



SLUŽBENE NOVINE GRADA UMAGA-UMAGO

BOLLETTINO UFFICIALE DELLA CITTÀ DI UMAG-UMAGO

Broj: 15

Umag, 25. rujna 2026.

Godina: XXXIII.

Cijena: 3,32 EUR

S A D R Ź A J

GRADONAČELNIK

- 46 VIII. IZMJENE I DOPUNE Plana nabave Grada Umaga-Umago za 2026. godinu.....1321
- 47 PRAVILNIK o financiranju programa, projekata i manifestacija koje provode organizacije civilnog društva.....1334
- 48 ZAKLJUČAK o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Pučkom otvorenom učilištu „Ante Babić“ Umag.....1352
- 49 ZAKLJUČAK o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Odluke o visini naknada Pučkom otvorenom učilištu „Ante Babić“ Umag.....1367
- 50 PRAVILNIK o unutarnjem redu Gradske uprave.....1372

ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK I PRAVNE POSLOVE

- 1 PROČIŠĆENI TEKST Odredbi za provedbu Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija.....1468

GRADONAČELNIK

46

Na temelju čl. 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26), čl. 3. Pravilnika o planu nabave, registru ugovora i pripremi postupka javne nabave („Narodne novine“, broj 86/2026) i članka 121. Statuta Grada Umaga - Umago („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 4/21 i 6/26), Gradonačelnik Grada Umaga - Umago donosi

VIII. IZMJENE I DOPUNE PLANA NABAVE GRADA UMAGA - UMAGO ZA 2026. GODINU

Članak 1.

Javni naručitelj Grad Umag - Umago, sukladno čl. 28. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 120/16, 114/22 i 48/26) izrađuje i donosi VIII. Izmjene i dopune Plana nabave Grada Umaga - Umago za 2026. godinu.

Članak 2.

U VIII. Izmjenama i dopunama plana nabave navedeni su svi predmeti nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 5.000,00 eura bez PDV-a. Tabelarni prikaz ažuriranog plana prilaže se VIII. Izmjenama i dopunama plana nabave Grada Umaga - Umago za 2026. godinu i čini njezin sastavni dio.

Članak 3.

VIII. Izmjene i dopune plana nabave Grada Umaga - Umago za 2026. godinu stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se u EOJN RH u roku od osam dana od dana donošenja, na internetskim stranicama Grada Umaga - Umago te u Službenim novinama Grada Umaga - Umago.

KLASA: 406-01/25-02/67
URBROJ: 2163-9-02-26-32
Umag, 03. rujna 2026.g.

GRADONAČELNIK
Vili Bassanese, v.r.

PLAN NABAVE															
Naručitelj	GRAD UMAG - UMAGO														
Godina	2026														
Verzija	9														
Datum donošenja	03.09.2026														
Redni broj	Evidencijski broj nabave	Zakonski okvir	Predmet javne nabave	Vrsta ugovora	OPV	Procijenjena vrijednost nabave (EUR)	Vrsta postupka	Društvene i druge posebne usluge	Predmet podijeljen u grupe	Tehnika / Otvirni sporazum	Financiranje iz EU fondova	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora / O.S.	Provodi drugi naručitelj	Napomena
0001	8/05-1/26	Jednostavna nabava	Tekuće i investicijsko održavanje zgrada u vlasništvu grada	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0002	8/05-2/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na zgradama u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0003	8/05-3/26	Jednostavna nabava	Instalaterski radovi na zgradama u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45300000 - Instalaterski radovi na građevinama	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0004	8/05-4/26	Jednostavna nabava	Podopolažački radovi na zgradama u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45432130 - Radovi oblaganja poda	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0005	8/05-5/26	Jednostavna nabava	Popravak i održavanje krova na zgradama u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0006	8/05-6/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije za energetsko certificiranje zgrada u vlasništvu grada	Usluge	71000000 - Arhitektonske, građevne, tehničke i inspekcije usluge	12.760,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal	60 dana		
0007	8/05-7/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na stambenim i poslovnim objektima	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0008	8/05-8/26	Jednostavna nabava	Instalaterski radovi na stambenim i poslovnim objektima	Radovi	45300000 - Instalaterski radovi na građevinama	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0009	8/05-9/26	Jednostavna nabava	Podopolažački radovi na stambenim i poslovnim objektima	Radovi	45432130 - Radovi oblaganja poda	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0010	8/05-10/26	Jednostavna nabava	Popravak i održavanje krova na stambenim i poslovnim objektima	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0011	8/05-11/26	Jednostavna nabava	Instalaterski radovi na objektima društvene namjene	Radovi	45300000 - Instalaterski radovi na građevinama	5.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0012	8/05-12/26	Jednostavna nabava	Podopolažački radovima objektima društvene namjene	Radovi	45432130 - Radovi oblaganja poda	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0013	8/05-13/26	Jednostavna nabava	Popravak i održavanje krova na objektima društvene namjene	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	7.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0014	8/05-14/26	Jednostavna nabava	Stolarski radovi na objektima društvene namjene	Radovi	45421000 - Stolarski radovi	7.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0015	8/05-15/26	Jednostavna nabava	Stolarski radovi na POU A. Babić	Radovi	45421000 - Stolarski radovi	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0016	8/05-16/26	Jednostavna nabava	Strojarski radovi na POU A. Babić	Radovi	45351000 - Strojarski instalaterski radovi	4.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0017	8/05-17/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije za uklanjanje objekta.	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	5.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0018	8/05-18/26	Jednostavna nabava	Rušenje objekta	Radovi	45111100 - Radovi rušenja	32.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0019	8/05-19/26	Jednostavna nabava	Zbrinjavanje glomaznog otpada	Usluge	90510000 - Zbrinjavanje i obrada otpada	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0020	8/05-20/26	Jednostavna nabava	Radovi na objektima osnovnog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0021	8/05-21/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na objektima predškolskog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0022	8/05-22/26	Jednostavna nabava	Instalaterski radovi na objektima predškolskog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45300000 - Instalaterski radovi na građevinama	5.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0023	8/05-23/26	Jednostavna nabava	Podopolažački radovi na objektima predškolskog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45432130 - Radovi oblaganja poda	5.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0024	8/05-24/26	Jednostavna nabava	Popravak i održavanje krova na objektima predškolskog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	6.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0025	8/05-25/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na objektima srednjoškolskog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0026	8/05-26/26	Jednostavna nabava	Instalaterski radovi na objektima srednjoškolskog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45300000 - Instalaterski radovi na građevinama	4.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0027	8/05-27/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na sportskim objektima	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0028	8/05-28/26	Jednostavna nabava	Popravak i održavanje krova na sportskim objektima	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0029	8/05-29/26	Jednostavna nabava	Održavanje bežične komunikacijske infrastrukture	Usluge	50334400 - Usluge održavanja komunikacijskog sustava	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0030	8/05-30/26	Jednostavna nabava	Održavanje panoramskih kamera	Usluge	50340000 - Usluge popravaka i održavanja audiovizualne i optičke opreme	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal			
0031	8/05-31/26	Jednostavna nabava	Nabava i dobava namještaja stanova	Robe	39141000 - Kuhinjski namještaj i oprema	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0032	8/05-32/26	Jednostavna nabava	Nabava i dobava opreme i uređaja stanova	Robe	39700000 - Aparati za kućanstvo	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0033	8/05-33/26	Jednostavna nabava	Građevinsko-obrtnički radovi na stanicima	Radovi	45400000 - Završni građevinski radovi	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			
0034	8/05-34/26	Jednostavna nabava	Parketerski radovi na stanicima	Radovi	45432113 - Postavljanje parketa	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal			

0035	8/05-35/26	Jednostavna nabava	Građevinsko-obrtnički radovi na stanovima za socijalno ugrožene osobe	Radovi	45400000 - Završni građevinski radovi	5.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0036	8/05-36/26	Jednostavna nabava	Elektrotehnički radovi na stanovima za socijalno ugrožene osobe	Radovi	45311000 - Radovi električnog ožičenja i elektromontažni radovi	5.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0037	8/05-37/26	Jednostavna nabava	Parketerski radovi na stanovima za socijalno ugrožene osobe	Radovi	45432113 - Postavljanje parketa	5.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0038	8/05-38/26	Jednostavna nabava	Popravak i održavanje krova na stanovima za socijalno ugrožene osobe	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	5.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0039	8/05-39/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad rekonstrukcijom stanova za socijalno ugrožene osobe	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	4.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0040	8/05-40/26	Jednostavna nabava	Opremanje stanova za socijalno ugrožene osobe	Robe	39700000 - Aparati za kućanstvo	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0041	8/05-41/26	Jednostavna nabava	Izrada idejnog projekta za izgradnju objekata u vlasništvu grada	Usluge	71220000 - Usluge projektiranja u arhitekturi	7.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0042	8/05-42/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije izvedenog stanja objekata u vlasništvu grada	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0043	8/05-43/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije objekata u vlasništvu grada	Usluge	71220000 - Usluge projektiranja u arhitekturi	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0044	8/05-44/26	Jednostavna nabava	Usluga izrade elektrotehničkih projekata objekata u vlasništvu grada	Usluge	71334000 - Usluge na području strojarstva i elektrotehnike	6.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0045	05-45/26-VV	Zakon o javnoj nabavi	Projektna dokumentacija za Centar za sport i rekreaciju Umaga	Usluge	71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge	250.000,00	Otvoreni postupak	NE	-	-	NE	2. kvartal	180 dana			
0046	8/05-46/26	Jednostavna nabava	Izrada razvojnih programa Grada Umaga	Usluge	73300000 - Projektiranje i izvođenje istraživanja i razvoja	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0047	8/05-47/26	Jednostavna nabava	Izrada studija izvodljivosti projekata Grada Umaga	Usluge	71241000 - Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0048	8/05-48/26	Jednostavna nabava	Radovi na objektima predškolskog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0049	05-49/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	zgradnja i opremanje dječjeg igrališta Talijanskog dječjeg vrtića-Vrtnjak	Robe	37535200 - Oprema za dječja igrališta	90.100,00	Otvoreni postupak	NE	-	-	NE	2. kvartal	80 dana			
0051	8/05-51/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na objektima osnovnog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0052	8/05-52/26	Jednostavna nabava	Instalaterski radovi na objektima osnovnog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45300000 - Instalaterski radovi na građevinama	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0053	8/05-53/26	Jednostavna nabava	Podopolažaki radovi na objektima osnovnog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45430000 - Radovi na postavljanju podne i zidne obloge	9.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0054	8/05-54/26	Jednostavna nabava	Popravak i održavanje krova na objektima osnovnog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	11.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0055	8/05-55/26	Jednostavna nabava	Nabava i dobava opreme objekata osnovnog obrazovanja u vlasništvu Grada Umaga	Robe	39000000 - Namještaj (uključujući uredski namještaj), unutarnja oprema, kućanske naprave (osim rasvjete) i sredstva za blječenje	11.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0056	8/05-56/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na POU A. Babić	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	40.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0057	8/05-57/26	Jednostavna nabava	Nabava i dobava opreme objekata društvene namjene	Robe	39000000 - Namještaj (uključujući uredski namještaj), unutarnja oprema, kućanske naprave (osim rasvjete) i sredstva za blječenje	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0058	8/05-58/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na objektima društvene namjene	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0059	05-59/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Radovi na uređenju DD Juricani	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	230.000,00	Otvoreni postupak	NE	-	-	NE	2. kvartal	90 kalendarskih dana			
0060	8/05-60/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na zgradi JVP-a	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	30.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0061	8/05-61/26	Jednostavna nabava	Građevinsko-obrtnički radovi na poslovnim prostorima	Radovi	45400000 - Završni građevinski radovi	65.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0062	8/05-62/26	Jednostavna nabava	Nabava i dobava opreme upravnih zgrada Grada Umaga	Robe	39000000 - Namještaj (uključujući uredski namještaj), unutarnja oprema, kućanske naprave (osim rasvjete) i sredstva za blječenje	11.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0063	8/05-63/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na upravnim zgradama Grada Umaga	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0064	8/05-64/26	Jednostavna nabava	Instalaterski radovi na upravnim zgradama Grada Umaga	Radovi	45300000 - Instalaterski radovi na građevinama	3.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0065	8/05-65/26	Jednostavna nabava	Krovopokrivački radovi na upravnim zgradama Grada Umaga	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	3.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0066	8/05-66/26	Jednostavna nabava	Podopolažaki radovi na upravnim zgradama Grada Umaga	Radovi	45430000 - Radovi na postavljanju podne i zidne obloge	2.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0067	8/05-67/26	Jednostavna nabava	Građevinsko-obrtnički radovi na poslovnoj zgradi u Jngarji	Radovi	45400000 - Završni građevinski radovi	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0068	8/05-68/26	Jednostavna nabava	Popravak i održavanje krova na školskoj sportskoj dvorani	Radovi	45261900 - Radovi popravka i održavanja krova	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				

0069	8/05-69/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja opreme u sportsku dvoranu OŠ Marije i Line	Robe	37420000 - Oprema za dvorane za telovježbu	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0070	8/05-70/26	Jednostavna nabava	Izvođenje građevinskih radova na uređenju učionica i kabineta u Osnovnoj školi Marije i Line u Umagu.	Radovi	45450000 - Ostali završni građevinski radovi	65.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0071	8/05-71/26	Jednostavna nabava	Izvođenje gipskartonskih radova na uređenju učionica kabineta u Osnovnoj školi Marije i Line u Umagu	Radovi	45324000 - Postavljanje gipsanih ploča	26.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0072	8/05-72/26	Jednostavna nabava	Hortikulturno uređenje okoliša Osnove škole Marije i Line u Umagu	Radovi	45112700 - Radovi krajobraznog uređenja	17.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0073	8/05-73/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja opreme u OŠ Marije i Line	Robe	39162000 - Nastavna oprema	26.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0074	8/05-74/26	Jednostavna nabava	Izvođenje elektroradova u OŠ Marije i Line	Radovi	45310000 - Elektroinstalacijski radovi	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0075	8/05-75/26	Jednostavna nabava	Izvođenje bravarskih radova u OŠ Marije i Line	Radovi	45421160 - Bravarski radovi	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0076	8/05-76/26	Jednostavna nabava	Izvođenje vodoinstalaterskih radova u OŠ Marije i Line	Radovi	45332000 - Vodoinstalaterski radovi i radovi instaliranja odvoda	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0077	05-77/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Nabava, doprema i ugradnja dizala OŠ Marije i Line	Radovi	45313100 - Radovi ugradnje dizala	180.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	-	NE	3. kvartal	120 dana			
0078	8/05-78/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja opreme objekta na k.č.br. 1309/9 k.o. Umag	Robe	39162000 - Nastavna oprema	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0079	8/05-79/26	Jednostavna nabava	Građevinsko-obrtnički radovi na objektu na k.č.br. 1309/9 k.o. Umag	Radovi	45400000 - Završni građevinski radovi	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0080	8/05-80/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta konstrukcije za dogradnju vrtića Duga	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	23.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0081	8/05-81/26	Jednostavna nabava	Izrada elektrotehničkog projekta dogradnje vrtića Duga	Usluge	71321000 - Usluge tehničkog projektiranja za strojne i električne instalacije zgrada	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0082	8/05-82/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta vodovodne i termotehničke instalacije dogradnje vrtića Duga	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0083	8/05-83/26	Jednostavna nabava	Nabava i dobava opreme sportskih objekata	Robe	37400000 - Proizvodi za sport i oprema	21.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0084	8/05-84/26	Jednostavna nabava	Dodatno ulaganje u sportske objekte	Radovi	45453100 - Sanacijski radovi	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0085	05-85/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Nabava, dobava i ugradnja sustava grijanja i hlađenja bočališta Marija na Krasu	Robe	42510000 - Izmjenjivači topline, oprema za klimatizaciju i hlađenje i uređaji za filtriranje	80.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	-	NE	2. kvartal	55 kalendarskih dana			
0086	8/05-86/26	Jednostavna nabava	Izvođenje građevinskih radova na bočalištu Marija na Krasu	Radovi	45262310 - Armiranobetonski radovi	12.990,00	Jednostavna nabava	-	NE	-	NE	2. kvartal	15 kalendarskih dana			
0087	8/05-87/26	Jednostavna nabava	Nabava i montaža prenosnog objekta na lokaciji bočališta Marija na Krasu	Robe	44211100 - Modularne i prijenosne zgrade	15.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0088	8/05-88/26	Jednostavna nabava	Izvođenje elektroradova na bočalištu Marija na Krasu	Radovi	45310000 - Elektroinstalacijski radovi	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0089	8/05-89/26	Jednostavna nabava	Nabava, doprema i montaža opreme na raznim lokacijama	Robe	37450000 - Oprema za sportove na igralištima i terenima	7.000,00	Jednostavna nabava	-	NE	-	NE	1. kvartal	30 dana			
0090	05-90/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Sanacija krova dvorane Stella Maris	Radovi	45260000 - Radovi na krovu i drugi posebni građevinski zanatski radovi	175.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	-	NE	2. kvartal	90 kalendarskih dana			
0091	8/05-91/26	Jednostavna nabava	Sanacija drvenog poda u dvorani Stella Maris	Radovi	45432114 - Postavljanje drvenog poda	50.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0092	8/05-92/26	Jednostavna nabava	Izvođenje elektroradova u dvorani Stella Maris	Radovi	45310000 - Elektroinstalacijski radovi	11.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0093	8/05-93/26	Jednostavna nabava	Nabava i montaža elektroopreme u dvorani Stella Maris	Robe	31210000 - Električni aparati za uključivanje/isključivanje ili zaštitu električnih strujnih krugova	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0094	8/05-94/26	Jednostavna nabava	Provedba stručnog nadzora na sanaciji krova dvorane Stella Maris	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0095	8/05-95/26	Jednostavna nabava	Nabava, dobava i ugradnja kamera	Robe	35125300 - Sigurnosne kamere	26.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0096	8/05-96/26	Jednostavna nabava	Nabava, dobava i ugradnja popratne opreme	Robe	43242000 - Mrežna oprema	21.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0097	8/05-97/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na zgradi TOŠ Galileo Galilei	Radovi	45210000 - Radovi na podizanju zgrada	40.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0098	8/05-98/26	Jednostavna nabava	Građevinsko - obrtnički radovi na polivalentnom sportskom igralištu centar	Radovi	45212221 - Građevinski radovi u vezi s konstrukcijama za sportski teren	48.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0099	8/05-99/26	Jednostavna nabava	Koordinator II zaštite na radu pri dogradnji OŠ Marije i Line	Usluge	71317000 - Savjetodavne usluge u zaštiti od opasnosti i obuzdavanju opasnosti	7.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0100	8/05-100/26	Jednostavna nabava	Izrada arhitektonskog projekta konstrukcije za izgradnju TOŠ Galileo Galilei u Umagu	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0101	8/05-101/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta konstrukcije za izgradnju TOŠ Galileo Galilei u Umagu	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0102	8/05-102/26	Jednostavna nabava	Izrada elektrotehničkog projekta za izgradnju TOŠ Galileo Galilei u Umagu	Usluge	71321000 - Usluge tehničkog projektiranja za strojne i električne instalacije zgrada	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0103	8/05-103/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta vodovodne i termotehničke instalacije za izgradnju TOŠ Galileo Galilei u Umagu	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	11.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				

