

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

SLUŽBENI GLASNIK

SLUŽBENO GLASILO OPĆINE GRADAC

GODINA XXVI Gradac, 25. siječnja 2019. BROJ: 02/19

S A D R Ž A J

1. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinственном upravnom odjelu Općine Gradac za 2019. godinu
2. Plan prijma u službu u Jedinствени upravni odjel Općine Gradac za 2019. godinu
3. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственоg upravnog odjela Općine Gradac
4. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o ostvarivanju prava na novčanu pomoć roditeljima za novorođeno dijete
5. Odluka o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Gradac
6. Odluka o raspoređivanju sredstava iz proračuna Općine Gradac članovima političkih stranaka Općinskog vijeća Općine Gradac i članovima Općinskog vijeća Općine Gradac izabranih sa liste grupe birača za 2019. godinu
7. Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Gradac
8. Odluka o komunalnoj naknadi
9. Odluka o komunalnom doprinosu
10. Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za održavanje javne rasvjete u naseljima na području Općine Gradac
11. Odluka o visini paušalnog poreza po krevetu, odnosno po smještajnoj jedinici u kampu
12. Pravilnik o poslovanju Vlastitog pogona Općine Gradac
13. Odluka o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Gradac za projekt „REKONSTRUKCIJA“ (proširenje i opremanje) dječjeg igrališta u Drveniku“
14. Odluka o preuzimanju nekretnina upisanih kao društveno vlasništvo u vlasništvo Općine Gradac (zemljišnoknjižni uložak broj 832, katastarska općina 312975 Podaca)



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 022-05/19-03/19
URBROJ: 2147-04/19-03
Gradac, 16. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11,04/18) i članka 40. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 06/18- *pročišćeni tekst*) Općinski načelnik Općine Gradac na prijedlog pročelnice JUO Općine Gradac dana 16. siječnja 2019. godine donosi

PLANA PRIJMA
na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Jedinstvenom upravnom
odjelu Općine Gradac za 2019. godinu

Članak 1.

Utvrđuje se Plan prijma na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa u JUO Općine Gradac za 2019. godinu.

Članak 2.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u Tablici koja čini sastavni dio ovog Plana.

Članak 3.

Općina Gradac planira provoditi mjeru Hrvatskog zavoda za zapošljavanje prema kojoj će se primiti osobe za stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa, a radi stjecanja radnog iskustva za polaganje državnog stručnog ispita. (u skladu sa Zakonom o tržištu rada „Narodne novine“ broj 118/18)

Članak 4.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na internetskim stranicama Općine Gradac i u „Službenom glasniku“, službenom glasilu Općine Gradac.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE GRADAC
Matko Burić, mag.polit.

**Tablica- Plana prijma na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa
u JUO Općine Gradac za 2019. godinu**

NAZIV USTROJSTVENE JEDNICE	NAZIV RADNOG MJESTA	STUPANJ OBRAZOVANJA/ STRUKA	BROJ OSOBA
JUO Općine Gradac	Viši stručni suradnik za pravne poslove	Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke	1
UKUPNO:			1



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA:022-05/19-03/60
URBROJ:2147-04/19-03
Gradac, 24. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08 i 61/11,04/18) i u skladu s Proračunom Općine Gradac za 2019. godinu („Službeni glasnik“ broj 25/18), a na prijedlog pročelnice Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac općinski načelnik Općine Gradac dana 24. siječnja 2019. godine

PLAN
prijma u službu u Jedinственi upravni odjel Općine Gradac
za 2019. godinu

Članak 1.

Ovim Planom prijava u službu u Jedinственi upravni odjel Općine Gradac za 2019. godinu (dalje u tekstu: Plan) utvrđuje se prijava službenika i namještenika u 2019. godini.

Članak 2.

Broj sistematiziranih radnih mjesta, stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta na neodređeno i određeno vrijeme, potreban broj namještenika i službenika na neodređeno i određeno vrijeme, potreban broj vježbenika na određeno vrijeme za 2019. godinu utvrđeni su u tablici u Dodatku I. ovog Plana, koja čini njegov sastavni dio.

Članak 3.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u službenom glasilu Općine Gradac „Službeni glasnik“.

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE GRADAC
Matko Burić, mag.polit.

**DODATAK I. PLANA PRIJMA U SLUŽBU U JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL
OPĆINE GRADAC ZA 2019. GODINU**

R.BR	UPRAVNI ODJEL Naziv radnog mjesta	Broj sistemati ziranih radnih mjesta	Stručna sprema	Popunjena radna mjesta (na neodređeno vrijeme)	Potreban broj službenika na neodređeno vrijeme	Potreban broj službeni ka na određen o vrijeme	Potreban broj vježbenik a na određen o vrijeme	Ukupno planiranih popuna (kolona V + VI)
	Jedinstveni upravni odjel							
1.	Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela	1	VSS	1	0	0	0	0
2.	Viši stručni suradnik za pravne poslove	1	VSS	1	0	0	0	0
3.	Viši stručni suradnik za proračun i financije	1	VSS	1	0	0	0	0
4.	Viši stručni suradnik za financije i poslove lokalne riznice	1	VSS	0	1	0	0	1
5.	Viši stručni suradnik za građevinsko tehničke poslove	1	VSS	0	1	0	0	1
6.	Viši stručni suradnik za projekte i EU fondove	1	VSS	1	0	0	0	0
7.	Viši referent za računovodstvo i financije	1	VŠS	1	0	0	0	0
8.	Komunalni referent	1	SSS	1	0	0	0	0
9.	Komunalni redar	2	SSS	0	2	0	0	2
10.	Prometni redar	1	SSS	1	0	0	0	0
11.	Administrativni referent	1	SSS	1	0	0	0	0
12.	Spremačica	1	NSS	1	0	0	0	0



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju svoje nadležnosti iz članka 40. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 06/18-*pročišćeni tekst*), općinski načelnik Općine Gradac dana 25. siječnja 2019. godine utvrdio je pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac.

Pročišćeni tekst Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac obuhvaća Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 07/16), Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 12/16), Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 11/17), Izmjene i dopune Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 23/17), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 28/17), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 12/18),), Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 01/19) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

KLASA: 022-05/18-03/61
URBROJ: 2147-04/18-03
Gradac, 25. siječnja 2019. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
OPĆINE GRADAC
Matko Burić, mag.polit.

PRAVILNIK
O
UNUTARNJEM REDU
JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE GRADAC
(pročišćeni tekst)

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Jedinственog upravnog odjela, nazivi radnih mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, broj službenika i namještenika, stručni i drugi uvjeti za prijam u službu i raspored na radna mjesta te druga pitanja značajna za rad Jedinственog upravnog odjela Općine Gradac.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Pravilniku odnose se jednako na muški i ženski rod bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

Članak 3.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, drugim propisima, statutom i Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gradac, u nastavku: Odluka i drugim propisima.

Članak 4.

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik koji organizira i usklađuje rad Jedinstvenog upravnog odjela te je odgovoran za zakonit rad i pravovremeno obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga svog rada.

Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Gradac te pravilima struke. Za svoj rad su odgovorni pročelniku.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO

Članak 6.

Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta koja sadrži popis radnih mjesta, nazive i opis poslova radnih mjesta, stručne i druge uvjete za raspored na radna mjesta te broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Članak 7.

Po potrebi posla općinski načelnik može odobriti zapošljavanje komunalnih i prometnih redara na određeno vrijeme, a u skladu sa zakonskim propisima i proračunom Općine Gradac. Broj sezonskih službenika općinski načelnik će utvrditi po potrebi posla u skladu s proračunom Općine Gradac.

III. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 8.

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

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

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog odjela. Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog odjela.

IV. PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 9.

Plaća službenika i namještenika određuje se sukladno Uredbi o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Odluci o koeficijentima za obračun plaća koje donosi predstavničko tijelo.

V. PRIJAM U SLUŽBU

Članak 10.

Postupak prijma u službu može se provesti samo u skladu s planom prijma u službu utvrđenim u skladu s odredbama Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi te u skladu s odredbama ovog Pravilnika.

Iznimno, u slučaju potrebe prijma u službu na određeno vrijeme i popune radnog mjesta koje je ostalo upražnjeno nakon donošenja plana za tekuću godinu, može se provesti mimo uvjeta navedenih u stavku 1. ovog članka u skladu sa odredbama Zakona.

Članak 11.

Pročelnik upravnog odjela priprema prijedlog plana prijma u službu u vrijeme kad se priprema nacrt proračuna Općine za sljedeću kalendarsku godinu.

Plan prijma utvrđuje se u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu proračuna Općine za kalendarsku godinu na koju se plan odnosi.

Osim kratkoročnog plana, pročelnik može izraditi i dostaviti prijedlog plana prijma u službu za razdoblje od 4 godine.

Plan prijma utvrđuje općinski načelnik i objavljuje se u Službenom glasniku Općine Gradac.

Članak 12.

