).

13. GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE

Prema novom Zakonu o upravljanju državnom imovinom kada je to opravdano i obrazloženo razlozima poticanja gospodarskog napretka, socijalne dobrobiti građana i ujednačavanja gospodarskog i demografskog razvitka svih krajeva Republike Hrvatske, nekretninama se može raspolagati u korist jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i bez naknade.

Raspolaganje provodi se na zahtjev jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na koju se prenosi ono pravo s kojim se postiže ista svrha, a koje je najpovoljnije za Republiku Hrvatsku.

Raspolaganje provodi se osobito u svrhu:

- ostvarenja projekata izgradnje poduzetničke infrastrukture, odnosno poduzetničkih zona i poduzetničkih potpornih institucija u skladu s posebnim zakonom,
- ostvarenja projekata ulaganja u skladu s posebnim zakonom,
- ostvarenja projekata koji su od općeg javnog, socijalnog ili kulturnog interesa, poput izgradnje škola, dječjih vrtića, bolnica, domova zdravlja, ustanova socijalne skrbi, groblja, za izgradnju sportskih objekata, muzeja, memorijalnih centara i drugih sličnih projekata kojima se povećava kvaliteta života građana na području jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- provođenja programa stambenog zbrinjavanja i društveno poticane stanogradnje,
- provođenja programa integracije osoba s invaliditetom u društvo,
- provođenja programa demografske obnove,
- provođenja programa gospodarenja otpadom,
- provođenja operativnih programa Vlade Republike Hrvatske za nacionalne manjine.

Nekretnine koje su u zemljišnim knjigama upisane kao vlasništvo Republike Hrvatske i koje su se na dan 1. siječnja 2017. Koristile kao škole, domovi zdravlja, bolnice i druge ustanove kojima su osnivači jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i koje se koriste u obrazovne i zdravstvene svrhe te groblja, mrtvačnice, spomenici, parkovi, trgovi, dječja igrališta, sportsko-rekreacijski objekti, sportska igrališta, društveni domovi, vatrogasni domovi, spomen-domovi, tržnice i javne stube temeljem novog Zakona o upravljanju državnom imovinom upisat će se u vlasništvo jedinca lokalne ili područne (regionalne) samouprave na čijem području se nalaze odnosno u vlasništvo ustanove koja ih koristi ili njima upravlja i koja je vlasništvo nekretnine stekla temeljem posebnog propisa.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove bile su dužne do 31. prosinca 2019. Dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su provesti sve pripremne i provedbene postupke uključujući i formiranje građevinskih čestica radi upisa vlasništva na spomenutim nekretninama u zemljišne knjige. Troškove tih postupaka snose jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove.

Dana 11. studenog 2016. godine Hrvatski sabor donio je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave koji je objavljen u Narodnim novinama broj 93/16, 104/16, 116/18 i koji je stupio na snagu 13. studenog 2016. godine. Navedenim izmjenama i dopunama Zakona o ustrojstvu i djelokrugu ministarstava i drugih središnjih tijela državne uprave propisano je da se danom stupanja na snagu Zakona ustrojava Ministarstvo državne imovine, a da Središnji državni ured za upravljanje državnom imovinom s danom stupanja na snagu Zakona prestaje s radom.

Ministarstvo državne imovine preuzelo je poslove, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Središnjeg državnog ureda za upravljanje državnom imovinom, kao i državne službenike i namještenike zatečene na preuzetim poslovima. Općina Škabrnja je zatražila darovanje nekretnina i ima namjeru zatražiti nekretnine i tijekom 2023. godine.

U tablicama (dolje) su navedene nekretnine koje su darovane od strane Ministarstva državne imovine Općini Škabrnja, ali i nekretnine u pogledu kojih će Općina Škabrnja zatražiti darovanje od Ministarstva državne imovine.

Tablica 24. Darovane nekretnine od Ministarstva državne imovine

Nekretnine koje je Općina Škabrnja dobila na dar od Ministarstva državne imovine				
Broj čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Opis nekretnine	Razlog darovanja
1068/16	Škabrnje	19.899	Pašnjak	Izgrađeno košarkaško i tenisko igralište

Tablica 25. Nekretnine koje se planiraju zatražiti od Ministarstva državne imovine

Nekretnine koje je Općina Škabrnja planira zatražiti od Ministarstva državne imovine				
Broj čestice	Katastarska općina	Površina u m ²	Opis nekretnine	Razlog darovanja
	Škabrnje	60.000		Izgradnja građevinske zone Vlačine
	Škabrnje	10.000		Izgradnja sportske zone

Na temelju članka 5. i 9. Zakona o financiranju političkih aktivnosti, izborne promidžbe i referenduma („Narodne novine“ br.29/19, i 98/19) i članka 7. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ br. 24/11, 61/11, 27/13, 48/13 – pročišćeni tekst, 2/14 – Odluka Ustavnog suda Republike Hrvatske, 96/16 i 70/17) i članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja 02/21), Općinsko vijeće na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2022. godine, donosi

O D L U K U

o raspoređivanju sredstava proračuna Općine Škabrnja namijenjenih redovitom godišnjem financiranju političkih stranaka i vijećnika izabranih sa liste grupe birača u Općinskom vijeću Općine Škabrnja za 2023. godinu

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se način i postupak raspoređivanja sredstava za redovno financiranje političkih stranaka i vijećnika izabranih s liste grupe birača zastupljenih u Općinskom vijeću Općine Škabrnja (u daljnjem tekstu: Općinsko vijeće) za 2023. godinu.

Ukupna sredstva osigurana u Proračunu Općine Škabrnja za 2023. godinu za namjenu iz stavka 1. ovog članka iznose 9.100,00 kuna.

Članak 2.

Pravo na redovito godišnje financiranje iz sredstava proračuna Općine Škabrnja imaju političke stranke koje imaju člana u Općinskom vijeću Općine Škabrnja i članovi Općinskog vijeća Općine Škabrnja izabrani s liste grupe birača.

Članak 3.

Sredstva za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća Općine Škabrnja izabranih s liste grupe birača raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u Općinskom vijeću Općine Škabrnja, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih članova Općinskog vijeća u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća Općine Škabrnja.

Vijećniku Općinskog vijeća izabranom s liste grupe birača podzastupljenog spola i političkoj stranci za svakog člana podzastupljenog spola izabranog s njene liste, pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom vijećniku Općinskog vijeća.

Članak 4.

Godišnja isplata po članu Općinskog vijeća iznosi 132, 72 Eura, a po članici Općinskog vijeća 145,99 Eura. Političkim strankama i članovima Općinskog vijeća izabranima s liste grupe birača zastupljenim u Općinskom vijeću raspoređuju se sredstva osigurana u Proračunu Općine Škabrnja za 2023. godinu u iznosima kako slijedi:

Naziv političke stranke li liste grupe birača	Broj izabranih vijećnika muškog spola	Broj izabranih vijećnika ženskog spola	Iznos u eurima godišnje
Hrvatska demokratska zajednica - HZD	3	1	544,16 Eur
Kandidacijska lista grupe birača	5	0	663,61 Eur
UKUPNO:	1.207,77 Eura		

Članak 5.

Sredstva utvrđena u članku 4. ove Odluke, doznaju se na žiro račun političke stranke i poseban račun vijećnika izabranih sa liste grupe birača tromjesečno, u jednakim iznosima.

Članak 6.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

KLASA: 006-01/22-01/02

UR.BROJ: 2198-5-22-01-1

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

PREDSJEDNIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

Na temelju članka 31. stavka 5., 6. i 7. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine br. 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22) (nastavku teksta: Zakon) te članka 31. Statuta Općine Škabrnje (Službeni glasnik 02/21), Općinsko vijeće Općine Škabrnje, na prijedlog Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH, na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2022. godine, d o n o s i

ODLUKU O IZBORU NAJPOVOLJNIJIH PONUDA
na natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Škabrnje od
11.4.2022. godine

Članak 1.

Ovom se odlukom izabiru najpovoljnije ponude na natječaju za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH na području Općine Škabrnje (KLASA: 940-02/22-04/01 URBROJ: 2198-5-01-22-1 od 30.3.2022.) na prijedlog Povjerenstva za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH imenovanoga od Općinskog vijeća Općine Škabrnje.

Najpovoljnije ponude na natječaju za zakup prikazane su u tablici 1.

Tablica 1. Najpovoljnije ponude na natječaju za zakup

Red Br.	Naziv katastarske općine	PTC. Br.	Najpovoljnija ponuda	Kriterij odabira	Ponuđena cijena (kn)
1.	k.o. Škabrnja	PTC-1 k.č. 1068/5	OPG Buđoni Karlić, nositelj Buđoni Karlić, Ulica Kutrovo 7, 23 223 Škabrnja,	5	1.465,82 Eur / 11.044,24 kn
2.	k.o. Škabrnja	PTC-2 k.č. 1068/5	Antonio Brkić, Ulica 18. studenog 1991., br.62, 23 223 Škabrnja	5	192,23 Eur / 1.448,32 kn
3.	k.o. Škabrnja	PTC-3 k.č. 1068/5	Antonio Brkić, Ulica 18. studenog 1991., br.62, 23 223 Škabrnja	5	181,03 Eur / 1.364,00 kn
4.	k.o. Škabrnja	PTC-4 k.č. 1068/5	Antonio Brkić, Ulica 18. studenog 1991., br.62, 23 223 Škabrnja	5	178,41 Eur / 1.344,26 kn
5.	k.o. Škabrnja	PTC-5 k.č. 1068/5	Antonio Brkić, Ulica 18. studenog 1991., br.62, 23 223 Škabrnja	5	165,69 Eur / 1.248,36 kn
6.	k.o. Škabrnja	PTC-6 k.č. 1068/5	OPG Milković Mile, Nositelj OPG-a Mile Milković, Prečka 1, 23000 Zadar	5	141,22 Eur / 1.064,00 kn

Članak 2.

Ova se Odluka, odmah po donošenju, dostavlja na prethodno mišljenje Zadarskoj županiji te na suglasnost Ministarstvu poljoprivrede.

Ova se Odluka objavljuje u Službenom glasniku, te na web stranici Općine Škabrnje, stupa na snagu prvi dan nakon dobivanja suglasnosti Ministarstva poljoprivrede.

Članak 3.

Ugovor o zakupu s odabranim najpovoljnijim ponuditeljima sklopit će načelnik Općine Škabrnje u ime Republike Hrvatske sukladno članku 38. Zakona.

KLASA: 940-02/22-04/01

URBROJ: 2198-5-01-22-14

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

Na temelju članka 17. stavak 1. podstavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine», br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21 i 114/22) i članka 31. Statuta Općine Škabrnja ("Službeni glasnik Općine Škabrnja br. 02/21) Općinsko vijeće Općine Škabrnja, na svojoj 10. sjednici održanoj 20. prosinca 2022. godine,

d o n o s i

ZAKLJUČAK
o prihvatanju Analize stanja sustava civilne zaštite za 2022. godinu,
donošenju Plana razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja za 2023. godinu
s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje

1. Prihvaća se Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja za 2022. g
2. Donosi se plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja za 2023. godinu na području Općine Škabrnja s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje
3. Analiza stanja sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja za 2022. godinu i Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja za 2023. godinu na području Općine Škabrnja s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje, čine sastavni dio ovog Zaključka.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 240-01/22-01/05

URBROJ: 2198-5-01-22-1

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

ANALIZA STANJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE ŠKABRNJA U 2021. GODINI

UVOD

Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ broj 82/2015, 118/18, 31/20, 20/21.) određeno je da sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Također je definirano da predstavničko tijelo na prijedlog izvršnog tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja godišnju analizu stanja i godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.

STANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Dosadašnje stanje organiziranosti sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja karakterizira činjenica da je isti do donošenja Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) bio organiziran i proveden sukladno odredbama Zakona o zaštiti i spašavanju, Zakona o unutarnjim poslovima, koje su se odnosile na civilnu zaštitu, te Zakona o zaštiti od požara, Zakona o vatrogastvu, Zakona o zaštiti od elementarnih nepogoda i podzakonskim propisima donesenim temeljem navedenih zakona. Sukladno obvezama Općina Škabrnja je izradila i donijela sljedeće akte:

1. Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara te okoliša od katastrofa i velikih nesreća, koju je Općinsko vijeće Općine Škabrnja donijelo na svojoj sjednici 15. sjednici održanoj dana 01. travnja 2015. Godine, (Službeni glasnik Općine Škabrnja br.02/15);
2. Plan civilne zaštite koju je Općinsko vijeće Općine Škabrnja donijelo na svojoj sjednici 15. sjednici održanoj dana 01. travnja 2015. Godine, (Službeni glasnik Općine Škabrnja br.02/15);
3. Plan zaštite i spašavanja koju je Općinsko vijeće Općine Škabrnja donijelo na svojoj sjednici 15. sjednici održanoj dana 01. travnja 2015. Godine, (Službeni glasnik Općine Škabrnja br.02/15);
4. Procjenu ugroženosti od požara Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja br.04/04)
5. Plan zaštite od požara za Općinu Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja br.02/13)
6. Odluku o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja
7. Izmjena i dopuna Odluke o osnivanju Stožera zaštite i spašavanja
8. Plan pozivanja Stožera zaštite i spašavanja Općine Škabrnja
9. Odluka o osnivanju postrojbe Civilne zaštite opće namjene Općine Škabrnja
10. Rješenje o imenovanju Povjerenika civilne zaštite i njihovih zamjenika;
11. Odluku o određivanju operativnih snaga i pravnih osoba od značaja za zaštitu i spašavanje na području Općine Škabrnja
12. Zaključak o imenovanju zapovjednika i zamjenika zapovjednika DVD-a Škabrnja

Općina Škabrnja je u 2020. godini donijela je sljedeće akte:

1. Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Škabrnja (doneseno na 14. sjednici Općinskog vijeća
Općine Škabrnja dana 03.03.2020. godine, objavljeno u Službenom glasniku Općine Škabrnja br:03/20), te na službenim stranicama Općine Škabrnja.
2. Plan djelovanja civilne zaštite Općine Škabrnja (usvojen Odlukom Općinskog načelnika KLASA: 810-03/20-01/02, URBROJ: 2198/05-02-20-1, dana 11.06.2020. godine te objavljenog na službenim stranicama Općine Škabrnja.
3. Odluku o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja 01/20).
4. Odluku o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja 01/20.)
5. Odluku o imenovanju povjerenika civilne zaštite na području Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja 03/20).
6. Odluka o imenovanju teklića za područje Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja 03/20).
7. Plan pozivanja Stožera civilne zaštite (KLASA: 810-01/20-01/02, URBROJ: 2198/05-02-20-2, od 10.01.2020. godine

Općina Škabrnja je u 2021. godini donijela je slijedeće akte:

1. Odluku o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Škabrnja (KLASA: 810-01/21-01/02 URBROJ: 2198/05-02-21-1 od 21. lipnja 2021. g.).
2. Plan pozivanja Stožera civilne zaštite Općine Škabrnja (KLASA: 810-01/21-01/02 URBROJ: 2198/05-02-21-2 od 21. lipnja 2021. g.)

Općina Škabrnja je u 2022. godini donijela je slijedeće akte:

1. Odluku o osnivanju postrojbe Civilne zaštite opće namjene Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja 02/22).
2. Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja za razdoblje od 2022. - 2026. godine (Službeni glasnik Općine Škabrnja 02/22).
3. Dobivena Suglasnost na Prijedlog Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja, te je u postupku donošenja.

Općina Škabrnja je kroz proteklo razdoblje financirala troškove zaštite i spašavanja u skladu sa svojom obvezom i financijskim mogućnostima.

STANJE PO VAŽNIJIM SASTAVCIMA SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA

1. CIVILNA ZAŠTITA

1.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Općina Škabrnja donijela je na temelju članka 24. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) i članka 5. i 6. stavak Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite („Narodne novine“ broj 129/19) novu Odluku o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Škabrnja.

Odluka o osnivanju i imenovanju načelnika, zamjenika načelnika i članova Stožera civilne zaštite Općine Škabrnja donesena je 21. lipnja 2021. g.

Stožer civilne zaštite Općine osniva se kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

U Stožer civilne zaštite Općine Škabrnja imenuju se:

1. Ivan Škara (načelnik Općine Škabrnja), Načelnik stožera
2. Ante Ražov, zamjenik Načelnika stožera
3. Marko Bilaver (predstavnik vatrogastva), član stožera
4. Marin Glavić (voditelj Vlastitog komunalnog pogona Općine Škabrnja), član stožera
5. Mario Tokić (predstavnik PU Zadarske), član stožera
6. Marija Škara (predstavnik Doma zdravlja ZZ), član stožera
7. Predrag Ražov (komunalni redar Općine Škabrnja), član stožera
8. Marko Buljevac (predstavnik Ministarstva unutarnjih poslova, ravnatelj civilne zaštite, područni ured civilne zaštite Split, služba civilne zaštite Zadar), član stožera
9. Andrija Sušić (predstavnik Hrvatske gorske službe spašavanja), član stožera
10. Šime Lisica (predstavnik Gradskog društva Crvenog križa Zadar), član stožera
11. Roko Jureško (predstavnik Gradskog društva Crvenog križa Zadar), član stožera

Pozivanje i aktiviranje stožera civilne zaštite nalaže načelnik stožera, a provodi se prema planovima djelovanja civilne zaštite.

Radom stožera civilne zaštite rukovodi načelnik stožera, u slučaju spriječenosti načelnika zamjenjuje ga njegov zamjenik. Kada se proglašava velika nesreća rukovođenje Stožerom preuzima načelnik općine (izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave).

Postupanje i praćenje situacije vezano za pandemiju korona virusa sukladno preporukama u 2022. godini provodi Stožer civilne zaštite Općine Škabrnja u koordinaciji sa Stožerom civilne zaštite Zadarske županije. Postupanje je u skladu sa Odlukama Glavnog stožera civilne zaštite Republike Hrvatske koje su nešto blaže u odnosu na 2021. godinu.

Stožer civilne zaštite Općine Škabrnja vrši nadzor nad jednim Ugostiteljskim objektom tri trgovine prehrambenim proizvodima u Škabrnji i jednom trgovinom u mjestu Prkos, te jednom poljoapotekom na području mjesta Škabrnja, zatim nad javnim površinama sportskog i zabavnog sadržaja na području Općine Škabrnja.

U nadzorima nisu utvrđeni prekršaji, s napomenom da nakon završenog organiziranog koncerta za blagdan Velike Gospe i završenog komemorativnog skupa organiziranog u povodu sjećanja na Dan stradanja Škabrnje 18. studenog 2022. godine nije bilo širenja korona virusa.

Na službenim stranicama Općine kao i na facebook stranici objavljene su najvažnije preporuke i novosti vezane za pandemiju.

1.2. PREVENTIVA I PLANOVICZ

U 2020. godini donesen je Plan djelovanja civilne zaštite Općine Škabrnja (usvojen Odlukom Općinskog načelnika KLASA: 810-03/20-01/02, URBROJ: 2198/05-02-20-1, dana 11.06.2020. godine te objavljenog na službenim stranicama Općine Škabrnja.

Donesene su Odluke koje su važne za djelovanje Civilne zaštite, koje su navedene u aktima *donesenim u 2020. i 2021. godini, dok je u 2022. godini donesena nova* Odluka o osnivanju postrojbe Civilne zaštite opće namjene Općine Škabrnja i Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja za razdoblje od 2022. - 2026. godine, te dobivena Suglasnost na Prijedlog Odluke o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja koja je u postupku donošenja.

Najviše preventivne i radnje Civilne zaštite obavljane su na način da se građane obavijesti putem javnih oglasa zalijepljenih na oglasne ploče, te putem obavijesti na službenim stranicama i društvenim mrežama, te kroz rad institucija Općine.

Tako su građani upoznati o slijedećem:

- a) Najvažnije obavijesti vezane za pandemiju korona virusa,
- b) Značenje broja 112 i znakova za uzbunjivanje
Građani su upoznati o uvođenju i značaju jedinstvenog broja za hitne pozive 112, a vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja veći broj ljudi o postavljanju na vidljivom mjestu na svojim objektima obavijesti o novim znakovima za uzbunjivanje.
- c) Skoloništa

Da bi se posljedice ugrožavanja ljudi, materijalnih dobara i okoliša smanjile na najmanju moguću mjeru, potrebno je uspostaviti optimalan odgovor na ugrožavanja sa stanovišta prostornog planiranja, uređenja, organizacije, razvoja i izgradnje prostora te je neophodno i mjere zaštite spašavanja postaviti integralno, u svim vrstama učešća u prostornom planiranju.

Općina Škabrnja je obvezna na svom području osigurati uvjete za sklanjanje ljudi, materijalnih, kulturnih i drugih dobara u skladu sa Prostornim planom uređenja Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“, br: 2/12, 5/15, 7/15 i 2/21) gdje su propisane mjere zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti, te propisani kriteriji za moguću gradnju skloništa na području Općine.

2. POSTROJBA CIVILNE ZAŠTITE I POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE

U 2021. godini donesena je Odluka o imenovanju povjerenika civilne zaštite na području Općine Škabrnja (KLASA: 810-01/21-01/01, URBROJ: 2198/05-02-21-4 od 21. srpanj 2021. godine), te je na snazi Odluka o imenovanju teklia za područje Općina Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja 03/20). Osnovana Postrojba civilne zaštite opće namjene broji ukupno 21 pripadnika, te jednog povjerenika i jednog zamjenika povjerenika za Škabrnju i jednog povjerenika i jednog zamjenika povjerenika za Prkos. Kontakt podaci se kontinuirano ažuriraju. Postrojba je imala jednu obuku provedenu u 2015. godini u Zemuniku Donjem. Ova postrojba se mobilizira, poziva i aktivira za provođenje mjera i postupaka u cilju sprečavanja nastanka i ublažavanja i otklanjanja posljedica katastrofa i nesreća.

Stožer civilne zaštite imao je obuku u travnju 2022. godine u Zemuniku Donjem.