0104	8/05-104/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta hortikulturnog uređenja za izgradnju TOŠ Galileo Galilei u Umagu	Usluge	71000000 - Arhitektonske, građevne, tehničke i inspekcije usluge	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0105	05-105/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje dvorane u društvenom domu Juricani.	Radovi	45212290 - Radovi popravaka i održavanja u veći sa sportskim objektima	160.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	NE	2. kvartal	90 kalendarskih dana			
0106	8/05-106/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta uređenja dvorane u društvenom domu Juricani.	Usluge	71000000 - Arhitektonske, građevne, tehničke i inspekcije usluge	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0107	05-107/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Nabava i ugradnja opreme dvorane u društvenom domu Juricani.	Robe	37420000 - Oprema za dvorane za tjelevojebu	50.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	NE	2. kvartal	60 kalendarskih dana			
0108	8/05-108/26	Jednostavna nabava	Provedba stručnog nadzora na uređenju dvorane u društvenom domu Juricani.	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0109	8/05-109/26	Jednostavna nabava	Izrada arhitektonskog projekta konstrukcije za izgradnju POŠ Murine u Umagu	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	11.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0110	8/05-110/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta konstrukcije za izgradnju POŠ Murine u Umagu	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	11.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0111	8/05-111/26	Jednostavna nabava	Izrada elektrotehničkog projekta za izgradnju POŠ Murine u Umagu	Usluge	71321000 - Usluge tehničkog projektiranja za strojne i električne instalacije zgrada	9.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0112	8/05-112/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta vodovodne i termotehničke instalacije za izgradnju POŠ Murine u Umagu	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	9.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0113	8/05-113/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta hortikulturnog uređenja za izgradnju POŠ Murine u Umagu	Usluge	71000000 - Arhitektonske, građevne, tehničke i inspekcije usluge	7.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0114	8/05-114/26	Jednostavna nabava	Izrada arhitektonskog projekta konstrukcije vrtića u naselju Moela.	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	26.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0115	8/05-115/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta konstrukcije vrtića u naselju Moela.	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	26.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0116	8/05-116/26	Jednostavna nabava	Izrada elektrotehničkog projekta vrtića u naselju Moela.	Usluge	71321000 - Usluge tehničkog projektiranja za strojne i električne instalacije zgrada	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0117	8/05-117/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta vodovodne i termotehničke instalacije vrtića u naselju Moela.	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	15.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0118	8/05-118/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta hortikulturnog uređenja vrtića u naselju Moela.	Usluge	71000000 - Arhitektonske, građevne, tehničke i inspekcije usluge	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0124	8/05-124/26	Jednostavna nabava	Redovno i interventno održavanje JR i EKI	Radovi	45310000 - Elektroinstalacijski radovi	66.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0125	8/05-125/26	Jednostavna nabava	Nadzor - redovno i interventno održavanje JR, održavanje EKI-a i dekorativne rasvjete	Usluge	79714000 - Usluge nadzora	7.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0126	8/05-126/26	Jednostavna nabava	Priprema priklička za manifestacije	Radovi	45315600 - Radovi na niskonaponskim instalacijama	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0127	8/05-127/26	Jednostavna nabava	Izdvajanje OJR iz TS HEP-a	Radovi	45315600 - Radovi na niskonaponskim instalacijama	3.200,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0128	8/05-128/26	Jednostavna nabava	Ažuriranje katastra JR Grada Umaga	Usluge	50324100 - Usluge održavanja sustava	4.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0129	8/05-129/26	Jednostavna nabava	Pomične barijere	Robe	42961100 - Sustav ograničenja pristupa	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0130	8/05-130/26	Jednostavna nabava	Video nadzor poduzetničke zone Ungarija	Robe	32323500 - Oprema za videonadzor	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0131	8/05-131/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor i konzalting na redovnim i interventnim održavanju prometnica na području grada Umaga za 2026.g.	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0132	8/05-132/26	Jednostavna nabava	Održavanje vertikalne signalizacije	Radovi	45233294 - Postavljanje cestovne prometne signalizacije	9.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0133	8/05-133/26	Jednostavna nabava	Održavanje horizontalne signalizacije	Radovi	45233294 - Postavljanje cestovne prometne signalizacije	7.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0134	8/05-134/26	Jednostavna nabava	Gravevinski i zemljani radovi u 2026. godini	Radovi	45112700 - Radovi krajobraznog uređenja	66.000,00	Jednostavna nabava	-	NE	NE	1. kvartal	do 31.12.2026.			
0135	8/05-135/26	Jednostavna nabava	Radovi na održavanju i sanaciji obale, obalnih zidova i obalnih površina na području grada Umaga u 2026. godini	Radovi	45244000 - Pomorski građevinski radovi	60.000,00	Jednostavna nabava	-	NE	NE	1. kvartal	do 31.12.2026.			
0136	8/05-136/26	Jednostavna nabava	Sanacija obale i obalno održavanje	Radovi	45243000 - Radovi na zaštiti obale	28.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0137	8/05-137/26	Jednostavna nabava	Zemljani radovi na hortikulturalnom uređenju za 2026. god	Radovi	45112000 - Radovi iskopa i zemljani radovi	65.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0138	8/05-138/26	Jednostavna nabava	Uređenje solarnih elektrana na objektima javne namjene	Radovi	45251100 - Građevinski radovi na elektrani	65.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal	90 kalendarskih dana			
0139	05-139/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja fotonaponske elektrane na zgradi Doma kulture Ante Babić, Umag	Robe	39331000 - Solarne ploče	80.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	NE	1. kvartal	120 dana			
0140	05-140/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja metalne konstrukcije za zaštitu od sunca	Radovi	45223210 - Radovi na šeličnim konstrukcijama	105.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	NE	1. kvartal	90 kalendarskih dana			
0141	8/05-141/26	Jednostavna nabava	Održavanje fontana u 2026. godini	Radovi	45259000 - Popravak i održavanje postrojenja	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0142	8/05-142/26	Jednostavna nabava	Elaborati za fotonaponske elektrane	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0143	8/05-143/26	Jednostavna nabava	Sanacija ravnog krova autobusnog kolodvora	Radovi	45261410 - Radovi izolacije krova	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal				
0144	8/05-144/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor na izgradnji fotonaponskih elektrana	Usluge	71320000 - Usluge građevinskog nadzora	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal				
0145	8/05-145/26	Jednostavna nabava	Nabava sadnog bilja, sadnica	Robe	23452000 - Drveće	12.850,00	Jednostavna nabava	-	-	NE					

0146	8/05-146/26	Jednostavna nabava	Postava psihološke barijere na gradskim plažama	Usluge	98363000 - Ronilačke usluge	9.000,00	Jednostavna nabava	-	NE	-	NE	2. kvartal	120 dana			
0147	8/05-147/26	Jednostavna nabava	Održavanje opreme na plažama	Radovi	45233293 - Postavljanje urbane opreme	6.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0148	8/05-148/26	Jednostavna nabava	Nadbava i dobava kamenih blokova	Robe	14212430 - Kamene hrhotine	9.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0149	8/05-149/26	Jednostavna nabava	Održavanje tržnice	Radovi	45222000 - Građevinski radovi niskogradnje, osim mostova, tunela, okana i podzemnih željeznica	9.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0150	05-150/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Sanacija terazo površine na gradskoj tržnici Umag	Radovi	45262330 - Radovi popravka betona	200.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	Okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom	NE	1. kvartal	45 kalendarskih dana			
0151	05-151/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje grada prigodnom dekoracijom i luminiacijom	Radovi	45316100 - Instalacija vanjske rasvjete	160.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	Okvirni sporazum s jednim gospodarskim subjektom	NE	3. kvartal	2 godine			
0152	8/05-152/26	Jednostavna nabava	Nabava i dobava nove dekorativne rasvjete	Robe	34993000 - Cestovna rasvjeta	26.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal				
0153	8/05-153/26	Jednostavna nabava	Najam opreme za dekoraciju grada	Robe	39298900 - Različiti proizvodi za dekoraciju	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	4. kvartal				
0154	8/05-154/26	Jednostavna nabava	Nabava, dobava i ugradnja opreme za dječja igrališta	Robe	43325000 - Oprema za parkove i dječja igrališta	7.300,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0155	8/05-155/26	Jednostavna nabava	Nabava, dobava i ugradnja podloge dječjih igrala	Robe	44112200 - Podne obloge	4.700,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0156	8/05-156/26	Jednostavna nabava	Nabava, dobava i ugradnja ograde za dječja igrališta	Radovi	45342000 - Postavljanje ograde	4.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0157	05-157/26-W	Zakon o javnoj nabavi	Nabava i sadnja stabala na području Grada Umaga	Robe	03452000 - Drevce	240.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	-	NE	2. kvartal	60 kalendarskih dana			
0158	8/05-158/26	Jednostavna nabava	Nabava, dobava i ugradnja opreme za sportska i rekreacijska igrališta	Robe	37450000 - Oprema za sportove na igralištima i terenima	9.200,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0159	8/05-159/26	Jednostavna nabava	Radovi na održavanju sportskih i rekreacijskih igrališta	Radovi	45236290 - Radovi na obnavljanju i popravljanju površina za rekreaciju	6.800,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0160	8/05-160/26	Jednostavna nabava	Održavanja spomenika	Radovi	45212314 - Građevinski radovi na povijesnom spomeniku ili spomen-domu	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0161	8/05-161/26	Jednostavna nabava	Nabava i održavanje razvodnih ormarica	Radovi	45317300 - Elektroinstalaterski radovi na električnim aparatima za distribuciju	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0162	8/05-162/26	Jednostavna nabava	Usluga geodetskog iskočenja	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0163	8/05-163/26	Jednostavna nabava	Usluge izrade geodetskih elaborata (parc i služnosti)	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0164	8/05-164/26	Jednostavna nabava	Usluge izrade geodetskih projekata	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0165	8/05-165/26	Jednostavna nabava	Projektna dokumentacija izgradnje komunalne infrastrukture na području Grada Umaga	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0166	8/05-166/26	Jednostavna nabava	Projektna dokumentacija izgradnje komunalne infrastrukture na području Grada Umaga	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0167	8/05-167/26	Jednostavna nabava	Tehnička riješenja javne rasvjete	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	4.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0168	8/05-168/26	Jednostavna nabava	Izrada razvojnog programa komunalne infrastrukture Grada Umaga	Usluge	73300000 - Projektiranje i izvođenje istraživanja i razvoja	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0169	8/05-169/26	Jednostavna nabava	Izrada strategije razvoja komunalne infrastrukture Grada Umaga	Usluge	90712000 - Okolišno planiranje	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0170	8/05-170/26	Jednostavna nabava	Izrada studija izvodljivosti projekata komunalne infrastrukture Grada Umaga	Usluge	71241000 - Studija izvodljivosti, savjetodavna usluga, analiza	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0171	8/05-171/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacija uređenja obale	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	26.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0172	8/05-172/26	Jednostavna nabava	Nabava javnog WC-a	Robe	44211100 - Modularne i prijenosne zgrade	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0173	8/05-173/26	Jednostavna nabava	Izrada konzervatorskog elaborata Ulica Tornja	Usluge	92522000 - Usluge očuvanja povijesnih mjesta i zgrada	13.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0174	8/05-174/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije prometnice i zborniske odvodnje ulice i šetnice na Obali J.B. Tita, Umag	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	22.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0175	8/05-175/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije javne rasvjete i EKI instalacija ulice i šetnice na Obali J.B. Tita, Umag	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	9.200,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal				
0176	05-176/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Izvanredno održavanje prometnica na području Grada Umaga	Radovi	45233100 - Građevinski radovi na autocestama, cestama	1.250.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	-	NE	2. kvartal	365 kalendarskih dana			
0177	8/05-177/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad izvanrednim održavanjem prometnica na području Grada Umaga	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	26.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal				
0178	05-178/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje planskih prometnica i komunalne infrastrukture zone Plozine	Radovi	45233120 - Građevinski radovi na cesti	900.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	-	NE	3. kvartal	150 kalendarskih dana			

0179	8/05-179/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad uređenjem planskih prometnica i komunalne infrastrukture - zone Polezine	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	22.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal			
0180	05-180/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Rekonstrukcija Trgovačke ulice	Radovi	45233120 - Građevinski radovi na cesti	1.595.000,00	Otvoreni postupak	-	NE	Okrvni sporazum s jednim gospodarskim subjektom	NE	2. kvartal	150 kalendarskih dana		
0181	8/05-181/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad građevinsko-obrtničkim radovima rekonstrukcije Trgovačke ulice	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	25.000,00	Jednostavna nabava	-	NE		NE	2. kvartal			
0182	05-182/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje Ulice I.I. Ribara, Umag	Radovi	45233120 - Građevinski radovi na cesti	390.000,00	Otvoreni postupak	-	NE		NE	3. kvartal	120 kalendarskih dana		
0183	8/05-183/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad uređenjem Ulice I.I. Ribara, Umag	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	10.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	3. kvartal			
0184	05-184/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje prometnice u naselju Bašanija	Radovi	45233120 - Građevinski radovi na cesti	310.000,00	Otvoreni postupak	-	NE		NE	3. kvartal	120 kalendarskih dana		
0185	8/05-185/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad uređenjem prometnice u naselju Bašanija	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	10.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	3. kvartal			
0186	8/05-186/26	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja pješačke staze i javne rasvjete Petrovija - Brh	Radovi	45233260 - Građevinski radovi na putovima za pješačke	135.000,00	Otvoreni postupak	-	NE		NE	3. kvartal	90 dana		
0187	8/05-187/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad izgradnjom nogostupa Petrovija - Brh	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	3.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	3. kvartal			
0188	8/05-188/26	Jednostavna nabava	Dobava i isporuka LED rasvjetnih tijela	Robe	34993000 - Cestovna rasvjeta	26.500,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0189	8/05-1/89/26	Jednostavna nabava	Dobava i isporuka stupova javne rasvjete	Robe	34928520 - Stupovi za svjetiljke	26.500,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0190	05-190/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja i rekonstrukcija JR na području Grada Umaga u 2026.	Radovi	45316110 - Instalacija cestovne rasvjete	272.000,00	Otvoreni postupak	-	NE		NE	1. kvartal	90 kalendarskih dana		
0191	8/05-191/26	Jednostavna nabava	Nadzor - izgradnja i rekonstrukcija JR	Usluge	79714000 - Usluge nadzora	13.200,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0192	8/05-192/26	Jednostavna nabava	Nadogradnja mreže JR po naseljima	Radovi	45316100 - Instalacija vanjske rasvjete	50.000,00	Jednostavna nabava	-	NE		NE	2. kvartal			
0193	8/05-193/26	Jednostavna nabava	Izrada geodetskog elaborata za evidentiranje JR u DGU-u	Usluge	71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge	7.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	2. kvartal			
0194	8/05-194/26	Jednostavna nabava	Dogradnja JR Soliđ	Radovi	45316100 - Instalacija vanjske rasvjete	24.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	2. kvartal			
0195	8/05-195/26	Jednostavna nabava	Dogradnja JR Dolinci	Radovi	45316100 - Instalacija vanjske rasvjete	4.800,00	Jednostavna nabava	-			NE	2. kvartal			
0196	8/05-196/26	Jednostavna nabava	Izgradnja JR - nogometno igralište NK Juricani	Radovi	45316100 - Instalacija vanjske rasvjete	36.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0197	8/05-197/26	Jednostavna nabava	Punionica električnih vozila	Robe	31158100 - Punjači baterija	22.400,00	Jednostavna nabava	-			NE	2. kvartal			
0198	8/05-198/26	Jednostavna nabava	Priprema priključka za kamere za nadzor brzine	Radovi	45311000 - Radovi električnog ožičenja i elektromontažni radovi	9.500,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0199	8/05-199/26	Jednostavna nabava	Komunikacijski vodovi - EK	Robe	32562200 - Optički telekomunikacijski kabeli	12.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	2. kvartal			
0200	8/05-200/26	Jednostavna nabava	Komunikacijska infrastruktura	Radovi	45231600 - Građevinski radovi na komunikacijskim vodovima	12.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	2. kvartal			
0201	8/05-201/26	Jednostavna nabava	Nabava, doprema i ugradnja urbane opreme šetnice Umag - Moela	Robe	34928400 - Urbana oprema	10.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0202	8/05-202/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije šetnice u naselju Moela	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	12.500,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0203	05-203/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje pješačkog pristupa obali u naselju Crveni Vrh	Radovi	45233161 - Građevinski radovi na pješačkim stazama	180.000,00	Otvoreni postupak	-	NE		NE	1. kvartal	120 kalendarskih dana		
0204	8/05-204/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije šetnice Umag - Špina	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	12.500,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0205	8/05-205/26	Jednostavna nabava	Građevinsko-obrtnički radovi na šetnici Crveni Vrh	Radovi	45400000 - Završne građevinski radovi	66.250,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0206	8/05-206/26	Jednostavna nabava	Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta u naselju Babici	Radovi	45236210 - Radovi na gornjem ustroju za dječja igrališta	60.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0207	8/05-207/26	Jednostavna nabava	Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta u naselju Munire	Radovi	45236210 - Radovi na gornjem ustroju za dječja igrališta	66.000,00	Jednostavna nabava	-	NE		NE	2. kvartal	90 dana		
0208	8/05-208/26	Jednostavna nabava	Izgradnja i opremanje dječjeg igrališta u Ulici Vladimira Nazora	Radovi	45236210 - Radovi na gornjem ustroju za dječja igrališta	64.000,00	Jednostavna nabava	-	NE		NE	3. kvartal	90 dana		
0209	8/05-209/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije za uređenje kolno pješačke površine trga u Petroviji	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	9.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	2. kvartal			
0210	8/05-210/26	Jednostavna nabava	Izgradnja sportsko rekreacijskih igrališta	Radovi	45236200 - Radovi na gornjem ustroju za objekte za rekreaciju	32.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0211	8/05-211/26	Jednostavna nabava	Montažni objekti u sportu i rekreaciji	Robe	44211000 - Montažne zgrade	18.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	2. kvartal			
0212	05-212/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje gradskog parka Humago	Radovi	45112711 - Radovi krajobraznog uređenja parkova	100.000,00	Otvoreni postupak	-	NE		NE	1. kvartal	60 kalendarskih dana		
0213	8/05-213/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad uređenjem gradskog parka Humago	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	5.000,00	Jednostavna nabava	-			NE	1. kvartal			
0214	05-214/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Dogradnja nogometnog igrališta s umjetnom travom	Radovi	45112723 - Radovi krajobraznog uređenja igrališta	1.373.000,00	Otvoreni postupak	-	NE		NE	1. kvartal	6 mjeseci		
0215	8/05-215/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad izgradnjom nogometnog igrališta	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	26.500,00	Jednostavna nabava	-			NE	2. kvartal			

0216	8/05-216/26	Jednostavna nabava	Uređenje plaža	Radovi	45244000 - Pomorski građevinski radovi	66.250,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	3. kvartal			
0217	8/05-217/26	Jednostavna nabava	Održavanje urbane opreme	Radovi	45233293 - Postavljanje urbane opreme	26.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal			
0218	8/05-218/26	Jednostavna nabava	Uređenje železnica	Radovi	45213315 - Građevinski radovi na nadstrešnicama na autobusnoj postaji	18.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal			
0219	8/05-219/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja inox stupića	Robe	34928400 - Urbana oprema	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal			
0220	8/05-220/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja stupića uređenje pješačkih zona	Robe	34928450 - Stupići	13.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal	30 dana		
0221	8/05-221/26	Jednostavna nabava	Nabava i doprema betonskih kanta za smeće	Robe	34928400 - Urbana oprema	12.800,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal	4 mjeseca		
0222	8/05-222/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja kanti za parkovne površine	Robe	34928480 - Spremnici i kolevi za otpad i smeće	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal			
0223	8/05-223/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja stalaka za bicikle	Robe	34928400 - Urbana oprema	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal			
0224	8/05-224/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja parkovnih klupe	Robe	39113300 - Klupe za sjedenje	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal			
0225	8/05-225/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja prepreka za zelene površine	Robe	34928320 - Zaštitne ograde	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal			
0226	8/05-226/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja oglašnih ploča	Robe	30195600 - Oglasne ploče ili pribor	12.500,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal			
0227	8/05-227/26	Jednostavna nabava	Radovi na uređenju zida groblja Sv. Andrija	Radovi	45400000 - Završni građevinski radovi	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal			
0228	8/05-228/26	Jednostavna nabava	Uređenje prostora udruge za zaštitu životinja	Radovi	45262500 - Zidanje i zidanje opekam	65.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal			
0229	8/05-229/26	Jednostavna nabava	Sanacija objekata u povijesnoj jezgri	Radovi	45443000 - Fasadni radovi	60.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal			
0230	8/05-230/26	Jednostavna nabava	Godišnje izvješće o stanju odgališta Donji Picudo- izotok te provedba propisanih mjera za 2026.g.	Usluge	72314000 - Usluge prikupljanja i sparivanja posudaka	12.750,00	Jednostavna nabava	-	-	NE				
0231	05-231/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Nabava, doprema i ugradnja betonskih silosnih pregradnih elemenata	Robe	44114200 - Proizvodi od betona	100.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	1. kvartal	120 dana			
0232	05-232/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Doprema odgališta otpadnog građevinskog materijala Valdemat	Robe	42418500 - Mehanička oprema za rukovanje	400.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	3. kvartal	120 kalendarskih dana			
0233	8/05-233/26	Jednostavna nabava	Rekonstrukcija objekata kulturno-povijesnog značaja	Radovi	45400000 - Završni građevinski radovi	40.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal			
0234	8/05-234/26	Jednostavna nabava	Izrada UPU-a Moj Mir	Usluge	71400000 - Usluge urbanističkog planiranja i usluge krajobrazne arhitekture	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal			
0235	8/05-235/26	Jednostavna nabava	Izrada ID UPU-a Polesine	Usluge	71400000 - Usluge urbanističkog planiranja i usluge krajobrazne arhitekture	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	4. kvartal			
0236	8/05-236/26	Jednostavna nabava	Izrada UPU-a Park Umag - sjever	Usluge	71400000 - Usluge urbanističkog planiranja i usluge krajobrazne arhitekture	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	3. kvartal			
0237	8/05-237/26	Jednostavna nabava	Izrada nove Konzervatorske podloge za potrebe izrade ID PPUG Umaga-Umag	Usluge	71400000 - Usluge urbanističkog planiranja i usluge krajobrazne arhitekture	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal			
0238	8/05-238/26	Jednostavna nabava	Izrada UPU-a građevinskog područja pod arh.zaštitom	Usluge	71400000 - Usluge urbanističkog planiranja i usluge krajobrazne arhitekture	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	4. kvartal			
0239	8/05-239/26	Jednostavna nabava	Izrada konzervatorskog elaborata za potrebe izrade UPU-a pod arh. Zaštitom	Usluge	71400000 - Usluge urbanističkog planiranja i usluge krajobrazne arhitekture	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal			
0240	8/05-240/26	Jednostavna nabava	Izrada UPU-a Grot	Usluge	71400000 - Usluge urbanističkog planiranja i usluge krajobrazne arhitekture	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal			
0241	03-01/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Poštanske usluge	Usluge	64000000 - Poštanske i telekomunikacijske usluge	130.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	4. kvartal	31.12.2027.			
0242	03-02/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Održavanje integralnog informacijskog sustava LC	Usluge	50324100 - Usluge održavanja sustava	110.000,00	Pregovarački postupak bez prethodne objave poziva na nadmetanje	NE	NE	4. kvartal	31.12.2027.			
0243	8/03-01/26	Jednostavna nabava	Zaštitarska služba	Usluge	79713000 - Čuvarske službe	24.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	4. kvartal	31.12.2027.		
0244	8/03-02/26	Jednostavna nabava	Uredski materijal	Robe	22800000 - Papirnati ili kartonski registri, knjigovodstvene knjige, uvezi, obrasci i drugi tiskani uredski materijal	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	4. kvartal	31.12.2027.		
0245	8/03-03/26	Jednostavna nabava	Usluge čišćenja uredskih prostora	Usluge	90910000 - Usluge čišćenja	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	4. kvartal	31.12.2027.		
0246	8/03-04/26	Jednostavna nabava	Lož ulje	Robe	39134200 - Dizelsko gorivo	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	3. kvartal	31.12.2026.		
0247	8/03-05/26	Jednostavna nabava	Usluga sređivanja i izlučivanja arhivskog gradiva	Usluge	79995100 - Usluge arhiviranja	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal	31.12.2026.		
0248	8/03-06/26	Jednostavna nabava	Arhivske kutije	Robe	30199500 - Kutije za arhiviranje, pladnji za pisma, kutije za spremanje i slični predmeti	3.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	2. kvartal	31.12.2026.		
0249	8/03-07/26	Jednostavna nabava	Likovne mape i radni materijali za učenike osnovnih škola	Robe	22111000 - Školske knjige	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	3. kvartal	15.09.2026.		
0250	8/03-08/26	Jednostavna nabava	Osobni automobil	Robe	34110000 - Osobni automobili	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	NE	1. kvartal	31.03.2026.		