Osoba koja ima potrebno radno iskustvo na odgovarajućim poslovima, a nema položen državni stručni ispit, može se primiti u službu i rasporediti na radno mjesto, pod uvjetom da ispit položi u roku od godine dana od dana prijma u službu.

Članak 13.

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

Vježbenički staž traje 12 mjeseci.

Za vrijeme vježbeničkog staža vježbeniku pripada osnovna plaća u visini od 85% od najniže osnovne plaće za radno mjesto njegove stručne spreme, odnosno ukoliko se vježbenik prima na određeno radno mjesto tada ima pravo na osnovnu plaću u visini 85% od osnovne plaće utvrđene za to radno mjesto.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Službenici i namještenici zatečeni u službi na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaју s radom na dosadašnjim radnim mjestima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku.

Rješenje o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku donijet će općinski načelnik za pročelnika upravnog odjela, a pročelnik upravnog odjela za službenike i namještenike u roku 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 15.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 10/10).

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Općine Gradac „Službeni glasnik“.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE GRADAC

Redni broj: 1

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 1

Potkategorija: Glavni rukovoditelj

Klasifikacijski rang: 1

Naziv: PROČELNIK JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Potrebno stručno znanje:

- Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske ili pravne struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim odjelom

Broj službenika: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
upravlja i koordinira radom te organizira i nadzire rad odjela	10

predlaže općinskom načelniku Pravilnik o unutarnjem redu, priprema prijedlog plana prijma u službu i sukladno istome provodi postupke prijma u službu	2
odlučuje o prijmu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika i namještenika kao i o prestanku službe, obavlja ostale poslove u vezi službeničkih odnosa	3
vodi evidenciju prisutnosti na poslu, izrađuje plan korištenja godišnjih odmora	1
odgovoran je za zakonit rad i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka upravnog odjela	10
uz načelnika, višeg stručnog suradnika za proračun i financije i višeg stručnog suradnika za pravne poslove, sudjeluje u pripremi i izradi nacрта prijedloga akata, programa i izvješća te sudjeluje u izradi prijedloga proračuna	10
sudjeluje u pripremi materijala za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela te prema potrebi sudjeluje u radu istih	10
provodi i osigurava izvršenje odluka Općinskog vijeća i općinskog načelnika	10
prati i nadzire primjenu zakonskih propisa, te daje prijedlog za primjenu istih te izrađuje izvješća iz djelokruga rada upravnog odjela	10
analizira izvršenje naplate općinskih prihoda, te predlaže općinskom načelniku mjere za naplatu potraživanja i odluku o otpisu nenaplativih i zastarjelih potraživanja	5
kontrolira postupak javne nabave	5
vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima	5
obavlja poslove vezane uz praćenje domaćih i međunarodnih natječaja kojima se osiguravaju sredstva za programe i aktivnosti iz djelokruga lokalne samouprave, a koji se financiraju iz programa Europske unije, ministarstava, županije ili drugih subjekata	10
prati, osmišljava i provodi društvene programe od značaja za Općinu	2
vrši kontrolu izvršavanja programa, isplaćenih pojedinačnih sredstava po pojedinim programima, te prati i vrši nadzor nad udrugama	1
izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i ostale akte iz nadležnosti upravnog odjela	4
obavlja unutarnji nadzor korištenja općinske imovine, te primjene zakona i podzakonskih akata iz oblasti jedinica lokalne samouprave	2
čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika	2

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji glavnog rukovoditelja su:

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela,
- stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća,
- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela,
- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši

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

– stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

Redni broj: 2

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 2

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Potrebno stručno znanje:

- Magistar struke ili stručni specijalist pravne struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj službenika: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
obavlja pravne, upravno-pravne i savjetodavne poslove, poslove u svezi iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave i njihovih tijela	5
proučava i stručno obrađuje sva pitanja u svezi s radom općinskog načelnika i Općinskog vijeća	5
izrađuje ugovore, sporazume, nagodbe i natječaje i ostale akte iz nadležnosti upravnog odjela	10
uz načelnika, pročelnika i višeg stručnog suradnika za proračun i financije sudjeluje u pripremi i izradi nacrtu prijedloga akata, programa i izvješća te sudjeluje u izradi prijedloga proračuna	2
obavlja poslove u žalbenim postupcima	24
vodi kadrovsku evidenciju službenika i namještenika	5
vodi registre ugovora i narudžbenica i drugih evidencija, osim finansijsko-računovodstvenih na razini Općine	1
izrađuje i objavljuje javni poziv za udruge	3
provodi postupak javne nabave, vodi poslove vezano za koncesije : plan, evidencija, natječaji itd.	6
izdaje rješenja o komunalnom doprinosu (vodi poslove vezano za gradnju i legalizaciju bespravno izgrađenih objekata	15
vodi predmete u sustavu socijalne skrbi (izvješća o evidenciji prava u sustavu socijalne skrbi, dodjela sredstava itd.),	2
obavlja pravne poslove pripreme i realizacije oko prodaje i otkupa nekretnina u vlasništvu Općine	1
obavlja poslove službenika za informiranje i suradnje s medijima	4
daje potrebne informacije o radu Općine sredstvima javnog priopćavanja	2
obavlja poslove vezane uz rad vlastitog pogona (pomaže u izradi rješenja o	

rasporedu na radna mjesta, objavljivanje natječaja, oglasa, itd.),	3
vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima	10
čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	2

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji višega stručnog suradnika su:

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela,
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Redni broj: 3

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 2

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRORAČUN I FINACIJE

Potrebno stručno znanje:

- Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj službenika: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
preuzima knjigovodstvenu dokumentaciju te kontrolira i knjiži poslovne događaje	20
izrađuje nacrt i prijedlog Proračuna, izmjene i dopune Proračuna, propisana izvješća (godišnja i polugodišnja) o izvršenju Proračuna te ostale prateće akte, kao i kontrola njegova izvršenja	20
izrađuje plan nabave za proračunsku godinu	5
izrađuje program izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, programe održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture, program sporta, program kulture i program socijalne skrbi,	5
sastavlja financijske izvještaje i konsolidirane financijske izvještaje u skladu s	

financijsko računovodstvenim propisima	10
izrađuje izjavu o fiskalnoj odgovornosti	10
kontrola izjave o fiskalnoj odgovornosti za korisnike proračuna i primatelje sredstava	4
izrađuje izvješće o otklonjenim nepravilnostima,	2
vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava	2
obračunava plaće i naknade	5
izdaje izlazne račune	2
prati propise iz oblasti računovodstva, proračuna i financija	5
vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima	5
čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	5

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji višega stručnog suradnika su:

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela,
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Redni broj: 4

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 2

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA FINACIJE I POSLOVE LOKALNE RIZNICE

Potrebno stručno znanje:

- Magistar struke ili stručni specijalist ekonomske struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj službenika: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
-----------------------	---

izrađuje nacrt i prijedlog financijskih planova proračunskih korisnika	10
obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove za proračunske korisnike u sklopu riznice	30
sastavlja financijske izvještaje za proračunske korisnike	7
vodi lokalnu riznicu i prati izvršavanje i naplatu vlastitih prihoda proračunskih korisnika te kontrolira zahtjeve proračunskih korisnika za isplate iz Proračuna putem lokalne riznice	16
obavlja poslove prikupljanja i ažuriranja podataka za naplatu općinskih naknada, razrez i naplatu općinskih naknada, vođenje evidencije naplate općinskih naknada, izdaje rješenja za općinske naknade, knjiži i prati naplatu naknada, slanje opomena dužnicima, poduzimanje mjera prisilne naplate, osim u dijelu onih koje obavlja nadležno tijelo Porezne uprave	20
vrši obračun kamata za neplaćeni dug po općinskim naknadama i ostalim prihodima	2
prati propise iz oblasti računovodstva, proračuna i financija	5
vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima	5
čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	5

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji višega stručnog suradnika su:

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela,
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Redni broj: 5

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 2

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PROJEKTE I EU FONDOVE

Potrebno stručno znanje:

- Magistar struke ili stručni specijalist društvenog, tehničkog, humanističkog ili prirodoslovnog smjera
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj službenika: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
praćenje natječaja EU fondova	30
predlaganje i pripremanje projekata za natječaje EU fondova	30
prikupljanje informacija o programima i potporama	30
obavlja i druge poslove po nalogu Općinskog načelnika i pročelnika	10

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji višega stručnog suradnika su:

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela,
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Redni broj: 6

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 2

Potkategorija: Viši stručni suradnik

Klasifikacijski rang: 6

Naziv: VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GRAĐEVINSKO TEHNIČKE POSLOVE

Potrebno stručno znanje:

- Magistar/stručni specijalist inženjer građevinarstva, magistar/stručni specijalist inženjer arhitekture i urbanizma, magistar/stručni specijalist inženjer geodezije,
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj službenika: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
obavlja stručne poslove povezane s pripremom, izvođenjem i kontrolom nad radovima izgradnje poslovnih i komunalnih objekata	20
vodi poslove dokumentacije te brigu oko izrade potrebnih dokumenata za	

ishodovanje dozvola i suglasnosti za radove od interesa za Općinu	20
sudjeluje u postupcima tehničkih pregleda u skladu s odredbama zakona i drugih propisa iz područja gradnje	20
obavlja stručne i tehničke poslove u području komunalnih djelatnosti i u području korištenja javnih dobara vezanih uz njihovu upotrebu i korištenje (suglasnosti, priključci i sl.)	15
stručno obrađuje, predlaže nacрте općih i pojedinačnih akata iz svoje nadležnosti, priprema izvještaje o izvršenju i realizaciji programa i projekata	15
obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	10

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji višega stručnog suradnika su:

- stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela,
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Redni broj: 7

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 3

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 9

Naziv: VIŠI REFERENT ZA RAČUNOVODSTVO I FINACIJE

Potrebno stručno znanje:

- Sveučilišni prvostupnik ili stručni prvostupnik ekonomske struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj službenika: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
vodi evidenciju ulaznih i izlaznih računa	15
vrši likvidaciju i kontrolu računa	10
knjiži izlazne račune	20

knjiži izvratke	6
vodi poslove platnog prometa i blagajničko poslovanje	4
vodi obračun i isplatu putnih naloga i loko vožnje	2
sastavlja statističke izvještaje	3
priprema i izrađuje godišnji popis imovine, obveza i potraživanja	5
obavlja poslove prikupljanja i ažuriranja podataka za naplatu općinskih poreza, razrez i naplatu općinskih poreza, vođenje evidencije naplate općinskih poreza, izdaje rješenje za općinske poreze, knjiži i prati naplatu poreza, slanje opomena dužnicima, poduzimanje mjera prisilne naplate, osim u dijelu onih koje obavlja nadležno tijelo Porezne uprave	18
vrši obračun kamata za neplaćeni dug po općinskim porezima	2
prati propise iz oblasti računovodstva, proračuna i financija	5
vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima	5
čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	5

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji višeg referenta su:

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

Redni broj: 8

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 3

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: KOMUNALNI REFERENT

Potrebno stručno znanje:

- srednja stručna sprema tehničkog, građevinskog ili ekonomskog smjera
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj službenika: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
------------------------------	----------

sudjeluje u pripremi i izradi odluka i drugih akata iz oblasti komunalnog gospodarstva, prostornog uređenja, graditeljstva i zaštite okoliša, iste provodi i nadzire njihovo pridržavanje te prima i rješava zahtjeve stranaka u svezi s istim	20
brine o nesmetanom obavljanju svih komunalnih djelatnosti	10
sudjeluje u izradi programa izgradnje i održavanja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	2
nadzire održavanje i građenje uređaja i objekata komunalne infrastrukture i s tim u vezi ispunjenje i pridržavanje odredbi ugovora koje je Općina za obavljanje spomenutih poslova zaključila, te na temelju navedenoga izdaje potvrdu o uredno izvršenom ugovorenom poslu	2
identificira i vodi grafičku i tekstualnu evidenciju poslovnih prostora u vlasništvu Općine, općinskog zemljišta, javnih i zelenih površina, groblja, nerazvrstanih cesta	5
organizira i sudjeluje u izradi prostorno planske i programske dokumentacije iz područja prostornog uređenja te daje tumačenja istih	5
predlaže izradu geodetskih snimaka pojedinih područja i vodi evidenciju istih	4
obavlja poslove nadzora nad korištenjem općinske imovine i poduzimanja mjera sprječavanja neosnovanog korištenja općinske imovine	10
brine se o poduzimanju potrebnih mjera u cilju razvoja komunalnog gospodarstva, izgradnje i održavanje komunalne infrastrukture	20
odgovoran je za pravilno korištenje javnih površina, plaža, te drugih površina koje utječu na izgled naselja	3
obavlja poslove vezano za procjenu vrijednosti nekretnina,	2
vrši pripremu tehničkog dijela natječajne dokumentacije (izrada tendera) u postupku javne i bagatelne nabave	5
obavlja obračun komunalnog doprinosa i kazne za nezakonito izgrađene zgrade	4
obavlja radnje u upravnom postupku sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu	4
izrađuje izvješća i zapisnike	1
vodi upravni i neupravni postupak i rješava o upravnim i neupravnim stvarima	2
čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	1

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji referenta su:

- stručno znanje: srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

Redni broj: 9

Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija: 3****Potkategorija: Referent****Klasifikacijski rang: 11****Naziv: KOMUNALNI REDAR****Potrebno stručno znanje:**

- srednja stručna sprema tehničkog, građevinskog, ekonomskog ili strukovnog smjera (IV. stupanj stručne spreme) odnosno završena gimnazija
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije

Broj službenika: 2**OPIS POSLOVA**

Poslovi radnog mjesta	%
obavlja poslove nadzora provođenja i održavanja komunalnog reda	27
obavlja radnje u upravnom postupku sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu	10
obilaskom terena obavlja nadzor nad provođenjem Odluke o komunalnom redu i Odluke o javnom redu i miru	2
poduzima mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti	5
obavlja nadzor nad provođenjem reda na javnim površinama, plažama, te drugim površinama koje utječu na izgled naselja	5
vrši prijave nadležnom tijelu državne uprave i županijskom uredu, naplatu kazni u okviru zakona i odluka Općinskog vijeća	5
vrši kontrolu korištenja javnih površina	4
prikuplja podatke potrebne za razrez općinskih poreza i naknada	5
izriče mandatne kazne	3
predlaže pokretanje prekršajnog postupka	3
predlaže mjere za unaprjeđenje komunalnog reda	2
izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu	5
obavlja poslove civilne zaštite i protupožarne zaštite	13
vrši kontrolu nad provedbom Odluke o radnom vremenu ugostiteljskih objekata i trgovina	5
obavlja nadzor nad održavanjem čistoće i odvoza smeća,	2
izrađuje izvješća i zapisnike	1
čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada	1
obavlja druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	2

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji referenta su:

- stručno znanje: srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,

- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

» **Redni broj: 10**

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 3

Potkategorija: Referent

Klasifikacijski rang: 11

Naziv: REFERENT- PROMETNI REDAR

Potrebno stručno znanje:

- IV. stupanj srednje stručne sprema upravne, prometne ili tehničke struke
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu
- vozačka dozvola B kategorije
- završen program osposobljavanja

Broj službenika: 1

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
obavlja poslove nadzora nad provedbom Zakona o sigurnosti prometa na cestama, kao i drugih akata kojima je utvrđena nadležnost prometnog redarstva	30
izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama	40
predlaže pokretanje prekršajnog postupka i izriče mandatne kazne	20
obavlja druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	10

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji referenta su:

- stručno znanje: srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

Redni broj: 11

Osnovni podaci o radnom mjestu:**Kategorija: 3****Potkategorija: Referent****Klasifikacijski rang: 11****Naziv: ADMINISTRATIVNI REFERENT****Potrebno stručno znanje:**

- srednja stručna sprema ekonomskog, hotelijersko turističkog smjera ili gimnazija
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- poznavanje rada na računalu

Broj službenika: 1**OPIS POSLOVA**

Poslovi radnog mjesta	%
obavlja poslove uredskog poslovanja (pisarnica, prijam, urudžbiranje, klasificiranje, interna dostava pošte, vođenje dostavne knjige pošte i knjige otpremljene pošte, vođenje, razvođenje i odlaganje predmeta – nepravni postupak, registar upravnog postupka, nepravni postupak, registar upravnog postupka)	40
obavlja poslove pismohrane (vođenje arhivske knjige, odlaganje i čuvanje arhivske građe i drugo)	5
predlaže pravila klasifikacije i urudžbiranja predmeta	2
obavlja sve poslove u svezi s radom općinskog načelnika	15
prima stranke i upućuje ih općinskom načelniku i drugim službenicima, radi na telefonskoj centrali	5
vodi i čuva arhivu Općine	5
obavlja poslove oko izrade materijala i dokumentacije za sjednice Općinskog vijeća (izrađuje prijepise akata), vrši tehničku pripremu i otpremu materijala za sjednice	5
vodi zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća, koncesijskog vijeća, radnih tijela i drugo	5
čuva dokumentaciju sa sjednica Općinskog vijeća (zapisnici, odluke, zaključke i druge akte)	2
vodi brigu o nabavi uredskog materijala, sitnog inventara i sredstava za čišćenje	1
vodi brigu o općinskim pečatima, ključevima i arhivskim prostorijama	1
obavlja poslove uređenja i izrade službenog glasnika Općine Gradac	4
brine se o ažuriranju sadržaja na web stranici Općine	8
čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge srodne poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	2

Standardna mjerila za radna mjesta u potkategoriji referenta su:

- stručno znanje: srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika,
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika,
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.