4. DVD

Radi nepredviđenih okolnosti nije zakonski uređeno niti usklađeno djelovanje DVD Škabrnja, te je u ovoj godini sklopljen je ugovor između Dobrovoljnog vatrogasnog društva Sukošan i Općine Škabrnja radi pružanja usluga operativnog djelovanja, odnosno obavljanja svih vrsta vatrogasnih intervencija na prostoru Općine Škabrnja za razdoblje od lipnja do rujna 2022. godine.

3. ORDINACIJA OPĆE MEDICINE , STOMATOLOŠKA ORDINACIJA I LJEKARNA

U Općini Škabrnja postoji jedna ordinacija opće medicine i jedna stomatološka ordinacija koje rade cijelu godinu svaki radni dan. Ispostava hitne pomoći od 0-24 sata nalazi se na području Grada Zadra koji je od Škabrnje udaljen oko 20 km i Grada Benkovca koji je od Škabrnje udaljen oko 12 km.

U 2018. Godini započela je s radom jedna ljekarna u mjestu Škabrnja.

U tijeku 2022. godine Ordinacija opće medicine, stomatološka ordinacija i ljekarna radile su bez ikakvih zastoja poštivajući sve donesene epidemiološke mjere.

4. SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVNE DJELATNOSTI

Službe i pravne osobe koje se zaštitom i spašavanjem bave u okviru redovne djelatnosti predstavljaju okosnicu sustava zaštite i spašavanja na području Općine. Službe i pravne osobe koje imaju zadaće u sustavu zaštite i spašavanja, a osobito one u vlasništvu Općine imaju obvezu uključivanja u sustav zaštite i spašavanja kroz redovnu djelatnost, posebno u slučajevima angažiranja prema Planu djelovanja civilne zaštite.

Operativne snage na području Općine Škabrnja

- || Stožer Civilne zaštite Općine Škabrnja
- || Postrojbe Civilne zaštite
- || DVD Sukošan sukladno Ugovoru
- || Povjerenici civilne zaštite i zamjenici

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja su do donošenja nove Odluke bili:

1. Vlastiti pogon Općine Škabrnja, Trg dr. Franje Tuđmana 6, 23223 Škabrnja
2. Prijevoznički obrt i pripremni radovi na gradilištu Šime Bilaver
3. Color d.o.o. Škabrnja
4. OŠ « Vladimira Nazora » Škabrnja, Put Marinovca 9, 23223 Škabrnja
5. Dječiji vrtić Marušnica., Put Škara 1, 23223 Škabrnja
6. Liburnija Zadar, Ante Starčevića 1, 23000 Zadar

Novom Odlukom pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja su:

1. Vlastiti pogon Općine Škabrnja, Trg dr. Franje Tuđmana 6, 23223 Škabrnja
2. OŠ « Vladimira Nazora » Škabrnja, Put Marinovca 9, 23223 Škabrnja
3. Dječji vrtić Marušnica., Put Škara 1, 23223 Škabrnja
4. ALKA, obrt za pripreme radove na gradilištu vl. Ante Gospić
5. Liburnija d.o.o. Zadar, Ante Starčevića 1, 23000 Zadar

Pravnim osobama dostavljaju se izvodi iz Plana djelovanja civilne zaštite za područje Općine Škabrnja.

Pravne osobe koje poslove civilne zaštite obavljaju kao redovnu djelatnost, djeluju sukladno svojim operativnim planovima i Planu djelovanja civilne zaštite Općine Škabrnja.

Ostale pravne osobe izrađuju svoje operativne planove u kojima se utvrđuju postupci i način realizacije operativnih zadaća.

Sastavnicu ove Analize čini analiza financijskog plana za provođenje zaštite i spašavanja u 2020. godini.

IZVOD IZ PRORAČUNA OPĆINE ŠKABRNJA O VISINI OSIGURANIH SREDSTAVA ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA ZAŠTITE I SPAŠAVANJA U 2022. GODINI

Red. br.	OPIS POZICIJE	Planirano u 2022. god. u kn	Realizirano u 2022.god. u kn
1.	VATROGASTVO		
	Dobrovoljna vatrogasna postrojba	80.000,00	80.000,00
	Ukupno	80.000,00	80.000,00
2.	SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDOVITE DJELATNOSTI (Hitna pomoć, javno zdravstvo, Crveni križ, Komunalno poduzeće, kao i pravne osobe koje se bave građevinskom, prijevoznikom, turističkom i drugim djelatnostima od interesa za zaštitu i spašavanje)	GSS 2.000,00 Crveni križ 2.500,00 Zavod za javno zdravstvo 2.000,00	2.000,00 2.500,00 1.935,58
	Civilna zaštita	2.000,00	0,00
	Ukupno	8.500,00	6.435,58
	SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	88.500,00	86.435,58

ZAKLJUČAK

Temeljem ove analize stanja sustava civilne zaštite na području Općine Škabrnja možemo zaključiti: Općina Škabrnja je dobro organizirana u smislu civilne zaštite, međutim pandemija je ukazala na niz neplaniranih situacija koje zahtijevaju dodatni angažman i financijska sredstva. Uz pomoć Stožera civilne zaštite Zadarske županije i drugih službi uspješno je koordinirana prevencija i zaštita pandemije u prethodnom razdoblju.

Važno je naglasiti potrebu izdvajanja većih financijskih sredstava budući je kvalitetniji razvoj civilne zaštite ovisan o financijskom ulaganju.

U cilju daljnjeg poboljšanja sustava civilne zaštite potrebno je raditi na zajedničkoj organizaciji protupožarne zaštite sa susjednim općinama u vidu što bolje zaštite od požara i drugih nepogoda.

Općenito suradnja susjednih općina pridonosi financijskoj uštedi ali i kvaliteti stanja civilne zaštite stanovništva i materijalnih dobara.

PLAN RAZVOJA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE NA PODRUČJU OPĆINE ŠKABRNJA

**za 2023. godinu s financijskim učincima za
trogodišnje razdoblje**

I. UVOD

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Posebice je potrebno obuhvatiti mjere zaštite od širenja zaraznih bolesti i virusa, odnosno epidemija i pandemija.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj (regionalnoj) i državnoj razini, a povezuje resurse i sposobnosti sudionika, operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa i ublažavanja posljedica velikih nesreća i katastrofa, kao i radi aktivnosti usmjerenih na suzbijanje širenja zaraznih i virusnih bolesti.

Sustav civilne zaštite djeluje putem preventivnih i planskih aktivnosti, razvoja i jačanja spremnosti sudionika i operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode sljedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

- stožeri civilne zaštite,
- operativne snage vatrogastva,
- operativne snage Hrvatskog crvenog križa,
- operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja,
- udruge,
- postrojbe i povjerenici civilne zaštite,
- koordinatori na lokaciji,
- pravne osobe u sustavu civilne zaštite.

II. PLANSKI DOKUMENTI

Općina Škabrnja je po prethodnim Zakonskim obvezama imala usvojenu Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća Općine Škabrnja, Plan zaštite i spašavanja Općine Škabrnja i Plan civilne zaštite.

U 2020. godini je također sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite usvojena Procjena rizika od velikih nesreća za Općinu Škabrnja (objavljeno u Službenom glasniku Općine Škabrnja br. 03/20), te na službenim stranicama Općine Škabrnja i Plan djelovanja civilne zaštite Općine Škabrnja.

Sa navedenim donesenim aktima potrebna je izrada plana upoznavanja svih sudionika u provedbi sustava civilne zaštite sa vrstom i kvantitetom prepoznatih rizika i s ulogom svakog pojedinog sudionika u njihovom otklanjanju.

Općinski načelnik izvršava slijedeće zadaće:

- donosi plan djelovanja civilne zaštite,
- donosi plan vježbi civilne zaštite.

III. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

1. Stožer civilne zaštite

Stožer civilne zaštite Općine Škabrnja je stručno i koordinativno tijelo za upravljanje u kriznim situacijama.

Obveze su slijedeće:

- pratiti Zakon o sustavu civilne zaštite i izmjene koje se donose, te je potrebno da svi članovi budu upoznati s mjerama sustava civilne zaštite,
- redovito održavati sjednice Stožera zaštite i spašavanja u cilju spremnosti za reagiranja u uvjetima velikih nesreća i katastrofa,
- U suradnji s Općinskim načelnikom izraditi, odnosno revidirati plan djelovanja civilne zaštite i plan vježbi civilne zaštite sukladno mogućim kriznim situacijama.

Općinski načelnik odlukom osniva stožer civilne zaštite i imenuje načelnika, zamjenika načelnika i članove stožera civilne zaštite, te u slučaju potrebe proširuje sastav Stožera civilne zaštite.

Po imenovanju stožer civilne zaštite obavlja zadaće temeljem Zakona o civilnoj zaštiti te pravilnicima i naputcima kojima će se regulirati sustav civilne zaštite.

Članovi Stožera civilne zaštite dužni su završiti osposobljavanje kako bi mogli provoditi mjere i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

2. Operativne snage vatrogastva

U Općini Škabrnja prethodnih godina je djelovalo Dobrovoljno vatrogasno društvo DVD Škabrnja koje je bilo udruženo u Vatrogasnu zajednicu Zadarske županije.

U protekle dvije vatrogasne sezone radi iznimnih situacija DVD Škabrnja nije djelovao što je sukladno financijskim mogućnostima obveza Općine Škabrnja promijeniti, odnosno otkloniti i poticati rješavanje okolnosti koje su dovele do situacije da DVD Škabrnja ne obavlja protupožarnu zaštitu na području Općine Škabrnja. Da bi djelovanje protupožarne zaštite na području Općine Škabrnja funkcionirao obveza je Općine sklapanje Ugovora o protupožarnom djelovanju sa DVD-om susjedne općine.

Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite.

U narednom razdoblju potrebno je:

- kontinuirano usklađivati planove zaštite od požara i tehnoloških eksplozija,
- opremiti Dobrovoljno vatrogasno društvo u skladu s Pravilnikom o minimumu tehničkih sredstava i opreme,
- provoditi osposobljavanje i usavršavanje vatrogasnih kadrova.

3. Operativne snage Crvenog križa

Operativne snage Crvenog križa djeluju kroz Crveni križ Zadarske županije koji kroz DDK Aktiv Škabrnja organizira redovite akcije darivanja krvi, te provodi brigu o potrebitim kada se za to stvori potreba i mogućnosti najčešće materijalne pomoći.

4. Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja.

Općina Škabrnja izdvaja iz proračuna sredstva za financiranje Hrvatske gorske službe spašavanja temeljem zakonskih odredbi.

5. Udruge

Člankom 20. stavkom 1. Zakona o sustavu civilne zaštite određeno je da su udruge građana operativna snaga koja provodi mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Udruge građana pričuvni su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite koji daje izniman doprinos učinkovitom funkcioniranju sustava jer upravo specifična znanja i vještine kojima raspolažu članovi pojedinih udruga nadopunjuju sposobnosti temeljnih operativnih snaga za sprječavanja ili ublažavanje štetnih posljedica uzrokovanih nesrećama.

Na području Općine Škabrnja djeluju tri sportske i dvije kulturne udruge koje po potrebi mogu biti od koristi kao pričuvni dio operativnih snaga.

6. Postrojbe i povjerenici civilne zaštite

Postrojba civilne zaštite djeluje u jednom timu, sa ukupno 21 pripadnika postrojbe civilne zaštite. Povjerenik i zamjenik povjerenika za Škabrnju, te Povjerenik i zamjenik povjerenika za Prkos.

Za Postrojbu civilne zaštite Općine Škabrnja potrebno je:

- izvršiti smotru i osposobiti Postrojbu civilne zaštite opće namjene,
- održati vježbu civilne zaštite u skladu s donesenim planom,
- kontinuirano popunjavati Postrojbu civilne zaštite,
- opremiti Postrojbu civilne zaštite,
- osigurati pozivanje obveznika civilne zaštite radi provođenja smotre, vježbi, mobilizacije i dr.,
- osigurati osposobljavanje obveznika civilne zaštite.

Zadaca povjerenika i njegovog zamjenika je:

- sudjelovanje u pripremama građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađivanje provođenja mjera osobne i uzajamne zaštite,
- davanje obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjelovanje u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziranje zaštite i spašavanja pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravanje postavljanja obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i obavještanje inspekcije civilne zaštite o propustima

7. Koordinator na lokaciji

Zadaće koordinatora na lokaciji su:

- procjena nastale situacije i njezine posljedice na terenu,
- usklađivanje sa stožerom civilne zaštite i djelovanja operativnih snaga civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji odredit će prema potrebi načelnik stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

8. Teklić

Teklići za područje Općine Škabrnja imenuju se radi obavljanja poslova mobilizacije snaga civilne zaštite kako bi se u slučaju otkazivanja drugih načina komunikacije mobilizacija mogla provesti na najbrži mogući način.

9. Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Pravne osobe za zaštitu i spašavanje koje djeluju na području Općine Škabrnja određene su Odlukom općinskog načelnika o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Općine Škabrnja.

Zadaće pravnih osoba definirane su Procjenom rizika od velikih nesreća za Općinu Škabrnja i Plan djelovanja civilne zaštite Općine Škabrnja

Podatke o pravnim osobama potrebno je kontinuirano ažurirati.

Pravne osobe od interesa za civilnu zaštitu određuje Općinsko vijeće na prijedlog općinskog načelnika sukladno članku 17., stavku 1. Zakona o sustavu civilne zaštite.

IV. ZAKLJUČAK

U cilju stvaranja učinkovitih snaga civilne zaštite neophodno je da i dalje operativne snage, svi subjekti civilne zaštite i spašavanja na području Općine u koordinaciji sa Stožerom civilne zaštite, stručnom službom za zaštitu i spašavanje Općine Škabrnja i Područnim uredom za zaštitu i spašavanje Zadar sudjeluju u:

- praćenju svih ugroza i događanja putem jedinstvenog komunikacijskog Centra 112,
- izrađivanju i ažuriranju baze podataka za procjenjivanje ugroženosti i izradi Procjene rizika i Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine kao i operativnih planova civilne zaštite pravnih osoba u slučaju velikih nesreća i katastrofa,
- vođenju kvalitetne baze podataka o ljudskim i materijalnim resursima, kao i o kritičnoj infrastrukturi,
- pripremi organizacije za preventivno djelovanje u cilju podizanja pripravnosti i sposobnosti sustava na svim razinama,
- podizanju načina informiranosti o osobnoj i uzajamnoj zaštiti, te utvrđivanju načina obavješćivanja građana i sudionika civilne zaštite i spašavanja,
- provedbi usvojenih standardnih operativnih postupaka i primjeni privremenih provedbenih naputaka

Općina Škabrnja potiče koordinaciju i razvoj sustava civilne zaštite i spašavanja na svom području te posebno aktivira pravne osobe i udruge u sustavu civilne zaštite i spašavanja

za aktivniji pristup u rješavanju problema čime doprinosi jačanju brige i skrbi za ljude, materijalna i kulturna dobra te okoliš na svom području.

Općina Škabrnja u obvezi je postupiti po nalogu Nadzora provedenih u Općini Škabrnja vezanih za civilnu zaštitu i protupožarnu zaštitu.

**IZVOD IZ PRORAČUNA OPĆINE ŠKABRNJA O VISINI PLANIRANIH
SREDSTAVA ZA ORGANIZACIJU I RAZVOJ SUSTAVA CIVILNE
ZAŠTITE U 2023. GODINI S FINACIJSKIM UČINCIMA ZA
TROGODIŠNJE RAZDOBLJE**

Red. br.	OPIS POZICIJE	Planirano u 2023. god. u EUR	Planirano u 2024. god. u EUR	Planirano u 2025. god. u EUR
1.	VATROGASTVO			
	Dobrovoljna vatrogasna postrojba	15.000,00	15.150,00	15.225,00
	UKUPNO	15.000,00	15.150,00	15.225,00
2.	SLUŽBE I PRAVNE OSOBE KOJE SE ZAŠTITOM I SPAŠAVANJEM BAVE U OKVIRU REDO VITE DJELATNOSTI			
	GSS	300,00	303,00	304,50
	Crveni križ	300,00	303,00	304,50
	Zavod za javno zdravstvo	500,00	505,00	507,50
	Civilna zaštita	300,00	303,00	304,50
	UKUPNO	1.400,00	1.414,00	1.421,00
	SVEUKUPNO ZASUSTAV CIVILNE ZAŠTITE	16.400,00	16.564,00	16.646,00

Na temelju članka 17. stavka 1. podstavka 3. Zakona o sustavu civilne zaštite ("Narodne novine" broj 82/15, 118/18, 31/20) i članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21) Općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj 20. prosinca 2022. godine, donosi

ODLUKU
o određivanju pravnih osoba od interesa
za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja

Članak 1.

Ovom odlukom određuju se pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja, a s ciljem priprema i sudjelovanja u otklanjanju posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Članak 2.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja (dalje u tekstu: pravne osobe) su one pravne osobe koje su svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima najznačajniji nositelji djelatnosti, odnosno pravne osobe koje u najvećoj mjeri mogu doprinijeti zaštiti i spašavanju ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u slučaju prijetnje, nastanka i posljedica velikih nesreća i katastrofa na području Općine Škabrnja.

Članak 3.

Pravne osobe čine operativnu snagu sustava civilne zaštite, te kao operativna snaga sudjeluju kao nositelji posebnih zadaća uz ostale operativne snage (stožer civilne zaštite, operativne snage vatrogastva, operativne snage Hrvatskog Crvenog križa, operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja, povjerenike civilne zaštite, koordinate na lokaciji) i uz žurne službe, redovne snage te ostale sudionike iz sustava civilne zaštite.

Članak 4.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja su:

1. Vlastiti pogon Općine Škabrnja, Trg dr. Franje Tuđmana 6, 23223 Škabrnja
2. OŠ « Vladimira Nazora » Škabrnja, Put Marinovca 9, 23223 Škabrnja
3. Dječji vrtić Marušćica., Put Škara 1, 23223 Škabrnja
4. ALKA, obrt za pripremne radove na gradilištu vl. Ante Gospić
5. Liburnija d.o.o. Zadar, Ante Starčevića 1, 23000 Zadar

Članak 5.

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja koje se mogu angažirati u slučaju velike nesreće i katastrofe za izvršavanje zadaća (mjera i aktivnosti) u sustavu civilne zaštite:

- Vlastiti pogon Općine Škabrnja može se angažirati sa manjim teretnim prijevoznim sredstvom, kombi vozilom, strojevima i alatima, opremom i ljudstvom koji se u slučaju potrebe mogu upotrijebiti radi zaštite ljudi i materijalnih dobara na području Općine Škabrnja.
- OŠ Vladimira Nazora Škabrnja može se angažirati u slučaju potrebe za organizaciju i zbrinjavanje većeg broja ljudi, te potrebe pripreme većeg broja obroka.
- Dječji vrtić Maruškica u Škabrnji može se angažirati u slučaju potrebe za organizaciju i zbrinjavanje većeg broja ljudi, te potrebe pripreme većeg broja obroka.
- ALKA, obrt za pripremne radove na gradilištu vl. Ante Gospić može se angažirati u slučaju potrebe korištenja građevinske mehanizacije radi zaštite ljudi i materijalnih dobara na području Općine Škabrnja.
- Liburnija d.o.o. Zadar može se angažirati sa prijevoznim sredstvima (većim autobusima) radi prijevoza i spašavanja na sigurnije mjesto većeg broja ljudi.

Članak 6.

Pravnim osobama iz članka 2. ove Odluke dostavljaju se izvodi iz Plana djelovanja civilne zaštite za područje Općine Škabrnja.

Pravne osobe koje poslove civilne zaštite obavljaju kao redovnu djelatnost, djeluju sukladno svojim operativnim planovima i Planu djelovanja civilne zaštite Općine Škabrnja.

Ostale pravne osobe izrađuju svoje operativne planove u kojima se utvrđuju postupci i način realizacije operativnih zadaća.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite na području Općine Škabrnja KLASA: 810-01/20-01/01, URBROJ: 2198/05-02-20-1 od 10.01.2020. godine.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“.

KLASA: 240-01/22-01/04
URBROJ: 2198-5-01-22-2
Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDJEDNIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine, 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19) i članka 31. Statuta Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja, 02/21), općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj 20. prosinca 2022. godine donijelo je

**ODLUKU
O IZRADI II. IZMJENA I DOPUNA
PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE ŠKABRNJA**

Članak 1.

- 1) Donosi se Odluka o izradi II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Škabrnja (u daljnjem tekstu: Odluka) kojom počinje izrada II. izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Škabrnja (u daljnjem tekstu: Plan).

I. PRAVNA OSNOVA

Članak 2.

- 1) Pravna osnova za izradu Plana je:
 - Zakon o prostornom uređenju (Narodne novine, 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19) (u daljnjem tekstu: Zakon)
 - Pravilnik o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (Narodne novine, 106/98, 39/04, 45/04, 163/04, ~~148/10~~ (prestao važiti) i 9/11) (u daljnjem tekstu: Pravilnik)
 - Prostorni plan Zadarske županije (Službeni glasnik Zadarske županije, 02/01, 06/04, 02/05, 17/06, 03/10, 15/14 i 14/15) (u daljnjem tekstu: Županijski plan)
 - Prostorni plan uređenja Općine Škabrnja (Službeni glasnik Općine Škabrnja, 1/12 i 2/21) (u daljnjem tekstu: Plan na snazi).
- 2) Nositelj izrade Plana je Jedinstveni upravni odjel Općine Škabrnja.

II. RAZLOZI IZRADE PLANA

Članak 3.

- 1) Razlozi izrade izmjena i dopuna su:
 - A. prenošenje građevinskih područja na nove katastarske podloge te manje korekcije građevinskih područja,
 - B. revizija stanja uređenosti i izgrađenosti građevinskog područja,
 - C. revizija obveze i obuhvata izrade urbanističkih planova uređenja,
 - D. revizija površina i sadržaja izdvojenih građevinskih područja izvan naselja,
 - E. određivanje površine i uvjeta za smještaj solarnih i vjetroelektrana i
 - F. korekcije odredbi za provedbu te ispravak eventualno uočenih grešaka i neusklađenosti i druge izmjene koje se tokom izrade pokazu nužnim.

III. OBUHVAT PLANA

Članak 4.