0251	8/03-09/26	Jednostavna nabava	Nabava i konfiguracija host servera za virtualizaciju	Robe	30233000 - Uređaji za pohranjivanje i čitanje medija	26.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	31.12.2026.		
0252	8/03-10/26	Jednostavna nabava	Računala i računalna oprema	Robe	30233000 - Uređaji za pohranjivanje i čitanje medija	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	31.12.2026.		
0253	8/03-11/26	Jednostavna nabava	licenca za antivirusnu zaštitu	Robe	48760000 - Programski paket za zaštitu od virusa	10.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	31.12.2026.		
0254	8/03-12/26	Jednostavna nabava	Usluge mobilne telefonije	Usluge	64212000 - Usluge mobilne telefonije	7.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	3. kvartal	31.08.2027.		
0255	8/03-13/26	Jednostavna nabava	Usluge fiksne telefonije	Usluge	64210000 - Telefonske usluge i usluge prijenosa podataka	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	31.12.2026.		
0256	8/03-14/26	Jednostavna nabava	Usluge Internet linka za gradski wifi	Usluge	64210000 - Telefonske usluge i usluge prijenosa podataka	4.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	31.12.2026.		
0257	8/03-15/26	Jednostavna nabava	Najam IP telefona za upravu Grada Umaga	Usluge	64215000 - Usluge IP telefonije	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	31.12.2026.		
0258	8/03-16/26	Jednostavna nabava	Usluga sistematskog pregleda djelatnika Grada Umag	Usluge	85140000 - Razne zdravstvene usluge	19.000,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	2. kvartal	30.4.2027.		
0259	8/03-17/26	Jednostavna nabava	Usluga čišćenja podmorja u Savudriji	Usluge	90511000 - Usluge skupljanja otpada	3.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal	01.10.2026.		
0260	8/03-18/26	Jednostavna nabava	Najam kopirnih uređaja za potrebe Grada Umaga u 2027. i 2028. godini	Usluge	72514000 - Usluge upravljanja računalnim napravama	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	4. kvartal	31.12.2028.		
0261	8/06-1/26	Jednostavna nabava	Najam WC-a	Robe	24955000 - kemijski zahodi	16.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	1 godina		
0262	8/06-2/26	Jednostavna nabava	Čišćenje javnih WC-a	Usluge	20910000 - Usluge čišćenja	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	1 godina		
0263	8/06-3/26	Jednostavna nabava	Prometni projekti prometovanja	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	12.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	1 godina		
0264	8/06-4/26	Jednostavna nabava	Čišćenje i struganje ulaznih rampi u more	Usluge	90680000 - Usluge čišćenja plaža	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal	1 godina		
0265	8/06-5/26	Jednostavna nabava	Deratizacija dezinsekcija i dezinsekcija	Usluge	90923000 - Usluge deratizacije	12.800,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	1 godina		
0266	8/06-6/26	Jednostavna nabava	Uzorkovanje i ispitivanje mora	Usluge	71610000 - Usluge ispitivanja i analize sastava i čistoće	6.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	1 godina		
0267	8/06-7/26	Jednostavna nabava	Veterinarske usluge	Usluge	85200000 - Veterinarske usluge	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	1. kvartal	1 godina		
0268	8/06-8/26	Jednostavna nabava	Veterinarske usluge skloništa	Usluge	85200000 - Veterinarske usluge	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	1 godina		
0269	8/06-9/26	Jednostavna nabava	Usluge prijevoza mob.kućica	Usluge	60000000 - Prijevozne usluge (osim prijevoza otpada)	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal	1 godina		
0270	8/06-10/26	Jednostavna nabava	Uklanjanje mob. kućica	Radovi	45110000 - Radovi na rušenju objekata i radovi razbijanja te zemljani radovi	28.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE	2. kvartal	1 godina		
0271	06-11/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Kamere za nadzor brzine	Robe	34923000 - Oprema za reguliranje cestovnog prometa	80.000,00	Otvoreni postupak	NE	-	-	NE	1. kvartal	1 godina		
0272	8/07-1/26	Jednostavna nabava	Informiranje građana putem općeinformativnog tiskanog medija s područja županije	Usluge	64216210 - Usluge informiranja s dodanom vrijednosti	20.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE				
0275	8/07-4/26	Jednostavna nabava	Tiskanje periodične gradske publikacije	Usluge	79810000 - Usluge tiskanja	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE				
0277	8/07-6/26	Jednostavna nabava	Nabava ulaznica za ATP turnir	Robe	22457000 - Ulaznice	8.000,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE				
0278	8/07-7/26	Jednostavna nabava	Obilježavanje Dana Grada	Usluge	55320000 - Usluge posluživanja obroka	4.500,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE				
0279	8/07-8/26	Jednostavna nabava	Tiskanje gradskih kalendara	Usluge	79810000 - Usluge tiskanja	3.600,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE				
0280	8/07-9/26	Jednostavna nabava	Snimanje i montaža promo videospinaka za potrebe Grada	Usluge	92111260 - Produkcija informativnih videofilmova	3.600,00	Jednostavna nabava	-	-	-	NE				
0281	8/08-1/26	Jednostavna nabava	Usluge procjene nekretnina	Usluge	71319000 - Usluge vještačenja	26.500,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	Do 31.12.2026.		
0282	8/08-2/26	Jednostavna nabava	Geodetsko-katastarske usluge	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	Do 31.12.2026.		
0283	8/05-241/26	Jednostavna nabava	Dobava i montaža namještaja i opreme za gradski stan na adresi ul. Žrtava fašizma 9h, Umag	Robe	39140000 - Kućanski namještaj	8.100,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	30 dana		
0284	8/05-242/26	Jednostavna nabava	Izrada dodatne inox ograde stepeništa šetnica - plaža Moela	Robe	34928200 - Ograde	3.500,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	30 dana		
0285	8/05-243/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor i tehničko savjetovanje nad uređenjem šetnice u naselju Crveni Vrh, Umag	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	3.500,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	30 dana		
0286	8/05-244/26	Jednostavna nabava	Izrada glavnog projekta JR pješačke staze - šetnica Crveni vrh	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal			
0287	8/05-245/26	Jednostavna nabava	Usluga čišćenja zidova i sanitarija na bocalištu Marija na Krasu te čišćenje i dezinsekcija objekta na Valdematu	Usluge	90600000 - Usluge čišćenja i sanitacije u gradskim i seoskim područjima i pripadajuće usluge	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	40 kalendarskih dana		
0288	8/05-246/26	Jednostavna nabava	Dobava i ugradnja dvokrilnih vrata na prodajnim stolovima na gradskoj tržnici Umag	Radovi	45421100 - Ugradnja vrata i prozora i srodnih elemenata	6.000,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	40 kalendarskih dana		
0289	8/05-247/26	Jednostavna nabava	Izvedba KPMO-a na lokaciji Villa Rita	Robe	31682100 - Električni ormarići	7.000,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal			
0290	8/05-248/26	Jednostavna nabava	Usluge prihvata otpada u reciklažno dvorište za kategoriju "korisnik koji nije kućanstvo"	Usluge	90511000 - Usluge skupljanja otpada	13.000,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	365 dana		
0291	8/05-249/26	Jednostavna nabava	Nabava, doprema i montaža drvkompozitnih (WPC) proizvoda na Trgu Sv. Martin i bocalištu u naselju Marija na Krasu	Robe	39150000 - Razni namještaj i oprema	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	-	-	NE	1. kvartal	30 dana		

0292	8/05-250/26	Jednostavna nabava	Nadzor i tehničko savjetovanje (konzalting) nad izgradnjom kružnog raskrižja u Novigradskoj ulici, Umag	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	20.300,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	170 dana		
0293	8/05-251/26	Jednostavna nabava	Zamjena oštećenih rampi i elemenata na lokacijama: pionska škola, P.O.U. i Trg slobode	Robe	42961100 - Sustav ograničenja pristupa	3.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal			
0294	8/05-252/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije (glavni projekti sa troškovnikom) prometnih površina i oborinske odvodnje prometnica zone Polesine faze 5,6,11 i 12, Umag na k.č.br. 1309/54, 1839/162, 1309/49 i 1309/63 sve k.o. Umag	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	26.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	365 dana		
0295	8/05-253/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije (glavni projekti sa troškovnikom) javne rasvjete i elektroničke komunikacijske infrastrukture prometnica zone Polesine faze 5,6,11 i 12, Umag na k.č.br. 1309/54, 1839/162, 1309/49 i 1309/63 sve k.o. Umag	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	14.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	365 dana		
0296	8/06-12/26	Jednostavna nabava	Štampa i tiskarske usluge	Usluge	79810000 - Usluge tiskanja	3.400,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	31.03.2026.		
0297	8/05-254/26	Jednostavna nabava	Izrada geodetsko - katastarske podloge za područje unutar obuhvata UPU-a Sv. Pelegrin	Usluge	71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge	3.200,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	15 dana		
0298	05-255/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Uređenje pješačkog pristupa obali u naselju Crveni Vrh	Radovi	45421160 - Bravarski radovi	180.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	1. kvartal	120 dana		
0299	8/05-256/26	Jednostavna nabava	Izmjena projektne dokumentacije na k.č.br. 2725 i druge sve k.o. Umag	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	9.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	365 dana		
0300	8/05-257/26	Jednostavna nabava	Nabava i sadnja oleandara u Ulici G. Martinuzzi	Robe	93451100 - Sadnice	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30 dana		
0301	8/05-258/26	Jednostavna nabava	Nabava zaštitnog šatora	Robe	39522000 - Ceraide, jedra za brodice, daske za jedrenje ili suhozemna vozila, platnene nadstrešnice, tende i oprema za kampiranje	5.230,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	60 dana		
0302	8/05-259/26	Jednostavna nabava	Nabava montažnog objekta - Modul: ugostiteljstvo	Robe	44211100 - Modularne i prijenosne zgrade	26.530,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30 kalendarskih dana		
0303	8/05-260/26	Jednostavna nabava	Izvođenje elektroinstalaterskih radova za potrebe stavljanja u funkciju kontejnera na lokaciji nogometnog kompleksa Stella Maris i na lokaciji Gradske tržnice Umag	Radovi	45315100 - Elektrotehničke instalacije	3.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	5 kalendarskih dana		
0304	8/05-261/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije (glavni projekti sa troškovnikom) prometnih površina i oborinske odvodnje prometnica Špinel - Ungarija	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	12.950,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	365 dana		
0305	8/05-262/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije (glavni projekti sa troškovnikom) javne rasvjete i elektroničke komunikacijske infrastrukture prometnice Špinel - Ungarija	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	7.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	365 dana		
0306	8/05-263/26	Jednostavna nabava	Zamjena crpke fontane u parku Luciano Delbianco	Robe	42122130 - Crpke za vodu	4.395,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30 dana		
0307	8/05-264/26	Jednostavna nabava	Dobava zastave sa nosačima	Robe	35821100 - Jarbol za zastavu	7.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30 dana		
0308	8/05-265/26	Jednostavna nabava	Sanacija pukotina na asfaltu igrališta u naselju Murine	Radovi	45236110 - Radovi na gornjem ustroju za sportske terene	3.850,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30 dana		
0309	8/05-266/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na sanaciji kamenog pročelja na DD Marija na Krasi	Radovi	45454100 - Radovi na obnovi	4.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	40 kalendarskih dana		
0310	8/05-267/26	Jednostavna nabava	Bravarski radovi izrade i montaže nadstrešnice na bočalištu Marija na Krasi	Radovi	45421160 - Bravarski radovi	12.950,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	35 kalendarskih dana		
0311	8/05-268/26	Jednostavna nabava	Radovi el. instalacija i montaže rasvjete u gradskom stanu Ž. Falizma 9h	Radovi	45310000 - Elektroinstalacijski radovi	2.700,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	15 dana		
0312	8/05-269/26	Jednostavna nabava	Izrada i montaža AL i PVC stolarije za poslovne prostore u vlasništvu grada	Radovi	45421150 - Radovi ugradnje nemetalne stolarije	12.900,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	45 dana		
0313	8/05-270/26	Jednostavna nabava	Radovi na sanaciji opšava i žljeba na DD Bašanija	Radovi	45261300 - Radovi postavljanja opšava i žljebova	3.100,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30 kalendarskih dana		
0314	8/05-271/26	Jednostavna nabava	Nabava, doprema i iskravavanje dva rabljena kontejnera na lokaciji JVP-a Umag	Robe	44211000 - Montažne zgrade	6.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30 kalendarskih dana		
0315	8/05-272/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije pristupnih prometnica i parkirališta na k.č.br. 2528/1 i 2521/1 sve k.o. Umag	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	365 dana		
0316	8/05-273/26	Jednostavna nabava	Elektroinstalaterski radovi JR šetnica Crveni vrh	Radovi	45311200 - Elektromontažni radovi	13.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal			
0317	8/05-274/26	Jednostavna nabava	Usluge izrade, dobave i montaže PVC stolarije za zgradu Crvenog križa, Polesine, Umag	Robe	44220000 - Građevinska stolarija	7.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30 dana		
0318	8/05-275/26	Jednostavna nabava	Geodetske usluge za izradu projektne dokumentacije pristupnih prometnica i parkirališta na k.č.br. 2528/1 i 2521/1 sve k.o. Umag	Usluge	71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge	3.000,00	Jednostavna nabava	-	NE	1. kvartal	365 dana		
0319	8/05-276/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta potpornog zida u naselju Lovrečica	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30		
0320	8/05-277/26	Jednostavna nabava	Saniranje krova (preslagivanje pokriva od kanalice) zgrada gradske uprave Trg slobode	Radovi	45261210 - Krovopokrivački radovi	9.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	30 dana		
0321	8/05-278/26	Jednostavna nabava	Radovi na uređenju javne površine na k.č. 2232, 7107/8 k.o. Umag	Radovi	45112711 - Radovi krajobraznog uređenja parkova	3.775,00	Jednostavna nabava	-	NE				
0322	8/05-279/26	Jednostavna nabava	Dobava i montaža klupa "Park Citrusa"	Robe	24928400 - Urbana oprema	8.400,00	Jednostavna nabava	-	NE				
0323	8/05-280/26	Jednostavna nabava	Nabava dobava i ugradnja stolarije objekta na k.č.br. 1846/1 k.o. Umag	Robe	44221000 - Prozori, vrata i vodni artikli	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	60 dana		

0324	8/05-281/26	Jednostavna nabava	Izrada glavnog projekta javne rasvjete nerazvrstane prometnice na k.č. 2951/6 k.o. Umag	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal				
0325	8/05-282/26	Jednostavna nabava	Izrada i montaža čeličnog stepeništa s drvenim grazištem u stanu TOŠ Galileo Galilei	Radovi	45262400 - Izrada čelične konstrukcije	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	40 dana			
0326	8/05-283/26	Jednostavna nabava	Izrada i montaža konstrukcije sa okvirom za foto point na šetnici Moela	Radovi	45421160 - Bravarski radovi	4.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	60 dana			
0327	8/05-284/26	Jednostavna nabava	Remont mlaznica i rasvjete fontane na trgu 1. svibnja	Radovi	45453000 - Remontni i sanacijski radovi	10.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE					
0328	8/05-285/26	Jednostavna nabava	Nabava materijala za rekonstrukciju fontane na trgu 1. svibnja	Robe	44113100 - Materijali za popločavanje	7.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE					
0329	8/05-286/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije nogostupa Finida - Petrovija	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	10.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	200 kalendarskih dana			
0330	8/05-287/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije prometnice u naselju Komunela na k.č.br. 1812/6 i 1811/8 sve k.o. Umag	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	6.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	150 kalendarskih dana			
0331	8/05-288/26	Jednostavna nabava	Izrada glavnog građevinskog projekta parkirališta na k.č.br. 7122 k.o. Umag	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	6.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	100 kalendarskih dana			
0332	8/05-289/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije prometnice unutar naselja Murine	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	150 kalendarskih dana			
0333	8/05-290/26	Jednostavna nabava	Geodetske podloge za projektiranje prometnice Spinel - Ungaria	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	865 kalendarskih dana			
0334	8/05-291/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije planske prometnice u naselju Vrh, Umag	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	150 kalendarskih dana			
0335	8/05-292/26	Jednostavna nabava	Izrada idejnog projekta prometnice u naselju Zambratija, Umag	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	11.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	150 kalendarskih dana			
0336	8/05-293/26	Jednostavna nabava	Keramičarski radovi - sanacija gradske fontane Trg 1. svibnja	Radovi	45431100 - Postavljanje podnih pločica	10.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal				
0337	8/05-294/26	Jednostavna nabava	Dobava i ugradnja samostojećeg mjernog ormara javne rasvjete šetnica Laura Crveni vrh	Robe	31682100 - Električni ormarići	3.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal				
0338	8/05-295/26	Jednostavna nabava	Izvođenje elektroinstalaterskih radova u stanu TOŠ Galileo Galilei	Radovi	45310000 - Elektroinstalacijski radovi	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	30 dana			
0339	8/05-296/26	Jednostavna nabava	Izrada protupožarne dokumentacije za TOŠ Galileo Galilei Umag	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	6.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE		3 mjeseca			
0340	8/05-297/26	Jednostavna nabava	Izrada projekta ogradnog zida	Usluge	71242000 - Izrada projekta i nacrt, procjena troškova	2.800,00	Jednostavna nabava	-	NE					
0341	8/05-298/26	Jednostavna nabava	Geodetske usluge pri izradi idejnog projekta prometnice u naselju Vrh, Moela Umag	Usluge	71250000 - Arhitektonske, tehničke i geodetske usluge	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	1. kvartal	250 dana			
0342	8/05-299/26	Jednostavna nabava	Nabava zamjenskih igrala radi sanacije igrališta Spinel	Radovi	45212290 - Radovi popravaka i održavanja u vezi sa sportskim objektima	4.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	15 dana			
0343	8/05-300/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja stupica - uređenje pješačkih zona	Robe	34928450 - Stupci	3.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	30 dana			
0344	8/06-13/26	Jednostavna nabava	Usluga stručne službe za provedbu Programa zaštite divljači za površine unutar Grada Umaga - Umago	Usluge	77600000 - Usluge u lovstvu	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	31.12.2026.			
0345	8/06-14/26	Jednostavna nabava	Usluga lova i lovnih aktivnosti na površinama izvan lovišta unutar Grada Umaga - Umago	Usluge	77600000 - Usluge u lovstvu	9.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	31.12.2026.			
0346	8/03-19/26	Jednostavna nabava	Automatski vanjski defibrilator (3 kom) sa zidnim primarima	Robe	33182100 - Defibrilator	5.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	30.06.2026.			
0347	8/05-301/26	Jednostavna nabava	Izrada parcelacijskog elaborata za dio obuhvata UPU Polecine	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	9.800,00	Jednostavna nabava	NE	NE					
0348	8/05-302/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije uređenja zgrade na k.č. 5055/1 k.o. Umag	Usluge	71242000 - Izrada projekta i nacrt, procjena troškova	17.000,00	Jednostavna nabava	-	NE					
0349	8/05-303/26	Jednostavna nabava	Dobava i montaža namještaja za gradski stan ul. Brlava fasizma 9h	Robe	39140000 - Kućanski namještaj	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	30 dana			
0350	8/05-304/26	Jednostavna nabava	Radovi na sanaciji postojećeg kanalizacijskog cjevovoda u kuhinjskom prostoru zgrade TDV "Vrtuljak" zaključno sa ispuustom u vanjski šaht	Radovi	45232410 - Radovi na kanalizacijskoj mreži	3.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal				
0351	8/05-305/26	Jednostavna nabava	Izrada glavnog projekta izgradnje oborinskog kolektora Milinotest - Moela	Usluge	71322200 - Usluge projektiranja cjevovoda	4.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	90 dana			
0352	8/05-306/26	Jednostavna nabava	Projektna dokumentacija biciklističke staze Špina - Umag Faza 7	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	13.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	do 31.12.2026.			
0353	8/05-307/26	Jednostavna nabava	Projektna dokumentacija prometnice u naselju Dolinci k.č. 1703/12, 85/3 k.o. Lovrečica	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	3.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	do 31.12.2026.			
0354	8/05-308/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad elektroinstalaterskim radovima rekonstrukcije Trgovačke ulice	Usluge	71334000 - Usluge na području strojarstva i elektrotehnike	13.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal				
0355	8/05-309/26	Jednostavna nabava	Voditelj projekta rekonstrukcije Trgovačke ulice	Usluge	71310000 - Savjetodavne tehničke usluge i savjetodavne usluge u građevinarstvu	26.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal				
0356	8/05-310/26	Jednostavna nabava	Urbana o prema - izrada i dobava kamenih korita za cvijeće na javnim površinama	Robe	34928400 - Urbana oprema	4.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal				
0357	8/05-311/26	Jednostavna nabava	Izvođenje vodovodnih instalacija za potrebe stana u TOŠ Galileo Galilei	Radovi	45111290 - Temeljni komunalni radovi	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	10 dana			
0358	8/05-312/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor i tehničko savjetovanje nad uređenjem pješačkog pristupa obali u naselju Crveni Vrh, Umag	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	12.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE					
0359	8/05-313/26	Jednostavna nabava	Izvedba priključka za kioske na Novoj obali	Radovi	45231400 - Građevinski radovi na elektroenergetskim vodovima	20.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal				
0360	8/05-314/26	Jednostavna nabava	Obavljanje poslova nadzornog inženjera nad elektro radovima nad dogradnjom Osnovne škole Marije i Lije, Umag	Usluge	71630000 - Usluge tehničkog nadzora i ispitivanja	7.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	4 mjeseca			