Redni broj: 12

Osnovni podaci o radnom mjestu:

Kategorija: 4

Potkategorija: Namještenik 2. kategorije

Klasifikacijski rang: 13

Naziv: SPREMAČICA

Potrebno stručno znanje:

- niža stručna sprema ili osnovna škola

Broj namještenika: 1 (1/2 radnog vremena)

OPIS POSLOVA

Poslovi radnog mjesta	%
obavlja poslove čišćenja ureda, sanitarnih prostorija, zajedničkih i drugih pomoćnih prostorija u zgradi Općine, te u općinskoj knjižnici	70
obavlja poslove čišćenja prostorija u vlasništvu Općine po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	8
obavlja poslove čišćenja pripadajućeg vanjskog prostora zgrade Općine	20
obavlja i druge poslove po nalogu općinskog načelnika i pročelnika	2

*** % = približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla**



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04/19-01
Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 117. Zakona o socijalnoj skrbi („Narodne novine“ broj 157/13, 152/14, 99/15, 52/16, 16/17, 130/17) i članka 21. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinsko vijeće Općine Gradac na prijedlog općinskog načelnika na svojoj 17. sjednici održanoj 2019. godine donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o ostvarivanju prava na novčanu pomoć roditeljima za novorođeno dijete

Članak 1.

U Odluci o ostvarivanju prava na novčanu pomoć roditeljima za novorođeno dijete („Službeni glasnik“ broj 18/17) u članku 2. iza stavka jedan dodaje se novi stavak koji glasi:
» Roditelji novorođenog djeteta mogu od Općine Gradac ostvariti novčanu naknadu ukoliko jedan od roditelja ispunjava uvjete iz prethodnog stavka «

Članak 2.

U članku 4. mijenja se stavak 3. koji sada glasi:
» Uz zahtjev je potrebno priložiti:
– izvornik rodnog lista za dijete,
– uvjerenje o prebivalištu za dijete i za jednog roditelja,
– podatak o bankovnom računu. «

Članak 3.

U članku 6. mijenja se stavak 1. koji sada glasi:
» Roditelji (odnosno roditelj na osnovu čijeg je zahtjeva ostvareno pravo na novčanu pomoć) i/ili dijete u trenutku podnošenja Zahtjeva te za cijelo vrijeme isplate novčane pomoći moraju imati prijavljeno prebivalište na području Općine Gradac te ne smiju imati prijavljeno boravište izvan područja Općine Gradac ili stvarno boraviti izvan područja Općine Gradac protivno odredbama Zakona o prebivalištu i/ili drugih primjenjivih propisa.

Članak 4.

Ostale odredbe citirane Odluke ostaju na snazi nepromijenjene.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku, službenom glasilu Općine Gradac.

Predsjednica
Općinskog vijeća Općine Gradac
Monika Stipić



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/19-01/17

URBROJ: 2147-04/19-01

Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 26. stavka 2. članka 44. i članka 48. stavka 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18) i članka 21. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“, službeno glasilo Općine Gradac broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj sedamnaestoj sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

ODLUKU

o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Gradac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se komunalne djelatnosti koje se obavljaju na području Općine Gradac te se propisuje način obavljanja/davanja/povjeravanja komunalnih djelatnosti.

II. VRSTE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 2.

Komunalne djelatnosti su djelatnosti kojima se osigurava građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture u stanju funkcionalne ispravnosti (u daljnjem tekstu: komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture) i komunalne djelatnosti kojima se pojedinačnim korisnicima pružaju usluge nužne za svakodnevni život i rad na području Općine Gradac (u daljnjem tekstu: uslužne komunalne djelatnosti).

Članak 3.

(1) Komunalne djelatnosti kojima se osigurava održavanje komunalne infrastrukture, a koje se obavljaju na području Općine Gradac su:

1. održavanje nerazvrstanih cesta,
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima,
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda,
4. održavanje javnih zelenih površina,
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene,
6. održavanje groblja,
7. održavanje čistoće javnih površina,

8. održavanje javne rasvjete.

(2) Člankom 23. Zakona o komunalnom gospodarstvu propisano je što se podrazumijeva pod pojmom svake od navedenih komunalnih djelatnosti iz prethodnog stavka.

Članak 4.

(1) Uslužna komunalna djelatnost u smislu ove Odluke je:

1. usluge parkiranja na uređenim javnim površinama

(2) U sklopu obavljanja djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka može se osigurati i građenje i/ili održavanje komunalne infrastrukture potrebne za obavljanje te djelatnosti.

III. NAČIN OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 5.

Na području Općine Gradac komunalne djelatnosti mogu obavljati:

1. služba – vlastiti pogon Općine Gradac kao organizacijska jedinica Jedinственог управног одјела Опćине Gradac (u daljnjem tekstu: vlastiti pogon)
2. pravna i fizička osoba na temelju ugovora o koncesiji
3. pravna i fizička osoba na temelju ugovora o obavljanju komunalne djelatnosti.

IV. KOMUNALNE DJELATNOSTI KOJE SE OBAVLJAJU NA TEMELJU UGOVORA O OBAVLJANJU KOMUNALNE DJELATNOSTI

Članak 6.

(1) Komunalne djelatnosti koje se na području Općine Gradac mogu obavljati na temelju pisanog ugovora o obavljanju komunalne djelatnosti su:

1. održavanje nerazvrstanih cesta
2. održavanje javnih površina na kojima nije dopušten promet motornim vozilima
3. održavanje građevina javne odvodnje oborinskih voda
4. održavanje javnih zelenih površina
5. održavanje građevina, uređaja i predmeta javne namjene
6. održavanje groblja
7. održavanje čistoće javnih površina
8. održavanje javne rasvjete.

(2) Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti provodi se prema propisima kojima se uređuje javna nabava.

V. KOMUNALNA DJELATNOST KOJE SE OBAVLJAJU NA TEMELJU KONCESIJE

Članak 7.

(1) Komunalna djelatnost koju mogu obavljati pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji je:

1. usluge parkiranja na uređenim javnim površinama.

(2) Postupak odabira osobe s kojom se sklapa ugovor o koncesiji provodi se prema propisima kojima se uređuju koncesije.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Postupci po Odluci o obavljanju komunalnih djelatnosti („Službeni glasnik“ broj 03/10, 03/14, 06/18) započeti do stupanja na snagu ove Odluke, dovršit će se prema odredbama te Odluke.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 03/10, 03/14, 06/18).

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“, službenom glasilu Općine Gradac.

Predsjednica Općinskog vijeća
Općine Gradac
Monika Stipić



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04/19-01

Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 7. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe („Narodne novine“ broj 24/11, 61/11, 27/13, 02/14, 96/16, 70/17) i članka 21. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinsko vijeće Općine Gradac na prijedlog općinskog načelnika na svojoj sedamnaestoj sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

ODLUKU

o raspoređivanju sredstava iz proračuna Općine Gradac članovima političkih stranaka Općinskog vijeća Općine Gradac i članovima Općinskog vijeća Općine Gradac izabranih sa liste grupe birača za 2019. godinu

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gradac ovom Odlukom raspoređuje sredstva iz Proračuna Općine Gradac članovima političkih stranaka Općinskog vijeća Općine Gradac i članovima Općinskog vijeća Općine Gradac izabranih sa liste grupe birača za 2019. godinu u ukupnom iznosu od 11.700,00 kn, odnosno 900,00 kn po članu Općinskog vijeća Općine Gradac za redovito godišnje financiranje političkih stranaka i članova Općinskog vijeća izabranih sa liste grupe birača.

Članak 2.

Sredstva koja su osigurana za redovito financiranje političkih stranaka i liste grupe birača doznačuju se na žiro – račune političkih stranaka, odnosno na poseban žiro – račun članova izabranih sa liste grupe birača.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenom glasniku, službenom glasilu Općine Gradac.

Predsjednica
Općinskog vijeća Općine Gradac
Monika Stipić



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04/19-01
Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 21. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“ 06/18- *pročišćeni tekst*) općinsko vijeće Općine Gradac na prijedlog općinskog načelnika na svojoj 17. sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Gradac

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Gradac.

Plaću službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Gradac čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovica za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 2.

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

Članak 3.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 74/10, 125/14) za svako pojedino radno mjesto i iznose kako slijedi:

1. Pročelnik Jedinственного upravnog odjela	2.10
2. Viši stručni suradnik za projekte i Eu fondove	2.06
3. Viši stručni suradnik za pravne poslove	1.80
4. Viši stručni suradnik za proračun i financije	1.75
5. Viši stručni suradnik za financije i poslove lokalne ravnice	1.75
6. Viši stručni suradnik za građevinsko tehničke poslove	1.75
7. Viši referent za računovodstvo i financije	1.65
8. Komunalni referent	1.59
9. Komunalni redar	1.39
10. Prometni redar	1.39
11. Administrativni referent	1.36

Članak 4.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaća službenika i namještenika u upravnim odjelima Općine Gradac (Službeni glasnik", službeno glasilo Općine Gradac broj 06/16,04/18).