- 1) Izmjene i dopune navedene u prethodnom članku odnose se na cijelo područje Općine Škabrnja.
- 2) Planirane izmjene i dopune odnose se na grafički i tekstualni dio plana (Odredbe za provedbu).

IV. OCJENA STANJA U PROSTORU OBUHVATA PLANA

Članak 5.

- 1) Izmjene i dopune se odnose na površine raznih namjena s različitim stupnjem uređenosti i izgrađenosti.

V. CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA PLANA

Članak 6.

- 1) Istaknutim razlozima za izradu Plana određeni su ujedno ciljevi i programska polazišta, a sve kako bi se omogućila učinkovita provedba Plana i realizacija gospodarskih potreba Općine.
 - A. Katastarske podloge na kojima je izrađen Plan na snazi drastično odstupaju od stvarnog stanja. U postupku je izrada novih katastarskih podloga te bi se izradom izmjena i dopuna na novim katastarskim podlogama omogućila lakša i efikasnija provedba Plana.
 - B. Dio građevinskog područja je od zadnjih izmjena i dopuna izgrađen. Također, u novim katastarskim podlogama vidljiv je veliki broj do sada ne evidentiranih puteva te drugačija parcelacija pa je nužno napraviti reviziju stupnja izgrađenosti i uređenosti građevinskog područja kako bi ono odgovaralo stvarnom stanju.
 - C. Na području Općine Škabrnja nema površina namijenjenih urbanoj sanaciji ili obnovi i obveza izrade urbanističkih planova dana je na osnovu neuređenosti površina. Revizija uređenosti i izgrađenosti iz prethodne točke za sobom povlači i potrebu revizije obveze i obuhvata propisanih urbanističkih planova.
 - D. Izdvojena građevinska područja izvan naselja su do sada aktivirana u neznatnom dijelu i potrebno je razmotriti njihovo bolje prilagođavanje stvarnim potrebama.
 - E. Temeljem konkretnog interesa investitora odrediti će se površine i uvjeti za izgradnju solarnih i vjetroelektrana i pratećih baterijskih sustava.
 - F. U praksi se pokazao niz nejasnoća i neusklađenosti pojedinih odredbi plana te je iste potrebno ispraviti kako bi se omogućila jasna i nedvojbena provedba. Pojedine odredbe je potrebno prilagoditi aktualnim potrebama.

VI. POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTJEVI ZA IZRADU PROSTORNIH PLANOVA

Članak 7.

- 1) Prema Zakonu o zaštiti okoliša za Plan izradit će se Strateška studija.

VII. NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA

Članak 8.

- 1) Stručno rješenje Plana izradit će stručni izrađivač koji udovoljava uvjetima Pravilnika o izdavanju suglasnosti za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja (Narodne novine, 136/15).

VIII. POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTJEVE ZA IZRADU PLANA IZ SVOG DJELOKRUGA, TE DRUGIH SUDIONIKA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI PLANA

Članak 9.

- 1) Uzevši u obzir predmet izmjena i dopuna podatke, planske smjernice i dokumente iz područja njihovog djelokruga za potrebe izrade Plana zatražit će se od:
 - **Zavod za prostorno uređenje Zadarske županije, Braće Vranjana 11, 23000 Zadar**

- **Zadarska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove**, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar
- **Zadarska županija, Upravni odjel za gospodarstvo i turizam**, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar
- **Zadarska županija, Upravni odjel za pomorsko dobro, more i promet**, Franka Lisice 77, 23000 Zadar
- **Zadarska županija, Upravni odjel za obrazovanje, kulturu i šport**, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar
- **Zadarska županija, Upravni odjel za hrvatske branitelje, udruge, demografiju i socijalnu politiku**, Božidara Petranovića 8, 23000 Zadar
- **Ministarstvo kulture i medija, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Zadru**, I. Smiljanića 3, 23000 Zadar,
- **Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Služba civilne zaštite Zadar, Odjel inspekcije**, Put Murvice 9, 23000 Zadar
- **Ministarstvo unutarnjih poslova, Policijska uprava Zadarska, Služba policije**, Ulica bana Josipa Jelačića 30, 23000 Zadar
- **Ministarstvo unutarnjih poslova, Ravnateljstvo civilne zaštite, Služba civilne zaštite Zadar**, Andrije Hebranga 11/c, 23000 Zadar
- **Ministarstvo prostornoga uređenja, graditeljstva i državne imovine**, Ulica Ivana Dežmana 10, 10000 Zagreb
- **Ministarstvo poljoprivrede**, Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije, Planinska 2a, Zagreb
- **Ministarstvo obrane**, Trg kralja Petra Krešimira IV br. 1, Zagreb
- **Hrvatske vode, Vodnogospodarski odjel za slivove južnoga Jadrana**, Vukovarska 35, p.p. 475, 21000 Split
- **Hrvatske šume d.o.o.**, Direkcija Zagreb, Ljudevita Farkaša Vukotinovića 2, Zagreb
- **Hrvatske šume d.o.o., Uprava šuma podružnica Split**, Kralja Zvonimira 35, 10000 Split
- **Hrvatske Željeznice – infrastruktura d.o.o.**, Mihanovićeve 12, 10000 Zagreb
- **Hrvatske ceste d.o.o.**, Nikole Tesle 14b, 23000 Zadar
- **Županijska uprava za ceste Zadarske županije**, Zrinsko-Frankopanska 10/2, 23000 Zadar
- **Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti**, Roberta Frangeša Mihanovića 9, 10000 Zagreb
- **HEP – ODS d.o.o. - DP Elektra Zadar**, Kralja Dmitra Zvonimira 8, 23000 Zadar,
- lokalno nadležna komunalna poduzeća

i drugi sudionici čije je sudjelovanje propisano Zakonom o prostornom uređenju i/ili čije sudjelovanje se u tijeku izrade pokaže potrebnim.

IX. PLANIRANI ROK ZA IZRADU PLANA, ODNOSNO NJEGOVIH POJEDINIH FAZA

Članak 10.

- 1) Rok u kojem su tijela i osobe iz prethodnog članka obvezne dostaviti podatke, planske smjernice i/ili dokumente iz područja svoje nadležnosti je 20 dana od dana zaprimanja Odluke s pozivom na dostavu.
- 2) Planirani rok za izradu Nacrta prijedloga Plana je 180 radnih dana od dobivanja podloga, odnosno dana isteka roka za pribavljanje prethodnih zahtjeva.
- 3) Rokovi javne rasprave i pripreme izvješća o javnoj raspravi te svi ostali rokovi pojedinih faza izrade plana utvrđeni su Zakonom o prostornom uređenju.

X. IZVORI FINANCIRANJA IZRADE PLANA

Članak 11.

- 1) Izrada Plana će se financirati iz sredstava zainteresiranog investitora koji će sredstva uplatiti u Općinski proračun..

XI. ODLUKA O DRUGIM PITANJIMA ZNAČAJNIM ZA IZRADU NACRTA PLANA

Članak 12.

- 1) Po ovoj Odluci nema drugih pitanja značajnih za izradu Plana.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

- 1) Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke:
 - tijelima i osobama određenim posebnim propisima navedenim člankom 9. ove Odluke i
 - Zavodu za prostorni razvoj, Ulica Republike Austrije 20, 10000 Zagreb.
- 2) Nositelj izrade po objavi ove Odluke obavijestit će javnost o izradi Plana na mrežnoj stranici Općine Škabrnja.

Članak 14.

- 1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku.

KLASA:350-02/22-01/02

UR.BROJ: 2198-5-01-22-1

Škabrnja, 20. prosinac 2022. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

Predsjednik

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŠKABRNJA
Općinsko vijeće

KLASA: 363-08/22-04/01
URBROJ: 2198-5-01-22-1
Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 18. Zakona o grobljima («NN 19/98, 50/12, 89/17») i članka 31. Statuta Općine Škabrnja («Službeni glasnik Općine Škabrnja» broj 02/21), Općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj 20. prosinca 2022. godine, donosi

O D L U K U

o upravljanju grobljima

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje upravljanje grobljima i obavljanje komunalne djelatnosti održavanja groblja na području Općine Škabrnja, a posebice:

- mjerila i načina dodjeljivanja i ustupanja grobnih mjesta na korištenje,
- uvjetima i mjerilima za plaćanje naknade kod dodjele grobnog mjesta, godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta,
- vremenskih razmaka ukopa u popunjena grobna mjesta te način ukopa nepoznatih osoba,
- održavanja groblja i uklanjanja otpada,
- uvjetima upravljanja grobljem od strane pravne osobe koja upravlja grobljem.

Članak 2.

U smislu ove Odluke, pod grobljem se smatra ograđeni prostor zemljišta na kojem se nalaze grobna mjesta, mrtvačnica i komunalna infrastruktura koje su u vlasništvu Općine Škabrnja.

Grobna mjesta su grobovi i grobnice namijenjene za ukop umrlih osoba.

Korisnici grobnih mjesta su osobe kojima je grobno mjesto, u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom, dodijeljeno na korištenje, odnosno ustupljeno, a nakon smrti tih osoba njihovi nasljednici.

Članak 3.

Na području Općine Škabrnja nalazi se groblje sv.Luka, koje je u vlasništvu Općine Škabrnja.

Članak 4.

Grobljem na području Općine Škabrnja upravlja **Vlastiti komunalni pogon** (u daljnjem tekstu: Uprava groblja).

Članak 5.

Upravljanje grobljem razumijeva dodjelu grobnih mjesta, uređenje, održavanje i rekonstrukciju groblja (promjenu površine, razmještaj putova i slično), na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, uz posebno uvažavanje brige o zaštiti okoliša, a osobito krajobraznim i estetskim vrijednostima.

Osim navedenih poslova pod upravljanjem grobljem podrazumijevaju se i:

- poslovi naplaćivanja naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja,
- poslovi vođenja grobnih očevidnika i registar umrlih osoba,

- drugi poslovi propisani zakonom i ovom Odlukom.

Članak 6.

Naplaćivanje naknade za dodijeljeno grobno mjesto i naknade za korištenje groblja obavlja Uprava groblja u skladu s ovom Odlukom.

Članak 7.

Uprava groblja dužna je voditi grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba na području jedinice lokalne samouprave.

Sastavni dio grobnog očevidnika je Plan grobnih mjesta i grobnica.

Uprava groblja dužna je voditi i registar umrlih osoba

Akti iz stavka 1, 2. i 3. ovog članka moraju se pohraniti i trajno čuvati.

Članak 8.

Uprava groblja dužna je grobljem upravljati pažnjom dobrog gospodara na način kojim se iskazuje poštovanje prema umrlim osobama koje u groblju počivaju.

Uprava groblja dužna je pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju grobna mjesta zainteresiranim osobama, a ako to nije moguće zbog skučenosti prostora na groblju, pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere radi rekonstrukcije, odnosno dati inicijativu za proširenje postojećeg ili izgradnju novog groblja.

Uprava groblja nije odgovorna za eventualne štete nastale na groblju, grobnim mjestima i slično koje prouzrokuju treće i nepoznate osobe (krađe, vandalizam, izvođenje radova u blizini grobnih mjesta, prirodne nepogode).

Članak 9.

O uređenju i održavanju dodijeljenih grobnih mjesta dužni su brinuti se korisnici.

Članak 10.

Obred sahrane vrši se na osnovi volje umrlog ili njegove obitelji, odnosno osobe koja je dužna skrbiti o njegovu ukopu. Na groblju se mogu održavati samo skupovi koji su u svezi s pogrebom ili uobičajenim spomenima (komemoracija, vjerski obredi, postavljanje vijenaca na monumente i sl.).

II. MJERILA I NAČIN DODJELJIVANJA I USTUPANJA GROBNIH MJESTA NA KORIŠTENJE

Članak 11.

Grobnim se mjestom, u smislu ove Odluke, smatra pojedinačni grob, obiteljski grob, grobnica za pokop više pokojnika.

Uprava groblja dodjeljuje grobno mjesto na korištenje na neodređeno vrijeme, uz naknadu te o tome donosi rješenje, na temelju neposrednog zahtjeva korisnika.

Protiv rješenja iz stavka 2. ovog članka zainteresirana osoba može izjaviti žalbu Jedinostvenom upravom odjelu Općine Škabrnja.

Naknada utvrđena Rješenjem o ustupanju na korištenje grobnog mjesta prihod je Uprave groblja. Naknadu određuje općinsko Vijeće Općine Škabrnja.

Članak 12.

Grobna mjesta dodjeljuju se na korištenje prema Planu rasporeda i korištenja grobnih mjesta kojeg donosi Uprava groblja za svako groblje posebno, prema brojevima raspoloživih grobnih mjesta označenih u Položajnom planu, na način da se u najvećoj mogućoj mjeri usvoje želje korisnika.

Plan rasporeda i korištenja grobnih mjesta mora sadržavati:

-plan rasporeda grobnih polja,

-plan rasporeda grobnih mjesta s naznačenim oznakama, brojevima grobnih mjesta i njihovim površinama te grafičkim prikazom njihovog rasporeda.

Uprava groblja dužna je pravovremeno poduzimati odgovarajuće mjere da se osiguraju slobodna grobna mjesta zainteresiranim osobama, a ako to nije moguće zbog skučenosti prostora na grobljima, pravovremeno obavijestiti općinskog načelnika koji treba poduzeti sve zakonske mjere oko proširenja i dogradnje groblja.

Članak 13.

Grobno mjesto dodjeljuje se na korištenje u pravilu osobi ili više osoba (sukorisnika) koji imaju prebivalište u Općini Škabrnja ili su u trenutku rođenja imali prebivalište na području Općine Škabrnja, ili osobe koje nemaju prebivalište na području Općine Škabrnja, a sve

sukladno Odluci Općinskog načelnika.

Ako se grobno mjesto dodjeljuje nakon smrti osobe, grobno mjesto se dodjeljuje osobi koja je član obitelji pokojnika ili osobi koja je s pokojnikom imala zaključen ugovor o doživotnom uzdržavanju. Članom obitelji pokojnika u smislu stavka 1. ovog članka smatraju se: supružnik, vanbračni supružnik, djeca, uključujući i usvojenu djecu te njihovi supružnici i djeca, roditelji, skrbnici, braća i sestre i njihovi supružnici i djeca.

Članak 14.

Iznimno, grobno mjesto dodjeljuje se na korištenje kada nastane potreba za ukopom pokojnika koji nije rođen niti je imao prebivalište na području Općine Škabrnja, ako je njegova obitelj porijeklom iz Općine Škabrnja.

Članak 15.

Pod pojmom korisnika grobnog mjesta u smislu ove Odluke podrazumijevaju se osobe kojima je grobno mjesto dano na korištenje rješenjem Uprave groblja.

Uprava groblja neće dati grobno mjesto na korištenje osobi koja na jednom od groblja iz članka 3. ove Odluke već ima na korištenju grobno mjesto u koje je moguć ukop.

Članak 16.

Pravo ukopa uz korisnika grobnog mjesta imaju i članovi njegove obitelji. Korisnik grobnog mjesta može dopustiti privremeni ukop i drugim osobama, o čemu je dužan pisanim putem obavijestiti

Upravu groblja. Prijenos privremeno ukopanog pokojnika u grobno mjesto za konačni ukop može se obaviti samo uz suglasnost korisnika grobnog mjesta. Nakon smrti korisnika grobnog mjesta pravo korištenja istog stječu njegovi nasljednici. Nasljednik iz prethodnog stavka dužan je Upravi groblja dokazati da je naslijedio pravo korištenja grobnog mjesta dostavom pravomoćnog akta o nasljeđivanju, te zatražiti prijenos prava korištenja grobnog mjesta u grobnom očevidniku.

Članak 17.

Korisnik može korištenje grobnog mjesta ugovorom ustupiti trećim osobama sukladno uvjetima određenim u ovoj Odluci. Ugovor o ustupanju grobnog mjesta, ovjeren kod javnog bilježnika, zbog potrebe upisa novog korisnika u grobni očevidnik, mora se dostaviti Upravi groblja najkasnije u roku 30 dana od sklapanja ugovora. U protivnom, Uprava groblja neće postupiti po zahtjevu korisnika.

Članak 18.

Grobno mjesto za koje grobna naknada nije plaćena deset godina, smatra se napuštenim i može se ponovno dodijeliti na korištenje. Prijašnji korisnik grobnog mjesta za koje se prema stavku 1. ovoga članka smatra da je napušteno može raspolagati izgrađenom opremom i uređenjem groba (nadgrobna ploča, nadgrobni spomenik, ograda groba i sl.) nakon što plati dužni iznos grobne naknade sa zakonskim zateznim kamatama.

U protivnom smatrat će se da se radi o napuštenoj imovini kojom uprava groblja može slobodno raspolagati.

Uprava groblja je dužna prije dodjele grobnog mjesta, odnosno grobnice drugom korisniku premjestiti ostatke preminulih iz napuštenog groba u zajedničku grobnicu izgrađenu za tu namjenu.

Grobovi koji su proglašeni spomenicima kulture ne mogu se smatrati napuštenima već ih treba održavati i obnavljati sukladno propisima o zaštiti spomenika kulture.

III. UVJETI I MJERILA ZA PLAĆANJE NAKNADE KOD DODJELE GROBNOG MJESTA I GODIŠNJE NAKNADE ZA KORIŠTENJE GROBNOG MJESTA

Članak 19.

Korisnik kojemu se grobno mjesto dodjeljuje na korištenje, dužan je platiti naknadu za dodjelu grobnog mjesta na korištenje na neodređeno vrijeme i godišnju naknadu za korištenje grobnog mjesta, po ispostavljenoj uplatnici s rokom dospijeca Upravi groblja.

Članak 20.

Visina naknade za dodjelu grobnog mjesta na korištenje utvrđuje se prema odluci Općinskog Vijeća.

Članak 21.

Visina godišnje grobne naknade utvrđuje se prema mjerilima iz članka 20. ove Odluke. Naknada za korištenje grobnog mjesta na neodređeno vrijeme plaća se prilikom dodjele grobnog mjesta na korištenje.

IV. VREMENSKI RAZMACI UKOPA U POPUNJENA GROBNA MJESTA

Članak 22.

Ukop u popunjena grobna mjesta u zemljanim grobovima koja se dodjeljuju na privremeno korištenje može se odobriti nakon isteka roka od 10 godina od zadnjeg ukopa. Ukop u popunjena grobna mjesta koja su dodijeljena na trajno korištenje (obiteljske grobnice) dopušta se sukladno zakonu i želji korisnika grobnog mjesta.

Članak 23.

Nakon smrti korisnika grobnog mjesta, korištenje grobnog mjesta stječu njegovi nasljednici. Ako nakon smrti korisnika grobnog mjesta još nije doneseno pravomoćno Rješenje o nasljeđivanju, pravo ukopa do pravomoćnosti Rješenja o nasljeđivanju imaju osobe iz članka 13. stavka 2. ove Odluke.

PRIVREMENI UKOPI I ISKOPI

Članak 24.

Privremeni ukop u grobno mjesto može se obaviti u sljedećim slučajevima:

-ako je pokojnik u trenutku smrti imao prebivalište na području Općine Škabrnja, a nema osigurano grobno mjesto i

-ako će posmrtni ostaci pokojnika biti premješteni u drugi grad, općinu ili državu na konačni ukop.

Članak 25.

Za privremeni ukop u grobno mjesto neophodno je pismeno odobrenje korisnika grobnog mjesta. Prijenos privremeno ukopanog pokojnika u grobno mjesto za konačni ukop može se obaviti samo uz odobrenje korisnika grobnog mjesta.

Članak 26.

Iskopi umrlih, odnosno njihovih posmrtnih ostataka (ekshumacija) mogu se obavljati na osnovi odobrenja koje pribavi rodbina ili osobe koje su se brinule o pokopu po službenoj dužnosti, kada za to postoje opravdani razlozi i po odluci suda. Iskope obavljaju zaposlenici Poduzeća s kojim Uprava groblja ima potpisan Ugovor. Iskop se može izvršiti samo na osnovi odobrenja sanitarnog inspektora, koji mora biti nazočan iskopu.

V. ODRŽAVANJE GROBLJA I UKLANJANJE OTPADA

Članak 27.

Pod održavanjem groblja u smislu ove Odluke podrazumijeva se održavanje i čišćenje zemljišta, staza i putova na groblju od otpada te uzgoj i održavanje zelenila. Pod otpadom se u smislu ove Odluke smatraju svi materijali koji su na bilo koji način naneseni odnosno dospiju na groblje, a po svojoj prirodi ne pripadaju groblju ili narušavaju izgled groblja te ostaci vijenaca i cvijeća na grobovima.

Članak 28.

Uprava groblja je dužna radnje iz članka 27. ove Odluke organizirati, na način da groblje i objekti na groblju budu uredni i čisti u funkcionalnom smislu ispravni i na način da se ne vrijeđaju osjećaji pijeteta prema mrtvima.

Članak 29.

Uprava groblja dužna je pozvati korisnika da neuredno i zapušteno grobno mjesto održava urednim.

Članak 30.

O uređenju i održavanju dodijeljenih grobnih mjesta i grobnica dužni su se brinuti korisnici grobnog mjesta.

Ako korisnici grobova ili grobnica iste ne održavaju, Uprava groblja dužna ih je upozoriti na njihove obveze.

Ukoliko ni tada ne uredi grobove ili grobnice koje su im dodijeljene na korištenje, Uprava groblja će to učiniti o trošku korisnika.

Grobove ili grobnice za koje se ne može utvrditi njihov korisnik održava i uređuje Uprava groblja, u zakonskim okvirima.

Članak 31.

Groblje mora biti ograđeno, a mrtvačnice i drugi objekti na groblju moraju se održavati u urednom i ispravnom stanju.

Članak 32.

Za građenje grobnica, postavljanje kamenih ili sličnih spomenika na grobove te za preinaku groba, za uklanjanje natpisa sa nadgrobnih ploča potrebna je suglasnost Uprave groblja. Grobna mjesta i drugi objekti na groblju moraju se izgrađivati prema Planu uređenja groblja i rasporeda grobova i grobnih mjesta, a u skladu s propisima o građenju, estetskim i sanitarnim i drugim tehničkim pravilima izuzev starijih izgrađenih grobnica.