0361	8/05-315/26	Jednostavna nabava	Obavljanje poslova nadzornog inženjera nad strojariskim radovima nad dogradnjom Osnovne škole Marije i Line, Umag	Usluge	71630000 - Usluge tehničkog nadzora i ispitivanja	6.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	4 mjeseca		
0362	8/05-316/26	Jednostavna nabava	Obavljanje poslova nadzornog inženjera nad građevinskim radovima te glavnog nadzornog inženjera nad dogradnjom Osnovne škole Marije i Line, Umag	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	12.980,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	4 mjeseca		
0363	8/05-317/26	Jednostavna nabava	Sanacija podne konstrukcije i izvedba završne obloge poda - prostor garderobe (zapadna jedinica) dječjeg boravka u prostoru zgrade TDV "Vrtuljak", Umag, Školska br. 12	Radovi	45453100 - Sanacijski radovi	8.100,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal			
0364	8/05-318/26	Jednostavna nabava	Dobava plutača za zaštitu kupaća na gradskim plažama 2026.	Robe	34928320 - Zaštitne ograde	4.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal			
0365	8/05-319/26	Jednostavna nabava	Klimatizacija učionica u područnoj HOŠ i TOŠ Bašanija	Radovi	45331221 - Radovi instaliranja djelomične klimatizacije	5.180,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	30 dana		
0366	8/05-320/26	Jednostavna nabava	Izrada kamene vaze za cvijeće (kružni tok ul. E. Milida)	Robe	34928400 - Urbana oprema	5.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal			
0367	8/05-321/26	Jednostavna nabava	Izrada geodetskog elaborata za k.č.br. 792/5, 39 i 1868 sve k.o. Materada, naselje Vardica	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	2.650,00	Jednostavna nabava	NE	NE				
0368	05-322/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Provedba usluge stručnog nadzora nad dogradnjom Osnovne škole Marije i Line, Umag	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	35.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	2. kvartal	6 mjeseci		
0369	8/03-20/26	Jednostavna nabava	Usluga implementacije AI Chatbot sustava i integracija na web stranice Grada Umaga - projekt IntegrAid	Robe	48224000 - Programski paket za uređivanje web-stranice	48.000,00	Jednostavna nabava	NE	DA	3. kvartal	31.12.2026.		
0370	8/05-323/26	Jednostavna nabava	Izvedba radova na strojariskoj instalaciji za pripremu potrošne tople vode za potrebe sportske dvorane - OŠ Marija i Lina na adresi: Umag, Školska 14	Radovi	45351000 - Strojarski instalaterski radovi	45.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	90 dana		
0371	8/05-324/26	Jednostavna nabava	Zamjena rasvjetnih tijela na lokacijama: Fratric, Lovrečica, Borozija i Jeci	Radovi	45311200 - Elektromontažni radovi	9.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal			
0372	8/05-325/26	Jednostavna nabava	Građevinski radovi na sanaciji sanitarnog čvora i rampe u naselju Sv. Pelagin	Radovi	45400000 - Završni građevinski radovi	8.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	3 mjeseca		
0373	8/05-326/26	Jednostavna nabava	Izrada idejnog projekta PP i OO pristupne prometnice kružnog raskrižja na ŽC5214	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	11.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	150 dana		
0374	8/05-327/26	Jednostavna nabava	Radovi na obnovi pročelja na DD Marija na Krasu	Radovi	45443000 - Fasadni radovi	12.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	30 kalendarskih dana		
0375	8/05-328/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije (glavni projekt sa troškovnikom) prometnih površina i oborinske odvodnje kružnog raskrižja na državnoj cesti D75, Umag	Usluge	71322000 - Usluge tehničkog projektiranja u građevinarstvu za objekte niskogradnje	11.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	365 dana		
0376	8/05-329/26	Jednostavna nabava	Sanacija dječjeg igrališta Potok u Umagu	Radovi	45212290 - Radovi popravaka i održavanja u vezi sa sportskim objektima	2.800,00	Jednostavna nabava	-	NE	3. kvartal	60 dana		
0377	8/05-330/26	Jednostavna nabava	Zemljani radovi uređenja terena na reciklažnom dvorištu Valedemat	Radovi	45112000 - Radovi iskopa i zemljani radovi	5.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	60 dana		
0378	8/03-21/26	Jednostavna nabava	Godišnje održavanje web sustava za provedbu natječaja za udruge SOM i tehnička podrška	Robe	48224000 - Programski paket za uređivanje web-stranice	10.600,00	Jednostavna nabava	NE	NE	2. kvartal	18.06.2027.		
0379	8/05-331/26	Jednostavna nabava	Nabava Pinus Pinea za javne površine Grada Umaga	Robe	03451100 - Sadnice	6.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE				
0380	8/05-332/26	Jednostavna nabava	Nabava i ugradnja namještaja za potrebe uređenja štana u TOŠ Galileo Galilei	Robe	39140000 - Kućanski namještaj	10.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	do 15.09.2026.		
0381	05-333/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Izvanredno održavanje prometnice u naselju Solici, Umag	Radovi	45233120 - Građevinski radovi na cesti	210.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	2. kvartal	75 kalendarskih dana		
0382	8/05-334/26	Jednostavna nabava	Izvođenje podopolagačkih radova na uređenju učionica i kabineta u OŠ MIL	Radovi	45443000 - Radovi na zaštiti površine	6.000,00	Jednostavna nabava	-	NE	3. kvartal	do 25.08.2026.		
0383	8/05-335/26	Jednostavna nabava	Izvođenje stolarskih radova na uređenju učionica i kabineta u OŠ MIL	Radovi	45421100 - Ugradnja vrata i prozora i srodnih elemenata	12.000,00	Jednostavna nabava	-	NE	3. kvartal	do 25.08.2026.		
0384	8/05-336/26	Jednostavna nabava	Rekonstrukcija elektroormara semafora u Finidi	Robe	34996000 - Oprema za reguliranje, sigurnost ili signalizaciju u cestovnom prometu	10.100,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	30 dana		
0385	8/05-337/26	Jednostavna nabava	Promotivno-informativne usluge	Usluge	79342200 - Usluge reklamiranja	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	3. mjeseca		
0386	8/05-338/26	Jednostavna nabava	Uređenje prometnice u naselju Križine, Umag	Radovi	45233120 - Građevinski radovi na cesti	40.500,00	Jednostavna nabava	-	NE	3. kvartal	60 kalendarskih dana		
0387	05-339/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja planske prometnice C10 u naselju Murine, Umag	Radovi	45233120 - Građevinski radovi na cesti	298.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	3. kvartal	90 kalendarskih dana		
0388	8/05-340/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad izgradnjom planske prometnice C10 u naselju Murine, Umag	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	8.000,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	90 kalendarskih dana		
0389	8/05-341/26	Jednostavna nabava	Stručni nadzor nad izvanrednim održavanjem prometnice u naselju Solici, Umag	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	5.500,00	Jednostavna nabava	NE	NE	3. kvartal	75 kalendarskih dana		
0390	05-342/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Izgradnja reciklažnog dvorišta Finida	Radovi	45213270 - Građevinski radovi na postrojenjima za reciklažu	168.000,00	Otvoreni postupak	NE	NE	3. kvartal	4 mjeseca		
0391	8/05-343/26	Jednostavna nabava	Nadzor i tehničko savjetovanje (konzalting) nad izvanrednim održavanjem prometnica na području Grada Umaga	Usluge	71247000 - Nadzor građevinskih radova	25.000,00	Jednostavna nabava	-	NE	3. kvartal	365 dana		
0392	8/05-344/26	Jednostavna nabava	Izrada idejnog projekta za izgradnju TOŠ Galileo Galilei i za školsku sportsku dvoranu Umagu	Usluge	71000000 - Arhitektonske, građevne, tehničke i inspekcije usluge	26.500,00	Jednostavna nabava	-	NE	2. kvartal	100 dana		
0393	8/05-345/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije prometnice na k.č. 1.788 k.o. Lovrečica	Usluge	71320000 - Usluge tehničkog projektiranja	10.200,00	Jednostavna nabava	-	NE	3. kvartal	90 dana		

0394	8/05-346/26	Jednostavna nabava	Stupovi za svjetiljke	Robe	34928520 - Stupovi za svjetiljke	26.500,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal			
0395	8/05-347/26	Jednostavna nabava	Nabava i isporuka rasvjetnih tijela za Trgovačku ulicu	Robe	34993000 - Cestovna rasvjeta	23.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal			
0396	8/03-23/26	Jednostavna nabava	Uređaj za backup na trake HPE MSL2024 Gen4	Robe	90233100 - Jedinice za pohranjivanje u računalu	14.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	12 mjeseci		
0397	8/03-22/26	Jednostavna nabava	Usluga konfiguracije programske podrške i uređaja	Usluge	72265000 - Usluge konfiguracije programske podrške	9.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	12 mjeseci		
0398	8/05-348/26	Jednostavna nabava	Nabava, doprema i montaža klima uređaja u Osnovnoj školi Marije i Line i područnoj školi Murine	Robe	39717200 - Naprave za klimatizaciju	26.500,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal			
0399	8/05-349/26	Jednostavna nabava	Izrada, doprema i montaža nadstrešnice na DD Marija na Krasu	Robe	44431000 - Pokrovne ploče	5.500,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	15.09.2026.		
0400	8/05-350/26	Jednostavna nabava	Izrada parcelacijskog elaborata k.č. 3547 i 3548/1	Usluge	71355000 - Geodetske usluge	5.500,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	30 dana		
0401	8/05-351/26	Jednostavna nabava	Zamjena upravljačkog elektro ormara u sportskoj dvorani Stella Maris	Radovi	45311200 - Elektromontažni radovi	9.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	30 dana		
0402	8/05-352/26	Jednostavna nabava	Izvođenje gips-kartonskih i soboslikarskih radova u PS Murine	Radovi	45442180 - Radovi na ponovnom bojenju	12.500,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	do 4.9.2026.		
0403	8/05-353/26	Jednostavna nabava	Izrada projektne dokumentacije za rekonstrukciju i dogradnju PS Murine	Usluge	71223000 - Arhitektonske usluge za nadogradnju zgrada	12.800,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	5 mjeseci		
0404	8/03-24/26	Jednostavna nabava	Ornamentne garniture - pivski kompleti	Robe	39142000 - Vrtini namještaj	8.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	30.11.2026.		
0405	8/05-354/26	Jednostavna nabava	Rasvjeta dječjeg igrališta Murine	Robe	34993000 - Cestovna rasvjeta	14.900,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal			
0406	8/03-25/26	Jednostavna nabava	Jednogođišnje licence za pristup sustavu prometnog i komunalnog redarstva RAO.PAZIGRAD	Robe	48218000 - Programski paket za upravljanje dozvolama	13.100,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	31.12.2027.		
0407	8/03-26/26	Jednostavna nabava	Najam printera i računalne opreme za sustav RAO.PAZIGRAD tijekom 2027. godine	Usluge	72311300 - Usluge vremenskog zakupa računala	6.100,00	Jednostavna nabava		NE		NE	4. kvartal	31.12.2027.		
0408	8/03-27/26	Jednostavna nabava	Usluga prijevoza učenika srednje škole unutar granica Grada Umaga za rujan i listopad 2026. (40 dana)	Usluge	60130000 - Usluge cestovnog putničkog prijevoza za posebne namjene	15.000,00	Jednostavna nabava		NE		NE	3. kvartal	31.10.2026.		
0409	03-03/26-MV	Zakon o javnoj nabavi	Usluga prijevoza učenika srednje škole unutar granica Grada Umaga za period 11/26 - 6/27 (138 dana)	Usluge	60130000 - Usluge cestovnog putničkog prijevoza za posebne namjene	51.750,00	Otvoreni postupak		NE		NE	3. kvartal	30.06.2027.		

47

Temeljem čl. 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) te čl. 74. i 121. Statuta Grada Umaga (Službene novine Grada Umaga, broj 4/21 i 6/26), a sukladno odredbama Zakona o udrugama (Narodne novine, broj 74/14, 70/17, 98/19, 151/22), Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija – nastavno Zakon (Narodne novine, broj 121/14 i 114/22) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge – nastavno: Uredba (Narodne novine, broj 26/15, 37/21), Gradonačelnik Grada Umaga donosi

P R A V I L N I K

o financiranju programa, projekata i manifestacija koje provode organizacije civilnog društva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju kriteriji, mjerila i postupci za dodjelu i korištenje sredstava proračuna Grada Umaga (u nastavku teksta: Grad) udrugama čije aktivnosti pridonose zadovoljenju javnih potreba i ispunjavanju ciljeva i prioriteta definiranih strateškim i planskim dokumentima Grada.

Odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na udruge na odgovarajući se način primjenjuju i na druge organizacije civilnoga društva kada su one, u skladu s uvjetima javnog natječaja ili poziva (u nastavku teksta: natječaj) za financiranje programa, projekata i manifestacija, prihvatljivi prijavitelji odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa, projekata i manifestacija ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Grad. Iznose financiranja tih programa i projekata definirat će nadležni upravni odjel Grada kroz proračun i program javnih potreba.

Članak 2.

Ako posebnim propisom nije drukčije određeno, odredbe ovog Pravilnika primjenjuju se kada se udrugama odobravaju financijska sredstva proračuna Grada za:

- provedbu programa, projekata i manifestacija kojima se ispunjavaju ciljevi i prioriteti definirani strateškim i planskim dokumentima,
- provedbu programa javnih potreba utvrđenih posebnim zakonom,
- obavljanje određene javne ovlasti na području Grada povjerene posebnim zakonom,
- pružanje socijalnih usluga na području Grada temeljem posebnog propisa,
- sufinanciranje obveznog doprinosa korisnika financiranja za provedbu programa i projekata ugovorenih iz fondova Europske unije i inozemnih javnih izvora za udruge s područja Grada,
- podršku institucionalnom i organizacijskom razvoju udruga s područja Grada
- donacije i sponzorstva i
- druge oblike i namjene dodjele financijskih sredstava iz proračuna Grada.

Članak 3.

Projektom se smatra skup aktivnosti koje su usmjerene ka ostvarenju zacrtanih ciljeva čijim će se ostvarenjem odgovoriti na uočeni problem i ukloniti ga, vremenski su ograničene i imaju definirane troškove i resurse.

Programi su kontinuirani procesi koji se u načelu izvode u dužem razdoblju kroz niz različitih aktivnosti čiji su struktura i trajanje fleksibilniji. Mogu biti jednogodišnji i višegodišnji.

Jednodnevne i višednevne manifestacije su aktivnosti koje provode udruge ili druge organizacije civilnoga društva i neprofitne organizacije radi dodatne ponude na području Grada i razvoja Grada općenito. Mogu biti sportske, kulturne, zabavne, socijalne, humanitarne, gastronomske i druge.

II. PREDUVJETI ZA FINACIRANJE KOJE OSIGURAVA GRAD

Definiranje prioriteta područja financiranja

Članak 4.

Gradonačelnik Grada Umaga-Umagu će, u postupku donošenja Proračuna, prije raspisivanja natječaja za dodjelu financijskih sredstava udrugama, imenovati jedno ili više povjerenstava – ovisno o području djelovanja udruga – koja će, na temelju procjene potreba u određenom području, utvrditi prioritete financiranja koji moraju biti usmjereni postizanju ciljeva definiranih strateškim i razvojnim dokumentima Grada, a sve u skladu s odredbama Zakona, Uredbe i ovog Pravilnika.

Iznimno od prethodnog stavka, prioritete financiranja u području sporta će utvrditi zajedničko povjerenstvo koje čine: dva predstavnika Grada te predsjednik i dva predstavnika Sportske zajednice dok će prioritete financiranja u području kulture definirati Vijeće za kulturu grada Umaga.

Nadležnost za aktivnosti u postupku odobravanja financiranja

Članak 5.

Za provedbu odredaba ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u sljedećim prioritetnim područjima: kultura, tehnička kultura, sport i rekreacija, odgoj i obrazovanje, socijalna skrb i zdravstvo, razvoj i demokratizacija društva, zaštita životinja i povećanje turističke ponude nadležan je upravni odjel koji je nadležan za pitanja iz područja društvenih djelatnosti.

Za provedbu odredaba ovog Pravilnika u postupcima dodjele sredstava za financiranje programa i projekata u prioritetnim područjima gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva i turizma nadležan je upravni odjel koji se bavi pitanjima iz područja gospodarstva.

Članak 6.

Zadaci su upravnih odjela iz prethodnog članka ovog Pravilnika, u postupku pripreme i provedbe javnog natječaja ili javnog poziva za dodjelu financijskih sredstava udrugama sljedeće:

- utvrditi prijedlog sastava povjerenstva nadležnog za utvrđivanje prioriteta područja natječaja/poziva,
- predložiti natječajnu dokumentaciju,
- javno objaviti i provesti natječaj,

- utvrditi prijedlog sastava povjerenstava nadležnih za provjeru formalnih (administrativnih uvjeta) natječaja/poziva,
- utvrditi prijedlog sastava ocjenjivačkog povjerenstva odnosno stručnih radnih skupina za ocjenu projekata i programa,
- razmotriti ocjene projekata i prijedloge za financiranje na temelju kriterija iz natječaja,
- utvrditi prijedlog odluke o financiranju projekata i programa udruga,
- organizirati stručno praćenje provedbe i provjeru projekata financiranih temeljem natječaja i
- pripremiti izvještaje o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

Okvir za dodjelu financijskih sredstava i kapaciteti za provedbu natječaja

Članak 7.

Imajući u vidu raspoloživi iznos financijskih sredstava planiranih u proračunu Grada namijenjen zadovoljenju dijela javnih potreba kroz dodjelu putem natječaja udrugama, Grad će unaprijed predvidjeti financijski okvir dodjele financijskih sredstava udrugama po objavljenom natječaju koji obuhvaća:

- ukupan iznos raspoloživih sredstava,
- iznose predviđene za pojedina programska područja (djelatnosti) ako će se natječaji raspisivati za više programskih područja,
- najniži i najviši iznos pojedinačnih ugovora o dodjeli financijskih sredstava i
- očekivani broj potpora s kojima će se ugovoriti provedba programa ili projekata u sklopu pojedinog natječaja.

Članak 8.

Grad će putem upravnog odjela nadležnog za pojedino prioritetno područje navedeno u javnom pozivu ili natječaju osigurati organizacijske kapacitete i ljudske resurse za primjenu osnovnih standarda financiranja, ugovaranja i praćenja provedbe i vrednovanja rezultata programa i projekata iz svojeg djelokruga.

Članak 9.

Grad će prije objave javnog poziva ili natječaja izraditi obrasce natječajne dokumentacije temeljem kojih će udruge prijavljivati svoje programe ili projekte.

Grad će javne pozive i natječaje objavljivati putem informacijskog sustava koji će se ujedno koristiti za provedbu postupka podnošenja i pravdanja dodijeljenih sredstava.

Članak 10.

Grad će pri financiranju programa i projekata primjenjivati osnovne standarde planiranja i provedbe financiranja, odnosno praćenja i vrednovanja financiranja i izvještavanja definirane vladinom Uredbom.

III. MJERILA ZA FINANCIRANJE

Članak 11.

Grad će dodjeljivati sredstva za financiranje programa i projekata udrugama, potencijalnim korisnicima (u daljnjem tekstu: Korisnici) uz uvjet da:

- su upisani u odgovarajuće registre,
- su registrirani kao udruge čija temeljna svrha nije stjecanje dobiti (organizacije civilnoga društva),
- su se svojim statutom opredijelile za obavljanje djelatnosti i aktivnosti koje su predmet financiranja i kojima promiču uvjerenja i ciljeve koji nisu u suprotnosti s Ustavom i zakonom,
- program/projekt, koji prijave na javni natječaj Grada, bude ocijenjen kao značajan (kvalitetan, inovativan i koristan) za razvoj civilnoga društva i zadovoljenje javnih potreba Grada definiranih razvojnim i strateškim dokumentima, odnosno uvjetima svakog pojedinog natječaja,
- su uredno ispunili obveze iz svih prethodno sklopljenih ugovora o financiranju iz proračuna Grada i drugih javnih izvora,
- nemaju dugovanja s osnove plaćanja doprinosa za mirovinsko i zdravstveno osiguranje i plaćanje poreza te drugih davanja prema državnom proračunu i proračunu Grada,
- se protiv korisnika odnosno osobe ovlaštene za zastupanje i voditelja programa/projekta ne vodi kazneni postupak i nije pravomoćno osuđen za prekršaje ili kaznena djela definirana Uredbom,
- općim aktom imaju uspostavljen model dobrog financijskog upravljanja i kontrola te način sprečavanja sukoba interesa pri raspolaganju javnim sredstvima,
- imaju utvrđen način javnog objavljivanja programskog i financijskog izvješća o radu za proteklu godinu (mrežne stranice udruge ili drugi prikladan način),
- imaju zadovoljavajuće organizacijske kapacitete i ljudske resurse za provedbu programa ili projekta, programa javnih potreba, javnih ovlasti, odnosno pružanje socijalnih usluga,
- imaju definirane alternativne izvore financiranja (sustav prikupljanja članarina, donacije, sponzorstva, gospodarske djelatnosti i dr.) te
- uredno predaju sva izvješća Gradu i drugim institucijama i tijelima.

Članak 12.

Osim uvjeta iz prethodnog članka ovog Pravilnika, Grad može natječajem propisati i dodatne uvjete koje udruge trebaju ispunjavati u svrhu ostvarivanja prednosti u financiranju, kao što su:

- primjena sustava osiguranja kvalitete djelovanja u neprofitnim organizacijama,
- uključenost volonterskog rada, posebice mladih, koji na taj način stječu znanja i vještine potrebne za uključivanje na tržište rada i aktivno sudjelovanje u demokratskom društvu i
- umrežavanje i povezivanje sa srodnim udrugama, ostvarivanje međusektorskog partnerstva udruga s predstavnicima javnog i poslovnog sektora u svrhu jačanja potencijala za razvoj lokalne zajednice i dr.

Članak 13.

Grad neće financirati programe i projekte organizacija koji se financiraju po posebnim propisima, vjerskih i političkih organizacija te organizacija civilnoga društva koje ne

zadovoljavaju uvjete propisane ovim Pravilnikom odnosno svakim pojedinačno raspisanim pozivom i natječajem.

Grad neće iz proračuna Grada financirati aktivnosti udruga koje se sukladno zakonu i drugim pozitivnim propisima smatraju gospodarskom djelatnošću udruga, neovisno da li ih je udruga kao takve upisala u Statut i prijavila nadležnom tijelu ili ne.

Odluku o tome smatra li se neka djelatnost udruge gospodarskom ili ne, ukoliko ju je udruga propustila upisati u Statut i prijaviti nadležnom tijelu kao takvu, donijet će Upravni odjel Grada nadležan za provedbu natječajnog postupka.