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Općine Gradac „Službeni glasnik“.

Predsjednica
Općinskog vijeća Općine Gradac
Monika Stipić



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04/19-01

Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 95. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18) i članka 21. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“, službeno glasilo Općine Gradac broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj sedamnaestoj sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

ODLUKU o komunalnoj naknadi

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se:

- područja zona u Općini Gradac u kojima se naplaćuje komunalna naknada
- koeficijent zone (Kz) za pojedine zone u Općini Gradac u kojima se naplaćuje komunalna naknada
- koeficijent namjene (Kn) za nekretnine za koje se plaća komunalna naknada,
- rok plaćanja komunalna naknade
- nekretnine od važnosti za Općinu Gradac koje se u potpunosti ili djelomično oslobađaju od plaćanja komunalne naknade
- opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima odobrava djelomično ili potpuno oslobođenje od plaćanja komunalne naknade.

Članak 2.

(1) Komunalna naknada je novčano javno davanje koje se plaća za održavanje komunalne infrastrukture.

Sredstva komunalne naknade namijenjena su financiranju održavanja i građenja slijedećih komunalnih infrastrukture:

1. nerazvrstanih cesta
2. javnih zelenih površina
3. javne rasvjete
4. groblja.

(2) Osim građevina navedenih u stavku 2. ovoga članka, Općinsko vijeće Općine Gradac može odlukom odrediti i druge građevine komunalne infrastrukture, ako služe za obavljanje komunalne djelatnosti.

(3) Komunalna naknada je prihod Općine Gradac.

Članak 3.

(1) Komunalna naknada plaća se za:

1. stambeni prostor
2. garažni prostor
3. poslovni prostor
4. građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti
5. neizgrađeno građevinsko zemljište.

(2) Komunalna naknada plaća se za nekretnine iz stavka 1. ovoga članka koje se nalaze na području na kojem se najmanje obavljaju komunalne djelatnosti održavanja nerazvrstanih cesta i održavanja javne rasvjete te koje je opremljeno najmanje pristupnom cestom, niskonaponskom električnom mrežom i vodom prema mjesnim prilikama te čini sastavni dio infrastrukture Općine Gradac sukladno članku 92. stavku 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu.

II. OBVEZNIK PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 4.

(1) Komunalnu naknadu plaća vlasnik odnosno korisnik nekretnine iz članka 3. stavka 1. ove Odluke.

Korisnik nekretnine iz stavka 1. ovoga članka plaća komunalnu naknadu:

1. ako je na njega obveza plaćanja te naknade prenesena pisanim ugovorom
2. ako nekretninu koristi bez pravne osnove ili
3. ako se ne može utvrditi vlasnik.

(2) Vlasnik nekretnine solidarno jamči za plaćanje komunalne naknade ako je obveza plaćanja te naknade prenesena na korisnika nekretnine pisanim ugovorom.

III. NASTANAK OBVEZE PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 5.

(1) Obveza plaćanja komunalne naknade nastaje:

1. danom izvršnosti uporabne dozvole odnosno danom početka korištenja nekretnine koja se koristi bez uporabne dozvole
2. danom sklapanja ugovora kojim se stječe vlasništvo ili pravo korištenja nekretnine
3. danom pravomoćnosti odluke tijela javne vlasti kojim se stječe vlasništvo nekretnine
4. danom početka korištenja nekretnine koja se koristi bez pravne osnove.

(2) Obveznik plaćanja komunalne naknade dužan je u roku od 15 dana od dana nastanka obveze plaćanja komunalne naknade, promjene osobe obveznika ili promjene drugih podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade prijaviti Općini Gradac nastanak te obveze, odnosno promjenu tih podataka.

(3) Pod drugim podacima bitnim za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade iz stavka 2. ovoga članka smatra se promjena obračunske površine nekretnine ili promjena namjene nekretnine.

(4) Ako obveznik plaćanja komunalne naknade ne prijavi obvezu plaćanja komunalne naknade, promjenu osobe obveznika ili promjenu drugih podataka bitnih za utvrđivanje obveze plaćanja komunalne naknade u propisanom roku, dužan je platiti komunalnu naknadu od dana nastanka obveze.

IV. PODRUČJA ZONA

Članak 6.

Komunalna naknada plaća se u svim naseljima Općine Gradac. (Gradac, Brist, Podaca, Zaostrog, Drvenik.)

Članak 7.

U Općini Gradac određuje se jedna zona naplate komunalne naknade.

V. KOEFICIJENTI ZONA

Članak 8.

Koeficijent zona za nekretnine iz članka 2. ove Odluke za cijelo područje Općine Gradac iznosi 1,00.

VI. KOEFICIJENTI NAMJENE

Članak 9.

(1) Koeficijent namjene (Kn) ovisi o vrsti nekretnine iz članka 3. ove Odluke i iznosi za:

- | | |
|---|------------------|
| – stambeni prostor i prostor koje koriste neprofitne organizacije | koeficijent 1,00 |
| – garažni prostor | koeficijent 1,00 |
| – neizgrađeno građevno zemljište | koeficijent 0,05 |

Za poslovni prostor koji služi za proizvodne djelatnosti

koeficijent 3,00

Za poslovni prostor koji služi za ostale djelatnosti

koeficijent 10,00

Za građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti

koeficijent 0,50

(2) Za poslovni prostor i građevinsko zemljište koje služi obavljanju poslovne djelatnosti, kad se poslovna djelatnost ne obavlja više od šest mjeseci u kalendarskoj godini, koeficijent namjene umanjuje se za 50%, ali ne može biti manji od koeficijenta namjene za stambeni prostor odnosno za neizgrađeno građevinsko zemljište.

VII. RJEŠENJE O KOMUNALNOJ NAKNADI

Članak 10.

(1) Kod utvrđivanja visine komunalne naknade donosi se Rješenje o komunalnoj naknadi.

Rješenje iz stavka 1. ovog članka donosi Jedinostveni upravni odjel Općine Gradac u skladu sa ovom Odlukom i Odlukom o vrijednosti boda komunalne naknade (B), u postupku pokrenutom po službenoj dužnosti.

(2) Rješenje iz stavka 1. ovoga članka donosi se i ovršava u postupku i na način propisan zakonom kojim se uređuje opći odnos između poreznih obveznika i poreznih tijela koja primjenjuju propise o porezima i drugim javnim davanjima.

VIII. OBRAČUN KOMUNALNE NAKNADE

Članak 11.

(1) Komunalna naknada se obračunava po m² površine i to za stambeni, poslovni i garažni prostor po jedinici korisne površine koja se utvrđuje na način propisan Zakonom, a za građevno zemljište po jedinici stvarne površine.

(2) Godišnji iznos komunalne naknade utvrđuje se množenjem površine nekretnine za koju se utvrđuje obveza plaćanja komunalne naknade i iznosa komunalne naknade po četvornome metru (m²) površine nekretnine.

(3) Iznos godišnje komunalne naknade po m² obračunske površine nekretnine utvrđuje se množenjem:

1. vrijednosti boda komunalne naknade (B)
2. koeficijenta zone (Kz)
3. koeficijenta namjene (Kn).

Formula za obračun mjesečne komunalne naknade glasi: $KN = B \times Kz \times Kn \times m^2$

(4) Vrijednost boda komunalne naknade (B) određuje odlukom Općinsko vijeće do kraja studenog tekuće godine za slijedeću kalendarsku godinu.

Ako Općinsko vijeće ne promijeni vrijednost obračunske jedinice boda do kraja studenog tekuće godine za obračun komunalne naknade u slijedećoj kalendarskoj godini vrijednost boda se ne mijenja.

IX. ROKOVI PLAĆANJE KOMUNALNE NAKNADE

Članak 12.

(1) Komunalna naknada za stambeni prostor i prostor koje koriste neprofitne organizacije, garažni prostor, neizgrađeno građevno zemljište i građevno zemljište koje služi u svrhu obavljanja poslovne djelatnosti plaća se godišnje.

(2) Komunalnu naknadu iz stavka 1. ovog članka obveznici plaćaju jedan put godišnje, s rokom dospijeca do 31. prosinca tekuće godine.

Članak 13.

(1) Komunalna naknada za poslovni prostor koji služi za proizvodne djelatnosti i za poslovni prostor koji služi za ostale djelatnosti plaća se tri puta godišnje i to u slijedećim razdobljima:

- 1. obrok s datumom dospijeca 30.06. tekuće godine,
- 2. obrok s datumom dospijeca 30.09. tekuće godine,
- 3. obrok s datumom dospijeca 31.12. tekuće godine.

Članak 14.