Korisnici groba koji namjeravaju izvoditi bilo kakve radove na groblju, dužni su upravi groblja prijaviti:

-obavljanje bilo kakvih radova,

-radove izvoditi tako da se sačuva mir,

-građevni materijal može se zadržati na groblju samo dok se izvode radovi i prevoziti samo putovima i stazama koje odredi uprava groblja.

Uprava groblja ima pravo u određene dane ili u određeno doba dana zabraniti izvođenje radova na groblju.

Uprava groblja zabranit će započete radove bez odobrenja.

Članak 33.

Svaku evidentiranu štetu dužan je podmiriti počinitelj iste, a na temelju očevida i zapisnika komunalnog redara i djelatnika Uprave groblja.

Uprava groblja ne odgovara za štetu nastalu na grobovima, grobnicama, nišama i pretincima koje prouzroče treće osobe.

Članak 34.

Korisnik grobnog mjesta dužan je grobno mjesto koje koristi uređivati na primjeren način, te održavati red i čistoću na način da se ne oštećuju ili na bilo koji način smetaju druga grobna mjesta.

Korisnici grobnih mjesta mogu povjeriti Upravi groblja brigu oko njihova održavanja, a mogu ovlastiti i treću osobu za brigu oko grobnog mjesta te o tome obavijestiti Upravu groblja.

VI. UVJETI UPRAVLJANJA GROBLJEM

Članak 35.

Uprava groblja obavlja sljedeće poslove:

- utvrđuje raspored grobnih mjesta Položajnim planom groblja,
- dodjeljuje grobna mjesta na korištenje uz naknadu,
- obavlja naplatu godišnje grobne naknade,
- donosi godišnji program održavanja groblja,
- vodi brigu o uređenju, održavanju i rekonstrukciji groblja (promjena površine, razmještaj putova i slično) na način koji odgovara tehničkim i sanitarnim uvjetima, pri čemu treba voditi računa o zaštiti okoliša, a osobito o krajobraznim i estetskim vrijednostima,
- ugovara uređenje i održavanje groblja
- ugovara izgradnju i održavanje pratećih građevina i komunalne infrastrukture,
- vodi grobnu evidenciju
- predlaže smjernice za izradu godišnjeg programa održavanja groblja,
- vodi obračun, te predlaže Općinskom načelniku i Općinskom vijeću visinu naknade za dodjelu na korištenje grobnih mjesta i godišnju visinu naknade za korištenje grobnih mjesta,
- uređuje i održava groblja, te uklanja otpad s groblja.

Članak 36.

Općinsko vijeće Općine Škabrnja donosi odluke o:

- zatvaranju groblja kada utvrdi da na groblju više nema mogućnosti osnivanja novih grobnih mjesta, ali postoji mogućnost ukopa u postojeća grobna mjesta,

- o stavljanju groblja ili dijela groblja izvan uporabe, kada više nema mogućnosti ukopa zbog prostornih, sanitarnih ili drugih uvjeta,
- o premještanju groblja ili dijela groblja koje je izvan uporabe,
- o potrebi izgradnje ili rekonstrukcije groblja u skladu s Planom.

Odluke iz stavka 1. ovog članka moraju se oglasiti u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“ i dnevnom tisku, a po potrebi i na drugi način.

Članak 37.

Grobna mjesta i drugi objekti na groblju moraju se izgrađivati prema Planu uređenja groblja i rasporeda grobova i grobnih mjesta, a u skladu s propisima o građenju, estetskim i sanitarnim i drugim tehničkim pravilima.

Uprava groblja dužna je voditi :

- grobni očevidnik o ukopu svih umrlih osoba, te registar umrlih osoba
- voditi i donositi ostale akte predviđene pozitivnim zakonskim propisima.

VII. MRTVAČNICE

Članak 38.

Mrtvačnica je sastavni dio groblja. Uprava groblja nadzire red, mir i čistoću u mrtvačnicama.

VIII. NADZOR I KAZNE NE ODREDBE

Članak 39.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kn / 132,72 Eur do 5.000,00 kn / 663,61 Eura kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako

izvodi radove na groblju protivno odredbi iz članka 33. ove Odluke.

Za prekršaje iz stavka 1. ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom

kaznom u iznosu od 500,00 kn / 66,36 Eur do 1.000,00 kn / 132,72 Eur.

Članak 40.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 kn / 13,27 Eur do 500,00 kn / 66,36 Eur kaznit će se za prekršaj:

- korisnik grobnog mjesta ukoliko se i unatoč opomeni od strane Uprave groblja ne brine o održavanju grobnog mjesta

- osoba koja postupa protivno članku 33. ove Odluke.

Članak 41.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 kn / 13,27 Eur do 500,00 kn / 66,36 Eur kazniti će se fizička osoba ako:

- ne pridržava se pravila ponašanja propisanih ovom odlukom,
- grobno mjesto ne održava na način propisan člankom 34. ove Odluke.

Članak 42.

Nadzor nad primjenom odredaba ove Odluke obavlja Jedinstveni upravni odjel Općine Škabrnja.

Jedinstveni upravni odjel Općine Škabrnja izvršava kaznene odredbe propisane ovom Odlukom i izdaje rješenja za novčane kazne ukoliko se korisnik grobnog mjesta ili svaka druga fizička ili pravna osoba, odnosno fizička osoba obrtnik i svaka druga osoba koja obavlja samostalnu djelatnost ne pridržava odredbi iz Zakona o grobljima, ove Odluke i drugih posebnih propisa.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 43.

Uprava groblja dužna je u roku od 90 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke donijeti Odluku o pravilima ponašanja na groblju te ostale akte propisane Zakonom o grobljima, te ga izložiti na vidljivom mjestu, osobito na ulazu u groblja.

Uprava groblja dužna je u roku od 90 dana od primjene ove Odluke uskladiti svoje poslovanje s odredbama ove Odluke.

Uprava groblja dužna je u roku od 90 dana od stupanja na snagu ove Odluke donijeti akt o pravilima ponašanja na groblju, te položajni plan grobnih mjesta i grobnica.

Članak 44.

Korisnicima grobnih mjesta koji su do dana stupanja na snagu ove Odluke imali status korisnika grobnog mjesta temeljem od ranije potpisanog ugovora, izdat će se Rješenje o dodjeli grobnog mjesta na neodređeno vrijeme. U slučaju iz stavka 1. ovog članka, korisnik neće biti u obvezi plaćati jednokratnu naknadu.

Članak 45.

Ova Odluka stupa na snagu osam dana od objave u Službenom glasniku Općine Škabrnja, stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o groblju KLASA: 373-05/05-01/01, URBROJ: 2198/05-05-1 od 15. ožujka 2005. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK

Ante Dražina dpl.ing.građ.

Na temelju članka 13. Zakona o grobljima („Narodne novine“ broj: 19/98, 50/12 i 87/17) i članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21), Općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2022. godine, donosi

O D L U K U

o uvjetima i mjerilima za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta

Članak 1.

Ovom se Odlukom propisuje način određivanja uvjeta i mjerila za plaćanje naknade pri dodjeli grobnog mjesta i godišnje naknade za korištenje grobnog mjesta na mjesnom groblju na području Općine Škabrnja.

Članak 2.

Za dodjelu grobnog mjesta na korištenje određuje se naknada i to:

- Naknada u iznosu od 300,00 Eura za nove korisnike
- Bez naknade za korisnike koji su već platili grobno mjesto pri potpisivanju Ugovora

Naknada pri dodjeli grobnog mjesta plaća se temeljem Rješenja koje donosi Uprava groblja prilikom dodjele grobnog mjesta novom korisniku.

Uprava groblja će izdati Rješenja o dodjeli grobnog mjesta bez naknade i svim starim korisnicima koji su platili grobno mjesto prilikom potpisivanja Ugovora ili na temelju potpisane izjave o dugogodišnjem korištenju obiteljske grobnice.

Članak 3.

Godišnja grobna naknada plaća se temeljem Rješenja koje za svakog pojedinačnog obveznika donosi Uprava groblja na temelju podataka o obveznicima iz Grobnog očevidnika.

Za korištenje grobnog mjesta korisnik plaća godišnju grobnu naknadu u iznosu od 20,00 Eura.

Članak 4.

Izvođači radova koji izvode radove na mjesnom groblju na području Općine Škabrnja obvezni su prijaviti izvođenje radova Upravi groblja radi uvođenja u posao.

Članak 5.

Sve naknade utvrđene ovom Odlukom uplaćuju se u korist proračuna Općine Škabrnja u roku određenom Rješenjem koje donosi Uprava groblja Općine Škabrnja.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“, a primjenjivat će se od 1. siječnja 2023. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 363-08/22-04/02

URBROJ: 2198-5-01-22-1

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10), članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ broj 02/21), te prijedloga Općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Škabrnja, na svojoj 10. sjednici održanoj dana 20. prosinca 2022. godine, donosi

ODLUKU
O II. IZMJENAMA I DOPUNAMA ODLUKE
o koeficijentima za obračun plaće
službenika i namještenika u Jedinstvnom upravnom odjelu Općine Škabrnja

Članak 1.

U članku 2. iza rednog broja 12 u tablici, dodaje se redni broj 13, te glasi:

R.B.	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Koeficijent
13	Viši referent za imovinsko - pravne poslove	III.	Viši referent	-	9.	1,28

Članak 2.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK
Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 120-02/21-02/01
URBROJ: 2198-5-01-22-3
Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ŠKABRNJA
Općinsko vijeće

KLASA: 120-01/22-01/02
URBROJ: 2198-5-01-22-1
Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 3. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10) i članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“, broj 02/21), Općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj 20. prosinca 2022. godine, donijelo je

O D L U K U
o plaći Općinskog načelnika Općine Škabrnja

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se osnovica i koeficijent za obračun plaće Općinskog načelnika Općine Škabrnja (u daljnjem tekstu: općinskog načelnika), kojem se sredstva za plaću osiguravaju u Proračunu Općine Škabrnja.

Članak 2.

Plaću općinskog načelnika Općine Škabrnja, čini umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža. Ako bi umnožak koeficijenta i osnovice za obračun plaće općinskog načelnika, bez uvećanja za radni staž, utvrđen na temelju ove Odluke bio veći od zakonom propisanog ograničenja, općinskom načelniku se određuje plaća u najvišem iznosu dopuštenom zakonom.

Članak 3.

Osnovica za obračun plaće općinskog načelnika utvrđuje se u iznosu od 596,09 Eura.

Članak 4.

Koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika iznosi 3,10.

Članak 5.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja profesionalno, za vrijeme profesionalnog obavljanja dužnosti ostvaruje pravo na plaću, te prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja, a vrijeme obavljanja dužnosti uračunava mu se u staž osiguranja.

Članak 6.

Općinski načelnik koji dužnost obavlja volonterski ima pravo na naknadu za rad koja može iznositi najviše 50% umnoška koeficijenta za obračun plaće općinskog načelnika koji dužnost obavlja profesionalno i osnovice za obračun plaće općinskog načelnika.

Članak 7.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o plaći i drugim materijalnim pravima dužnosnika Općine Škabrnja, KLASA: 120-01/22-01/01, URBROJ: 2198-5-01-22-1, od 7. lipnja 2022. godine.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“, a primjenjivat će se od 1. siječnja 2023. godine.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK
Ante Dražina, dipl.ing.građ.

Na temelju članka 226. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ br. 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18 i 126/21) članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21), Općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj 20. prosinca 2022. godine, donosi

**ODLUKU
o otpisu potraživanja za komunalnu naknadu**

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje otpis dospjelih potraživanja za komunalnu naknadu za fizičke i pravne osobe zaduženo zaključno sa 31. prosinca 2019. godine.

Članak 2.

Odobrava se otpis dospjelih potraživanja za komunalnu naknadu za fizičke i pravne osobe zaduženo zaključno sa 31. prosinca 2019. godine, i to osnove:

1. Komunalna naknada 382.148,81 kn / 50.719,86 Eura

Članak 3.

Knjiženje u poslovnim knjigama u skladu s ovom Odlukom provesti će se nakon stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 4.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 363-03/22-01/01

URBROJ: 2198-5-01-22-1

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21), Općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj 20. prosinca 2022. godine, donosi

**ODLUKU
o otpisu dugovanja za stare vijećničke naknade**

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje otpis dospjelih dugovanja za stare vijećničke naknade zadužene zaključno sa 31. ožujka 2017. godine.

Članak 2.

Odobrava se otpis dugovanja za stare vijećničke naknade zadužene zaključno sa 31. ožujka 2017. godine, i to s osnove:

1. Naknada za rad predstavničkih i izvršnih tijela 113.853,69 kn / 15.110,98 Eura

Članak 3.

Knjiženje u poslovnim knjigama u skladu s ovom Odlukom provesti će se nakon stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 4.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJENIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 121-01/22-01/02

URBROJ: 2198-5-01-22-1

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 226. Zakona o obveznim odnosima („Narodne novine“ br. 35/05, 41/08, 125/11, 78/15, 29/18 i 126/21) članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21), Općinsko vijeće Općine Škabrnja na svojoj 10. sjednici održanoj 20. prosinca 2022. godine, donosi

ODLUKU

o otpisu potraživanja za grobnice

Članak 1.

Ovom Odlukom se uređuje otpis dospjelih potraživanja za grobnice zadužene do 31. prosinca 2019. godine.

Članak 2.

Odobrava se otpis dospjelih potraživanja za grobnice zadužene zaključno do 31.12.2019. godine, i to sa osnove

1. Ostali građevinski objekti 67.774,37 kn / 8.995, 20 Eura

Članak 3.

Knjiženje u poslovnim knjigama u skladu s ovom Odlukom provesti će se nakon stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 4.

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

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJENIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 363-08/22-06/01

URBROJ: 2198-5-01-22-1

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21), osnivač Dječjeg vrtića, Općinsko vijeće Općine Škabrnja, na svojoj 10. sjednici, održanoj 20. prosinca 2022. godine, donijelo je

O D L U K U

o davanju prethodne suglasnosti na Statut Dječjeg vrtića „Maruškica“

Članak 1.

Općinsko vijeće kao osnivač Dječjeg vrtića daje prethodnu suglasnost na Statut Dječjeg vrtića „Maruškica“ kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Maruškica“ na sjednici održanoj 12. prosinca 2022. godine.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 601-02/22-01/06

URBROJ: 2198-5-01-22-1

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine 76/93, 29/97, 47/99, 35/08 i 127/19) i članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Maruškica“ Škabrnja, uz prethodnu suglasnost Osnivača Općina Škabrnja (KLASA: 601-02/22-01/04, URBROJ: 2198-5-01-22-2) od 28. rujna 2022. godine na sjednici Upravnog vijeća održanoj dana 12. prosinca 2022. godine, d o n o s i

STATUT DJEČJEG VRTIĆA „MARUŠKICA“

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom pobliže se uređuju ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja pojedinih tijela, vrste i trajanje pojedinih programa, uvjeti i način davanja usluga, radno vrijeme dječjeg vrtića, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanja Dječjeg vrtića „Maruškica“ Škabrnja (u daljnjem tekstu: Dječji vrtić)

Članak 2.

(1) Dječji vrtić je javna predškolska ustanova koja u okviru djelatnosti predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi (u daljnjem tekstu: predškolski odgoj) ostvaruje programe odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane i socijalne skrbi djece predškolske dobi u skladu s razvojnim osobinama i potrebama djece te socijalnim, kulturnim, vjerskim i drugim potrebama obitelji. Odgojno – obrazovni rad obavlja se na hrvatskom jeziku i latiničnom pismu.

(2) Na osnovi javnih ovlasti, a u skladu sa Zakonom o općem upravnom postupku, Dječji vrtić obavlja sljedeće poslove:

- upis i ispis djece s vođenjem odgovarajuće dokumentacije
- izdavanje potvrda i mišljenja
- upisivanje podataka o Dječjem vrtiću u zajednički elektronički upisnik

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

Članak 3.

(1) Osnivač Dječjeg vrtića je Općina Škabrnja (u daljnjem tekstu: Osnivač), solidarno i neograničeno odgovara za obveze Dječjeg vrtića.

(2) Prava i dužnosti Osnivač je stekao Rješenjem Ministarstva znanosti, obrazovanja i športa (KLASA: UP/I-601-02 /12-01/00010, URBROJ: 533-18-12-00003 od 20. srpnja 2012. godine).

(3) Prava i dužnosti Osnivač obavlja kroz nadležnosti i ovlasti Općinskog vijeća, odnosno općinskog Načelnika sukladno zakonima i odredbama ovog Statuta.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Dječji vrtić obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom: Dječji vrtić "Marušnica" Škabrnja.
- (2) Sjedište Dječjeg vrtića je u Škabrnji, Put Škara 1, 23223 Škabrnja.
- (3) Dječji vrtić može promijeniti naziv i sjedište samo odlukom Osnivača.
- (4) Dječji vrtić je pravna osoba upisana u sudski registar Trgovačkog suda u Zadru.
- (5) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni sjedište Dječjeg vrtića, odnosno prostor u kojem Dječji vrtić obavlja djelatnost ili dio djelatnosti ili se promijeni drugi uvjet propisan zakonom, Dječji vrtić je dužan prije početka rada u promijenjenim uvjetima podnijeti zahtjev Upravnom odjelu za povjerene poslove državne uprave Zadarske županije za izdavanjem rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima.
- (6) Nakon izvršenja rješenja za početak rada odnosno rješenja o početku rada u promijenjenim uvjetima Dječji vrtić se upisuje u zajednički elektronički upisnik ustanova predškolskog odgoja, koji vodi Ministarstvo nadležno za obrazovanje te može započeti s radom, odnosno započeti s radom u promijenjenim uvjetima.
- (7) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti promijeni naziv ili sjedište Dječjeg vrtića ili ako se mijenja ili dopunjuje djelatnost Dječjeg vrtića u novim prostorima, odnosno ako se mijenjaju drugi podaci koje osnivački akt sadrži temeljem posebnog zakona, Osnivač Dječjeg vrtića dužan je izvršiti izmjene osnivačkog akta te ga dostaviti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje radi ocjene sukladnosti tog akta sa zakonom.

Članak 5.

- (1) Puni naziv Dječji vrtić "Marušnica" ističe se na natpisnoj ploči na zgradi svoga sjedišta.
- (2) Natpisna ploča uz puni naziv Dječjeg vrtića obvezno sadrži grb Republike Hrvatske i naziv: Republika Hrvatska

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

- (1) Dječji vrtić predstavlja i zastupa ravnatelj.
- (2) Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića, predstavlja i zastupa Dječji vrtić te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića sukladno zakonu i ovom Statutu.
- (3) Ravnatelj vodi stručni rad Dječjeg vrtića i odgovoran je za obavljanje stručnoga rada.
- (4) Ravnatelja Dječjeg vrtića u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskog vijeća.
- (5) Odluku o određivanju osobe iz stavka 4. ovoga članka donosi Upravno vijeće na prijedlog ravnatelja, većinom glasova članova Upravnog vijeća.
- (6) Osoba koja je predložena da zamjenjuje ravnatelja dužna je dati pisanu suglasnost.
- (7) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgoditi do ravnateljeva povratka.

Članak 7.

(1) Ravnatelj Dječjeg vrtića ima sve ovlasti u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudski registar, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s Dječjim vrtićem zaključivati ugovore i/ili narudžbenice u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime a za račun druge osobe ili u ime i za račun drugih osoba,
- zaključivati ugovore i/ili narudžbenice o izvedbi investicijskih radova i o nabavi opreme te o nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 2.654,46 €/20.000,00kuna.

(2) Za iznose veće od iznosa iz stavka 1. točke 2. ovoga članka, Ravnatelj je ovlašten zaključivati ugovor u skladu s odlukama i suglasnosti Upravnog vijeća odnosno zakonskoj regulativi po pitanju javne nabave.

Članak 8.

(1) U radu i poslovanju Vrtić koristi:

1. jedan pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub ispisano Republika Hrvatska, naziv i sjedište Dječjeg vrtića, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske
 2. jedan pečat okruglog oblika promjera 34 mm. U krugu pečata urezan je tekst: Općina Škabrnja, Dječji vrtić „Maruškica“
 3. jedan štambilj četvrtastog oblika, dužine 55 mm i širine 15 mm koji sadrži naziv i sjedište Vrtića (Dječji vrtić "Maruškica" Škabrnja). Štambilj sadrži prostor za upisivanje evidencijskog broja i datuma primitka pismena.
- (2) Pečatom iz stavka 1. točka 1. ovoga članka ovjeravaju se akti koje Dječji vrtić donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
- (3) Pečatom iz stavka 1. točka 2. ovoga članka rabi se za redovito administrativno- financijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje akata iz stavka 2. ovoga članka.
- (4) Svaki pečat i štambilj ima svoj broj.
- (5) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambilja odlučuje ravnatelj Dječjeg vrtića posebnom odlukom.

IV. IMOVINA DJEČJEG VRTIĆA I ODGOVORNOST ZA NJEGOVE OBVEZE

Članak 9.

- (1) Imovinu Dječjeg vrtića čine stvari, prava i novčana sredstva.
- (2) Imovinom raspolaže Dječji vrtić pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.
- (3) Imovinu Dječjeg vrtića čine sredstva za rad koja je pribavio Osnivač, stečena pružanjem usluga i prodajom proizvoda ili pribavljena iz drugih izvora u skladu s zakonom.
- (4) Sredstva za financiranje djelatnosti Vrtića osiguravaju se iz proračuna Osnivača, prihoda ostvarenih pružanjem usluga na tržištu te iz drugih izvora sukladno zakonu.
- (5) Sredstva za rad i poslovanje vrtića koriste se samo za namjene utvrđene financijskim planom i programom rada Vrtića.
- (6) Dječji vrtić naplaćuje svoju usluge od roditelja djece korisnika usluga sukladno mjerilima i kriterijima koje utvrđuje Osnivač.
- (7) Ako Dječji vrtić u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužan je upotrijebiti tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.
- (8) O raspodjeli dobiti Dječjeg vrtića može odlučivati i Osnivač sukladno zakonu.