IV. POSTUPCI FINANCIRANJA I UGOVARANJA

Izrada i objava godišnjeg plana raspisivanja natječaja

Članak 14.

Davatelj sredstava (Grad i Sportska zajednica) će u roku od 30 dana od usvajanja proračuna za sljedeću kalendarsku godinu na svojim mrežnim stranicama objaviti godišnji plan raspisivanja javnih natječaja za programe i projekte od interesa za opće dobro koje provode udruge (u daljnjem tekstu: godišnji plan natječaja).

Godišnji plan natječaja sadrži podatke o davatelju financijskih sredstava, području, nazivu i planiranom vremenu objave natječaja, ukupnom iznosu raspoloživih sredstava, rasponu sredstava namijenjenih financiranju pojedinog programa odnosno projekta, očekivanom broju programa i projekata koji će se ugovoriti za financiranje i eventualno druge podatke.

Natječaji za zadovoljenje javnih potreba bit će objavljeni tijekom zadnjeg kvartala tekuće godine za narednu godinu, prema prioritetima utvrđenim od strane povjerenstva iz čl. 4. ovog Pravilnika. Ugovor o financiranju odobrenog programa i/ili projekta sklopit će se u roku od 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

Javni natječaj

Članak 15.

Financiranje svih programa i projekata u području: odgoja i obrazovanja, kulture, tehničke kulture, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, razvoja i demokratizacije društva, razvoja mjesne samouprave, gospodarstva, poljoprivrede, ribarstva te povećanja turističke ponude povezanog s nekom od prethodnih područja, provodi se putem natječaja čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava i omogućava dobivanje što je moguće većeg broja kvalificiranih prijava, odnosno odabir najkvalitetnijih programa i projekata te se šira javnost obavještava o prioritetnim područjima djelovanja.

Članak 16.

Financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju se bez objavljivanja natječaja, odnosno izravno samo u iznimnim slučajevima:

- kada nepredviđeni događaji obvezuju davatelja financijskih sredstava da u suradnji s udrugama žurno djeluje u rokovima u kojima nije moguće provesti standardnu natječajnu proceduru i problem se može riješiti samo izravnom dodjelom bespovratnih financijskih sredstava,
- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi ili skupini udruga koje imaju isključivu nadležnost u području djelovanja i/ili zemljopisnog područja za koje

se financijska sredstva dodjeljuju, ili je udruga jedina organizacija operativno sposobna za rad na području djelovanja i/ili zemljopisnom području na kojem se financirane aktivnosti provode,

- kada se financijska sredstva dodjeljuju udruzi kojoj su zakonom, drugim propisom ili aktom dodijeljene određene javne ovlasti (Crveni križ i dr.),
- kada se prema mišljenju povjerenstva u čijem radu sudjeluju predstavnici nadležnog Upravnog odjela Grada, jednokratno dodjeljuju financijska sredstva do 663,61 € (5.000,00 kn) za aktivnosti koje iz opravdanih razloga nisu mogle biti planirane u godišnjem planu udruge, a ukupan iznos tako dodijeljenih sredstava iznosi najviše 5% svih sredstava planiranih u proračunu za financiranje svih programa i projekata udruga,
- kada je to propisano posebnim zakonom.

Članak 17.

Sve odredbe ovog Pravilnika, Uredbe i drugih pozitivnih propisa primjenjuju se na odgovarajući način i u slučajevima kada se financijska sredstva proračuna Grada dodjeljuju bez raspisivanja javnog natječaja ili javnog poziva, u kojem slučaju Grad i korisnik sredstava sklapaju ugovor o izravnoj dodjeli sredstava kojim će se definirati na koje će se konkretne aktivnosti sredstva proračuna Grada utrošiti te poštovati osnovne standarde financiranja vezane uz planiranje financijskih sredstava, ugovaranje, praćenje financiranja, javno objavljivanje i izvještavanje.

Dokumentacija za provedbu natječaja

Članak 18.

Dokumentaciju za provedbu natječaja (u nastavku: natječajna dokumentacija), na prijedlog nadležnog upravnog odjela, utvrđuje Gradonačelnik u sklopu donošenja odluke o načinu raspodjele raspoloživih sredstava namijenjenih financiranju programa i projekata koje u određenom području provode udruge.

Obvezna natječajna dokumentacija obuhvaća:

1. tekst natječaja
2. upute za prijavitelje
3. prijavu programa ili projekta:
 - 3.1. opisni dio programa ili projekta
 - 3.2. proračunski dio programa ili projekta
4. popis priloga koji se prilažu prijavi
5. izjava o nepostojanju dvostrukog financiranja
6. obrazac za ocjenu kvalitete/vrijednosti programa ili projekta
7. obrazac ugovora o financiranju programa ili projekta
8. obrazac opisnog izvještaja provedbe programa ili projekata

S obzirom da se pravdanje utrošenih sredstava provodi putem sustava, u kojega se kao dokazi prilaže vjerodostojna dokumentacija o nastanku troška kao i dokazi o plaćanju, financijsko izvješće nije potrebno dostavljati.

Udruge koje provode cjelogodišnje programe, kao dokaz dostavljaju potvrdu da su predali izvješće FINA-i, a nadležni Upravni odjel istoga provjerava uvidom u registar neprofitnih organizacija pri Ministarstvu financija.

Članak 19.

Ovisno o vrsti natječaja, nadležni upravni odjel Grada može predložiti, a Gradonačelnik utvrditi da natječajnu dokumentaciju za prijavu programa ili projekta čine i:

1. izjava o partnerstvu, kada je primjenjivo
2. obrazac životopisa voditelja programa ili projekta
3. izjave o programima ili projektima udruge financiranim iz javnih izvora
4. obrazac izjave izvoditelja aktivnosti navedenu u opisu programskih ili projektnih aktivnosti da su upoznati s programom ili projektom i svojim sudjelovanjem u provedbi, ako je primjenjivo
5. obrazac popisa članova udruge,
6. obrazac popisa zaposlenih osoba u udruzi za koje se traži (su)financiranje plaća,
7. obrazac izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju,
8. obrazac zahtjeva za izdavanje potvrde od strane porezne uprave i
9. obrazac zahtjeva za izdavanje uvjerenja o nekažnjavanju od strane nadležnog suda.

Članak 20.

Raspisivanje natječaja i pripremu natječajne dokumentacije za svaki poziv ili natječaj provodi nadležni upravni odjel Grada, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Pravilnika o unutarnjem redu Grada.

Iznimno od prethodnog stavka, raspisivanje i/ili provedba natječaja za programe i/ili projekte udruga koje djeluju u području sporta u nadležnosti je Sportske zajednice.

Članak 21.

Sva natječajna dokumentacija mora oblikom i sadržajem biti u skladu s odredbama Uredbe i ovoga Pravilnika.

Obrasci koji su sastavni dio natječajne dokumentacije podnose se elektroničkim putem korištenjem aplikacije, pa natječajem propisani obrasci i obvezni prilozi ne moraju biti potpisani i ovjereni pečatom, osim obrasca izjave o suglasnosti za uvid u kaznenu evidenciju.

Na zahtjev davatelja sredstava, podnositelji prijave dužni su dostaviti na uvid svu potrebnu dokumentaciju u izvorniku.

Objava natječaja

Članak 22.

Javni natječaj ili javni poziv s cjelovitom natječajnom dokumentacijom objavljuje se na mrežnim stranicama Grada, odnosno Sportske zajednice i mrežnim stranicama Ureda za udruge Vlade Republike Hrvatske, a obavijest o objavljenom natječaju može se objaviti i na drugi prikladan način (društvene mreže, tiskovne konferencije, dnevna glasila i sl.).

Rokovi za provedbu natječaja

Članak 23.

Natječaj za podnošenje prijedloga projekta ili programa bit će otvoren najmanje 30 dana od datuma objave.

Ocjenjivanje prijavljenih projekta ili programa i donošenje odluke o financiranju projekata ili programa moraju biti dovršeni u roku od najviše 120 dana, računajući od zadnjeg dana za dostavu prijave programa ili projekta.

Provjera ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja

Članak 24.

Nakon zaključivanja natječaja, čelnik upravnog odjela u kojem se području objavljuje natječaj, imenuje povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalnih (administrativnih) uvjeta natječaja.

Iznimno od odredbi iz prethodnog stavka, povjerenstvo za provjeru ispunjavanja formalnih (administrativnih) uvjeta natječaja u području sporta imenuje predsjednik Sportske zajednice.

Povjerenstvo može imati najmanje dva, a najviše pet članova.

Članak 25.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se:

- je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanome roku,
- je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu,
- ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva,
- ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno uputama za prijavitelje natječaja,
- jesu li dostavljeni, potpisani i ovjereni svi obvezni obrasci te
- jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 26.

Ocjena ispunjavanja propisanih uvjeta natječaja ne smije trajati duže od 10 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave na natječaj, nakon čega povjerenstvo donosi odluku koje se prijave upućuju u daljnju proceduru, odnosno na stručno ocjenjivanje, a koje se odbijaju jer ne udovoljavaju propisanim uvjetima natječaja.

Članak 27.

Sve udruge čije prijave budu zaprimljene, biti će obaviještene o zaprimanju i ispunjenju ili neispunjenju administrativnih uvjeta natječaja, u roku od najviše osam dana od dana donošenja odluke, nakon čega imaju narednih osam (8) dana od dana primitka obavijesti podnijeti prigovor pročelniku nadležnog upravnog odjela Grada, odnosno Povjerenstvu za prigovore Sportske zajednice, koji će u roku od tri dana od primitka prigovora o njemu odlučiti.

U slučaju prihvaćanja prigovora od strane pročelnika nadležnog upravnog odjela Grada, odnosno Povjerenstva Sportske zajednice, prijava će biti upućena u daljnju proceduru, a u slučaju neprihvaćanja prigovora prijava će biti odbijena.

Ocjenjivanje prijavljenih programa ili projekata i javna objava rezultata

Članak 28.

Povjerenstvo za ocjenjivanje je nezavisno stručno ocjenjivačko tijelo čiji članovi imaju iskustvo u pisanju i provedbi projekata, a kojega imenuje pročelnik nadležnog upravnog odjela Grada.

Povjerenstvo za ocjenjivanje programa i projekata u području sporta imenuje Sportska zajednica, dok programe i projekte udruga u području kulture, temeljem prijedloga stručnih osoba, ocjenjuje Vijeće za kulturu grada Umaga-Umagu.

Članak 29.

Povjerenstvo za ocjenjivanje razmatra i ocjenjuje prijave koje su ispunile formalne uvjete natječaja sukladno kriterijima propisanim uputama za prijavitelje te daje prijedlog za odobravanje financijskih sredstava za programe i/ili projekte, a konačnu odluku o dodjeli sredstava donosi gradonačelnik.

Iznimno od odredbi iz prethodnog stavka, odluku o dodjeli sredstava udrugama u sportu donosi Skupština Sportske zajednice. Odluka se, u roku od 5 dana od dana donošenja, dostavlja nadležnom upravnom odjelu Grada zaduženog za sport.

Članak 30.

Nakon donošenja odluke o programima ili projektima kojima su odobrena financijska sredstva, Grad i Sportska zajednica će javno objaviti rezultate natječaja s podacima o udrugama, programima ili projektima kojima su odobrena sredstva i iznosima odobrenih sredstava financiranja.

Grad i Sportska zajednica će, u roku od 8 radnih dana od donošenja odluke o dodjeli financijskih sredstava, obavijestiti sve udruge čiji su programi ili projekti prihvaćeni za financiranje te sve udruge čiji programi ili projekti nisu prihvaćeni uz navođenje razloga ne financiranja, ostvarenog broja bodova po pojedinim kategorijama ocjenjivanja i obrazloženja iz opisnog dijela ocjene ocjenjivanog programa ili projekta.

Prigovor na odluku o dodjeli financijskih sredstava

Članak 31.

Udruge koje su dobile obavijest o nezadovoljavanju formalnih (administrativnih) uvjeta natječaja i udruge kojima nisu odobrena financijska sredstva imaju pravo, u roku od osam (8) dana od dana primitka obavijesti, podnijeti prigovor.

Pravo na prigovor mora biti jasno naznačeno u uputama za prijavitelje.

Članak 32.

Pročelnik upravnog odjela koji vodi cijeli postupak natječaja nadležan je za rješavanje o prigovoru iz prethodnog članka, dok Sportska zajednica dužna je imenovati povjerenstvo za odlučivanje o prigovoru u čijem sastavu ne mogu biti osobe koje su sudjelovale u pripremi i provedbi natječaja te ocjeni programa i projekta.

Odgovor na prigovor ne može biti duži od osam (8) radnih dana.

Članak 33.

Prigovor se može podnijeti isključivo na natječajni postupak te eventualno bodovanje nekog kriterija sa 0 bodova ako udruga smatra da je u prijavi dostavila dovoljno argumenata za drugačije bodovanje.

Prigovor se ne može podnijeti na odluku o neodobravanju sredstava ili visini dodijeljenih sredstava.

Članak 34.

Prigovori se podnose u pisanom obliku davatelju sredstava, tj. nadležnom upravnom odjelu Grada ili Sportskoj zajednici.

Ako prigovor nije razumljiv ili ne sadržava sve što je potrebno da bi se o njemu moglo odlučiti, povjerenstvo za odlučivanje o prigovoru pozvat će prijavitelja da ispravi, odnosno nadopuni prigovor te da istoga vrati u roku od dva radna dana od dana primitka vraćenog prigovora.

Prigovor ne odgađa izvršenje odluke o dodjeli sredstava kao ni daljnju provedbu natječajnog postupka.

Sklapanje ugovora o financiranju programa ili projekata

Članak 35.

Sa svim udrugama kojima su odobrena financijska sredstva Grad, odnosno Sportska zajednica će potpisati ugovor o financiranju programa ili projekata najkasnije 30 dana od dana donošenja odluke o financiranju.

U slučaju da je odobreno samo djelomično financiranje programa ili projekta, nadležni upravni odjel Grada, odnosno Izvršni odbor Sportske zajednice ima obvezu prethodno pregovarati o stavkama proračuna programa ili projekta i aktivnostima u opisnom dijelu programa ili projekta koje treba izmijeniti, koji postupak je potrebno okončati prije potpisivanja ugovora. Tako izmijenjeni obrasci prijave postaju sastavni dio ugovora.

Prilikom pregovaranja Grad će prvenstvo financiranja dati aktivnostima koje će učinkovitije ostvariti ciljeve iz razvojnih i strateških dokumenata Grada.

Članak 36.

Ugovor se sastoji od općih uvjeta, koji moraju biti isti za sve korisnike u sklopu jednog javnog natječaja, i posebnog dijela.

Postupak ugovaranja, opći uvjeti koji se odnose na ugovore o dodjeli financijskih sredstava udrugama iz javnih izvora za program ili projekt te posebni dio ugovora uredit će se temeljem odredaba Uredbe i drugih pozitivnih propisa RH i Grada.

Općim uvjetima koji se odnose na ugovore o dodjeli bespovratnih financijskih sredstava udrugama utvrđuju se opće obveze, obveza dostavljanja podataka i financijskih i opisnih izvještaja, odgovornost, sukob interesa, povjerljivost, javnost i vidljivost, vlasništvo/korištenje rezultata i opreme, procjena i praćenje projekta, izmjene i dopune ugovora, prijenos prava, produženje, odgađanje, viša sila i rok dovršetka, raskid ugovora, rješavanje sporova, plaćanje i kamata na zakašnjelo plaćanje, računi i tehničke i financijske provjere, konačni iznos financiranja od strane davatelja financijskih sredstava te povrat sredstava i pripadajućih kamata i sredstva za osiguranje povrata sredstava u slučaju ne vraćanja neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava.

Posebni dio ugovora čine specifičnosti svakog ugovora kao što su ugovorne strane, naziv programa ili projekta, iznos financiranja, rokovi provedbe i slično.

Svaka izmjena ugovornih obveza treba biti zatražena i odobrena pisanim putem.

Praćenje provedbe odobrenih i financiranih programa i projekata i vrednovanje provedenih natječaja

Članak 37.

Grad će u suradnji s korisnikom financiranja radi poštovanja načela transparentnosti trošenja proračunskog novca i mjerenja vrijednosti povrata za uložena sredstva pratiti provedbu financiranih programa ili projekata udruga, sukladno Zakonu o udrugama, Zakonu o fiskalnoj odgovornosti, Zakonu o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija, Uredbi, ovom Pravilniku i drugim pozitivnim propisima.

Postupcima praćenja razvijat će se partnerski odnos između Grada i udruge kao provoditelja projektnih i programskih aktivnosti, a na temelju praćenja i vrednovanja rezultata pojedinačnih programa i projekta, radi utvrđivanja učinkovitosti ulaganja i razine promjena koje su se u lokalnoj zajednici odnosno u društvu dogodile zahvaljujući provedbi potpore Grad će vrednovati rezultate i učinke cjelokupnog javnog natječaja ili javnog poziva i planirati buduće aktivnosti u pojedinom prioritetnom području financiranja.

Članak 38.

Praćenje će se provoditi na dva načina: odobravanjem opisnih i financijskih izvješća korisnika sredstava te kontrolom na licu mjesta od strane službenika nadležnog upravnog odjela Grada, odnosno tajnika Sportske zajednice za udruge u sportu, u dogovoru s korisnikom sredstava.

Članak 39.

Izvješća koja je korisnik dužan dostaviti na propisanim obrascima i u propisanim rokovima biti će definirana natječajem, odnosno ugovorom o financiranju programa/projekta.

Članak 40.

Izvješća se podnose na za to definiranim obrascima u web aplikaciji Grada i/ili elektroničkom poštom naznačenom u pojedinom natječaju.

Uz opisna izvješća dostavljaju se popratni materijali kao što su isječci iz novina, video zapisi, fotografije i dr.

U financijskom izvješću navode se cjelokupni troškovi programa, projekta ili manifestacije, neovisno o tome iz kojeg su izvora financirani te udio troškova financiranih sredstvima gradskog proračuna u ukupnim troškovima.

Dokazi o nastanku troškova koji se podmiruju iz sredstava Grada, odnosno Sportske zajednice, (računi, putni nalozi, razni ugovori, obračuni naknada i dr.) te dokazi o njihovu plaćanju (izvodi sa žiro računa, nalozi za plaćanje i sl.) dostavljaju se putem web aplikacije Grada na kontrolu i pravdanje.

Članak 41.

Vrednovanje provedenog programa ili projekta u pravilu provodi i sam korisnik financijskih sredstava dodatnim analizama rezultata programa ili projekta (samovrednovanje, anketni upitnici i dr.).

Zabrana dvostrukog financiranja

Članak 42.

Bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta Grad neće dati financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

V. PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA, MODELI FINANCIRANJA I UDIO SUFINANCIRANJA

Članak 43.

Svako odstupanje od proračuna bez odobrenja nadležnog upravnog odjela ili Sportske zajednice smatrat će se nenamjenskim trošenjem sredstava. Svako odstupanje manje ili više od 15% jednog proračunskog poglavlja mora biti zatraženo pisanim putem najkasnije do 15. prosinca tekuće godine na propisanom obrascu uz obrazloženje i dostavom novog financijskog plana.

Korisnik sredstva može pisanim putem više puta godišnje zatražiti prenamjenu sredstava unutar istog proračunskog poglavlja isključivo ako se ukupan iznos tog poglavlja ne mijenja. Svaka izmjena mora biti uvedena u aplikaciji Grada putem koje se pravdaju sredstva.

Prihvatljivi troškovi

Članak 44.

Prihvatljivi troškovi su troškovi koje je imao korisnik financiranja, a koji ispunjavaju sljedeće kriterije:

- nastali su u razdoblju provedbe programa ili projekta u skladu s ugovorom, osim troškova koji se odnose na završne izvještaje, troškova revizije i troškova vrednovanja, a plaćeni su do datuma odobravanja završnog izvještaja. Postupci javne nabave za robe, usluge ili radove mogu početi prije početka provedbenog razdoblja, ali ugovori ne mogu biti sklopljeni prije prvog dana razdoblja provedbe ugovora. Iznimno, natječajem se može definirati da su prihvatljivi troškovi i troškovi nastali prije raspisivanja natječaja, ukoliko se radi o aktivnostima projekta ili programa tekuće godine koje iz objektivnih razloga ne mogu biti realizirane nakon potpisivanja ugovora.
- moraju biti navedeni u ukupnom predviđenom proračunu projekta ili programa
- nužni su za provedbu programa ili projekta koji je predmetom dodjele financijskih sredstava
- mogu biti identificirani i provjereni i računovodstveno su evidentirani kod korisnika financiranja prema važećim propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija
- trebaju biti umjereni, opravdani i usuglašeni sa zahtjevima racionalnog financijskog upravljanja, osobito u pogledu na štedljivost i učinkovitost.

Članak 45.

U skladu s opravdanim troškovima iz prethodnog članka i kada je to relevantno za poštovanje propisa o javnoj nabavi, opravdanim se smatraju sljedeći izravni troškovi udruge i njezinih partnera:

- troškovi zaposlenika angažiranih na programu ili projektu koji odgovaraju stvarnim izdacima za plaće te porezima i doprinosima iz plaće i na plaću te drugim troškovima vezanim uz plaću, sukladno odredbama ovog Pravilnika i Uredbe, a u visini definiranoj svakim zasebnim natječajem
- putni troškovi i troškovi dnevnica za zaposlenike i druge osobe koje sudjeluju u projektu ili programu, pod uvjetom da su u skladu s pravilima o visini iznosa za takve naknade definiranim svakim zasebnim natječajem
- troškovi kupnje ili unajmljivanja opreme i materijala (novih ili rabljenih) namijenjenih isključivo za program ili projekt, te troškovi usluga pod uvjetom da su u skladu s tržišnim cijenama

- troškovi potrošne robe
- troškovi podugovaranja (podugovaranje partnera i suradnika na programu ili projektu nije moguće)
- administrativni troškovi (uredski materijal, knjigovodstvo, telefon, pošta i Internet)
- troškovi koji izravno proistječu iz zahtjeva ugovora uključujući troškove financijskih usluga (informiranje, vrednovanje konkretno povezano s projektom, revizija, umnožavanje, osiguranje, itd.).

Točan postotak prihvatljivosti pojedinih izravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Grada, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Članak 46.