U slučaju da obveznik zakasni s plaćanjem dospjelog iznosa komunalne naknade, u obvezi je platiti zateznu kamatu na dospjeli iznos komunalne naknade.

X. NEKRETNINE OD VAŽNOSTI ZA OPĆINU GRADAC KOJE SE U POTPUNOSTI ILI DJELOMIČNO OSLOBAĐAJU OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 15.

Komunalna naknada ne plaća se za:

- nekretnine čije se održavanje financira iz proračuna Općine Gradac,
- nekretnine u kojima se obavljaju djelatnosti neprofitnih organizacija, a koje su pretežito korisnici proračunskih sredstava Općine Gradac.

XI. OPĆI UVJETI I RAZLOZI ZBOG KOJIH SE U POJEDINAČNIM SLUČAJEVIMA ODOBRAVA DJELOMIČNO ILI POTPUNO OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNE NAKNADE

Članak 16.

(1) Od obveze plaćanja komunalne naknade oslobađaju se u potpunosti:

- kućanstva u kojem je najmanje jedna osoba korisnik zajamčene minimalne naknade Centra za socijalnu skrb Makarska, uz predočenje dokaza o ostvarivanju statusa korisnika zajamčene minimalne naknade,
- obitelji sa četvero (4) ili više djece od kojih najmanje dvoje (2) pohađaju osnovnu školu odnosno vrtić na području Općine Gradac, uz predočenje dokaza o pohađanju.

(2) Rješenje o privremenom oslobađanju od plaćanja komunalne naknade obveznicima iz ovog članka donosi pročelnik Jedinственog upravnog odjela za svaku kalendarsku godinu na zahtjev stranke i uz prethodno navedene dokaze.

XII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 17.

Postupci po Odluci o komunalnoj naknadi („Službeni glasnik“ broj 36/02, 26/17), započeti do stupanja na snagu ove Odluke, dovršit će se prema odredbama te Odluke.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe Odluke o komunalnoj naknadi („Službeni glasnik“ broj 36/02, 26/17).

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“, službenom glasilu Općine Gradac.

Predsjednica Općinskog vijeća
Općine Gradac
Monika Stipić



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04/19-01
Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 130. stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18) i članka 21. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“, službeno glasilo Općine Gradac broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj sedamnaestoj sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

ODLUKU o komunalnom doprinosu

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuje način određivanja visine i plaćanja komunalnog doprinosa na području Općine Gradac i to:

- jedinična vrijednost plaćanja komunalnog doprinosa utvrđena po m³,
- način i rokovi plaćanja doprinosa,
- opći uvjeti i razlozi zbog kojih se u pojedinačnim slučajevima može odobriti djelomično ili potpuno oslobađanje od plaćanja doprinosa,
- sredstava iz kojih će se namiriti iznos doprinosa u slučaju potpunog ili djelomičnog oslobađanja od plaćanja doprinosa.

Članak 2.

(1) Komunalni doprinos je novčano javno davanje koje se plaća za korištenje komunalne infrastrukture na području cijele jedinice lokalne samouprave i položajne pogodnosti građevinskog zemljišta u naselju prilikom građenja ili ozakonjenja građevine.

(2) Komunalni doprinos je prihod proračuna Općine Gradac koji se koristi samo za financiranje građenja i održavanja komunalne infrastrukture.

Članak 3.

(1) Rješenje o komunalnom doprinosu donosi Jedinostveni upravni odjel Općine Gradac po službenoj dužnosti ili na zahtjev stranke.

(2) Rješenje o komunalnom doprinosu obvezno sadrži:

1. podatke o obvezniku komunalnog doprinosa,
2. iznos sredstava komunalnog doprinosa koji je obveznik dužan platiti,

3. obvezu, način i rokove plaćanja komunalnog doprinosa,
4. prikaz načina obračuna komunalnog doprinosa za građevinu, koja se gradi ili je izgrađena, s iskazom obujma odnosno površine građevine i jedinične vrijednosti komunalnog doprinosa.

II. OBVEZNIK PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 4.

- (1) Komunalni doprinos plaća vlasnik zemljišta na kojem se gradi građevina ili se nalazi ozakonjena građevina odnosno investitor ako je na njega pisanim ugovorom prenesena obveza plaćanja komunalnog doprinosa.
- (2) Općina Gradac ne plaća komunalni doprinos na svom području.

III. NAČIN OBRAČUNA, VISINA I NAČIN PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 5.

- (1) Komunalni doprinos za zgrade obračunava se množenjem obujma zgrade koja se gradi ili je izgrađena izraženog u kubnim metrima (m^3) s jediničnom vrijednošću komunalnog doprinosa u zoni u kojoj se zgrada gradi ili je izgrađena.
- (2) Komunalni doprinos za otvorene bazene i druge otvorene građevine te spremnike za naftu i druge tekućine s pokrovom čija visina se mijenja obračunava se množenjem tlocrtne površine građevine koja se gradi ili je izgrađena izražene u četvornim metrima (m^2) s jediničnom vrijednošću komunalnog doprinosa u zoni u kojoj se građevina gradi ili je izgrađena.

IV. ZONE ZA PLAĆANJE KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 6.

Cijelo područje Općine Gradac određuje se kao jedna zona za plaćanje komunalnog doprinosa.

V. JEDINIČNA VRIJEDNOST KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 7.

- (1) Jedinica vrijednosti komunalnog doprinosa za obračun po m^3 građevine koja se gradi određuje se za područje Općine Gradac u iznosu od 60,00 kn/ m^3 .
- (2) Iznimno u postupku legalizacije jedinična vrijednost komunalnog doprinosa za obračun po m^3 građevine koja se legalizira određuje se kako slijedi:
 - Za invalide i članove uže obitelji invalida Domovinskog rata u iznosu od 20,00 kn/ m^3 ,
 - Za branitelje i članove uže obitelji branitelja Domovinskog rata u iznosu od 30,00 kn/ m^3 ,
 - Za ostale obveznike u postupku legalizacije komunalni doprinos iznosi 35,00 kn/ m^3 .

VI. NAČIN I ROKOVI PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 8.

(1) Komunalni doprinos plaća se u roku od 15 dana od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu odjednom ili u obrocima za što će se prema pisanoj izjavi stranke izdati rješenje o obročnoj otplati sa točno definiranim iznosima obroka i rokovima (vremenskim periodima) do kojih rokova je pojedine obroke potrebno uplatiti, a sve prema odredbama ove Odluke.

Obročno plaćanje odobrava se sukladno sljedećim mjerilima:

- Za zgradu do 600 m³ 50 % iznosa u roku od 15 dana od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu, a ostatak iznosa se odobrava na 12 jednakih mjesečnih obroka (rata),
- Za zgradu iznad 600 m³ 50 % iznosa u roku od 15 dana od dana izvršnosti rješenja o komunalnom doprinosu, a ostatak iznosa se odobrava na 24 jednaka mjesečna obroka (rate).

(2) Za jednokratno plaćanje odobrava se popust od 10 %.

(3) Rješenjem o utvrđivanju komunalnog doprinosa odobrava se odgoda plaćanja doprinosa, odnosno odgoda početka njegova plaćanja u slučaju obročne otplate, za godinu dana od dana izvršnosti rješenja, ako to zatraži podnositelj zahtjeva, odnosno vlasnik zgrade.

Na nepravovremeno uplaćene iznose komunalnog doprinosa plaćaju se zatezne kamate u visini propisanoj za nepravovremeno uplaćene iznose javnih prihoda.

Ukoliko obveznik plaćanja komunalnog doprinosa ne uplati iznos(e) komunalnog doprinosa u rokovima prema odredbama iz stavka 1.ovog članka isti će se naplatiti prisilnim putem.

(4) O uplaćenom komunalnom doprinosu Jedinstveni upravni odjel Općine Gradac izdaje potvrdu na temelju dokaza o plaćenom iznosu komunalnog doprinosa.

VII. OSLOBAĐANJE OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 9.

(1) Općinsko vijeće na temelju pismenog zahtjeva može djelomično ili u cijelosti osloboditi obveze plaćanja komunalnog doprinosa investitore (obveznike) koji grade dograđuju, nadograđuju ili rekonstruiraju odnosno ozakonjuju građevine namijenjene zdravstvenoj djelatnosti, socijalnoj skrbi, protupožarnoj zaštiti, kulturi, tehničkoj kulturi, športu, predškolskom odgoju (vrtić), osnovnom, srednjem i visokoškolskom obrazovanju, građevine u vlasništvu Općine Gradac, te građevine za potrebe javnih ustanova i trgovačkih društava koja su također u vlasništvu Općine Gradac.

(2) Općinsko vijeće može i iz drugih razloga (socijalnih, gospodarskih i sličnih razloga) donijeti odluku o oslobađanju ili djelomičnom oslobađanju od obveze plaćanja komunalnog doprinosa.

Članak 10.