V. ODNOSI VRTIĆA I OSNIVAČA

Članak 10.

(1) Dječji vrtić ne može bez suglasnosti Osnivača:

- promijeniti naziv Vrtića
- promijeniti djelatnost
- donijeti ili promijeniti Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada
- steći, otuđiti ili opteretiti nekretninu ili drugu imovinu u iznosu većem od 9.290,00€
- odlučiti o upisu i mjerilima upisa u Vrtić
- mijenjati namjenu objekta i prostora ili davati ih u zakup
- udružiti se u zajednice ustanova
- osnovati drugu pravnu osobu

Članak 11.

(1) Za obveze u pravnom prometu Vrtić odgovara cijelom svojom imovinom.

(2) Osnivač Vrtića za njegove obveze odgovara solidarno i neograničeno.

VI. DJELATNOST I PROGRAMI DJEČJEG VRTIĆA

Članak 12.

(1) Djelatnost Dječjeg vrtića je rani i predškolski odgoj i obrazovanje te skrb o djeci rane i predškolske dobi od navršanih 3 godine do polaska u osnovnu školu, koja se ostvaruje po određenim programima.

(2) Dječji vrtić obavlja djelatnost ranog i predškolskog odgoja kao javnu službu.

Članak 13.

(1) U Dječjem vrtiću ostvaruju se:

- redoviti program njege, odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite, prehrane
- socijalne skrbi djece rane i predškolske dobi, koji je prilagođen dječjim razvojnim potrebama te njihovim mogućnostima i sposobnostima,
- programe predškole koji su integrirani u redovite programe obvezatni su za svu djecu u godini dana prije polaska u osnovnu školu, a njihove sadržaje i trajanje propisuje pravilnikom ministar ovlašten za obrazovanje.
- kraći program predškole

(2) Navedene programe Dječji vrtić provodi uz prethodnu suglasnost Ministarstva znanosti i obrazovanja, a uz zahtjev za izdavanjem suglasnosti obvezno se prilaže pozitivno stručno mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

(3) Ako se tijekom obavljanja djelatnosti za koju je Dječji vrtić osnovan proširuje djelatnost izvođenjem novih programa ili Dječji vrtić mijenja program, Dječji vrtić je dužan prije početka izvođenja programa podnijeti Ministarstvu nadležnom za obrazovanje zahtjev radi davanja suglasnosti na program.

(4) Nakon pribavljene suglasnosti te nakon izvršnosti rješenja, dječji vrtić može započeti s izvođenjem novih programa odnosno izmijenjenog programa.

Članak 14.

- (1) Dječji vrtić dužan je osigurati upis djece prema planu upisa i odluci o upisu.
- (2) Plan upisa donosi Upravno vijeće uz Suglasnost Osnivača, a u skladu s propisanim pedagoškim standardom predškolskoga odgoja.
- (3) Odluku o upisu donosi Upravno vijeće za pedagošku godinu.
- (4) Odluka o upisu sadrži :
 - uvjete upisa u Dječji vrtić
 - prednost upisa prema aktima Osnivača
 - rokove sklapanja ugovora
 - iznos naknade za usluge Dječjeg vrtića
 - ostale podatke važne za upis djece i pružanje usluga
- (5) Na temelju odluke iz stavka 3. ovog članka, Vrtić objavljuje natječaj za upis djece u Vrtić. Natječaj se objavljuje na oglasnoj ploči te na mrežnoj stranici Vrtića i Osnivača.
- (6) Tekst objave iz stavka 5. ovog članka sadrži:
 - Vrstu programa koji se može upisati
 - Uvjete upisa i način ostvarivanja prednosti pri upisu
 - Način provođenja natječaja
- (7) Odluku o upisu djece Vrtić objavljuje na mrežnoj stranici Osnivača, Vrtića i svojoj oglasnoj ploči.

Članak 15.

- (1) Svako dijete rane i predškolske dobi ima pravo upisa u vrtić u kojem se izvodi rani i predškolski odgoj i obrazovanje.
- (2) Za dijete koje je obvezno pohađati predškolu Osnivač je dužan osigurati mjesto u vrtiću koji provodi obvezni program predškole.
- (3) Prednost pri upisu u Dječji vrtić za iduću pedagošku godinu imaju djeca koja do 1. travnja tekuće godine navršše četiri godine života.
- (4) Iznimno, ako Dječji vrtić ne može upisati svu prijavljenu djecu, nakon upisa djece iz stavka 3. ovoga članka djeca se upisuju na način da prednost pri upisu imaju djeca roditelja invalida Domovinskog rata, djeca iz obitelji s troje ili više djece, djeca oba zaposlena roditelja, djeca s teškoćama u razvoju i kroničnim bolestima koja imaju nalaz i mišljenje nadležnog tijela iz sustava socijalne skrbi ili potvrdu izabranog pedijatra ili obiteljskog liječnika da je razmjer teškoća u razvoju ili kronične bolesti okvirno u skladu s listom oštećenja funkcionalnih sposobnosti sukladno propisu kojim se uređuje metodologija vještačenja, djeca samohranih roditelja, djeca jednoroditeljskih obitelji, djeca osoba s invaliditetom upisanih u Hrvatski registar osoba s invaliditetom, djeca koja su ostvarila pravo na socijalnu uslugu smještaja u udomiteljskim obiteljima, djeca koja imaju prebivalište ili boravište na području dječjeg vrtića te djeca roditelja koji primaju doplatu za djecu ili roditelja korisnika zajamčene minimalne naknade.
- (5) Način ostvarivanja prednosti iz stavka 4. ovoga članka pri upisu djece u Dječji vrtić uređuje Osnivač dječjeg vrtića svojim aktom.
- (6) Prije upisa u Dječji vrtić provodi se inicijalni razgovor s roditeljem i djetetom, odnosno provodi se opažanje djetetova ponašanja i komuniciranja uz nazočnost roditelja, a koje provodi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića (stručni suradnici, viša medicinska sestra i ravnatelj).
- (7) Prosudbu o uključivanju djece u odgojno-obrazovne skupine s redovitim ili posebnim programima za djecu s teškoćama u razvoju iz stavka 1. ovoga članka, djece sa zdravstvenim teškoćama i neurološkim oštećenjima, kao i djece koja pri upisu imaju priložene preporuke stručnjaka donosi stručno povjerenstvo dječjeg vrtića iz stavka 6. ovoga članka.
- (8) Upisi u dječje vrtiće mogu se provoditi elektroničkim putem.

Članak 16.

(1) Prije polaska u osnovnu školu sva djeca imaju obvezu pohađati program predškole, a dijete koje je ostvarilo pravo odgode upisa u prvi razred na temelju ostvarenog prava obvezno je pohađati program predškole najdulje još jednu pedagošku godinu, odnosno može ostati uključeno u redoviti program predškolskog odgoja i obrazovanja u dječjem vrtiću.

(2) Vrtić kada izvodi program predškole dužan je djetetu iz stavka 1. ovoga članka izdati potvrdu o završenom programu predškole radi upisa u osnovnu školu.

Članak 17.

(1) Odgoj i obrazovanje djece rane i predškolske dobi ostvaruje se na temelju Nacionalnog kurikulumu za predškolski odgoj i obrazovanje i kurikulumu Dječjeg vrtića.

(2) Nacionalni kurikulum i Okvirni nacionalni kurikularni dokument donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom.

(3) Nacionalni kurikulum predškole (u daljnjem tekstu: kurikulum predškole) utvrđuje načela, odgojno-obrazovne ciljeve i odgojno-obrazovna očekivanja te vrijeme trajanja programa s planom i načinom izvođenja.

(4) Kurikulum predškole donosi ministar nadležan za obrazovanje odlukom te se smatra sastavnim dijelom Nacionalnog kurikulumu.

(5) Nacionalni kurikulum i kurikulum predškole su dokumenti na temelju kojih se izrađuje kurikulum Vrtića.

(6) Upravno vijeće Dječjeg vrtića donosi Kurikulum Dječjeg vrtića u pravilu svakih pet godina, a u skladu s potrebama moguće su njegove dopune i izmjene.

Članak 18.

(1) Kurikulum vrtića donosi Upravno vijeće do 30. rujna svakih pet godina, a njime se utvrđuje program, namjena programa, nositelji i načini ostvarivanja programa, vremenik aktivnosti programa i način vrednovanja.

Članak 19.

(1) Dječji vrtić obavlja djelatnost na temelju Godišnjega plana i programa rada koji se donosi za pedagošku godinu koja traje od 01. rujna tekuće godine do 31. kolovoza slijedeće godine.

(2) Godišnji plan i program rada za pedagošku godinu donosi Upravno vijeće Dječjeg vrtića do 30. rujna.

(3) Godišnji plan i program rada obuhvaća programe odgojno-obrazovnoga rada, programe zdravstvene zaštite, higijene i prehrane, programe socijalne skrbi i druge programe koji se ostvaruju u dogovoru s roditeljima.

(4) Odmah nakon donošenja, po jedan primjerak Godišnjega plana i programa rada te Izvješća o ostvarivanju Godišnjega plana i programa rada Dječji vrtić dužan je dostaviti Osnivaču, Ministarstvu znanosti i obrazovanja, Upravnom odjelu za povjerene poslove državne uprave Zadarske županije i Agenciji za odgoj i obrazovanje - Split.

VII. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 20.

(1) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema zahtjevima pedagoške teorije i prakse i uspješnom obavljanju djelatnosti.

(2) Unutarnjim ustrojstvom uređuje se obavljanje odgojnih, obrazovnih i zdravstvenih programa, stručno-pedagoškog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova te njihova međusobna usklađenost.

Članak 21.

(1) U Dječjem vrtiću provodi se odgojno-obrazovni rad s djecom raspoređenom u skupine cjelodnevnog programa, a prema potrebi i kraćeg boravka u skladu s Državnim pedagoškim standardom predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 22.

(1) U Vrtiću se rad s djecom provodi u odgojnim skupinama djece rane dobi i odgojnim skupinama djece predškolske dobi.

(2) Broj odgojnih skupina te broj i dob djece u njima, veličinu prostorije za dnevni boravak, normative opreme te normativ neposrednoga rada odgojiteljica u odgojnoj skupini određuju se prema provedbenim propisima donesenim temeljem Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i prema Državnom pedagoškim standardom predškolskog odgoja i naobrazbe.

Članak 23.

(1) Stručno-pedagoški poslovi u Vrtiću ostvaruju se u svezi s odgojno-obrazovnim, zdravstvenim i socijalnim radom s djecom i u odgojnim skupinama i na razini Dječjeg vrtića, radi zadovoljavanja potreba i interesa te stvaranja primjerenih uvjeta za rast i razvoj svakoga djeteta, kao dopuna obiteljskoga odgoja, u suradnji s roditeljima i neposrednim dječjim okruženjem.

Članak 24.

(1) Pravni, administrativni i računovodstveno-financijski poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Dječjeg vrtića i njegova poslovanja kao javne službe, vođenje propisane dokumentacije i evidencije, ostvarivanje prava djece i roditelja, javnosti rada Vrtića, obavljanje računovodstveno-financijskih i drugih administrativnih i stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Dječjeg vrtića te ostvarivanje prava i obveza zaposlenika Dječjeg vrtića.

Članak 25.

(1) Pomoćno-tehnički poslovi ustrojavaju se radi osiguranja primjerenih tehničkih i drugih uvjeta za ostvarivanje Godišnjeg plana i programa rada i Državnog pedagoškog standarda predškolskoga odgoja i naobrazbe.

(2) Programi zdravstvene zaštite, higijene i pravilne prehrane djece i programi socijalne skrbi ostvaruju se u Dječjem vrtiću sukladno zakonu i podzakonskim propisima.

Članak 26.

- (1) Vrtić obavlja djelatnost u okviru petodnevnog radnog tjedna.
- (2) Tjedno radno vrijeme Dječjeg vrtića raspoređuje se prema potrebama ostvarivanja djelatnosti te zadovoljavanja potreba djece i njihovih roditelja, građana i drugih pravnih osoba, u pravilu u pet radnih dana.
- (3) Radno vrijeme za djecu u posebnom programu određuje se sukladno vrsti, sadržaju i trajanju toga programa.
- (4) Tjedni i dnevni raspored radnog vremena, dnevni odmor te uredovno vrijeme za rad sa roditeljima odnosno skrbnicima djece i drugim građanima utvrđuje se u skladu s obvezama iz Godišnjeg plana i programa rada, u skladu s odlukama Osnivača i općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 27.

- (1) Tjedno i dnevno radno vrijeme Dječjeg vrtića utvrđuje se u skladu s vrstom, sadržajem i trajanjem programa, s dobi djece i potrebama i interesima roditeljima i uređuje se Pravilnikom o radu Dječjeg Vrtića.
- (2) Dječji vrtić internim aktom određuje radno vrijeme, a dužan je na svojoj oglasnoj ploči ili na drugi prikladan način obavijestiti javnost o radnom vremenu.

Članak 28.

- (1) Unutarnje ustrojstvo i način rada uređuje se Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada.

VIII. UPRAVLJANJE DJEČJIM VRTIĆEM UPRAVNO VIJEĆE

Članak 29.

- (1) Dječjim vrtićem upravlja Upravno vijeće.
- (2) Upravno vijeće ima 7 članova:
 - najmanje polovicu članova imenuje Osnivač
 - jednog člana Upravnog vijeća biraju roditelji djece korisnika usluga Dječjeg vrtića
 - jedan član Upravnog vijeća bira se iz redova odgojitelja i stručnih suradnika Dječjeg vrtića
- (3) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. točke 1. ovoga članka imenuje izvršno tijelo Osnivača.
- (4) Član upravnog vijeća kojeg imenuje Osnivač treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik dječjeg vrtića u kojem se Upravno vijeće imenuje.
- (5) Člana Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 2. ovoga članka biraju između sebe roditelji djece korisnika usluga.
- (6) Članove Upravnog vijeća iz stavka 2. podstavka 3. ovoga članka biraju između sebe odgojitelji i stručni suradnici Dječjeg vrtića.

Članak 30.

- (1) Člana Upravnoga vijeća – predstavnika roditelja odnosno skrbnika djece korisnika usluga Dječjeg vrtića biraju roditelji na sastanku koji u tu svrhu saziva ravnatelj Dječjeg vrtića.
- (2) Svaki roditelj odnosno skrbnik može predlagati ili biti predložen za člana Upravnoga vijeća.
- (3) Glasuje se javno dizanjem ruku. Izabran je onaj kandidat koji dobije najveći broj glasova nazočnih roditelja odnosno skrbnika.
- (4) O izborima za člana Upravnog vijeća iz reda roditelja vodi se zapisnik.
- (5) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata člana Upravnog vijeća.
- (6) Predstavnik roditelja u Upravnom vijeću bira se na četiri godine.
- (7) Ukoliko status roditelja – korisnika usluga Vrtića prestane prije isteka mandata, bira se novi predstavnik roditelja na vrijeme do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 31.

- (1) O imenovanju i opozivu svojih članova u Upravno vijeće Osnivač izvješćuje Vrtić pisanim putem.

Članak 32.

- (1) Članovi Upravnog vijeća iz članka 32. ovoga Statuta imenuju se odnosno biraju na četiri godine i mogu biti ponovno imenovani odnosno birani.
- (2) Mandat člana Upravnog vijeća teče od dana konstituiranja Upravnog vijeća.

Članak 33.

- (1) Kandidiranje i izbor kandidata za člana Upravnog vijeća iz reda odgojitelja bira se na sjednici Odgojiteljskog vijeća.
- (2) Glasovanje se obavlja javno, dizanjem ruku.
- (3) Svaki član Odgojiteljskoga vijeća može predlagati ili biti predložen za člana Upravnoga vijeća Dječjeg vrtića.
- (4) Izbori se održavaju najmanje 15 dana prije isteka mandata predstavnika u Upravnom vijeću.

Članak 34.

- (1) Nakon imenovanja, odnosno izbora većine članova Upravnog vijeća saziva se prva (konstituirajuća) sjednica novoizabranog Upravnog vijeća.
- (2) Prvu konstituirajuću sjednicu Upravnoga vijeća saziva ravnatelj najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja članova Upravnog vijeća od strane Osnivača.
- (3) Do izbora predsjednika Upravnog vijeća, sjednicom Upravnog vijeća predsjedava ravnatelj.

Članak 35.

- (1) Dnevni red konstituirajuće sjednice obavezno sadrži:
 - izvješće predsjedatelja sjednice o izboru članova Upravnog vijeća
 - verificiranje mandata izabranih članova Upravnog vijeća
 - donošenje poslovnika o radu Upravnog vijeća
 - izbor predsjednika i zamjenika Upravnog vijeća.

Članak 36.

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

Članak 37.

- (1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća može biti izabran svaki član Upravnog vijeća.
 - (2) Predsjednik i zamjenik Upravnog vijeća biraju se na četiri godine.
 - (3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Upravnog vijeća članovi Upravnog vijeća glasuju javno dizanjem ruku.
 - (4) Svaki član Upravnog vijeća može za predsjednika predložiti samo jednog kandidata.
 - (5) Glasovati se može samo za jednog kandidata.
 - (6) U slučaju kada je predloženo više kandidata a niti jedan ne dobije potrebnu većinu glasova, glasovanje se ponavlja na način da se u ponovljenom glasovanju ne glasuje o kandidatu koji je u prethodnom glasovanju dobio najmanji broj glasova.
 - (7) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je kandidat koji je dobio većinu glasova ukupnog broja članova Upravnog vijeća.
- Upravno vijeće konstituirano je izborom predsjednika.
- (8) Nakon izbora predsjednika Upravnog vijeća ravnatelj predaje predsjedniku daljnje vođenje sjednice.
 - (9) Na izbor zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuju se odredbe ovoga Statuta koje se odnose na izbor predsjednika Upravnog vijeća.

Članak 38.

- (1) Članu Upravnog vijeća iz reda odgojitelja i iz reda roditelja prestaje mandat:
 - ako podnese ostavku na članstvo u Upravnom vijeću
 - ako mu kao odgojitelju prestane radni odnos u Vrtiću
 - ako privremeno ili trajno ne može izvršavati obveze člana
 - ako tijelo koje ga je izabralo u Upravno vijeće nije zadovoljno njegovim radom u Upravnom vijeću
- (2) Odluku o opozivu donosi tijelo koje je izabralo člana Upravnog vijeća, javnim glasovanjem, većinom glasova nazočnih.

Članak 39.

- (1) Ako pojedinom članu Upravnog vijeća iz članka 38. ovoga Statuta prestane mandat provode se dopunski izbori.
- (2) Dopunski izbori provode se u roku do 30 dana od dana prestanka mandata člana.
- (3) Mandat člana Upravnog vijeća izabranog na dopunskim izborima traje do isteka mandata Upravnog vijeća.

Članak 40.

- (1) Upravno vijeće može pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna najmanje polovica članova Upravnoga vijeća.

- (2) Odluke Upravnog vijeća su pravovaljane ako je za njih glasovala natpolovična većina ukupnog broja članova.
- (3) U radu Upravnog vijeća sudjeluje bez prava odlučivanja ravnatelj Dječjeg vrtića.
- (4) Odluke Upravnog vijeća potpisuje njegov predsjednik.
- (5) Sjednicama Upravnog vijeća mogu biti nazočne i druge osobe koje pozovu predsjednik vijeća i ravnatelj Vrtića ili budu pozvane odlukom Upravnog vijeća.
- (6) Sazivanje sjednica, utvrđivanje dnevnog reda, način rada i odlučivanje Upravnog vijeća pobliže se uređuje Poslovníkom.

Članak 41.

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

Članak 42.

- (1) Upravno vijeće:
 - donosi opće akte Dječjeg vrtića
 - usvaja prijedlog financijskog plana na prijedlog ravnatelja/ice
 - dostavlja financijski plan nadležnom ministarstvu
 - usvaja konačni financijski plan ako je različit od dostavljenog prijedloga
 - usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna
 - traži suglasnost osnivača za Odluku o raspodjeli rezultata u slučaju utjecaja na povećanje ili smanjenje prihoda i primitaka, rashoda i izdataka u godini u kojoj se donosi,
 - donosi Odluku o raspodjeli rezultata koja zahtijeva izmjene i dopune financijskog plana
 - daje ovlaštenje ravnatelju za donošenje Odluka o raspodjeli rezultata ali do određenog iznosa utvrđenog Odlukom upravnog vijeća
 - donosi kurikulum i godišnji plan i program rada
 - odlučuje o uporabi dobiti, u skladu sa aktima Osnivača
 - odlučuje samostalno o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju pokretne imovine te investicijama od 9.290,60 €/ 70.000,00 kuna do 26.544,57 €/ 200.000,00 kuna a preko 200.000,00 kuna/ 26.544,57 € uz suglasnost i odlukama osnivača, te provedbi tih odluka u skladu sa zakonskim propisima o javnoj nabavi
 - daje ravnatelju suglasnost za sklapanje ugovora s Dječjim vrtićem u svoje ime i za svoj račun, u svoje ime, a za račun drugih osoba ili u ime i za račun drugih osoba
 - daje Osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima važnim za rad i sigurnost Dječjeg vrtića
 - odlučuje uz prethodnu suglasnost Osnivača o promjeni djelatnosti Dječjeg vrtića
 - odlučuje o žalbama protiv upravnih akata tijela Dječjeg vrtića
 - odlučuje o upisu djece i o mjerilima upisa, uz suglasnost Osnivača
 - odlučuje o objavljivanju natječaja za zasnivanje radnog odnosa
 - odlučuje na prijedlog ravnatelja o zasnivanju radnog odnosa prema natječaju te o prestanku radnog odnosa radnika Vrtića
 - odlučuje prema prijedlogu ravnatelja o upućivanju odgojitelja i stručnih suradnika na liječnički pregled
 - odlučuje o zahtjevima radnika za ostvarivanje prava iz radnog odnosa
 - predlaže statusne promjene
 - predlaže ravnatelju mjere poslovne politike
 - predlaže Osnivaču imenovanje i razrješenje ravnatelja i vršitelja dužnosti ravnatelja

- razmatra rezultate odgojnoga rada
 - razmatra predstavke i prijedloge roditelja i skrbnika djece i drugih građana u svezi s radom Vrtića
 - obavlja druge poslove određene općim aktima Dječjeg vrtića.
- (2) Upravno vijeće poslove iz svoje nadležnosti obavlja na sjednicama.
- (3) Sjednice Upravnog vijeća saziva i njima rukovodi predsjednik.
- (4) Pisani pozivi s prijedlogom dnevnog reda i materijalima za raspravu dostavljaju se, u pravilu, najkasnije tri 3. dana prije održavanja sjednice.
- (5) Iznimno od odredbe stavka 4. ovoga članka, ako za to postoje opravdani razlozi, poziv za sjednicu može se uputiti telefaksom, telefonom ili elektroničkim putem.
- (6) Upravno vijeće donosi Poslovnik o radu Upravnog vijeća kojim se pobliže uređuju pitanja iz djelokruga rada Upravnog vijeća koja nisu regulirana zakonom i ovim Statutom.