Osim izravnih, korisniku sredstava može se odobriti i pokrivanje dijela neizravnih troškova kao što su: bankarske usluge, stručna literatura, sitan inventar, komunalne usluge i drugi indirektni troškovi koji nisu povezani isključivo s provedbom programa/projekta.

Točan postotak prihvatljivosti neizravnih troškova u ukupnom udjelu financiranja iz proračuna Grada, utvrdit će se svakim zasebnim natječajem.

Vrijednost volonterskog rada i doprinosa u naravi

Članak 47.

Doprinosi u naravi, koji se moraju posebno navesti u proračunu programa ili projekta, ne predstavljaju stvarne izdatke i nisu opravdani troškovi. Ako u ugovoru o dodjeli financijskih sredstava nije navedeno drugačije, doprinosi u naravi ne mogu se tretirati kao sufinanciranje od strane udruge.

Troškovi zaposlenika koji rade na projektu ili programu ne predstavljaju doprinos u naravi i mogu se smatrati sufinanciranjem u proračunu projekta ili programa kada ih plaća korisnik ili njezini partneri. Ako opis programa ili projekta predviđa doprinose u naravi, takvi se doprinosi moraju osigurati.

Članak 48.

Kada se tako utvrdi uvjetima natječaja i ugovorom, doprinos rada volontera može biti priznat kao oblik sufinanciranja.

Korisnik koji će na provedbi programa ili projekta angažirati volontere može odrediti stvarnu vrijednost volonterskog rada (npr. prema internim smjernicama organizacije koje služe za određivanje plaća zaposlenika) koja može biti veća od natječajem definiranog prihvatljivog iznosa, ali za potrebe izvještavanja o pokazateljima provedbe programa ili projekata, korisnik će izvještavati samo u okvirima natječajem definirane vrijednosti volonterskog sata.

Neprihvatljivi troškovi

Članak 49.

Neprihvatljivim troškovima projekta ili programa smatraju se:

- dugovi i stavke za pokrivanje gubitaka ili dugova
- dospjele kamate
- stavke koje se već financiraju iz drugih izvora

- kupnja zemljišta ili građevina, osim kada je nužno za izravnu provedbu projekta/programa, kada se vlasništvo mora prenijeti na udrugu i/ili partnere najkasnije po završetku projekta/programa
- gubitci na tečajnim razlikama
- zajmovi trećim stranama
- troškovi reprezentacije, hrane i alkoholnih pića, ukoliko drugačije nije definirano natječajem,
- troškovi smještaja (osim u slučaju višednevnih i međunarodnih programa ili u iznimnim slučajevima kada se pregovaranjem s nadležnim upravnim odjelom dio tih troškova može priznati kao prihvatljiv trošak), ukoliko natječajem nije definirano drugačije
- drugi troškovi definirani svakim zasebnim natječajem.

Modeli plaćanja

Članak 50.

Grad će svakim pojedinačnim natječajem definirati model, odnosno načine i postupke plaćanja, sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika.

U slučaju da Gradu ni jedan od Uredbom predviđenih modela plaćanja ne bude prihvatljiv, može utvrditi i drugačiji model plaćanja, koji u oba primjera mora biti istaknut u natječaju.

Udio sufinanciranja programa ili projekta

Članak 51.

Grad će svakim pojedinačnim natječajem definirati obvezu i minimalan postotak sufinanciranja provedbe projekta ili programa od strane korisnika financiranja.

VI. VRIJEME TRAJANJA POTPORE GRADA

Članak 52.

Sva financijska sredstva koja Grad dodjeljuje putem natječaja odnose se, u pravilu, na aktivnosti koje će se provoditi u kalendarskoj godini za koju se raspisuje, što će se definirati samim natječajem.

U slučaju raspisivanja natječaja za financiranje višegodišnjih programa i projekata, financiranje će se ugovarati na godišnjoj razini.

Korisnici kojima Grad odobri višegodišnju potporu mogu istu vrstu potpore zatražiti i ostvariti tek kad istekne prethodna višegodišnja potpora Grada.

Članak 53.

Korisnici višegodišnjih potpora Grada mogu se u periodu trajanja te potpore javiti na druge natječaje i pozive Grada isključivo predlaganjem drugih projekata i manifestacija u tom i ostalim programskim područjima.

VII. NAJVIŠI UKUPAN IZNOS FINANCIJSKE POTPORE I ISPLATA ODOBRENIH SREDSTAVA

Članak 54.

Visina sredstava koja će svaki korisnik financijske potpore ostvariti iz proračuna Grada biti će definirana procedurom propisanom ovim Pravilnikom, u skladu s kriterijima za svako pojedino područje raspisano natječajem.

VIII. OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI, KONAČNI IZNOS FINANCIRANJA I POVRAT SREDSTAVA

Obveza dokumentiranja projektnih aktivnosti od strane korisnika financiranja

Članak 55.

Korisnik financiranja obavezan je voditi precizne i redovite račune vezane uz provedbu projekta ili programa korištenjem odgovarajućih računovodstvenih sustava sukladno propisima o računovodstvu neprofitnih organizacija.

Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi i provjerljivi. To se može postići korištenjem odvojenih računa za dani projekt ili program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge i u njima.

Članak 56.

Korisnik financiranja obavezan je omogućiti Gradu, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji obavljaju provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili kontrolama na licu mjesta, provedbu projekta ili programa i po potrebi provedu reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

Članak 57.

Korisnik financiranja obavezan je dopustiti proračunskom nadzoru i svim vanjskim revizorima koji obavljaju nadzor temeljem Uredbe da na licu mjesta provedu provjere i nadzor u skladu s postupcima sadržanim u važećim propisima za zaštitu financijskih interesa Republike Hrvatske od prevara i drugih nepravilnosti. Radi toga korisnik će omogućiti odgovarajući pristup osoblju ili predstavnicima Grada, proračunskom nadzoru kao i svim vanjskim revizorima koji obavljaju provjere i nadzor sukladno Uredbi mjestima i lokacijama na kojima se provodi program ili projekt, uključujući njegov informatički sustav te sve dokumente i baze podataka vezane uz tehničko i financijsko upravljanje projektom/programom te poduzeti sve mjere da olakša njihov rad.

Članak 58.

Pored izvješća navedenih u ovom Pravilniku, dokumenti koje je korisnik financiranja dužan dati na raspolaganje u slučaju nadzora uključuju:

- popis članova i podatke o uplaćenim članarinama

- računovodstvenu evidenciju (računalno ili ručno obrađenu) iz računovodstvenog sustava udruge, poput glavne knjige, pomoćnih knjiga, platnih lista, popisa imovine i obveza i drugih relevantnih računovodstvenih podataka
- dokaze o postupcima nabave poput natječajne dokumentacije, ponuda od sudionika natječaja i izvještaja o procjenama
- dokaze o obvezama poput ugovora i drugih obvezujućih dokumenata
- dokaze o isporučenim uslugama, poput odobrenih izvještaja, narudžbenica, prijevoznih karata (uključujući aerodromske potvrde), dokaze o sudjelovanju na seminarima, konferencijama i tečajevima (uključujući relevantnu dokumentaciju i dobivene materijale, potvrde) itd.
- dokaze o primitku roba, poput potvrda o isporučenoj robi dobavljača
- dokaze o završetku radova, poput potvrda o prihvatanju ili primopredajnih zapisnika
- dokaze o kupnji, poput računa i priznanica
- dokaze o uplatama poput bankovnih izvoda, potvrda o skidanju sredstava s računa, dokaze o plaćanju podugovarača
- putne naloge i izvješća s puta, a za troškove goriva putni radni list, sažet prikaz prijeđene kilometraže, prosječnu potrošnju goriva korištenih vozila te troškove održavanja
- zapisnike i odluke tijela udruge koje potvrđuju vjerodostojnost i zakonitost radnji i aktivnosti,
- evidenciju o zaposlenicima i njihovim plaćama, poput ugovora, platnih lista, radnih lista. Za zaposlenike koji su angažirani na temelju ugovora o radu na određeno vrijeme, pojedinosti o primanjima uz potvrdu odgovorne osobe, prikazano po stavkama bruto primanja, naknada za zdravstveno i mirovinsko osiguranje, osiguranje i neto primanja.

Članak 59.

Davatelj financijskih sredstava obvezan je pisanim putem odobriti ili odbiti izvješće o realizaciji programa ili projekta u roku propisanom u ugovoru.

U slučaju da davatelj sredstava smatra da je potrebno poduzeti dodatne provjere, zatražit će dodatna pojašnjenja, podatke, nadopune ili izmjene izvještaja koji se trebaju dostaviti u roku predviđenom u ugovoru.

Konačan iznos financiranja od strane Grada

Članak 60.

Konačan iznos sredstava koji Grad treba isplatiti korisniku financiranja ne može biti veći od najvišeg iznosa bespovratnih sredstava navedenih u ugovoru čak i ako ukupan zbroj opravdanih troškova premaši procijenjeni ukupan proračun naveden u obrascu proračuna programa ili projekta.

Kao dopuna i bez prejudiciranja prava na raskid ugovora sukladno odredbama ove Uredbe i ovog Pravilnika, Grad će temeljem obrazložene odluke ako se projekt ili program ne provodi ili se neadekvatno, djelomično ili s odgađanjem provodi, smanjiti prvobitno predviđena bespovratna sredstva u skladu sa stvarnom provedbom projekta ili programa pod uvjetima sadržanim u ugovoru.

Povrat sredstava

Članak 61.

Grad će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja:

- nije realizirao program ili projekt utvrđen proračunom i ugovorom
- nije utrošio sva odobrena sredstva
- sredstva nije koristio namjenski
- iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

Članak 62.

Korisnik financiranja će Gradu, odnosno Sportskoj zajednici, najkasnije u roku od 30 dana od primitka zahtjeva, sukladno odredbama potpisanog ugovora o financiranju, vratiti sve iznose uplaćene preko utvrđenog konačnog iznosa, kao i sva neutrošena te nenamjenski iskorištena sredstva.

Ako korisnik ne vrati sredstva u roku koji je Grad (Sportska zajednica) utvrdio, Grad (Sportska zajednica) će povećati dospjele iznose dodavanjem zatezne kamate.

Iznosi koji se trebaju vratiti davatelju financijskih sredstava mogu se prebiti bilo kojim potraživanjem koje korisnik financiranja ima prema Gradu. To neće utjecati na pravo ugovornih stranaka da se dogovore o plaćanju u ratama.

Članak 63.

U slučaju kada korisnik financiranja nije vratio sredstva sukladno odredbama Uredbe i ovog Pravilnika, Grad će aktivirati sredstva osiguranja plaćanja koja je korisnik financiranja sukladno uvjetima natječaja dostavio prije potpisivanja ugovora, a ukoliko takva naplata ne bude moguća sudskim putem će zatražiti povrat sredstava.

Sredstva osiguranja plaćanja koja ne bude realizirana vraćaju se korisniku financiranja nakon odobrenja konačnog izvještaja o provedbi programa ili projekta.

Članak 64.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstava Gradu, Grad će donijeti odluku da prijave tog prijavitelja koje pristignu na natječaj u naredne dvije (2) godine ne uzme u razmatranje.

U tom slučaju, takva odredba mora biti istaknuta u natječaju.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 65.

Korisnik financiranja ne smije sudjelovati u izbornoj ili drugoj promidžbi političke stranke, koalicije ili kandidata, davati izravnu potporu političkoj stranci, koaliciji ili kandidatu ni prikupljati financijska sredstva za financiranje političkih stranaka, koalicija ili kandidata za sve vrijeme trajanja ugovora.

Članak 66.

Na sadržaj natječajne dokumentacije vezane za financiranje udruga sredstvima proračuna Grada koji nije uređen ovim Pravilnikom primjenjivat će se neposredno odredbe Zakona i Uredbe.

Članak 67.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Umaga-Umag.

Članak 68.

Stupanjem na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Umaga od 29. kolovoza 2014. (Službene novine Grada Umaga-Umag, broj 15/14) te njegove izmjene i dopune od 13. listopada 2021. (Službene novine Grada Umaga-Umag, broj 15/21).

KLASA: 230-01/26-01/02
URBROJ: 2105/05-02-26-1
Umag, 14.09.2026.

GRADONAČELNIK
Vili Bassanese, v.r.

48

Na temelju članaka 74. i 121. Statuta Grada Umaga-Umago ("Službene novine Grada Umaga-Umago", broj 4/21. i 6/26.), a sukladno čl. 49. Statuta Pučkog otvorenog učilišta „Ante Babić“ Umag (KLASA: 011-02/25-01/1; URBROJ: 2105-5-9-01-25-5) od 17. travnja 2025. godine, Gradonačelnik Grada Umaga-Umago, donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

I.

Pučkom otvorenom učilištu „Ante Babić“ Umag, daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada, predloženog od strane ravnateljice i Upravnog vijeća Učilišta (KLASA: 011-02/26-02/5; URBROJ: 2105-5-9-02-26-1), a čiji je prijedlog Upravno vijeće ustanove usvojilo dana 16. rujna 2026. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Umaga-Umago.

KLASA: 007-04/26-01/11
URBROJ: 2163-9-02-26-2
Umag, 18. rujna 2026.

GRADONAČELNIK:
Vili Bassanese, v.r.

Prilog:**-Prijedlog-**

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (NN 76/93, 35/08, 127/19, 151/22), članka 1. Zakona o obrazovanju odraslih (NN 144/21) te članka 49., stavka 1. Statuta Pučkog otvorenog učilišta "Ante Babić" Umag / Università popolare aperta "Ante Babić" Umago (KLASA: 011-02/25-01/1; URBROJ: 2105-5-9-01-25-5) od dana 17. travnja 2025. godine, a po prethodno pribavljenoj suglasnosti Gradonačelnika Grada Umaga - Umago (KLASA: _____ ; URBROJ: _____) od _____ . godine, Upravno vijeće Pučkog otvorenog učilišta „Ante Babić“ Umag, na sjednici održanoj _____, donosi

PRAVILNIK
O UNUTARNJEM USTROJSTVU I NAČINU RADA
PUČKOG OTVORENOG UČILIŠTA «ANTE BABIĆ» UMAG

I. UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se unutarnje ustrojstvo Pučkog otvorenog učilišta "Ante Babić" Umag / Università popolare aperta "Ante Babić" Umago (u daljnjem tekstu: Učilište), uvjeti i način primjene unutarnjeg ustrojstva Učilišta, broj potrebnih djelatnika s naznakom njihovih osnovnih poslova i zadataka, stručnih uvjeta za njihovo obavljanje, njihove ovlasti i odgovornosti, način planiranja poslova, kao i druga pitanja od osobitog značaja za rad Učilišta koja nisu uređena Statutom, Kolektivnim ugovorom ili nekim drugim aktom Učilišta.

Članak 2.

Svi izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje, odnose se na identičan način na osobe oba spola, bez obzira u kojem rodu su napisani.

U rješenjima i odlukama kojima se odlučuje o pravima, obvezama i odgovornostima djelatnika Učilišta, kao i u potpisu pismena i javnih isprava, te na uredskim natpisima, naziv radnog mjesta navodi se u rodu koji odgovara spolu djelatnika.

II. OBAVLJANJE POSLOVA I UPRAVLJANJE**Članak 3.**

Stručni i poslovodni voditelj Učilišta je ravnatelj Učilišta. Uvjeti za zasnivanje radnog odnosa, obveze i odgovornost ravnatelja definirani su Statutom Učilišta.

Ostala radna mjesta koja su sistematizirana ovim Pravilnikom dijele se na stručne djelatnike i djelatnika za poslove čišćenja i održavanja prostora.

S ciljem obavljanja tehničkih poslova, održavanja i čišćenja Učilište može sklopiti Ugovor sa drugom ustanovom u vlasništvu Grada ili sa vanjskim servisom, ukoliko se za to ukaže potreba.

Članak 4.

Svi djelatnici dužni su svoje poslove obavljati sukladno pozitivnim propisima, općim aktima Učilišta, pravilima struke te uputama ravnatelja Učilišta.

Stručni djelatnici organiziraju i planiraju obavljanje poslova iz djelokruga svog radnog mjesta, na način da osiguraju uvjete u kojima se povjereni im poslovi mogu obavljati kontinuirano i bez zastoja.

U slučaju da određeno radno mjesto sistematizirano ovim Pravilnikom nije popunjeno, obavljanje poslova iz opisa tog radnog mjesta ravnomjerno će se rasporediti među drugim djelatnicima Učilišta, o čemu odluku donosi ravnatelj.

Djelatnici Učilišta zaposleni na pojedinim radnim mjestima osobno su odgovorni nadležnim institucijama i ravnatelju Učilišta za stručno i zakonito obavljanje poslova, pripremu materijala i donošenje odluka iz djelokruga njihovog rada, te njihovo pravovremeno izvršenje ili upućivanje na daljnje postupanje.

Članak 5.

Sukladno Statutu Učilišta, ravnatelj u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti zamjenjuje drugi djelatnik Učilišta upoznat sa svim segmentima poslovanja Učilišta, kojega za to pismenom punomoći ovlasti ravnatelj Učilišta.

Ravnatelj i stručni djelatnici moraju voditi brigu da se za izvršenje poslova za koje treba posjedovati posebna znanja i vještine, a koja se moraju obavljati kontinuirano, osposobi barem jedan djelatnik koji u svakom trenutku može zamijeniti djelatnika raspoređenog na neko drugo radno mjesto.

Ravnatelj može dnevno i u kraćim vremenskim razdobljima, usmenim ili pisanim nalogima, odrediti da pojedini djelatnik obavlja ili pomogne u obavljanju poslova drugog radnog mjesta.

Za provođenje obrazovnih programa i realizaciju pojedinih projekata, po potrebi se osim djelatnika Učilišta može angažirati i određeni broj vanjskih suradnika, o čemu odlučuje ravnatelj Učilišta.

III. KLASIFIKACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

Radna mjesta u Učilištu klasificiraju se u radna mjesta:

- a) I. kategorije
- b) II. kategorije
- c) III. kategorije
- d) IV. kategorije

Klasifikacija radnih mjesta vrši se prema standardnim mjerilima:

- a) potrebno stručno znanje,
- b) složenost poslova,
- c) samostalnost u radu,
- d) stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama,
- e) stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka.

Članak 7.

Potrebno stručno znanje obuhvaća stupanj obrazovanja, radnog iskustva, vrstu i stupanj stručnog usavršavanja, te ostalih znanja, sposobnosti i vještina potrebnih za učinkovito obavljanje poslova određenoga radnog mjesta, koji su u skladu s ciljevima i načelima obrazovanja odraslih i formalnog obrazovanja odraslih za stjecanje kompetencija potrebnih za rad, sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih.

Složenost poslova odražava razinu složenosti zadataka koji se obavljaju u okviru radnog mjesta i složenost postupaka i metoda rada koje se u njihovu rješavanju primjenjuju, razinu traženog osobnog doprinosa djelatnika te opseg poslova radnog mjesta.

Samostalnost u radu odražava opseg u kojem se zadaci obavljaju u skladu s općim ili specifičnim smjernicama i uputama nadređenih te opseg nadzora nadređenih potreban u obavljanju poslova određenoga radnog mjesta.

Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama odražava vrstu i učestalost kontakata koji se ostvaruju prilikom obavljanja poslova određenoga radnog mjesta te njihovu važnost za rad Učilišta.

Stupanj odgovornosti uključuje materijalnu i financijsku odgovornost, odgovornost za zakonitost rada i postupanja te upravljačku i nadzornu odgovornost vezanu uz rad drugih djelatnika. Utjecaj na donošenje odluka izražava opseg u kojem poslovi koji se obavljaju u okviru radnog mjesta imaju utjecaj na provedbu ciljeva ustanove.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 8.

Opći uvjeti za primanje u radni odnos na neko od sistematiziranih radnih mjesta utvrđeni su pozitivnim zakonskim propisima Republike Hrvatske, uključujući i Zakon o obrazovanju odraslih. Pravilnikom se utvrđuju obuhvat poslova i posebni uvjeti za primanje u radni odnos na pojedino mjesto.

Članak 9.

U pogledu poznavanja talijanskog jezika i jednog svjetskog jezika, pod pojmom „poznavanje“ podrazumijeva se vladanje talijanskim jezikom na razini znanja usvojenog programom učenja stranog jezika stupnja A1 prema zajedničkom europskom referentnom okviru, koje provode ovlaštene institucije i škole stranih jezika.

Osoba koja se prvi put zapošljava u Učilištu, poznavanje talijanskog jezika ili drugog stranog jezika uvjetovanog ovim Pravilnikom i natječajem ili oglasom, dokazuje:

- svjedodžbama osnovne ili srednje škole ili iskazom ocjena visokoškolske ustanove u kojima je kao predmet položila i talijanski jezik ili drugi jezik čije je poznavanje uvjetovano ovim Pravilnikom i natječajem ili oglasom, ili
- ispravom ovlaštene institucije da je završila tečaj talijanskog jezika ili drugog jezika čije se poznavanje uvjetuje ovim Pravilnikom i natječajem ili oglasom, u razini iz stavka 1. ovog članka.

Članak 10.

U pogledu poznavanja rada na računalu, pod pojmom «poznavanje» podrazumijeva se znanje o operativnom sustavu Windows, te vladanje, služenje, te mogućnost elementarnih operacija u programima: Microsoft Word, Microsoft Excel i Microsoft Power Point.

Osoba koja se prvi put zapošljava u Učilištu, poznavanje rada na računalu dokazuje:

- iskazom ocjena srednjoškolske ili visokoškolske ustanove u kojima je kao predmet položila informatiku,
- potvrdom ili uvjerenjem ovlaštenog organizatora tečaja informatike iz kojeg je vidljivo da je uspješno završila tečaj informatike u čijem su programu obuhvaćeni računalni programi iz stavka 1. ovog članka, ili
- provjerom, tijekom natječajnog postupka

Radna mjesta I. kategorije

I.1. Ravnatelj

Članak 11.

U I. kategoriji radnih mjesta je radno mjesto ravnatelja, stručnog i poslovnog voditelja Učilišta koje uključuje ovlaštenja i odgovornosti vezane za upravljanje, koordinaciju izrade akata te kreiranje programa i strategija, poslove zastupanja te poslove financijske kontrole i upravljanja kao i poslove upravljanja sustavom osiguranja kvalitete.