Sukladno članku 87. Zakona o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji („Narodne novine“ 121/17) Općina Gradac snosit će troškove komunalnog doprinosa.

VIII. IZVORI SREDSTAVA U SLUČAJEVIMA OSLOBAĐANJA OD PLAĆANJA KOMUNALNOG DOPRINOSA

Članak 11.

U slučaju oslobađanja plaćanja komunalnog doprinosa iz članka 9. i 10. ove Odluke, sredstva potrebna za izgradnju objekata i uređaja komunalne infrastrukture osigurat će se u Proračunu Općine Gradac iz sredstava poreznih prihoda.

IX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 12.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti odredbe Odluke o komunalnom doprinosu („Službeni glasnik“ broj 03/17, 26/17).

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“, službenom glasilu Općine Gradac.

Predsjednica Općinskog vijeća
Općine Gradac
Monika Stipić



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04/19-01

Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 22. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18) i članka 18. Odluke o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 03/10, 06/18) općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj sedamnaestoj sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

ODLUKU

o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za održavanje javne rasvjete u naseljima na području Općine Gradac

- I. Za obavljanje komunalne djelatnosti održavanje javne rasvjete u naseljima na području Općine Gradac na rok godinu dana od dana sklapanja ugovora odabire se ponuditelj UNELPO d.o.o., Andrije Hebranga 24, 20350 Metković, OIB:95464293210, cijena ponude 19.382,10 kn +4.845,52 kn PDV, ukupno 24.227,62 kn.
- II. Na temelju ove Odluke općinski načelnik Općine Gradac zaključit će ugovor o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti- održavanje javne rasvjete sa izabranim ponuditeljem.
- III. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u „Službenom glasniku“, službenom glasilu Općine Gradac.

Obrazloženje

Odlukom o načinu prikupljanja ponuda za održavanje javne rasvjete u naseljima na području Općine Gradac KLASA:022-05/18-01/06, URBROJ: 2147-04/18-01 od 20. prosinca 2018. godine pokrenut je postupak prikupljanja ponuda za održavanje javne rasvjete za razdoblje od godinu dana.

Pozivi na dostavu ponuda sukladno Odluci o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 03/10,03/14, 06/18) upućeni su na adrese tri ponuditelja i to:

1. Marelo obrt za el. inst. radove, Zetovska 6, 20352 Vid,
2. UNELPO d.o.o., Andrije Hebranga 24, 20350 Metković,
3. ELLABO d.o.o., Vukovarska 57, 21000 Split.

U ostavljenom roku za dostavu ponuda pristigla je samo jedna ponuda i to od strane:

1. UNELPO d.o.o., Andrije Hebranga 24, 20350 Metković, OIB:95464293210 cijena ponude bez PDV-a 19.382,10 kn, PDV iznosi 4.845,52 kn, ukupno sa PDV-om 24.227,62 kn.

Sukladno Odluci o obavljanju komunalnih djelatnosti na području Općine Gradac kriterij za odabir najpovoljnijeg ponuditelja određena je najniža cijena uz zadovoljavanje svih traženih uvjeta.

Povjerenstvo za postupak prikupljanja ponuda za održavanje javne rasvjete u naseljima na području Općine Gradac utvrdilo je da ponuda od UNELPO d.o.o., Andrije Hebranga 24, 20350 Metković, OIB:95464293210 ispunjava sve uvjete propisane provedenim postupku te je ovom vijeću uputilo prijedlog za donošenje Odluke o odabiru koji je ujedno i usvojen.

Uvjeti obavljanja komunalne djelatnosti održavanje javne rasvjete pobliže će se utvrditi ugovorom o povjeravanju obavljanja komunalne djelatnosti kojeg zaključuje općinski načelnik sa izabranim ponuditeljem.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ove Odluke žalba nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor pred nadležnim Upravnim sudom u Splitu, u roku od 30 dana od dana dostave ove Odluke. Tužba se predaje neposredno nadležnom upravnom sudu ili putem pošte preporučeno.

Predsjednica
Općinskog vijeća Općine Gradac
Monika Stipić

Dostaviti:

1. UNELPO d.o.o., Andrije Hebranga 24, 20350 Metković,
2. Pismohrana Općine Gradac



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04/19-01

Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 57. stavka 3. Zakona o porezu na dohodak ("Narodne novine" br. 115/16, 106/18) i članka 21. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“, službeno glasilo Općine Gradac broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj 17. sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

ODLUKU

o visini paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se visina paušalnog poreza po krevetu u sobama, apartmanima i kućama za odmor, smještajnoj jedinici u kampu ili kamp odmorištu koji se nalaze na području Općine Gradac.

Članak 2.

Visina paušalnog poreza iz članka 1. ove Odluke određuje se kako slijedi:

1. za naselja razvrstana u A razred turističkih mjesta (Gradac, Brist, Zaostrog, Drvenik) visina paušalnog poreza po krevetu u sobama, apartmanima i kućama za odmor, smještajnoj jedinici u kampu ili kamp odmorištu određuje se u visini od **300,00 kn**
2. za naselja razvrstana u B razred turističkih mjesta (Podaca) visina paušalnog poreza po krevetu u sobama, apartmanima i kućama za odmor, smještajnoj jedinici u kampu ili kamp odmorištu određuje se u visini od **293,25 kn**.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku, službenom glasilu Općine Gradac.

Predsjednica
Općinskog vijeća Općine Gradac
Monika Stipić

Obrazloženje

Na 10. sjednici Sabora, u srijedu 21. studenoga 2018. izglasan je Zakon o izmjenama i dopunama Zakona o porezu na dohodak.

U prijelaznim i završnim odredbama iz NN 106/18 Zakona o porezu na dohodak u članku 30. stoji:

(1) Predstavnička tijela jedinica lokalne samouprave obvezna su za 2019. godinu donijeti odluke iz članka 17. ovoga Zakona kojima će se propisati visina paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu **do 31. siječnja 2019. godine** te iste dostaviti Poreznoj upravi najkasnije do 15. veljače 2019. godine. Donesena odluka se primjenjuju sve do donošenja nove odluke sukladno članku 17. ovoga Zakona.

(2) Ako predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave ne donese odluku u propisanom roku, visina paušalnog poreza po krevetu odnosno po smještajnoj jedinici u kampu, određuje se u iznosu od 750,00 kuna. Jedinice lokalne samouprave imati će mogućnost odrediti paušalni iznos poreza u rasponu od **150,00 do 1.500,00 kuna po krevetu**.

Ovim Odlukom za naselja razvrstana u A razred turističkih mjesta (Gradac, Brist, Zaostrog, Drvenik) visina paušalnog poreza po krevetu u sobama, apartmanima i kućama za odmor, smještajnoj jedinici u kampu ili kamp odmorištu određuje se u visini od 300,00 kn, a za naselja razvrstana u B razred turističkih mjesta (Podaca) visina paušalnog poreza po krevetu u sobama, apartmanima i kućama za odmor, smještajnoj jedinici u kampu ili kamp odmorištu određuje se u visini od 293,25 kn.



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04/19-01

Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 40. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18) i članka 21. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“, službeno glasilo Općine Gradac broj 06/18- *pročišćeni tekst*) općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj sedamnaestoj sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

PRAVILNIK o poslovanju Vlastitog pogona Općine Gradac

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi radnih mjesta, opis poslova koji se obavljaju na pojedinim radnim mjestima, radno vrijeme te druga pitanja od značaja za rad Vlastitog pogona Općine Gradac (u daljnjem tekstu: Vlastiti pogon).

Članak 2.

Poslovi Vlastitog pogona utvrđeni su Odlukom o osnivanju Vlastitog pogona („Službeni glasnik Općine Gradac“, broj 08/16).

Članak 3.

Vlastiti pogon nema svojstvo pravne osobe već djeluje kao organizacijska jedinica u sklopu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gradac.

Članak 4.

Na zaposlenike Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti Općine Gradac primjenjuju se odredbe Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi koje se odnose na prijam, prava, obveze i odgovornosti namještenika.

II. UPRAVLJANJE VLASTITIM POGONOM

Članak 5.

Vlastitim pogonom rukovodi i njime upravlja pročelnik jedinstvenog upravnog odjela Općine Gradac sukladno članku 41. stavku 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu. („Narodne novine“ broj 68/18, 110/18).

Članak 6.

Tjedno radno vrijeme zaposlenika Vlastitog pogona raspoređeno je u pet (5) radnih dana i to četrdeset sati tjedno.

Za vrijeme intenzivnog obavljanja sezonskih poslova (u turističkoj sezoni) radno vrijeme se može preraspodijeliti na najviše četrdeset osam sati tjedno u šest radnih dana.

III. PRIJAM U VLASTITI POGON

Članak 7.

Plan prijma zaposlenika u Vlastiti pogon donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika.

Ukoliko tijekom godine dođe do povećanja obujma sezonskih komunalnih poslova u Vlastitom pogonu mogu se zapošljavati komunalni radnici na određeno vrijeme.