Članak 43.

- (1) Predsjednik Upravnoga vijeća:
- predstavlja Upravno vijeće
 - saziva sjednice Upravnog vijeća i predsjedava im
 - potpisuje akte koje donosi Upravno vijeće
 - obavlja druge poslove prema propisima, općim aktima Dječjeg vrtića i ovlastima Upravnog vijeća
- (2) Na zamjenika predsjednika Upravnog vijeća primjenjuje se stavak 1. ovoga članka kada zamjenjuje predsjednika.

IX. RAVNATELJ DJEČJEG VRTIĆA

Članak 44.

Za ravnatelja dječjeg vrtića može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:

- završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - a) sveučilišni diplomski studij ili
 - b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - c) specijalistički diplomski stručni studij ili
 - d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,
 - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona,
 - najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome odgojitelja ili stručnog suradnika

Članak 45.

- (1) Za ravnatelja Dječjeg vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju.
- (2) Ravnatelj se bira na temelju javnog natječaja koji raspisuje Upravno vijeće dječjeg vrtića u skladu sa zakonom i ovim Statutom.
- (3) Natječaj za izbor ravnatelja Upravno vijeće raspisuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(4) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama vrtića, stranicama Zavoda za zapošljavanje i Narodnim novinama i traje najmanje osam dana.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj te dokazi o ispunjenosti uvjeta koje kandidat uz prijavu treba priložiti.

Članak 46.

(1) Na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića ravnatelja imenuje i razrješava izvršno tijelo osnivača vrtića.

(2) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana.

(3) S osobom imenovanom za ravnatelja dječjeg vrtića predsjednik Upravnog vijeća sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

(4) Osobi imenovanoj za ravnatelja dječjeg vrtića, koja je prije imenovanja imala ugovor o radu na neodređeno vrijeme za poslove odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću nakon isteka mandata omogućit će se povratak na radno mjesto za koje je imala sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme.

(5) Osoba imenovana za ravnatelja pravo iz stavka 4.ovoga članka ostvaruje najduže do isteka dva uzastopna mandata.

(6) Osobu imenovanu za ravnatelja do povratka na poslove zamjenjuje osoba u radnom odnosu koji se zasniva na određeno vrijeme.

Članak 47.

(1) Nakon isteka roka za podnošenje prijave na natječaj Upravno vijeće otvara i razmatra sve pristigle prijave s priloženom dokumentacijom, utvrđuju jesu li prijave potpune i dostavljene u roku te ispunjavaju li kandidati sve propisane uvjete.

(2) Upravno vijeće utvrđuje prijedlog za imenovanje ravnatelja i dostavlja ga Osnivaču zajedno s cjelokupnom natječajnom dokumentacijom.

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

(4) Upravno vijeće, dužno je u roku određenom u natječaju obavijestiti svakog prijavljenog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti.

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

Članak 48.

(1) Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, izvijestit će se o tome Osnivač i raspisati novi natječaj.

(2) Do imenovanja ravnatelja, na temelju ponovljenog natječaja, imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

(3) Na prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića vršitelja dužnosti imenuje i razrješava izvršno tijelo Osnivača, ali najdulje na vrijeme od godinu dana.

Članak 49.

(1) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Dječjeg vrtića.

(2) Ravnatelj:

- organizira i vodi rad i poslovanje Dječjeg vrtića

- predlaže Statut, Kurikulum Dječjeg vrtića i druge opće akte koje donosi Upravno vijeće
- predlaže Godišnji plan i program rada, Godišnje izvješće o radu
- predlaže prijedlog financijskog plana, financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun
- sudjeluje u radu Upravnog vijeća, bez prava odlučivanja
- predstavlja i zastupa Dječji vrtić
- poduzima pravne radnje u ime i za račun Dječjeg vrtića
- zastupa Dječji vrtić u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima
- obustavlja izvršenje odluka Upravnog vijeća i Odgojiteljskog vijeća za koje se zaključi da su suprotne zakonu, podzakonskom i općem aktu
- izvješćuje Upravno vijeće i Osnivača o poslovanju Dječjeg vrtića
- sklapa pravne poslove u ime i za račun Dječjeg vrtića
- zaključuje o potrebi zasnivanja radnog odnosa
- predlaže Upravnom vijeću zasnivanje radnog odnosa po natječaju i prestanak radnog odnosa zaposlenika Dječjeg vrtića
- predlaže Upravnom vijeću upućivanje odgojitelja, stručnih suradnika i ostalih zaposlenika na liječnički pregled
- organizira rad i obavlja raspored djelatnika na radna mjesta
- odlučuje o zapošljavanju djelatnika na određeno vrijeme do 60 dana
- daje radnicima Dječjeg Vrtića naloge za izvršenje određenih poslova i zadataka, daje upute i koordinira rad u Dječjem vrtiću
- odobrava službena putovanja i druge izostanke s rada djelatnika Dječjeg vrtića
- izvršava odluke i zaključke Upravnog i Odgojiteljskog vijeća
- određuje raspored upućivanja radnika na zdravstveni pregled
- odlučuje o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina i pokretne imovine Dječjeg vrtića te o investicijama do iznosa od 9.290,60 € /70.000,00 kuna uvećanog za porez na dodanu vrijednost
- izvješćuje Upravno vijeće i Odgojiteljsko vijeće o nalogima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora
- sudjeluje u poslovima provođenja upisa djece u Dječji vrtić
- saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća
- priprema sjednice Odgojiteljskog vijeća i predsjedava im
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg Vrtića te poslove za koje izrijekom zakonom, provedbenim propisom ili drugim općim aktom nisu ovlaštena druga tijela Dječjeg vrtića
- osniva stručne skupine kao pomoćna tijela u radu Dječjeg vrtića

Članak 50.

(1) Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Upravnom vijeću i Osnivaču.

Članak 51.

(1) Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radne skupine za izradu nacрта općih i pojedinačnih akata ili obavljanje poslova važnih za djelatnost Dječjeg vrtića.

Članak 52.

- (1) Ravnatelja Dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova Odgojiteljskoga vijeća.
- (2) Osobu iz stavka 1. ovoga članka na prijedlog ravnatelja bira Upravno vijeće načinom koji je uređen ovim Statutom.
- (3) Osoba koja zamjenjuje ravnatelja ima pravo i dužnost obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do ravnateljeva povratka.

Članak 53.

- (1) Ako ravnatelj ne ispunjava Zakonom i drugim propisima utvrđene obveze, Osnivač dječjeg vrtića, na prijedlog Upravnog vijeća ili upravnog tijela koje je utvrdilo nepravilnosti i nezakonitosti u radu ravnatelja, razriješi će ravnatelja i imenovati drugu osobu sukladno Zakonu.
- (2) Ravnatelj može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan.
Upravno vijeće dužno je razriješiti ravnatelja:
 1. ako ravnatelj sam zatraži razrješenje u skladu s ugovorom o radu,
 2. ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili općim propisima o radu dovode do prestanka radnog odnosa,
 3. ako ravnatelj ne postupa sukladno propisima ili općim aktima vrtića, ili neosnovano ne izvršava odluke tijela vrtića ili postupa protivno njima,
 4. ako ravnatelj svojim nesavjesnim ili nepravilnim radom prouzroči ustanovi veću štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoje dužnosti tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti ustanove.
- (3) U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja, a vrtić je dužan raspisati natječaj imenovanje za ravnatelja u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 54.

- (1) Za vršitelja dužnosti ravnatelja može biti imenovana osoba koja ispunjava sljedeće uvjete:
 - završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:
 - sveučilišni diplomski studij ili
 - integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - specijalistički diplomski stručni studij ili
 - preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili
 - stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima
 - položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. ovoga Zakona.
- (2) Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. ovoga Zakona.
- (3) Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

Članak 55.

- (1) Razriješena osoba može odluku o razrješenju pobijati tužbom pred nadležnim sudom u roku od trideset dana od dana zaprimanja odluke o razrješenju ako smatra da nisu postojali razlozi za razrješenje iz članka 44. stavka 2. Zakona o ustanovama ili da je u postupku donošenja odluke o razrješenju došlo do povrede koja je značajno utjecala na ishod postupka.

X. STRUČNO TIJELO DJEČJEG VRTIĆA

Članak 56.

- (1) Stručno tijelo u Dječjem vrtiću je Odgojiteljsko vijeće.
- (2) Odgojiteljsko vijeće čine svi odgojitelji, stručni suradnici i zdravstveni radnici koji u Dječjem vrtiću ostvaruju program predškolskog odgoja i obrazovanja te skrbi o djeci rane i predškolske dobi.
- (3) Odgojiteljsko vijeće sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića, prati ostvarivanje plana i programa rada, raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima rada, potiče i promiče stručni rad te obavlja i druge stručne poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim općim aktima Dječjeg vrtića.

Članak 57.

- (1) Odgojiteljskim vijećem predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.
- (2) Odgojiteljsko vijeće radi na sjednicama.
- (3) Odluke se donose većinom glasova ukupnoga broja članova Odgojiteljskoga vijeća.
- (4) Sjednice Odgojiteljskoga vijeća obvezne su za sve njegove članove. Neopravdani izostanak sa sjednica Odgojiteljskog vijeća predstavlja povredu radne obveze.
- (5) Sjednice Odgojiteljskoga vijeća održavaju se prema potrebi, a najmanje četiri puta u pedagoškoj godini.
- (6) Na sjednicama se vodi zapisnik, koji potpisuju predsjedavajući i imenovani na sjednici zapisničar.
- (7) Rad Odgojiteljskog vijeća uređen je Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

Članak 58.

- (1) Odgojiteljsko vijeće:
 - predlaže Kurikulum Dječjeg vrtića
 - sudjeluje u utvrđivanju plana i programa rada Dječjeg vrtića
 - prati ostvarivanje plana i programa rada
 - skrbi o primjeni suvremenih oblika i metoda rada s djecom
 - daje Upravnom vijeću i ravnatelju mišljenje u svezi s organizacijom rada i razvojem djelatnosti
 - raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima
 - potiče i promiče stručni rad
 - predlaže nabavu potrebite opreme i pomagala
 - obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Dječjeg vrtića

XI. RODITELJI I SKRBNICI DJECE

Članak 59.

- (1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva predškolskog odgoja i naobrazbe, Dječji vrtić surađuje s roditeljima ili skrbnicima djece korisnika usluga.
- (2) Suradnja s roditeljima ili skrbnicima djece ostvaruje se na individualnim razgovorima, roditeljskim sastancima i na druge načine.
- (3) Roditelji ili skrbnici djece su odgovorni za praćenje rada i napredovanje djece i o svim uočenim problemima dužni su pravodobno obavijestiti Dječji vrtić.

Članak 60.

- (1) Roditelji odnosno skrbnici djece dužni su odazvati se pozivima iz Dječjeg vrtića i s njim surađivati.

Članak 61.

- (1) Ostvarivanje prava i obveza roditelja odnosno skrbnika djece te suradnja s Dječjim vrtićem pobliže se uređuje posebnim Pravilnikom o upisu djece i načinu ostvarivanja prava i obveza korisnika usluga.

XII. RADNICI

Članak 62.

- (1) U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite te skrbi o djeci rade sljedeći odgojno-obrazovni djelatnici: odgojitelji, stručni suradnici (pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog i viša medicinska sestra).
- (2) Osim odgojno-obrazovnih radnika iz stavka 1. ovog članka, u Dječjem vrtiću rade i druge osobe koje obavljaju administrativno-tehničke i pomoćne poslove (dalje: ostali djelatnici).

Članak 63.

- (1) Odgojno-obrazovni djelatnici u Dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova iz članka 62. stavak 1.
- (2) Odgovarajuću vrstu obrazovanja odgojno-obrazovnih djelatnika te razinu i vrstu obrazovanja ostalih djelatnika u Dječjem vrtiću pravilnikom propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 64.

- (1) Odgojitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost neprestano se stručno i pedagoški usavršavati, pratiti znanstvena postignuća i unapređivati pedagošku praksu.
- (2) Usavršavanje iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio radnih obveza odgojitelja i stručnih suradnika.

Članak 65.

- (1) Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu odgojitelja, a koji može biti:
- Preddiplomski sveučilišni studij
 - Studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima
 - Diplomski sveučilišni studij
 - Specijalistički diplomski stručni studij
- (2) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz stavka 1. ovoga članka, poslove odgojitelja može obavljati osoba koja je završila učiteljski studij, i to: specijalistički diplomski stručni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski studij ili četverogodišnji diplomski stručni studij primarnog obrazovanja, uz uvjet da u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnoga odnosa stekne

kvalifikaciju odgojitelja temeljem priznavanja stečenih ishoda učenja na studiju za učitelja i razlike programa za prekvalifikaciju i dokvalifikaciju učitelja u svrhu stjecanja kvalifikacije odgojitelja.

(3) Ako osoba iz stavka 2. ovoga članka ne stekne kvalifikaciju odgojitelja u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa, prestaje joj radni odnos istekom roka za stjecanje odgovarajuće kvalifikacije za odgojitelja te se više ne može zaposliti u sustavu predškolskoga odgoja i obrazovanja dok ne ispunji uvjete za rad na radnome mjestu odgojitelja.

(4) Osoba iz stavka 2. ovoga članka prilikom prijave na natječaj dužna je dostaviti dokaz da nije bila zaposlena u sustavu predškolskog odgoja i obrazovanja na radnome mjestu odgojitelja.

(5) Osoba iz stavka 2. ovoga članka zasniva radni odnos kao nestručna osoba do stjecanja kvalifikacije za odgojitelja te može izvoditi odgojno-obrazovni rad s djecom kao jedan od dvaju odgojitelja u odgojno obrazovnoj ustanovi, i to uz odgojitelja koji ima odgovarajuću kvalifikaciju iz stavka 1. ovoga članka.

Članak 66.

(1) U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj ustanovi uz suglasnost izvršnog tijela Osnivača, a prema procjeni stručnog povjerenstva Dječjeg vrtića može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

(2) Pomoćnik za djecu s teškoćama ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne ustanove.

(3) Pomoćnik za djecu s teškoćama, a te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati slijedeće uvjete:

- Završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje
- Završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija
- Da nije roditelj ni drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža pomoć

Članak 67.

(1) Radni odnos u dječjem vrtiću zasniva se ugovorom o radu na temelju natječaja.

(2) Odluku o objavi natječaja donosi Upravno vijeće.

(3) Natječaj se objavljuje na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, te mrežnim stranicama i oglasnim pločama dječjeg vrtića, a rok za primanje prijava kandidata ne može biti kraći od osam dana.

(4) Iznimno od stavka 1. ovoga članka, radni odnos može se zasnovati ugovorom o radu i bez natječaja:

- kad obavljanje poslova ne trpi odgodu, do zasnivanja radnoga odnosa na temelju natječaja, ali ne dulje od 60 dana
- kad potreba za obavljanjem poslova ne traje dulje od 60 dana.
- do punog radnog vremena, s radnikom koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme u nepunom radnom vremenu,
- u slučaju izmjene ugovora o radu radnika koji u predškolskoj ustanovi ima zasnovan radni odnos na neodređeno vrijeme, a kojim se mijenja naziv posla, odnosno popis ili opis poslova.

(5) Ako se na natječaj ne javi osoba koja ispunjava uvjete iz članka 24. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju, natječaj će se ponoviti u roku od pet mjeseci, a do zasnivanja radnog odnosa na osnovi ponovljenog natječaja radni se odnos može zasnovati s osobom koja ne ispunjava propisane uvjete.

(6) S osobom iz stavka 5. ovoga članka sklapa se ugovor o radu na određeno vrijeme, do popune radnog mjesta na temelju ponovljenog natječaja s osobom koja ispunjava propisane uvjete, ali ne dulje od pet mjeseci.

(7) Odluku o zasnivanju i prestanku radnog odnosa donosi upravno vijeće na prijedlog ravnatelja.

XIII. FINANCIJSKO POSLOVANJE

Članak 68.

(1) Financijsko poslovanje Dječjeg vrtića obavlja se u skladu sa zakonom i propisima.

Članak 69.

(1) Za obavljanje djelatnosti Dječji vrtić osigurava sredstva od Osnivača, od roditelja, od prodaje roba i usluga te donacija.

(2) Dječji vrtić naplaćuje usluge od roditelja odnosno skrbnika djece koja pohađaju Dječji vrtić sukladno mjerilima koje ustvrđuje Osnivač.

(3) Prihodi i rashodi za obavljanje djelatnosti utvrđuju se financijskim planom.

(4) Dječji vrtić usvaja financijski plan prije početka godine na koju se plan odnosi na prijedlog ravnatelja.

(5) Upravno vijeće Dječjeg vrtića usvaja polugodišnje financijske izvještaje na prijedlog ravnatelja/ice najkasnije u roku od 30 dana od njihove predaje sukladno važećim propisima kojima je uređeno predavanje financijskih izvještaja u sustavu proračuna.

(6) Ako Dječji vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu s aktima Osnivača.

(7) Ako Dječji vrtić na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti za obavljanje i razvoj za obavljanje i razvoj djelatnosti u skladu s aktima Osnivača.

(8) Ako Dječji vrtić na kraju kalendarske godine iskaže gubitak u financijskom poslovanju, gubitak će se namiriti u skladu s odlukom Osnivača.

Članak 70.

(1) Dio sredstava za programe javnih potreba u području predškolskoga odgoja osigurava se u državnom proračunu.

(2) Javnim potrebama u području predškolskoga odgoja smatraju se programi odgoja i obrazovanja:

- za djecu s teškoćama u razvoju,
- za darovitu djecu,
- za djecu predškolske dobi hrvatskih građana u inozemstvu,
- za djecu predškolske dobi pripadnika etničkih i nacionalnih zajednica ili manjina,
- program predškole.

(3) Način raspolaganja sredstvima iz državnoga proračuna i mjerila za sufinanciranje pojedinih navedenih programa odgoja i obrazovanja propisuje ministar ovlašten za obrazovanje.

Članak 71.

(1) Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i sredstava povjerava se ovlaštenom servisu i obavlja u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 72.

- (1) Rad Dječjeg vrtića i njegovih tijela je javan. Javnost rada ostvaruje se osobito:
- davanjem pravodobne obavijesti roditeljima, građanima i pravnim osobama na njihov zahtjev, o uvjetima i načinu davanja usluga
 - obavijestima o sjednicama ili sastancima Upravnog i Odgojiteljskog vijeća te mogućnostima neposrednog uvida u njihov rad
 - objavljivanjem općih i pojedinačnih akata koji su u svezi s djelatnošću Dječjeg vrtića

Članak 73.

- (1) Dječji vrtić je dužan na svojim mrežnim stranicama objaviti podatke o uvjetima i načinu pružanja usluga i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.
- (2) Dječji vrtić je dužan u razumnom roku davati sredstvima javnog priopćavanja na njihov zahtjev informacije o obavljanju svoje djelatnosti i omogućiti im uvid u odgovarajuću dokumentaciju.
- (3) Dječji vrtić uskratit će davanje informacija odnosno uvid u dokumentaciju samo u skladu s propisima o zaštiti tajnosti podataka i zaštiti osobnih podataka.

Članak 74.

- (1) Informacije i podatke o obavljanju djelatnosti ili uvid u dokumentaciju Dječjeg vrtića sredstvima javnog priopćavanja i drugim pravnim osobama može dati samo ravnatelj ili zaposlenik Dječjeg vrtića kojega ravnatelj za to ovlasti.

XV. POSLOVNA TAJNA

Članak 75.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se:
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima roditelja i skrbnika te drugih građana i pravnih osoba upućenih Dječjem vrtiću
 - podaci sadržani u priložima uz molbe, zahtjeve i prijedloge iz točke 1.ovoga članka
 - utvrđeni u postupku zaštite dostojanstva radnika
 - podaci o poslovnim rezultatima Dječjeg vrtića
 - podaci o djeci koja su upisana u Dječji vrtić koja su socijalno-moralne naravi
 - podaci i isprave koji su određeni kao poslovna tajna zakonom ili drugim propisima, te aktima Dječjeg vrtića
 - podaci i isprave koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom

Članak 76.

- (1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi zaposlenici Dječjeg vrtića bez obzira na koji su način doznali za te podatke ili isprave.
- (2) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u Dječjem vrtiću.
- (3) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u postupku pred sudom ili upravnim tijelom.

Članak 77.

(1) Profesionalnom tajnom smatra se sve što stručno osoblje, kao i drugi zaposlenici Dječjeg vrtića, doznaju o djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima, a što bi djeci, njihovim roditeljima i skrbnicima javnim iznošenjem moglo naštetiti.

Članak 78.

(1) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno se skrbi ravnatelj i druga ovlaštena osoba.
(2) Povreda čuvanja profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obveze.

XVI. ZAŠTITA LJUDSKOG OKOLIŠA

Članak 79.

(1) Radnici Dječjeg vrtića trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti ljudskog okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje

zagađivanjem zraka, tla i vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život i zdravlje ljudi.

(2) Zaštita ljudskog okoliša razumijeva zajedničko djelovanje svih radnika Vrtića.

Članak 80.