Opći uvjeti i način izbora, te opis radnog mjesta s popisom poslova koje mora obavljati ravnatelj, utvrđeni su Statutom Učilišta te Zakonom o obrazovanju odraslih. Osobe koje se zapošljavaju na mjesto ravnatelja, osim općih uvjeta, moraju ispunjavati i posebne uvjete, i to: poznavanje talijanskog jezika i rada na računalu te posjedovanje organizacijskih i komunikacijskih vještina.

Radna mjesta II. kategorije

Članak 12.

U II. kategoriji radnih mjesta su radna mjesta koja obuhvaćaju vođenje postupka i/ili rješavanje upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti radnog mjesta, izradu i provedbu akata, programa i strategija, poslove zastupanja, te poslove podrške kod kontrole i financijskog upravljanja.

II. 1. Andragoški voditelj

Članak 13.

Standardna mjerila za radno mjesto *Andragoški voditelj* su:

- a) Stručno znanje: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, ili specijalistički stručni studij,
- b) najmanje četiri godine radnog iskustva na odgojno – obrazovnim poslovima u ustanovama u sustavu odgoja i obrazovanja;
- c) stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz područja obrazovanja, vođenje upravnog postupka i rješavanje manje složenih upravnih i drugih predmeta; sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata iz oblasti obrazovanja dogovorno s ravnateljem, te rješavanje problema uz upute i nadzor ravnatelja;
- d) stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor, opće i specifične upute ravnatelja te suradnju s ostalim stručnim djelatnicima
- e) stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
- f) stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Učilišta u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija i realizacije projekata.

Andragoški voditelj, osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa treba ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- poznavanje talijanskog jezika i još jednog svjetskog jezika u govoru i pismu
- ispunjenje uvjeta propisanih za nastavnika sukladno zakonskim propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi
- andragoške kompetencije
- poznavanje rada na računalu
- organizacijske i komunikacijske vještine

Opis poslova - *andragoški voditelj*:

- andragoški voditelj odgovoran je za stručni rad ustanove
- organizira cjelokupni proces obrazovanja i vrednovanja
- sudjeluje u praćenju realizacije svih obrazovnih programa prema unaprijed utvrđenom rasporedu dogovorno s ravnateljem
- procjenjuje i usmjerava polaznika te pruža savjetodavnu pomoć i podršku te profesionalno usmjeravanje i razvoj karijere polaznika u odabiru programa obrazovanja i programa vrednovanja
- zaprima usmene, telefonske i prijave putem interneta za upise u obrazovne programe Učilišta
- pruža sve usmene informacije o sadržajima svih programa
- upisuje polaznika u program obrazovanja i pristupnika u program vrednovanja
- osigurava ostvarivanje prava i obveza polaznika, kao i praćenje rezultata vrednovanja polaznika programa obrazovanja odraslih
- surađuje s ravnateljem i drugim stručnim djelatnicima Učilišta, te Upravnim odjelima Grada Umaga na izradi i pripremi razvojnih projekata, općih akata, te financijskih planova i dokumenata s tim u vezi.
- sudjeluje u pripremi i realizaciji projekata
- prati propise iz djelokruga obrazovanja odraslih i o njima informira ravnatelja i druge stručne djelatnike
- vodi propisanu andragošku dokumentaciju, kao i propisane evidencije
- izrađuje programe obrazovanja ili programa vrednovanja koje predlaže ustanova
- provodi programe vrednovanja sukladno načelima iz članka 3., stavka 2. Zakona o obrazovanju odraslih
- izdaje javne isprave
- prema potrebi sudjeluje u neposrednom obrazovnom radu s polaznicima iz područja svoje struke u skladu s člankom 7., stavkom 2. Zakona o obrazovanju odraslih
- izrađuje Godišnji plan rada andragoškog voditelja
- sudjeluje u izradi Okvirnog godišnjeg plana rada ustanove sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih
- obavezan je trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u području andragoških kompetencija: pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, metodike, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja, sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih
- zamjenjuje odsutnog djelatnika
- izvršava ostale zadatke prema nalogu ravnatelja

Broj izvršitelja: jedan (1).

Neposredni rukovoditelj: ravnatelj Učilišta.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Andragoškog voditelja*, u trenutku zapošljavanja ne ispunjava uvjete za nastavnika, tj. ne posjeduje pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičku izobrazbu, istu je dužna položiti najkasnije u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Andragoškog voditelja*, u trenutku zapošljavanja ne posjeduje dokaz o poznavanju talijanskog jezika, isti je dužan položiti najkasnije u roku od godinu dana od dana prijma.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Andragoškog voditelja* u trenutku zapošljavanja ne posjeduje dokaz o andragoškim kompetencijama, iste je dužan steći sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih i podzakonskim aktima.

II. 2. Savjetnik za obrazovanje

Članak 14.

Standardna mjerila za radno mjesto *Savjetnik za obrazovanje* su:

- a) stručno znanje: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, ili specijalistički stručni studij
- b) stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz područja obrazovanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje manje složenih upravnih i drugih predmeta; sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata iz oblasti obrazovanja dogovorno s ravnateljem, te rješavanje problema uz upute i nadzor ravnatelja
- c) stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane ravnatelja
- d) stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
- e) stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Učilišta te komunikaciju s drugima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Savjetnik za obrazovanje osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa treba ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- ispunjenje uvjeta propisanih za nastavnika sukladno zakonskim propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi
- andragoške kompetencije
- poznavanje talijanskog jezika u govoru i pismu
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

- provodi proces samovrednovanja ustanove u cilju osiguranja učinkovitog sustava kvalitete
- prikuplja i analizira podatke o svim aktivnostima ustanove te ih koristi za daljnje unapređenje rada
- prati propise iz djelokruga osiguranja kvalitete primjenom HKO-a i o njima informira ravnatelja i druge stručne djelatnike
- sprovodi procedure prikupljanja podataka od strane polaznika o kvaliteti postupaka vrednovanja
- sprovodi procedure praćenja polaznika i relevantnih podataka nakon završetka obrazovnog procesa
- sudjeluje u izradi Okvirnog Godišnjeg plana rada ustanove sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih te Zakonu o srednjem školstvu za sve obrazovne programe
- sudjeluje u izravnom nastavnom procesu i neposrednoj nastavi u okviru svoje struke
- zaprima usmene, telefonske i prijave putem interneta za upise u obrazovne programe Učilišta i pruža sve usmene informacije o sadržajima svih programa
- sudjeluje u praćenju realizacije obrazovnih programa prema unaprijed utvrđenom rasporedu dogovorno s ravnateljem
- sudjeluje u promidžbi svih obrazovnih programa, te marketinškim aktivnostima prilikom upisa i inauguriranja novih programa
- sudjeluje u pripremi i realizaciji projekata
- ažurira web stranice i stranice na društvenim mrežama
- zamjenjuje odsutnog djelatnika
- obvezan je trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u području andragoških kompetencija: pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, metode, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja, sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih;
- izvršava ostale zadatke prema nalogu ravnatelja

Broj izvršitelja: jedan (1).

Neposredni rukovoditelj: ravnatelj Učilišta.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Savjetnika za obrazovanja*, u trenutku zapošljavanja ne ispunjava uvjete za nastavnika, tj. ne posjeduje pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičku izobrazbu, istu je dužna položiti najkasnije u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Savjetnika za obrazovanje* u trenutku zapošljavanja ne posjeduje dokaz o poznavanju talijanskog jezika, isti je dužan položiti najkasnije u roku od godinu dana od dana prijma.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Savjetnika za obrazovanje*, u trenutku zapošljavanja ne posjeduje dokaz o andragoškim kompetencijama, iste je dužan steći sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih i podzakonskim aktima.

Članak 15.

U III. Kategoriji radnih mjesta su radna mjesta koja obuhvaćaju izvršavanje stručnih i administrativnih poslova.

III. 1. Poslovni tajnik

Članak 16.

Standardna mjerila za radno mjesto *Poslovni tajnik* su:

- a) stručno znanje: završen diplomski sveučilišni studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij, ili specijalistički stručni studij pravne ili ekonomske struke,
- b) stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga rada Učilišta, poslove zastupanja sukladno opisu radnog mjesta, vođenje upravnih i drugih postupaka iz djelokruga rada Učilišta te rješavanje složenijih upravnih i drugih predmeta iz nadležnosti,
- c) stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom te općim i specifičnim uputama od strane ravnatelja i andragoškog voditelja,
- d) stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja,
- e) stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Učilišta u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Poslovni tajnik osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa treba ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- poznavanje talijanskog jezika u govoru i pismu,
- položen ispit stručne osposobljenosti za djelatnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva,
- poznavanje rada na računalu,
- organizacijske i komunikacijske vještine.

Opis poslova:

- obavlja administrativne, organizacijske i poslove uredskog poslovanja Učilišta, u suradnji s ravnateljem sudjeluje u planiranju, organiziranju i koordiniranju poslovnih procesa te obavlja poslove upravljanja ljudskim resursima, uključujući vođenje propisanih evidencija i pripremu potrebne dokumentacije
- prati propise iz djelokruga rada Učilišta i o njima informira ravnatelja i druge stručne djelatnike;
- surađuje s ravnateljem i drugim stručnim djelatnicima Učilišta, te Upravnim odjelima Grada Umaga na izradi i pripremi razvojnih projekata, općih akata, te financijskih planova i dokumenata s tim u vezi

- provodi postupke prisilne naplate potraživanja
- sudjeluje u pripremi sjednica i vodi zapisnike sa sjednica Upravnog vijeća
- priprema ugovore o obrazovanju, ugovore poslovnoj suradnji, ugovore o djelu i druge ugovore s vanjskim suradnicima
- obavlja poslove službenika za zaštitu osobnih podataka
- obavlja poslove službenika za informiranje
- vodi, evidentira, odlaže i skrbi o čuvanju arhivskog i dokumentarnog gradiva Učilišta u skladu s propisima
- sudjeluje u provedbi projekata
- surađuje s nadležnim institucijama i osobama zaduženim za nadzor, stručni nadzor i unutarnju reviziju
- po potrebi zamjenjuje odsutnog djelatnika u poslovima iz djelokruga svog radnog mjesta
- obavlja ostale poslove prema nalogu ravnatelja.

Broj izvršitelja: jedan (1).

Neposredni rukovoditelj: ravnatelj Učilišta.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto poslovnog tajnika u trenutku zapošljavanja ne posjeduje dokaz o poznavanju talijanskog jezika, isti je dužan položiti ispit na stupnju A1 najkasnije u roku od godinu dana od dana prijma.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto poslovnog tajnika u trenutku zapošljavanja nema položen ispit za djelatnika na poslovima upravljanja dokumentarnim i arhivskim gradivom izvan arhiva, isti je dužan položiti najkasnije u roku od godinu dana od dana prijma.

III. 2. Viši stručni suradnik za projekte i marketing

Članak 17.

Standardna mjerila za radno mjesto *Viši stručni suradnik za projekte i marketing* su:

- a) stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvenog ili humanističkog smjera;
- b) stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga rada Učilišta, poslove zastupanja sukladno opisu radnog mjesta, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata;
- c) stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor, opće i specifične upute ravnatelja i andragoškog voditelja;
- d) stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja;
- e) stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan Učilišta u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija.

Viši stručni suradnik za projekte i marketing osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa treba ispunjavati i posebne uvjete:

- poznavanje engleskog jezika u govoru i pismu
- poznavanje talijanskog jezika
- poznavanje rada na računalu

Opis poslova:

- upravlja projektnim timom
- komunicira unutar tima i s partnerima
- upravlja projektnim aktivnostima
- upravlja financijskim aktivnostima i projektnim računovodstvom

- administrira projekte
- komunicira i sastavlja izvještaje prema provedbenom tijelu projekta
- vrši nabavu u sklopu projekta
- sudjeluje u aktivnosti vidljivosti i promidžbe projekta
- vrši evaluaciju projekta i upravlja rizicima
- upravlja neposrednim rezultatima projekta
- predlaže mjere za razvoj djelatnosti i novih obrazovnih programa
- izrađuje marketing plan i osmišljava marketinške kampanje
- ažurira web stranice i stranice na društvenim mrežama
- obvezan je trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u sektorskom području i u području andragoških kompetencija: pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, metode, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja
- zamjenjuje odsutnog djelatnika
- izvršava ostale zadatke prema nalogu ravnatelja

Broj djelatnika: jedan (1) ovisno strukturi i trajanju projekta.

Neposredni rukovoditelj: ravnatelj Učilišta.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Višeg stručnog suradnika za projekte i marketing* u trenutku zapošljavanja ne posjeduje dokaz o poznavanju talijanskog jezika, isti je dužan položiti najkasnije u roku od godinu dana od dana prijma.

Članak 18.

III. 3. Viši stručni suradnik za neformalne programe

Standardna mjerila za radno mjesto *Viši stručni suradnik za neformalne programe* su:

- a) stručno znanje: magistar struke ili stručni specijalist društvenog ili humanističkog smjera
- b) stupanj složenosti koji uključuje stalne složene poslove iz područja obrazovanja
- c) stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane ravnatelja i andragoškog voditelja
- d) stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- e) stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar Učilišta te povremeno i komunikaciju s drugima u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

Viši stručni suradnik za neformalne programe osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa treba ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- ispunjenje uvjeta propisanih za nastavnika sukladno zakonskim propisima koji reguliraju djelatnost obrazovanja u osnovnoj i srednjoj školi
- andragoške kompetencije
- poznavanje talijanskog jezika
- poznavanje rada na računalu.

Opis poslova:

- izrađuje i provodi neformalne programe sukladno potrebama
- izrađuje programe, osmišljava i provodi aktivnosti Učilišta za treću životnu dob
- prati i prijavljuje ustanovu na natječe u svrhu pribavljanja financijskih sredstava za neformalne programe
- sudjeluje u izradi Okvirnog godišnjeg plana rada sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih
- sastavlja izvješća sukladno potpisanim Ugovorima
- sudjeluje u izravnom nastavnom procesu i neposrednoj nastavi

- zaprima usmene, telefonske i prijave putem interneta za upise u sve obrazovne programe Učilišta te u obrazovne programe Učilišta za treću životnu dob
- sudjeluje u praćenju realizacije svih obrazovnih programa prema unaprijed utvrđenom rasporedu dogovorno s ravnateljem i andragoškim voditeljem
- prikuplja, vodi i arhivira andragošku dokumentaciju neformalnih programa
- kontaktira s vanjskim suradnicima
- organizira javna predavanja i radionice
- pruža usmene informacije o sadržajima svih programa
- zamjenjuje odsutnog djelatnika
- obavezan je trajno se stručno usavršavati i osposobljavati u sektorskom području i u području andragoških kompetencija: pedagogije, didaktike, obrazovne psihologije, edukacijsko-rehabilitacijskih znanosti, metode, informacijsko-komunikacijskih tehnologija, savjetodavnog rada, upravljanja, obrazovnih politika i drugih područja
- obavlja i druge srodne poslove prema nalogu ravnatelja.

Broj djelatnika: jedan (1).

Neposredni rukovoditelj: ravnatelj Učilišta.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Višeg stručnog suradnika za neformalne programe*, u trenutku zapošljavanja ne ispunjava uvjete za nastavnika, tj. ne posjeduje pedagoško-psihološko-didaktičko-metodičku izobrazbu, istu je dužna položiti najkasnije u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Višeg stručnog suradnika za neformalne programe* u trenutku zapošljavanja ne posjeduje dokaz o poznavanju talijanskog jezika, isti je dužan položiti najkasnije u roku od godinu dana od dana prijma.

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Višeg stručnog suradnika za neformalne programe* u trenutku zapošljavanja ne posjeduje dokaz o andragoškim kompetencijama, iste je dužan steći sukladno Zakonu o obrazovanju odraslih i podzakonskim aktima.

Radna mjesta IV. kategorije

Članak 19.

U IV. kategoriji radnih mjesta su radna mjesta koja obuhvaćaju čišćenje i održavanje prostora Učilišta.

IV. 1. Spremačica

Članak 20.

Standardna mjerila za radno mjesto *Spremačica* su:

- a) stručno znanje: najmanje završena srednja škola
- b) stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje jednostavnih i standardiziranih poslova čišćenja i održavanja i pomoćno-tehničkih poslova
- c) stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi.

Spremačica je pomoćni tehnički djelatnik koja osim općih uvjeta za zasnivanje radnog odnosa treba ispunjavati i sljedeće posebne uvjete:

- završena srednja škola
- poznavanje talijanskog jezika

Opis poslova:

- čišćenje svih prostorija (u zgradi i mjestima održavanja obrazovnih programa Učilišta i Gradske knjižnice Umag), kao i namještaja u njima, hodnika, stubišta, sanitarnih prostorija, prozora, vrata, ograda i sl.
- čišćenje i dezinfekcija sanitarnih prostorija
- čišćenje i održavanje okoliša zgrade, briga o biljkama u zgradi
- pripremanje prostorija za nastavu i sastanke
- obavještava ravnatelja o uočenim neispravnostima
- obavlja kurirske poslove za potrebe Učilišta, te brine o otpremi i prijemu pošte
- pregledava prostorije nakon završetka svih aktivnosti, gasi sva svjetla, zaključava vrata
- vodi brigu o inventaru Učilišta
- obavlja i druge slične poslove po nalogu stručnih djelatnika Učilišta.

Broj izvršitelja: 1 (jedan).

Neposredni rukovoditelj: ravnatelj Učilišta

U slučaju da osoba koja se zapošljava na radno mjesto *Spremačice*, u trenutku zapošljavanja ne posjeduje dokaz o poznavanju talijanskog jezika, isti je dužan položiti najkasnije u roku od godinu dana od dana prijma.

V. RADNO VRIJEME I UREDOVNI DANI

Članak 21.

Uredovni dani u Učilištu, u pravilu su dani od ponedjeljka do petka, osim u iznimnim situacijama, kada temeljem naloga ravnatelja uredi moraju raditi i vikendom.

Uredovno radno vrijeme sa strankama u vremenu trajanja nastavne godine je svakog radnog dana od 9:00 sati do 14:00 sati te od 17:00 do 19:00 sati.

Nakon završetka nastavne godine, a prije početka sljedeće, sukladno Odluci o početku i završetku nastavne godine, broju radnih dana i trajanju odmora učenika osnovnih i srednjih škola, koju propisuje Ministar znanosti, obrazovanja i mladih RH za svaku školsku godinu, uredovno radno vrijeme sa strankama je od 9:00 sati do 14:00 sati.

U trajanju odmora polaznika, sukladno ostalim aktivnostima, ravnateljica može odrediti korištenje kolektivnog godišnjeg odmora za sve djelatnike, u trajanju do najviše dva tjedna.

Uredovno radno vrijeme, radno vrijeme za rad sa strankama, kao i trajanje kolektivnog godišnjeg odmora, moraju biti istaknuti na vidnom mjestu u prostorijama Učilišta.

Članak 22.

Dnevni odmor tijekom rada traje 30 minuta, a koristi se ovisno o rasporedu i obimu posla, prema rasporedu kojega utvrdi ravnatelj Učilišta.

Članak 23.

Djelatnici su dužni dolaziti na posao i odlaziti s posla prema rasporedu radnog vremena, a svoje radno mjesto moraju ostaviti uredno i čisto za početak rada sljedećeg radnog dana.

Djelatnici prilikom službenog ili privatnog izlaska iz zgrade Učilišta, o tome obavještavaju ravnatelja o čemu se vodi posebna evidencija, kao i o trajanju izostanka.

VI. OSIGURAVANJE KVALITETE U OBRAZOVANJU ODRASLIH

Članak 24.

Osiguranje kvalitete u ustanovi provodit će se po područjima kvalitete i pripadajućim standardima:

- upravljanje ustanovom
- obrazovni programi
- postignuća polaznika i briga o polaznicima
- ljudski i materijalni resursi
- informiranje javnosti, komunikacija i suradnja, integritet i etičnost

Članak 25.

Sustav osiguravanja kvalitete u ustanovi obuhvaća unutarnji i vanjski sustav osiguravanja kvalitete.

Unutarnji sustav osiguravanja kvalitete uspostavlja sama ustanova i kao dio toga sustava redovito provodi proces samovrednovanja.

Učinkovitost unutarnjeg sustava osiguravanja kvalitete i redovitost provedbe procesa samovrednovanja provjeravaju se u postupku vanjskog vrednovanja.

Članak 26.

Kvaliteta obrazovanja odraslih u ustanovi temelji se na načelima osiguravanja:

- uvjeta za kvalitetno obrazovanje i učenje, u skladu s potrebama osobnog, društvenog i gospodarskog razvoja, socijalne uključenosti, potreba tržišta rada te ukidanjem svih oblika diskriminacije polaznika i pristupnika
- stjecanja ključnih kompetencija za cjeloživotno učenje
- obrazovanja temeljenog na ishodima učenja
- preuzimanja odgovornosti svih dionika sustava obrazovanja odraslih.

Članak 27.

Sustav osiguravanja kvalitete u obrazovanju odraslih čine:

- tijela u sustavu osiguravanja kvalitete
- postupci i alati za ostvarenje ciljeva

Članak 28.

Sustav osiguravanja kvalitete ustanova uspostavlja se kontinuiranim vrednovanjem polaznika i pristupnika, ustanova, obrazovnih programa i njihove provedbe sljedećim postupcima:

- samovrednovanja ustanova
- vanjskog vrednovanja
- vrednovanja provedbe programa obrazovanja i programa vrednovanja
- vanjskog vrednovanja ishoda učenja polaznika i pristupnika
- inspekcijskog, stručnog i upravnog nadzora nad radom ustanove
- praćenja rada ustanova preko NISOO-a.

Članak 29.

Prilikom ocjenjivanja kvalitete ustanove u obzir se uzimaju rezultati vanjskog vrednovanja ustanove te nalazi inspekcijskog nadzora i nadzora nad stručnim radom ustanove.

Ocjena kvalitete ustanove, nakon provedenog postupka vanjskog vrednovanja ustanove, može biti:

- vrlo visoka razina kvalitete
- visoka razina kvalitete

- zadovoljavajuća razina kvalitete
- nezadovoljavajuća razina kvalitete

VII. JAVNOST RADA

Članak 30.