Odluka o raspisivanju javnog natječaja odnosno oglasa dostavlja se u Jedinstveni upravni odjel koji obavlja stručne i administrativne poslove u vezi raspisivanja natječaja odnosno oglasa.

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 8.

Sastavni dio ovog Pravilnika je Sistematizacija radnih mjesta u Vlastitom pogonu koji sadrži naziv i popis radnih mjesta, opis poslova radnih mjesta, stručne i druge uvjete potrebne za raspored na radno mjesto te broj izvršitelja na pojedinom radnom mjestu.

Članak 9.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o poslovanju Vlastitog Pogona Općine Gradac („Službeni glasnik“, broj 08/18).

Članak 10.

Zaposlenici zatečeni na radu u Vlastitom pogonu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, biti će raspoređeni u zakonskom roku.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Općine Gradac“, a objavit će se i na službenoj web stranici Općine Gradac.

Predsjednica
Općinskog vijeća Općine Gradac
Monika Stipić

1.VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA		broj izvršitelja 1	
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK I. POTKATEGORIJE		10.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena za obavljanje Pojedinih poslova %	
Pomaže upravitelju Vlastitom pogonu u poslovima koordinacije radom namještenika- komunalnih djelatnika		70	
Izrađuje dnevni plan rada namještenika-komunalnih djelatnika, vodi evidenciju rada namještenika i pruža potporu namještenicima u obavljanju poslova		20	
Vodi brigu o čišćenju groblja te obavlja druge poslove po nalogu upravitelja Vlastitog pogona		10	
Opis razine standardnih mjerila za kvalifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema građevinske, prometne i ekonomske struke, najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen vozački ispit A i B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova, te obavljanje najsloženijih poslova		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnost koji uključuje povremeni nadzor i opće upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Odgovara za materijalne resurse s kojima rade namještenici, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada		

2.NAMJEŠTENIK-KOMUNALNI IZVIDNIK ZA PROVOĐENJE REDA U LUKAMA		broj izvršitelja 1	
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE	1	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena za obavljanje	

	Pojedinih poslova %
Poslovi održavanja reda u lukama na području Općine Gradac, naplata lučke pristojbe i drugih naknada u lukama na području Općine Gradac i uplatu istih na račun Lučke uprave SDŽ, te sastavljanje mjesečnih izvješća o naplaćenim lučkim pristojbama i naknadama	70
Vodi popis komunalnih vezova koji dostavlja Lučkoj upravi SDŽ	10
usmjerava plovila na raspoložive vezove u lukama te odobrava njihovu uporabu	5
Poslove kontrole potrošnje vode i struje kao i održavanja čistoće u lukama na području Općine Gradac	10
Drugi poslovi po nalogu upravitelja Vlastitog pogona i pomoćnika upravitelja Vlastitog pogona	5
Opis razine standardnih mjerila za kvalifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema, društvene ili tehničke struke, položen vozački ispit za B kategoriju
SLOŽENOST POSLOVA	Obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koja zahtijeva primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
STUPANJ ODGOVORNOST	Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke

2.NAMJEŠTENIK-KOMUNALNI IZVIDNIK			broj izvršitelja 1
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE	1	11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena za obavljanje Pojedinih poslova %
obavlja stalnu i neposrednu kontrolu i izvide na javnim površinama u svrhu održavanja komunalnog reda u vezi s održavanjem čistoće, kretanjem pasa, nad vanjskim izgledom pročelja zgrada, spomenika, spomen ploča i skulptura, stanjem komunalnih objekata i uređaja, vozilima koja se ne upotrebljavaju u prometu, nepropisno postavljenim reklamama, plakatima, panoima i oglasima, uklanjanjem snijega i leda i leda s krovova zgrada, kolodvora, tržnica na malo, pločnika ispred uličnih lokala, prodajom i izlaganjem proizvoda izvan prostora otvorenih tržnica			80

Drugi poslovi po nalogu upravitelja Vlastitog pogona	20
Opis razine standardnih mjerila za kvalifikaciju radnih mjesta	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema, društvene ili tehničke struke, položen vozački ispit za B kategoriju
SLOŽENOST POSLOVA	Obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koja zahtijeva primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
STUPANJ ODGOVORNOST	Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke

2.NAMJEŠTENIK-KOMUNALNI RADNIK broj izvršitelja 5

Osnovni podaci o radnom mjestu

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	NAMJEŠTENIK II. POTKATEGORIJE	2	13.

Opis poslova radnog mjesta

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena za obavljanje Pojedinih poslova %
Poslovi održavanja, čišćenja i uređenja javnih i zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, plaža, groblja, luka i pristaništa, dječjih igrališta i javnih prometnih površina osim javnih cesta	80
Jednostavni građevinski poslovi, betoniranja, saniranja urušenih zidova ,suhozida i sl.) po nalogu upravitelja Vlastitog pogona	10
Poslovi održavanja čistoće u i oko objekata u vlasništvu Općine Gradac	5
Drugi poslovi po nalogu upravitelja Vlastitog pogona	5

Opis razine standardnih mjerila za kvalifikaciju radnih mjesta

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola
SLOŽENOST POSLOVA	Jednostavni i standardizirani pomoćno-tehnički poslovi
STUPANJ ODGOVORNOST	Odgovornost za materijalne resurse s kojima radi te pravilnu primjenu pravila struke



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04719-01
Gradac, 25. siječnja 2019.

Na temelju članka 30. stavka 5. Pravilnika o provedbi Mjere 7 »Temeljne usluga i obnova sela u ruralnim područjima« Iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske a razdoblje 2014. – 2020. („Narodne Novine“ broj 48/2018) i članka 21. Statuta općine Gradac („Službeni glasnik“ broj 06/18-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj sedamnaestoj sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

ODLUKU

o davanju suglasnosti za provedbu ulaganja na području Općine Gradac za projekt „REKONSTRUKCIJA (proširenje i opremanje) dječjeg igrališta u Drveniku“

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Gradac ovom Odlukom daje suglasnost za projekt „**REKONSTRUKCIJA (proširenje i opremanje) dječjeg igrališta u Drveniku**“ u svrhu prijave na LAG natječaj iz Lokalne razvojne strategije LAG – a „ADRION“ za tip 3.2.1. „*Ulaganje u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu*“, a koji je sukladan tipu operacije 7.4.1. iz Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014. – 2020. godine koji je detaljno opisan u Prilogu „Opis projekta“.

Članak 2.

Prilog „Opis projekta“, propisan Pravilnikom o provedbi mjere 07 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020., sastavni je dio ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“, službenom glasilu Općine Gradac.

Predsjednica
Općinskog vijeća Općine Gradac
Monika Stipić



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA GRADAC
OPĆINSKO VIJEĆE
KLASA: 022-05/19-01/17
URBROJ: 2147-04/19-01
Gradac, 25. siječnja 2019. godine

Na temelju članaka 359. – 362. Zakona o vlasništvu („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) i članka 21. Statuta Općine Gradac („Službeni glasnik“, službeno glasilo Općine Gradac broj 06/18-*pročišćeni tekst*) općinsko vijeće Općine Gradac na svojoj sedamnaestoj sjednici održanoj 25. siječnja 2019. godine donosi

ODLUKU

o preuzimanju nekretnina upisanih kao društveno vlasništvo u vlasništvo Općine Gradac (zemljišnoknjižni uložak broj 832, katastarska općina 312975 Podaca)

Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Gradac preuzima u vlasništvo nekretnine upisane u zemljišne knjige Općinskog suda u Splitu, zemljišno knjižni odjel Makarska, katastarska općina 312975 Podaca, zemljišnoknjižni uložak broj 832, a na kojima je upisano društveno vlasništvo i to slijedeće katastarske čestice:

1. čest. zem. 1441/38 k.o. Podaca
2. čest. zem. 2185/7 k.o. Podaca
3. čest. zem. 2286/1 k.o. Podaca

Članak 2.

Općinski sud u Splitu, zemljišnoknjižni odjel Makarska će temeljem ove Odluke na nekretninama iz članka 1. ove Odluke izvršiti upis brisanja društvenog vlasništva uz istodobnu uknjižbu prava vlasništva istih na ime i korist Općine Gradac.

Članak 3.

Ovom odlukom ovlašćuje se općinski načelnik Općine Gradac da izvrši sve potrebne radnje radi upisa brisanja društvenog vlasništva i prava upravljanja uz istodobnu uknjižbu prava vlasništva istih na ime i korist Općine Gradac na nekretninama iz članka 1. ove Odluke.

Ovom Odlukom ovlašćuje se općinski načelnik Općine Gradac da izvrši i ostale potrebne radnje radi sređivanja zemljišnoknjižnog stanja glede nekretnina iz članka 1. ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku, službenom glasilu Općine Gradac.

Predsjednica Općinskog vijeća
Općine Gradac
Monika Stipić