(1) Odgojitelji koji sudjeluju u izvođenju odgojno-obrazovnih programa, dužni su posvetiti pozornost odgoju djece u svezi s čuvanjem i zaštitom ljudskog okoliša.

(2) Programi rada Vrtića u zaštiti ljudskog okoliša sastavni su dio plana i programa rada Vrtića.

XVII. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 81.

(1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Vrtiću prikupljati u svrhu s kojom je osoba upoznata, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni.

(2) U Vrtiću se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Uredbom o zaštiti osobnih podataka i zakonom.

(3) Osobni podaci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

Članak 82.

(1) Osobni podaci smiju se u Vrtiću prikupljati i dalje obrađivati:

- u slučajevima određenim zakonom
- uz privolu ispitanika u svrhu za koju je ispitanik dao privolu
- u svrhu izvršavanja zakonskih obveza Vrtića
- u svrhu sklapanja i izvršenja ugovora u kojem je ispitanik stranka
- ako je obrada podataka nužna radi ispunjenja zadataka koji se izvršavaju u javnom interesu ili u izvršavanju javnih ovlasti Vrtića ili treće strane kojoj se podaci dostavljaju
- kada je ispitanik sam objavio osobne podatke.

(2) Osobni podaci koji se odnose na djecu i druge malodobne osobe mogu se prikupljati i obrađivati u skladu sa zakonom uz posebne propisane mjere zaštite.

(3) Osobne podatke mogu u Vrtiću prikupljati i obrađivati samo za to ovlaštene osobe.

(4) Ravnatelj može ugovorom pojedine poslove u svezi s obradom osobnih podataka povjeriti

drugoj pravnoj ili fizičkoj osobi.

Članak 83.

(1) U Dječjem vrtiću je zabranjeno prikupljati i dalje obrađivati osobne podatke koji se odnose na rasno ili etničko podrijetlo, politička stajališta, vjerska i druga uvjerenja, sindikalno članstvo, zdravlje i spolni život i osobne podatke o kaznenom i prekršajnom postupku.

Iznimno podaci iz stavka 1. ovoga članka mogu se prikupljati i dalje obrađivati:

- uz privolu ispitanika
- kada je prikupljanje i obrada podataka potrebna radi izvršavanja prava i obveza koje Vrtić ima prema posebnim propisima
- kada je obrada prijeko potrebna radi zaštite života ili tjelesnog integriteta ispitanika i druge osobe
- kada ispitanik zbog fizičkih ili pravnih razloga nije u mogućnosti dati svoju privolu
- kada se obrada provodi u okviru djelatnosti Vrtića pod uvjetom da se obrada odnosi izrijeckom na djecu i radnike Vrtića i da podaci ne budu otkriveni trećoj strani bez pristanka ispitanika
- kada je obrada podataka potrebna radi uspostave ostvarenja ili zaštite potraživanja propisanih zakonom
- kada je ispitanik objavio osobne podatke.

(3) U slučajevima iz stavka 1. ovoga članka obrada podataka mora biti posebno označena i zaštićena.

XVIII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 84.

(1) Dječji vrtić će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire: -pravodobnim objavljivanjem na svojim mrežnim stranicama na primjeren i dostupan način općih akata i odluka te informacija o svome radi i poslovanju

- davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od slijedećih načina:
- neposrednim davanjem informacije
- davanjem informacije pisanim putem
- uvidom u pismena i preslikom pismena koji sadrže traženu informaciju
- dostavom preslike pismena koje sadrže traženu informaciju
- na drugi način prikladan za ostvarivanje prava na pristup informacijama

Članak 85.

(1) Dječji vrtić će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

(2) Kada je zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnesen usmeno o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja sastavit će se službena bilješka.

Članak 86.

(1) Na temelju usmenog ili pismenog zahtjeva korisniku će se omogućiti pristup informaciji najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

(2) Dječji vrtić će odbiti zahtjev korisnika:

- u slučajevima propisanim zakonom

- ako Dječji vrtić ne posjeduje, ne raspolaže, ne nadzire ili nema spoznaja o traženoj
- informaciji
- ako nema mogućnosti za dopunu ili ispravak dane informacije
- ako se traži informacija koja nema obilježje informacije propisane Zakonom o pravu na pristup informacijama

(3) O odbijanju zahtjeva iz stavka 2. ovog članka odlučuje se rješenjem.

(4) Protiv rješenja iz stavka 3. ovog članka korisnik može objaviti žalbu u roku od 15 dana od dana dostave rješenja.

Članak 87.

(1) Ravnatelj je ovlašten odrediti službenika za informiranje, kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanje prava na pristup informacijama..

(2) Službenik za informiranje iz stavka 1. ovog članka:

- rješava pojedinačne zahtjev za ostvarivanje prava na pristup informacijama
- unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacijama koje su
- sadržane u službenim dokumentima koje se odnose na rad i djelatnost Dječjeg vrtića
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama

XIX. DOKUMENTACIJA U DJEČJEM VRTIĆU

Članak 88.

(1) Dječji vrtić vodi pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju te evidenciju o djeci.

(2) Pedagoška i zdravstvena dokumentacija vodi se u pisanom ili elektroničkom obliku.

(3) Obrasce zdravstvene dokumentacije i evidencije propisuje ministar nadležan za zdravstvo.

(4) U ministarstvu nadležnom za obrazovanje vodi se zajednički elektronički upisnik predškolskih ustanova u elektroničkom obliku (u daljnjem tekstu: e-Vrtić) i sadrži sljedeće evidencije:

- Upisnik ustanova,
- Evidenciju odgojno-obrazovnog rada u ustanovama za svaku pedagošku godinu,
- Upisnik djece u ustanovama,
- Upisnik radnika ustanova.

(5) Podatke u Upisnik ustanova upisuje ministarstvo nadležno za obrazovanje, a podatke u ostale evidencije upisuju predškolske ustanove najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

(6) Podaci iz e-Vrtića moraju biti zaštićeni od zlouporabe, uništenja, gubitka, neovlaštenih promjena ili pristupa, u skladu s odredbama propisa kojim se uređuje zaštita osobnih podataka.

(7) Voditelj zbirke podataka i korisnik osobnih podataka sadržanih u evidencijama iz e-Vrtića je ministarstvo nadležno za obrazovanje, a voditelj zbirke podataka za pojedinačnu ustanovu je predškolska ustanova.

(8) Ovlaštenja za pristup i razine pristupa podacima iz e-Vrtića dječjim vrtićima, osnivačima i nadležnim upravnim tijelima županija odobrava ministarstvo nadležno za obrazovanje.

(9) Obrasce pedagoške dokumentacije iz stavka 2. ovoga članka, obveze i načine te rokove unošenja podataka u e-Vrtić, ovlaštenja za pristup i korištenje podataka te sigurnost i način razmjene podataka propisuje pravilnikom ministar nadležan za obrazovanje.

XX. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI VRTIĆA

Članak 89.

(1) Opće akte Upravno vijeće donosi:

- u svezi s izvršenjem zakona, podzakonskih akata i drugih propisa
- u svezi s izvršenjem odredbi ovoga Statuta
- u svezi s uređivanjem odnosa u Dječjem vrtiću

Članak 90.

(2) Dječji vrtić ima ove opće akte:

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

(2) Ravnatelj Dječjeg vrtića dužan je ovaj Statut i Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada dostaviti uredu u županiji nadležnom za poslove odgoja i obrazovanja, u roku od (8) dana od dana donošenja.

(3) Opći akti Dječjeg vrtića stupaju na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako za to postoje opravdani razlozi i najranije dan nakon objave na oglasnoj ploči.

Članak 91.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Upravnog vijeća.

(2) Opći akti primjenjuju se danom njihova stupanja na snagu, ako aktom kao dan primjene nije određen neki drugi dan.

(3) Autentično tumačenje općih akata daje Upravno vijeće.

Članak 92.

(1) Pojedinačne akte kojima se uređuju pojedina prava i interesi djece, roditelja, radnika i građana, donose Upravno vijeće, ravnatelj i drugi ovlašteni radnici.

(2) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako je provođenje tih akata uvjetovano konačnošću akta, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

XXI. SINDIKALNO ORGANIZIRANJE

Članak 93.

(1) Sindikalno organiziranje u Vrtiću je slobodno.

(2) Za slučaj štrajka štrajkaški odbor, ravnatelj Vrtića i Upravno vijeće dužni su osigurati odgovarajuću njegu, prehranu, zdravstvenu zaštitu, kao i drugu skrb o djeci koja za vrijeme štrajka pohađaju program Vrtića.

(3) Na pitanja ostvarivanja prava na štrajk i organiziranja štrajka primjenjuju se opći propisi o štrajku.

XXII. NADZOR

Članak 94.

(1) Nadzor nad radom Dječjeg vrtića provode ovlaštena tijela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

(2) Ravnatelj, Upravno vijeće i drugi zaposlenici Dječjeg vrtića dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor

XXIII. PRESTANAK RADA DJEČJEG VRTIĆA

Članak 95.

(1) Vrtić prestaje radom pod uvjetima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju.

(2) Odlukom o prestanku rada Vrtića određuju se rok i način prestanka njegova rada te uređuje način raspoređivanja djece koja su pohađala dječji vrtić u druge odgovarajuće ustanove.

XXIV. ZABRANA PROMIDŽBE I PRODAJE U VRTIĆU

Članak 96.

(1) U Vrtiću nije dopuštena promidžba i prodaja roba i/ili usluga koje ne služe ciljevima odgoja i obrazovanja ili su štetne za zdravlje, rast i razvoj djece rane i predškolske dobi.

XXV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 97.

(1) Statut Dječjeg vrtića donosi Upravno vijeće, a nakon pribavljene prethodne suglasnosti Osnivača.

(2) Izmjene i dopune Statuta obavljaju se po istom postupku.

(3) Ovaj Statut stupa na snagu u roku od 8 dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića.

KLASA: 011-03/22-01/01

URBROJ: 2198-5-1-22-02-22-1

Škabrnja, 12. prosinca 2022. godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Šime Brkić, bacc.admin.publ.

Ovaj Statut objavit će se na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića "Maruškica" dana 29. prosinca 2022. godine.

Stupanjem na snagu ovog Statuta, prestaje važiti Statut Dječjeg vrtića "Maruškica" KLASA: 012-01/13-01/01, URBROJ: 2198/05-001/13-1 od 14. 10. 2014. godine

RAVNATELJICA
Marijana Bušljeta Žilić

Na temelju članka 35. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju („Narodne novine“ br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22) i članka 31. Statuta Općine Škabrnja („Službeni glasnik Općine Škabrnja“ br. 02/21), osnivač Dječjeg vrtića, Općinsko vijeće Općine Škabrnja, na svojoj 10. sjednici, održanoj dana 20. prosinca 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Pravilnik o unutarnjem ustojstvu Dječjeg vrtića „Maruškica“,

Članak 1.

Općinsko vijeće kao osnivač Dječjeg vrtića daje prethodnu suglasnost na Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu Dječjeg vrtića „Maruškica“ kojeg je utvrdilo Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Maruškica“ na sjednici održanoj 12. prosinca 2022. godine.

Članak 2.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Škabrnja“.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE ŠKABRNJA

PREDSJEDNIK

Ante Dražina, dipl.ing.građ.

KLASA: 601-02/22-01/07

URBROJ: 2198-5-01-22-1

Škabrnja, 20. prosinca 2022. godine

Na temelju članka 41. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 43. Statuta Dječjeg vrtića „Maruškica“, Pravilnika o vrsti stručne spreme, stručnih djelatnika te vrsti i stupnju stručne spreme ostalih djelatnika u vrtiću (Narodne novine 133/97) i uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća općine “Škabrnja” (u daljnjem tekstu Osnivača), KLASA: 601-02/22-01/04) URBROJ: 2198-5-01-22-2) od 28. rujna 2022. godine, Upravno vijeće na sjednici održanoj dana 12. prosinca 2022. godine donosi

P R A V I L N I K

O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA

DJEČJEG VRTIĆA “MARUŠKICA”

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića (u daljnjem tekstu: Pravilnik) bliže se uređuje unutarnje ustrojstvo, organizacija rada, uvjeti i način rada, radno vrijeme, potreban broj i zadaće pojedinih djelatnika, upis djece, ostvarivanje prava i obveza djece i roditelja te druga pitanja značajna za ustrojstvo, djelokrug i način rada Dječjeg vrtića “Maruškica”.

Članak 2.

Dječji vrtić „Maruškica“ samostalan je u obavljanju zadaća iz svog djelokruga rada, bavi se predškolskim odgojem i obrazovanjem te skrbi o djeci rane i predškolske dobi radi poticanja cjelovitog razvoja osobnosti djeteta i kvalitete njegova života, sukladno Zakonu o predškolskom odgoju i obrazovanju, propisima donijetim na temelju zakona i odredbama Statuta.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA

Članak 3.

Dječji vrtić „Maruškica“ (u daljnjem tekstu: Vrtić) ustrojava se kao samostalna ustanova u kojoj se ostvaruje program njege, odgoja i obrazovanja, zaštite djece i unapređenja zdravlja, stručno-administrativni, financijsko-knjigovodstveni i pomoćno-tehnički poslovi, te njihova međusobna usklađenost.

III. UPRAVLJANJE

Članak 4.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Vrtića čija su prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom, propisima donijetim na temelju Zakona, Statuta i općim aktima vrtića.

Ravnatelj zastupa i predstavlja ustanovu, te je odgovoran za neposredno organiziranje rada i poslovanje Vrtića. Za svoj rad odgovara Osnivaču i Upravnom vijeću.

Ravnatelja dječjeg vrtića, u slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, zamjenjuje osoba iz reda članova odgojiteljskog vijeća koju određuje Upravno vijeće na način uređen Statutom dječjeg Vrtića .

Članak 5.

Vrtićem upravlja Upravno vijeće, djelokrug Upravnog vijeća utvrđen je Zakonom i Statutom. Za svoj rad Upravno vijeće odgovara Osnivaču.

Ravnatelj i Upravno vijeće odgovorni su za planiranje i ostvarivanje usvojenog programa odgoja, obrazovanja i skrbi djece te ostvarivanje ukupne zadaće Ustanove, a posebno su odgovorni za uspostavljanje racionalnog i djelotvornog ustrojstva.

Odgojiteljsko vijeće je stručno tijelo Vrtića.

Djelokrug rada utvrđen je Statutom Vrtića i Zakonom o predškolskom odgoju i obrazovanju, a način rada Poslovníkom o radu Odgojiteljskog vijeća.

IV. OBAVLJANJE DJELATNOSTI

Članak 6.

Programi odgoja, obrazovanja, zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, skrbi i njege djece ostvaruju se u vrtićkim odgojnim skupinama, koje se ustrojavaju prema potrebama i dobi djece.

Rad Vrtića ustrojava se u sjedištu Vrtića: Put Škara 1, 23 223 Škabrnja.

Članak 7.

Unutarnjim ustrojem Vrtića, skupine istovrsnih i sličnih poslova razvrstavaju se na:

Poslovi vođenja Vrtića,

Poslovi odgoja i obrazovanja

Stručno – pedagoški poslovi

Poslovi zdravstvene zaštite

Upravno – pravni poslovi,

Financijsko – računovodstvene poslovi

Poslovi prehrane djece,

Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće

Članak 8.

Poslovi vođenja Vrtića sadrže: ustrojavanje Vrtića i njegovo unapređenje, vođenje poslovanja Vrtića, osiguravanje zakonitosti rada, planiranje i programiranje rada, praćenje ostvarivanja

Godišnjeg plana i programa rada, suradnju s državnim, županijskim, gradskim tijelima i stručnim djelatnicima te druge poslove u svezi s vođenjem poslovanja Vrtića.

Članak 9.

Poslovi odgoja i obrazovanja sadrže: neposredan rad s djecom, ostvarivanje programa njege i zaštite djece, obrazovanje, zdravstvenu zaštitu i unapređenja zdravlja, prehranu i socijalnu skrb, organiziranje i ostvarivanje posebnih programa te programa kulturnih, umjetničkih, športskih i drugih aktivnosti, uključivanje djece u društvenu zajednicu, suradnju s roditeljima, vođenje odgovarajuće pedagoške dokumentacije i evidencije, izradu izvješća te ostale poslove utvrđene Godišnjim planom i programom rada.

Članak 10.

Stručno – pedagoški poslovi sadrže: brigu za razvijanje individualnih sposobnosti djece, organizaciju rada s djecom s teškoćama i nadarenom djecom, rad na uključivanju djece u društvenu zajednicu, stručno usavršavanje odgojitelja, zdravstvenih djelatnika i stručnih suradnika, brigu oko socijalno zapuštene djece, savjetodavni rad s roditeljima, sudjelovanje u radu stručnih tijela te vođenje pedagoške dokumentacije.

Članak 11.

Poslovi zdravstvene zaštite sadrže: ustrojavanje zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja, praćenje i unapređivanje zdravstvenog stanja djece, obavljanje sistematskih, kontrolnih i drugih preventivnih pregleda te vođenje odgovarajuće dokumentacije, praćenje, rano otkrivanje i suzbijanje zaraznih bolesti, ustrojavanje i ostvarivanje zdravstvenog odgoja u vrtiću, osiguravanje uvjeta za održavanje higijene prostora u kojima borave djeca te poduzimanje drugih mjera kojima se zaštićuje i unapređuje zdravlje djece.

Članak 12.

Upravno – pravni poslovi: ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Vrtića i njegovog poslovanja kao javne službe, vođenja propisane dokumentacije i evidencija, ostvarivanja prava djece i roditelja, te ostvarivanja javnosti rada vrtića a sadrže: normativno – pravne i kadrovske poslove, opće i administrativne poslove, suradnju s državnim i drugim tijelima te ostale stručno – organizacijske poslove.

Članak 13.

Financijsko – računovodstveni poslovi sadrže: ustroj knjigovodstva i vođenje evidencije, obračunavanje obveza i uredno likvidiranje dokumenata po osnovi osobnih izdataka, materijalnih izdataka i po drugim osnovama, provjeravanje, utvrđivanje i potvrđivanje zakonske ispravnosti i računске točnosti dokumenata na osnovi kojih se izdaju nalozi za isplatu, izdavanje naloga za isplatu, obračun i plaćanje propisanih poreza i drugih obveza Vrtića, sastavljanje dokumenta o financiranju Vrtića (financijskog plana), godišnjeg izvješća kao i ostale financijsko – računovodstvene poslove sukladno propisima.

Članak 14.

Poslovi prehrane djece sadrže: organiziranje i nabavljanje prehrambenih namirnica, organiziranje i pripremanje obroka, serviranje hrane, svakodnevno održavanje prostora (kuhinje i drugih pomoćnih prostorija koje služe pripremi obroka i čuvanju hrane) i posuđa za

pripremanje i serviranje hrane sukladno utvrđenim normativima, vođenje odgovarajuće evidencije i dugih poslova koji doprinose kvalitetnijoj prehrani djece.

Poslovi nabave, održavanja i skladištenja sadrže: nabavu prehrambenih proizvoda, materijala za čišćenje i održavanje objekata, brigu o skladištu, evidenciju utroška i provjeru stanja skladišta.

Članak 15.

Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće sadrže: čuvanje i održavanje imovine Vrtića, poslove održavanja uređaja i opreme za grijanje, održavanje električnih i vodovodnih instalacija i opreme, nabavu materijala za održavanje, popravak opreme i sredstava, brigu o otklanjanju većih kvarova, održavanje i uređivanje okoliša i objekata te druge poslove održavanja i čuvanja Vrtića, kao i poslove po nalogu ravnatelja.

Poslovi čišćenja sadrže: čišćenje unutarnjih i vanjskih prostora Vrtića, prozora, staklenih površina, podova, namještaja i druge opreme, didaktičkih sredstava, čišćenje i uređenje vanjskog okoliša te druge poslove održavanja čistoće i higijene.

Članak 16.

Svi sudionici procesa rada Vrtića imaju zadaću osigurati najpovoljnije uvjete za ostvarivanje djelatnosti Vrtića sukladno Godišnjem planu i programu rada koji obuhvaća programe odgojno-obrazovnog rada, programe zdravstvene zaštite djece, higijene i prehrane djece.

Za ostvarivanje programa njege, odgoja i zaštite djece u Vrtiću odgovorni su: ravnatelj, Upravno vijeće i drugi stručni djelatnici (odgojitelji, stručni suradnici i tehničko osoblje).

V. RADNO VRIJEME

Članak 17.

Radno vrijeme raspoređuje se u pet radnih dana, od ponedjeljka do petka.

Tjedni i dnevni raspored radnika, dnevni odmor i uredovno radno vrijeme s roditeljima/skrbnicima i drugim građanima utvrđuje se u skladu s Godišnjim planom i programom rada, a mora biti usklađen s potrebama djece i zaposlenih roditelja.

Normativi neposrednog rada odgojitelja u skupini utvrđuju se sukladno aktima koje donosi nadležno Ministarstvo.

Radno vrijeme Vrtića je od 06:30 sati do 16:30 sati.

Djeca mogu boraviti u Vrtiću samo u vremenu određenom za izvođenje odgojno-obrazovnog programa koji pohađaju i drugih unaprijed utvrđenih oblika rada.

O zaključavanju i otključavanju zgrade i prostorija ustanove te o čuvanju ključeva skrbe radnici koje odredi ravnatelj.

Radnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena.

Način evidencije prisutnosti na radu određuje ravnatelj.

Dnevni odmor radnici koriste tako da se osigura redovito ostvarivanje programa, nadzor nad djecom i komuniciranje sa strankama.

Materijali se mogu unositi i iznositi samo za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena samo uz odobrenje ravnatelja.

VI. DJELATNICI USTANOVE

Članak 18.

U dječjem vrtiću na poslovima njege, odgoja i obrazovanja, socijalne i zdravstvene zaštite i unapređenja zdravlja te skrbi o djeci mogu raditi sljedeći odgojno-obrazovni radnici: odgojitelj i stručni suradnik: pedagog, psiholog, logoped, edukacijski rehabilitator i socijalni pedagog te medicinska sestra kao zdravstvena voditeljica.

Odgojno-obrazovni radnici u dječjem vrtiću moraju imati odgovarajuću vrstu i razinu obrazovanja te utvrđenu zdravstvenu sposobnost za obavljanje poslova.

Članak 19.

Ostali radnici Vrtića obavljaju poslove prema propisanom stupnju stručne spreme i drugim uvjetima određenim ovim Pravilnikom.

Članak 20.

Odgojno-obrazovni i ostali radnici zasnivaju radni odnos ugovorom o radu na temelju natječaja, u skladu sa Zakonom.

Članak 21.

U obavljanju svojih poslova radnici imaju prava, obveze i odgovornosti utvrđene Zakonom i drugim propisima te općim aktima vrtića.

Radnici su dužni stručno, odgovorno i pravovremeno izvršavati poslove na koje su raspoređeni sukladno Godišnjem planu i programu rada, sukladno opisu poslova definiranom u ovom Pravilniku.

Odgojno-obrazovni radnici obvezni su se stručno usavršavati.

Za neuredno i nepravovremeno obavljanje svojih poslova, radnik čini povredu radne obveze zbog koje se može raskinuti Ugovor o radu pod uvjetima utvrđenim općim aktima Vrtića i Zakona.

Svaki uočeni kvar ili oštećenje na postrojenjima i imovini Vrtića radnici su obavezni prijaviti ravnatelju.

Nakon isteka radnog vremena radnici su dužni uredno pospremiti radne materijale, zatvoriti prozore, isključiti električne aparate i zaključati radne prostorije.

Djelatnici vrtića dužni su racionalno koristiti sredstva Vrtića koja su im dana na raspolaganje.

Članak 22.

Odgojitelj i stručni suradnik koji se prvi put zapošljava kao odgojitelj, odnosno stručni suradnik u vrtiću zasniva radni odnos kao pripravnik.

Pripravnički staž traje godinu dana.

Nakon obavljenoga pripravničkog staža pripravnik polaže stručni ispit.

Pripravniku koji ne položi stručni ispit u roku od godine dana od dana kad mu je istekao pripravnički staž prestaje radni odnos u dječjem vrtiću.

Rok iz stavka 4. ovoga članka u slučaju privremene nesposobnosti pripravnika za rad, korištenja roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta produžuje se za onoliko vremena koliko je trajala njegova privremena nesposobnost za rad, odnosno korištenje roditeljskog, roditeljskog ili posvojiteljskog dopusta, a kada pripravnik nije mogao pristupiti polaganju ispita zbog izvanrednih okolnosti koje su uzrokovale odgodu propisanog roka za polaganje ispita, do prvog roka određenog za polaganje stručnog ispita.

Odgojitelj i stručni suradnik bez radnog iskustva može obaviti pripravnički staž i položiti stručni ispit i bez zasnivanja radnog odnosa sklapanjem ugovora o stručnom osposobljavanju. Način i uvjete polaganja stručnog ispita, kao i program pripravničkog staža propisuje ministar nadležan za obrazovanje.

Članak 23.

Osoba koja se zapošljava na mjestu stručnoga suradnika ili odgojitelja, a koja je položila stručni ispit u sustavu odgoja i obrazovanja ili izvan njega, obvezna je položiti razlikovni dio stručnog ispita pri čemu nema status pripravnika.

Osoba koja nije položila stručni ispit za učitelja dužna je položiti stručni ispit za odgojitelja u roku od godinu dana od stjecanja kvalifikacije za odgojitelja sukladno odredbama ovoga Zakona.

Članak 24.

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji obvezni su stručno se usavršavati sukladno propisima koje donosi ministar nadležan za obrazovanje, a zdravstvena voditeljica u skladu s propisima koje donosi ministar nadležan za zdravstvo.

Odgojitelji, stručni suradnici i ravnatelji mogu, dok su u radnom odnosu, napredovati u struci i stjecati položajna zvanja mentora, savjetnika i izvrsnog savjetnika.

Odgojiteljima, stručnim suradnicima i ravnateljima se u slučaju privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljskog ili roditeljskog dopusta ili posvojiteljskog dopusta ili mirovanja radnog odnosa produljuje rok na koji su izabrani u odgovarajuće zvanje za onoliko vremena koliko je trajala privremena odsutnost s rada.

Članak 25.

Na sve što nije pobliže uređeno ovim Pravilnikom glede prava i obveza svih radnika Vrtića neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju i drugih propisa.

VII. POPIS RADNIH MJESTA I OPIS POSLOVA U VRTIĆU

Članak 26.

Za ostvarivanje plana i programa i zadaća rada, u Vrtiću se uspostavljaju radna mjesta po grupama poslova. Svaka grupa poslova i radnih zadataka sadrži slijedeće elemente: naziv radnog mjesta sa opisom poslova i radnih zadataka, opće i posebne uvjete i broj izvršitelja.

Naziv skupine poslova	Odgojno-obrazovni radnici
Naziv radnog mjesta	RAVNATELJ/ICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ organizira i vodi rad i poslovanje Vrtića ▪ predlaže unutarnje ustrojstvo i način rada Vrtića ▪ odgovoran je za realizaciju i unapređivanje odgojno-obrazovnog rada ▪ predstavlja i zastupa Vrtić, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Vrtića te odgovara za zakonitost rada ▪ samostalno donosi odluke sukladne ovlaštenjima utvrđenim Statutom, ovim Pravilnikom i drugim općim aktima ustanove ▪ predlaže Godišnji plan i program rada i Kurikulum dječjeg vrtića te Plan razvoja ▪ odgovoran je za materijalno i financijsko poslovanje Vrtića ▪ predlaže financijski plan i podnosi Godišnje financijsko izvješće ▪ podnosi izvješća o ostvarivanju programa rada i rezultata poslovanja ustanove Upravnom vijeću, državnim tijelima i Osnivaču, a najmanje jednom godišnje ▪ odlučuje o nabavi opreme, izvođenju investicijskih radova te nabavi osnovnih sredstava i ostale imovine čija je ukupna vrijednost do 2.654,00 €. ▪ saziva konstituirajuću sjednicu Upravnog vijeća ▪ sudjeluje u pripremi sjednica Upravnog vijeća, predlaže donošenje općih akata i odgovarajućih odluka, osigurava uvjete za rad Upravnog vijeća i izvršava donesene odluke ▪ priprema i saziva sjednice Odgojiteljskog vijeća te im predsjedava ▪ provodi odluke Upravnog vijeća, odgojiteljskog vijeća i drugih tijela vrtića, donosi samostalno odluke u svezi s radom i poslovanjem Vrtića iz svog djelokruga ▪ predlaže Upravnom vijeću zasnivanje ili prestanak radnog odnosa s radnikom ▪ sklapa ugovore o radu sa radnicima na neodređeno i određeno vrijeme na temelju odluke Upravnog vijeća po natječaju, te odlučuje o zasnivanju radnog odnosa radnika na određeno vrijeme do 60 dana i sklapa ugovor o radu s njima ▪ odlučuje o raspoređivanju radnika na radno mjesto, radnom vremenu i korištenju stanki

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ odlučuje o pravima i obvezama radnika u radnom odnosu ▪ odobrava službena putovanja i druge nenazočnosti radnika ▪ daje naloge radnicima u svezi s izvršenjem određenih poslova ▪ poduzima mjere propisane Zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova ili kršenja obveza iz radnog odnosa ▪ nadgleda i analizira odgojno-obrazovni rad odgojitelja i stručnih suradnika, te osigurava i vodi brigu o njihovom stručnom osposobljavanju i usavršavanju ▪ organizira i provodi program predškole i druge kraće specijalizirane programe ▪ potpisuje akte i ostale dokumente Vrtića, surađuje s Osnivačem, upravnim tijelima i drugim ustanovama ▪ obavlja i druge poslove Zakonu, Statutu, ovom Pravilniku i drugim općim aktima ustanove
Broj izvršitelja	1; puno radno vrijeme
Uvjeti	<p>– završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika u dječjem vrtiću, a koji može biti:</p> <p>a) sveučilišni diplomski studij ili</p> <p>b) integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili</p> <p>c) specijalistički diplomski stručni studij ili</p> <p>d) preddiplomski sveučilišni studij za odgojitelja ili</p> <p>e) stručni studij odgovarajuće vrste, odnosno studij odgovarajuće vrste kojim je stečena viša stručna sprema odgojitelja u skladu s ranijim propisima,</p> <p>– položen stručni ispit za odgojitelja ili stručnog suradnika, osim ako nemaju obvezu polagati stručni ispit u skladu s člankom 56. Zakona,</p> <p>– najmanje pet godina radnog iskustva u predškolskoj ustanovi na radnome mjestu odgojitelja ili stručnog suradnika.</p> <p>Za ravnatelja vrtića ne može biti imenovana osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona.</p>
Naziv skupine poslova	Odgojno-obrazovni radnici

Naziv radnog mjesta	ODGOJITELJ/ICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga i izrađuje izvješće o ostvarivanju programa rada ▪ aktivno sudjeluje u izradi Kurikuluma ustanove ▪ pravovremeno izrađuje i izvršava tromjesečne, tjedne i dnevne planove i programe odgojno-obrazovnog rada te izvješća o ostvarivanju istih, a po potrebi izrađuje i posebne planove i programe ▪ ostvaruje neposredne zadaće odgoja i obrazovanja djece rane i predškolske dobi u odgojnoj skupini ▪ redovito se priprema za rad s djecom ▪ sustavno prati, bilježi i unapređuje stručni rad s djecom predškolskog uzrasta ▪ prati psihofizički i intelektualni razvoj djece ▪ vrši svakodnevnu toaletu i kontrolu djeteta ▪ vodi brigu o pravilnom ritmu aktivnosti djece unutar cjelodnevnog boravka djeteta u Vrtiću ▪ vodi odgovarajuću pedagošku dokumentaciju te izrađuje odgovarajuće evidencije ▪ skrbi o prostoru u kojem borave djeca, posebice s obzirom na njegovu pedagošku i estetsku osmišljenost i higijensko zdravstvene uvjete ▪ skrbi o didaktičkim i drugim sredstvima Vrtića neophodnim u radu s djecom te vodi brigu o ispravnosti tih sredstava ▪ sudjeluje u sastavljanju jelovnika i brine o pravilnoj ishrani djece ▪ surađuje s roditeljima u cilju postizanja što veće kvalitete djetetova života, te vodi dokumentaciju o suradnji ▪ organizira i provodi aktivnosti i obilježava značajne datume iz života okoline, radosne doživljaje, dječje rođendane, posjete kazališta i drugih umjetnika, kraće izlete i posjete ▪ sudjeluje u radu stručnih tijela Vrtića ▪ planira i realizira individualni plan permanentnog stručnog usavršavanja, prati stručnu literaturu i sudjeluje na stručnim seminarima ▪ surađuje sa stručnim suradnicima ustanove i drugim odgojiteljima obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	4; puno radno vrijeme

Uvjeti	<p>Poslove odgojitelja djece od navršenih šest mjeseci života do polaska u osnovnu školu može obavljati osoba koja je završila studij odgovarajuće vrste za rad na radnome mjestu odgojitelja, a koji može biti:</p> <p>a) preddiplomski sveučilišni studij, b) preddiplomski stručni studij, c) studij kojim je stečena viša stručna sprema u skladu s ranijim propisima, d) diplomski sveučilišni studij, e) specijalistički diplomski stručni studij</p>
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	PEDAGOG/INJA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ predlaže i ostvaruju Godišnji plan i program rada Vrtića iz svojeg djelokruga te razrađuje izvješća o njegovom izvršenju ▪ izrađuje i provodi dnevni program rada ▪ definira kriterije i načine praćenja razvoja djece u skupini koje obavljaju odgojitelji ▪ surađuje s ostalim članovima stručnog tima u pronalasku primjerenog modela organizacije rada u određenom slijedu ▪ sudjeluje u ustroju i obavljanju stručno pedagoškog rada Vrtića ▪ brine o cjelovitom odgojno-obrazovnom procesu, predlaže inovacije, suvremene metode i oblike rada koji doprinose optimalnom razvoju dječjih sposobnosti ▪ sudjeluje u identifikaciji djece s teškoćama u razvoju i prilagođavanju programskih zahtjeva i drugih uvjeta za djecu s teškoćama u razvoju ▪ kontinuirano prati razvoj djece, prati djecu s teškoćama u razvoju i nadarenu djecu ▪ planira oblike suradnje s roditeljima i pomaže im u rješavanju odgojnih situacija ▪ sudjeluje u radu Odgojiteljskog vijeća i organizira interne stručne aktivne ▪ surađuje s odgojiteljima na estetskom pedagoškom uređenju vrtića ▪ kontinuirano prati i ugrađuje znanstvenu spoznaju te prati stručnu literaturu i sudjeluje u nabavci ▪ izrađuje plan i program stručnog usavršavanja te sudjeluje na seminarima i savjetovanjima
Broj izvršitelja	1; nepuno radno vrijeme

Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> - Diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij odgovarajuće vrste. - profesor pedagogije ili osoba koja je završila diplomski sveučilišni studij ili diplomski specijalistički studij pedagogije, odnosno studij za koji je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima, magistar/a pedagogije - Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - Da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl. 25. Zakona predškolskom odgoju obrazovanju
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	ODGOJNO OBRAZOVNI RADNICI
Naziv radnog mjesta	ZDRAVSTVENI VODITELJ/ICA
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ predlaže Godišnji plan i program rada iz svojeg djelokruga rada te izrađuje izvješća o njegovom izvršenju ▪ sudjeluje u izradi i ostvarivanju izvedbenog odgojno-obrazovnog i zdravstvenog programa te programa socijalne skrbi o djeci predškolske dobi, prati njegovo ostvarivanje i izrađuje odgovarajuća izvješća ▪ osigurava i unapređuje zaštitu zdravlja djece te u timskom radu s ostalim članovima tima, odgojiteljima, roditeljima i ostalim čimbenicima sudjeluje u ostvarivanju tih zadataka ▪ prati pojavu pobolijevanja djece u skupinama te razloge izostajanja iz vrtića. Kod pojave zaraze surađuje s Epidemiološkom službom i sudjeluje u provedbi protuepidemijskih mjera ▪ sudjeluje u organizaciji, stvaranju adekvatnih uvjeta i osiguravanju pravilne prehrane u Vrtiću za sve programe prema HACCAP sustavu ▪ sudjeluje u stvaranju uvjeta, prepoznavanja, poticanja i usvajanja pravilnih prehrambenih navika kod djece ▪ nadzire djelatnike Vrtića u svezi primjene higijenskih mjera (nošenja propisane, odjeće, obuće) prilikom rada u kuhinji ▪ vodi odgovarajuću pedagošku i zdravstvenu dokumentaciju prema Pravilniku o obrascima zdravstvene dokumentacije djece predškolske dobi i izrađuje odgovarajuće evidencije

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ vrši antropometrijska mjerenja djece i obradu dobivenih podataka ▪ sudjeluje u radu stručnog tima za djecu s teškoćama u razvoju ▪ surađuje s djecom, roditeljima, stručnim i drugim djelatnicima, državnim i drugim tijelima ▪ prati stručnu literaturu (psihološku, pedagošku, zdravstvenu) ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1; nepuno radno vrijeme
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> - VŠS viša medicinska sestra-tehničar - preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij sestринства - položen stručni ispit - utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - da osoba nije pravomoćno osuđivana za kaznena djela iz čl. 25 Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	OSTALI RADNICI Poslove prehrane djece
Naziv radnog mjesta	KUHAR/ICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ preuzima prehrambene i druge artikle, priprema artikle za kuhanje, kuha te servira hranu ▪ vrši količinsku raspodjelu svih vrsta namirnica prema dnevnim normativnima ▪ obavlja sve pomoćne poslove vezane uz rad kuhinje, održava kuhinju, prostor i prostorije u kojima se čuvaju prehrambeni artikli, kuhinjske predmete te ih dezinficira, ▪ svakodnevno pere i dezinficira posuđe te druge kuhinjske predmete u upotrebi ▪ sukladno higijenskim mjerama svakodnevno pohranjuje kuhinjski otpad ▪ brine da se hrana primi i dostavi na vrijeme ▪ jednom mjesečno generalno uređuje kuhinju i pripadajuće prostorije ▪ obvezno nosi zaštitnu odjeću i obuću ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja

Broj izvršitelja	1; puno radno vrijeme
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> - SSS, kuhar - Utvrđena zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - Da osoba nije osuđivana za kaznena djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv skupine poslova	OSTALI RADNICI Poslovi tehničkog održavanja i održavanja čistoće
Naziv radnog mjesta	SPREMAČ/ICA
Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ svakodnevno čisti prostorije (sobe dnevnog boravka s pripadajućim garderobama i sanitarnim čvorom), namještaj, podove i druge površine ▪ više puta tijekom radnog dana (tri puta) čisti sanitarne prostorije i dezinficira ih ▪ postavlja i posprema ležajeve ▪ vodi brigu o čistoći i pospremanju posteljine ▪ pere prozore i vrata, premazuje zaštitnim sredstvima namještaj i druge površine kojima je potrebna zaštita ▪ čisti rasvjetna tijela, slike, ukrase i dr. ▪ brine o čistoći okoliša, ulaza u Vrtić te dvorišta Vrtića dezinficira stolove za jelo prije i nakon obroka ▪ vrši dezinfekciju igračaka svakih 60 dana ▪ odgovorna je za otvaranje objekta ▪ odnosi smeće i dezinficira kante ▪ obavlja i druge poslove po nalogu ravnatelja
Broj izvršitelja	1; puno radno vrijeme
Uvjeti	<ul style="list-style-type: none"> - NSS, osmogodišnja škola - zdravstvena sposobnost za obavljanje poslova - da nije pravomoćno osuđivan za kaznena djela iz čl.25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju
Način provjere i rok	Prema Pravilniku o radu
Naziv radnog mjesta	POMOĆNIK ZA DJECU S TEŠKOĆAMA U RAZVOJU ILI STRUČNI KOMUNIKACIJSKI POSREDNIK

Opis poslova	<ul style="list-style-type: none"> ▪ pružanje neposredne podrške djeci s teškoćama tijekom odgojno obrazovnog rada ▪ pomoć u komunikaciji i socijalnoj uključenosti ▪ suradnja s odgojiteljima u skupini i stručnom službom Vrtića ▪ suradnja s roditeljima.
Broj izvršitelja	Prema Godišnjem planu i programu rad ili prema odobrenom zahtjevu prema Osnivaču
Uvjeti	<p>Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju te stručni komunikacijski posrednik moraju ispunjavati sljedeće uvjete:</p> <p>a) završeno najmanje četverogodišnje srednjoškolsko obrazovanje,</p> <p>b) završeno osposobljavanje i stečena djelomična kvalifikacija,</p> <p>c) da nije roditelj niti drugi član uže obitelji djeteta kojem se pruža potpora</p> <p>Poslove pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju ili stručnog komunikacijskog posrednika u dječjem vrtiću ne može obavljati osoba za čiji rad u dječjem vrtiću postoje zapreke iz članka 25. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju</p>

Članak 27.

U skladu s potrebama djece s teškoćama u razvoju u odgojno-obrazovnoj skupini uz suglasnost izvršnog tijela osnivača, (načelnik općine) a prema procjeni stručnog povjerenstva dječjeg vrtića, može raditi treći odgojitelj ili jedan pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik.

Pomoćnik za djecu s teškoćama u razvoju ili stručni komunikacijski posrednik nije samostalni nositelj odgojno-obrazovne djelatnosti.

Sredstva za financiranje pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika osiguravaju se u proračunu Osnivača.

Načine uključivanja te način i sadržaj osposobljavanja i obavljanja poslova pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnog komunikacijskog posrednika, kao i postupak radi ostvarivanja prava djece s teškoćama u razvoju na potporu pomoćnika za djecu s teškoćama u razvoju te stručnih komunikacijskih posrednika propisuje ministar nadležan za obrazovanje pravilnikom.

Za sve što nije pobliže utvrđeno ovim Pravilnikom u svezi sa sklapanjem Ugovora o radu primjenjuju se odredbe Pravilnika o radu, Zakona i podzakonskih akata te drugih normativnih akata Vrtića.

VIII. RAD S DJECOM

Članak 28.

Rad s djecom provodi se u skupinama.

Broj djece u skupinama iz stavka 1. ovog članka određuje se prema Državnom pedagoškom standardu predškolskog odgoja i obrazovanja.

Članak 29.

Roditelji ili skrbnici dužni su djecu čistu, urednu i zdravu dovesti u vrtić te odgojitelje i stručne suradnike pravodobno informirati o svim bitnim činjenicama vezanim za njihovo dijete.

Članak 30.

Roditelji mogu razgovarati s odgojiteljima i stručnim suradnicima u vrijeme koje se dogovara s odgojiteljem odnosno stručnim suradnikom. Roditelji i skrbnici, građani i druge stranke za vrijeme urednog radnog vremena imaju pravo ući u dječji vrtić i tražiti odgovarajuće informacije i obavijesti.

IX. ODNOS VRTIĆA PREMA RODITELJIMA DJECE

Članak 31.

Vrtić treba osigurati roditeljima pravovremene i kontinuirane informacije o ostvarivanju programa vrtića te im dati stručna objašnjenja i upute, ili drugu stručnu pomoć za postizanje boljih rezultata u skrbi, odgoju i obrazovanju djece.

Članak 32.

Vrtić je dužan o svom radu i zadaćama koje ostvaruje izvještavati roditelje djece i javnost. U cilju uspješnog i pravovremenog ostvarivanja programa vrtić surađuje s drugim organizacijama, građanima i pravnim osobama.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 33.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave na oglasnoj ploči Dječjeg vrtića „Marušnica“ uz prethodnu suglasnost Općinskog vijeća Općine Škabrnja.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika obavljaju se u postupku i na način kao i za njegovo donošenje.

Članak 34.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Maruškica“ (KLASA: 601-07/19-01/01, URBROJ: 2198/05-05-02-19-02) od 10. travnja 2019. godine.

KLASA: 011-03/22-02/01
URBROJ: 2198-5-1-02-22-1
Škabrnja, 12. prosinca 2022.godine

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA

Šime Brkić, bacc. admin. publ.

RAVNATELJICA

Marijana Bušljeta Žilić