Rad Učilišta je javan.

Djelatnici Učilišta su dužni polaznicima, korisnicima usluga te drugim zainteresiranim osobama pravovremeno i kontinuirano davati informacije o ostvarivanju programa rada te im davati informacije i upute ili pak drugu stručnu pomoć sukladno svom - djelokrugu rada.

Pri svome radu, djelatnici Učilišta dužni su poštovati odredbe Statuta, ovog Pravilnika te drugih akata koji propisuju javnost rada Učilišta.

Članak 31.

Javnost rada Učilišta ostvaruje se kroz direktno davanje informacija zainteresiranim strankama, objavama u medijima te na internetskim stranicama Učilišta.

Stručni djelatnici Učilišta moraju tijekom vremena propisanog u čl. 20. ovog Pravilnika biti dostupni za davanje informacija te pomoći polaznicima i korisnicima usluga Učilišta.

Ustanova objavljuje informacije o svim aktivnostima te aktivno promovira ulogu i važnost cjeloživotnog učenja.

Informacije i priopćenja medijima daje ravnatelj Učilišta ili osoba koju on za to ovlasti.

Ustanova ima etički kodeks i uspostavlja pravila i procedure za prevenciju i sankcioniranje svih oblika neetičkog ponašanja.

Članak 32.

Djelatnici Učilišta, dužni su prema polaznicima i korisnicima usluga Učilišta postupati s pažnjom te im pružati potpune informacije bilo neposredno, telefonskim ili nekim drugim uobičajenim vidovima komuniciranja. Informacije moraju biti kratke, jasne, sadržajne i nedvosmislene.

Članak 33.

Polaznicima, korisnicima usluga te drugim zainteresiranim osobama će se omogućiti uvid u dokumentaciju Učilišta koja je u neposrednoj vezi s djelatnošću Učilišta sukladno Zakonu o pravu na pristup informacijama.

Korisnici usluga Učilišta koji smatraju da su oštećeni ili uskraćeni u svome pravu imaju pravo podnošenja predavki i žalbi na pojedinačne akte ili radnje djelatnika ili uprave Učilišta, sukladno žalbenom postupku.

Predstavke i žalbe iz stavka 2. ovoga članka podnose se ravnatelju i Upravnom vijeću.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Na pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom, primjenjuju se pozitivni zakonski propisi Republike Hrvatske, Statut Učilišta, Kolektivni ugovor Učilišta i ostali akti Učilišta.

Članak 35.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Pučkog otvorenog učilišta «Ante Babić» Umag (KLASA: 011-02/25-02/1; URBROJ: 2105-5-9-01-25-6) od dana 28. kolovoza 2025. godine.

Članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Učilišta.

KLASA:
URBROJ:

Ravnateljica:

Predsjednica Upravnog vijeća:

Svjetlana Pernić Četojević, mag. prim. educ.

Eva Vrtovec, dipl. oec.

Pravilnik je istaknut na oglasnoj ploči Učilišta dana _____ godine, a stupio je na snagu _____ godine.

49

Na temelju članaka 74. i 121. Statuta Grada Umaga-Umago ("Službene novine Grada Umaga-Umago", broj 4/21. i 6/26.), a sukladno čl. 19. i čl. 29. st. 1. alineja 9. Statuta Pučkog otvorenog učilišta „Ante Babić“ Umag (KLASA: 011-02/25-01/1; URBROJ: 2105-5-9-01-25-5) od 17. travnja 2025. godine, Gradonačelnik Grada Umaga-Umago, donosi sljedeći

ZAKLJUČAK

I.

Pučkom otvorenom učilištu „Ante Babić“ Umag, daje se prethodna suglasnost na Prijedlog Odluke o visini naknada (KLASA: 400-07/26-01/5; URBROJ: 2105-5-9-02-26-1) od 11. rujna 2026. godine.

II.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Umaga-Umago.

KLASA: 007-04/26-01/10
URBROJ: 2163-9-02-26-2
Umag, 18. rujna 2026.

GRADONAČELNIK:
Vili Bassanese, v.r.

-Prijedlog-

Temeljem čl. 19. i čl. 29. Statuta Pučkog otvorenog učilišta „Ante Babić“ Umag - Università popolare aperta «Ante Babić» Umago, nastavno: Učilište (KLASA: 011-02/25-01/1; URBROJ: 2105-5-9-01-25-5) od dana 17. travnja 2025. godine, na prijedlog ravnateljice te nakon prethodno pribavljene suglasnosti Gradonačelnika Grada Umaga - Umago (KLASA: _____ : URBROJ: _____) od dana _____. godine, Upravno vijeće Učilišta dana _____ godine donosi

ODLUKU O VISINI NAKNADA

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se visina naknada za sve programe obrazovanja odraslih koji se izvode u okviru djelatnosti Učilišta i visina naknada za povremeni najam i korištenje prostora Učilišta, osim zatvorenih prostora namijenjenih za ugostiteljsku djelatnost koji se u tu svrhu daju u zakup putem javnog natječaja.

Članak 2.

Pohađanje osnovnoškolskog obrazovanja odraslih – pojedinih obrazovnih razdoblja, u pravilu je za krajnje korisnike besplatno, a visina naknade definirat će se u skladu s naputcima MZOM RH i nadležnog Upravnog odjela Grada Umaga - Umago.

Članak 3.

Visina naknade za sve formalne obrazovne programe koji su na samofinanciranju propisuje se u sljedećoj tablici:

NAZIV PROGRAMA OBRAZOVANJA	VRSTA KVALIFIKACIJE	BROJ SATI	CSVET bodovi	CIJENA EUR
Knjigovođa	Djelomična kvalifikacija	250	14	760,00
Asistent za upravljanje projektima	Djelomična kvalifikacija	250	14	760,00
Klasične ručne masažne tehnike	Mikrokvalifikacija	275	12	760,00
Klasične i korektivne tehnike šminkanja	Mikrokvalifikacija	200	8	600,00
Internetski marketing i brendiranje	Mikrokvalifikacija	225	9	520,00
Upravljanje osobnim financijama	Mikrokvalifikacija	75	3	150,00
Korištenje proračunske tablice u poslovanju	Mikrokvalifikacija	125	5	350,00
Gospodarenje otpadom	Mikrokvalifikacija	75	3	150,00

Temeljne digitalne vještine	Mikrokvalifikacija	100	4	150,00
Izrada poslovnog plana	Mikrokvalifikacija	50	2	100,00

Članak 4.

Za programe obrazovanja odraslih koji se financiraju putem sustava vaučera Hrvatskog zavoda za zapošljavanje (HZZ), primjenjuje se cijena programa u okviru odobrenog iznosa vaučera, u skladu s pravilima i kriterijima sustava vaučera HZZ-a.

Ukoliko odobreni iznos vaučera nije dostatan za pokrivanje troškova provedbe programa, Učilište može odrediti cijenu sukladno stvarnim troškovima pojedinačnog programa.

Popis programa obrazovanja za koje je moguće ostvariti financiranje putem HZZ vaučera objavljuje se na mrežnim stranicama Učilišta.

Članak 5.

Visina naknade za učenje formalnih programa stranih jezika te hrvatskog jezika za strance:

FORMALNI PROGRAMI UČENJA STRANIH JEZIKA	STUPANJ	BR. SATI	CIJENA EUR
Programi učenja stranih jezika – za svaki stupanj učenja općeg jezika, prema europskom referentnom okviru	A1, A2, B2 i C2	140	600,00
	B1 i C1	280	1.200,00
Vrednovanje ranije stečenog znanja stranog jezika polaganjem ispita u cilju stjecanja Svjedodžbe	A1 i A2		250,00
	B1 i B2		300,00
	C1 i C2		350,00

PROGRAM UČENJA HRVATSKOG JEZIKA ZA STRANCE	A1, A2, B2 i C2	140	600,00
	B1 i C1	280	1.200,00
Tečaj hrvatskog jezika za strance – opći jezik - u cilju stjecanja Potvrde o poznavanju hrvatskog jezika i latiničnog pisma	A1.1	70	300,00
Vrednovanje ranije stečenog znanja hrvatskog jezika za strance polaganjem ispita u cilju stjecanja Potvrde o poznavanju hrvatskog jezika i latiničnog pisma	A.1.1		125,00
Vrednovanje ranije stečenog znanja hrvatskog jezika za strance polaganjem ispita u cilju stjecanja Svjedodžbe	A1 i A2		250,00
	B1 i B2		300,00
	C1 i C2		350,00

U slučaju realizacije drugih obrazovnih programa koji nisu navedeni u stavku 2. ovog članka, Učilište će visinu naknade za pohađanje istih odrediti u ovisnosti o troškovima izvođenja tih programa.

U slučaju da polaznik kontinuirano upiše i uspješno završi dva programa formalnog obrazovanja, za treći (3.) program formalnog obrazovanja odobrava mu se 10% popusta u odnosu na cijenu upisanog programa.

U slučaju da polaznik kontinuirano upiše i uspješno završi tri programa formalnog obrazovanja, za četvrti (4.) program formalnog obrazovanja, za isti i za svaki sljedeći program formalnog obrazovanja odobrava mu se 15% popusta u odnosu na cijenu upisanog programa.

Članak 6.

Visina naknade za sudjelovanje polaznika u neformalnim obrazovnim programima Učilišta za treću životnu dob iznosi 50,00 eura po programu.

Učilište može organizirati i druge neformalne obrazovne programe namijenjene djeci i mladima te osobama treće životne dobi, samostalno ili u suradnji s drugim ustanovama. Za takve programe visina naknade utvrđuje se odlukom Učilišta, ovisno o troškovima provedbe programa.

Popis neformalnih programa obrazovanja u okviru Učilišta za treću životnu dob objavljuje se na mrežnim stranicama Učilišta.

Članak 7.

U slučaju da Grad Umag, radi postizanja ciljeva iz strateških dokumenata Grada, vezanih na smanjenje broja nezaposlenih, smanjenje socijalne isključenosti pojedinaca i podizanja razine obrazovanja građana, od Učilišta naruči provedbu pojedinih obrazovnih programa, ili na postojeće obrazovne programe uputi nezaposlene osobe i osobe slabijeg imovnog stanja, troškove provedbe tih programa ili dijela programa pokriva Grad Umag - Umago, u visini stvarno nastalih troškova provedbe programa.

Članak 8.

Visina naknade korištenja prostora za realizaciju programa čiji su nositelji druge obrazovne ili visokoškolske ustanove s kojima Učilište ima potpisan Ugovor o poslovnoj suradnji na poslovima obrazovanja odraslih u svrhu provođenja formalnih ili neformalnih programa, a odnosi se na logističku i administrativnu potporu Učilišta Umag, regulira se Ugovorom o suradnji između dviju ustanova, za svaku ustanovu posebno sukladno troškovima korištenja prostora i stupnju angažiranosti Učilišta Umag u provedbi predmetnog programa.

Članak 9.

Visina naknada za povremeni najam i korištenje prostora i opreme utvrđuje se u osnovnom iznosu navedenom u sljedećoj tablici:

VRSTA NAJMA	VRIJEME KORIŠTENJA	EUR
Dvorana br. 1	do 4 sata korištenja	55,00
	do 6 sati korištenja	95,00
	cjelodnevni najam (više od 6 sati)	130,00
Dvorana br. 3	do 4 sata korištenja	80,00
	do 6 sati korištenja	120,00
	cjelodnevni najam (više od 6 sati)	160,00
Informatički praktikum (br.4) s 15 računala	do 4 sata korištenja	120,00
	do 6 sati korištenja	160,00
	cjelodnevni najam (više od 6 sati)	200,00
Učionice br. 2, 6, 7, 8	do 4 sata korištenja	40,00
	do 6 sati korištenja	80,00
	cjelodnevni najam (više od 6 sati)	120,00

Visina najma svih prostorija u dane vikenda uvećava se za 30%.

Članak 10.

Ravnatelj pridržava pravo priznavanja posebnih uvjeta zakupa za pravne subjekte od posebnog značenja za Grad Umag - Umago ili Učilište.

ovremeno korištenje prostora od strane udruga građana, ustanova i drugih tijela državne i lokalne samouprave i uprave, koja obavljaju djelatnost od javnog interesa, pod uvjetom da isto ne ometa raspored obrazovnih aktivnosti, Učilište će omogućiti bez naknade.

Članak 11.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o visini naknada Pučkog otvorenog učilišta „Ante Babić“ Umag (KLASA: 400-07/25-01/7; URBROJ: 2105-5-9-01-25-5) od 28. kolovoza 2025. godine.

KLASA:
URBROJ:
Umag,

Predsjednica Upravnog vijeća
Eva Vrtovec, dipl. oec.

Prijedlog Odluke:

KLASA: 400-07/26-01/5
URBROJ: 2105-5-9-02-26-1
Umag, 11. 9. 2026.

Ravnateljica
Svjetlana Pernić Četojević, mag. prim. educ.

Napomena: Riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovom dokumentu (odnose se jednako na oba roda (muški i ženski) i na oba broja (jedinu i množinu), bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnosno u jedini ili množini.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11., 4/18., 112/19. i 17/25.) i članka 74. stavak 1. točka 10. Statuta Grada Umaga – Umago („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 4/21. i 6/26.), na prijedlog pročelnika gradskih upravnih tijela te nakon savjetovanja sa sindikatom, gradonačelnik Grada Umaga – Umago, donosi

PRAVILNIK O UNUTARNJEM REDU GRADSKE UPRAVE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo, upravljanje u službi, prijam u službu i raspored na radna mjesta, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, ovlaštenje za vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima, radno vrijeme i odnosi sa strankama, lake povrede službene dužnosti i druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela gradske uprave (u nastavku teksta: upravna tijela).

Članak 2.

(1) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

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

Članak 3.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Umaga – Umago i drugim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVENE JEDINICE

Članak 4.

Odsjek i odjeljak, kao unutarnje ustrojstvene jedinice, ustrojavaju se u sljedećim upravnim tijelima:

- u Službi za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća ustrojava se Odjeljak za javnu nabavu;
- u Upravnom odjelu za opću upravu i društvene djelatnosti ustrojava se Odjeljak pisarnice;
- u Upravnom odjelu za financije i proračun ustrojava se Odjeljak za proračunske korisnike;
- u Upravnom odjelu za komunalni sustav ustrojava se Odsjek za komunalne poslove.

Članak 5.

Unutarnje ustrojstvene jedinice iz članka 4. ovog Pravilnika ustrojavaju se za obavljanje sljedećih poslova:

- Odjeljak za javnu nabavu obavlja poslove izrade plana nabave te njegovih izmjena i dopuna, pripremu i izradu dokumentacije o nabavi prema zahtjevima gradskih upravnih tijela, objavu i provedbu postupka javne nabave sukladno planu nabave i prema procedurama i odredbama Zakona o javnoj nabavi i drugim propisima, izrade prijedloga odluka o odabiru ili poništenju, sudjelovanje u žalbenim i drugim postupcima, vođenje registra sklopljenih ugovora

i okvirnih sporazuma, izrade analiza i izvješća o provedenim postupcima, praćenje zakonskih i drugih propisa iz područja javne nabave te druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost;

- Odjeljak pisarnice obavlja poslove primanja i pregleda pismena i drugih dokumenata, njihovog razvrstavanja i raspoređivanja, upisivanja u odgovarajuće evidencije (očevidnike), dostave u rad, otpremanja, razvođenja te njihova čuvanja u pismohrani;

- Odjeljak za proračunske korisnike obavlja financijske i knjigovodstvene poslove iz djelokruga rada proračunskog računovodstva za proračunske korisnike – ustanove u vlasništvu Grada Umaga – Umago te druge korisnike proračunskih sredstva;

- Odsjek za komunalne poslove obavlja poslove koji se odnose na razvoj komunalnog sustava i komunalno uređenje Grada, uređenje prometa na području Grada, organizaciju prijevoza u lokalnome cestovnom prometu i autotaksi prijevoz, koordinaciju komunalnih javnih ustanova i trgovačkih društava u vlasništvu odnosno suvlasništvu Grada iz djelokruga rada Odjela, koordinaciju ostalih subjekata koji obavljaju komunalnu djelatnost, davanje dozvola na pomorskom dobru i koncesija na pomorskom dobru koje su u nadležnosti Grada, davanje koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova, utvrđivanje obveznika i razrez komunalne naknade, komunalnog doprinosa, spomeničke rente i naknade za uređenje voda, utvrđivanje naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru, postupke ovrhe iz nadležnosti Odjela, zastupanje pred sudovima i drugim državnim tijelima u predmetima iz nadležnosti upravnog odjela.

III. POSLOVI UNUTARNJE REVIZIJE

Članak 6.

(1) Poslove unutarnjeg revizora obavlja gradski službenik, raspoređen na izdvojeno radno mjesto izvan gradskih upravnih tijela.

(2) Na radno mjesto unutarnjeg revizora može biti raspoređena osoba koja ispunjava uvjete za unutarnjeg revizora propisane Zakonom o sustavu unutarnjih financijskih kontrola u javnom sektoru i drugih pozitivnih propisa.

(3) Unutarnjeg revizora imenuje i raspoređuje gradonačelnik.

(4) Mjesto troška, evidencija radnog vremena i putni nalozi vode se u Službi za poslove gradonačelnika i Gradskog vijeća.

IV. UPRAVLJANJE U SLUŽBI

Članak 7.

(1) Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

(2) Unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravlja voditelj.

(3) Pročelnik, odnosno voditelj, organizira i usklađuje rad upravnog tijela, odnosno unutarnje ustrojstvene jedinice.

(4) Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela pročelnik odgovara gradonačelniku.

(5) Za zakonitost i učinkovitost rada unutarnje ustrojstvene jedinice voditelj odgovara pročelniku upravnog tijela.

(6) Službenik koji upravlja upravnim tijelom ili ustrojstvenom jedinicom odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u upravnom tijelu ili ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

(7) Pročelnik upravnog tijela ovlašten je potpisivati ugovore, rješenja i druge akte iz djelokruga upravnog tijela, osim ako odredbama zakona ili drugog propisa izrijekom nije drugačije propisano.

Članak 8.

(1) Imenovanje službenika ovlaštenog za privremeno obavljanje poslova pročelnika, u razdoblju od upražnjenja radnog mjesta pročelnika do imenovanja pročelnika temeljem javnog natječaja, na način propisan zakonom, obavlja se u skladu s Odlukom o ustrojstvu upravnih tijela Grada Umaga – Umago.

(2) U slučaju upražnjenosti radnog mjesta voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice ili odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, unutarnjom ustrojstvenom jedinicom izravno upravlja pročelnik upravnog tijela. U slučaju duže odsutnosti voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice, njegove poslove može obavljati službenik kojem je zamjenjivanje voditelja unutarnje ustrojstvene jedinice u opisu poslova radnog mjesta.

Članak 9.

(1) Službenik je dužan poslove obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava, zakona, drugih propisa i akata Grada i pravila struke.

(2) Službenik i namještenik dužan je izvršavati naloge gradonačelnika, odnosno pročelnika i nadređenog službenika, koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen, a za čijim se obavljanjem ukaže potreba, s tim da iste može, odnosno dužan je odbiti iz razloga propisanih Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u nastavku teksta: Zakon).

V. PRIJAM U SLUŽBU I RASPORED NA RADNA MJESTA

Članak 10.

(1) Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijam u službu propisane Zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane Zakonom, Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 74/10., 125/14., 48/23. i 28/26. – u nastavku teksta: Uredba) i ovim Pravilnikom.

(2) Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta službenika je položen državni ispit propisane razine. Osoba bez položenoga državnog ispita može biti primljena i raspoređena pod pretpostavkama propisanim Zakonom.

(3) Posebni uvjet za raspored na radno mjesto je i znanje određenog stranog jezika utvrđenog u Sistematizaciji radnih mjesta u upravnim tijelima.

(4) Posebni uvjet za raspored na sva radna mjesta je poznavanje rada na računalu.

Članak 11.

(1) U pogledu poznavanja talijanskog jezika pod pojmom „poznavanje“ podrazumijeva se vladanje talijanskim jezikom razine tečaja talijanskog jezika A1 stupnja koje provode ovlaštene institucije po verificiranom i odobrenom programu od strane nadležnog državnog tijela.

(2) Osoba koja se prvi puta zapošljava u gradskoj upravi poznavanje talijanskog jezika dokazuje:

- svjedodžbama svih razreda osnovne ili svih razreda srednje škole ili iskazom ocjena sveučilišnog ili stručnog studija (visokoškolske ustanove) u kojima je kao predmet položila i talijanski jezik ili
- odgovarajućom svjedodžbom (certifikatom) da je završila tečaj talijanskog jezika A1 stupnja.

Članak 12.

(1) U pogledu poznavanja rada na računalu, pod pojmom „poznavanje“ podrazumijeva se znanje o Windows operativnom sustavu, Microsoft Wordu, Microsoft Excelu do razine oblikovanja tekstova, kalkulacija, izrada grafova, tablica i njihov ispis, Microsoft Outlook - elektronička pošta i rad na internetu.

(2) Osoba koja se prvi puta zapošljava u gradskoj upravi poznavanje rada na računalu dokazuje:

- certifikatom o poznavanju rada na računalu koje se priznaje u zemljama Europske unije ili
- odgovarajućim uvjerenjem o osposobljenosti ili
- svjedodžbom odgovarajućeg razreda srednje škole ili iskazom ocjena sveučilišnog ili stručnog studija (visokoškolske ustanove) iz koje je vidljivo da je uspješno položila predmet informatika ili
- drugom odgovarajućom ispravom (potvrdom) ovlaštenog organizatora tečaja informatike iz koje je vidljivo da je uspješno završila tečaj informatike u čijem su nastavnom sadržaju obuhvaćene osnove rada na računalu i operacijski sustav Windows, Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Outlook – elektronička pošta i rad na internetu.

Članak 13.

(1) Prijam u službu provodi se u pravilu raspisivanjem javnog natječaja, u skladu s planom prijma u službu, po Zakonom i ovim Pravilnikom utvrđenom postupku.

(2) U slučaju privremenog povećanja opsega posla ili potrebe zamjene odsutnog službenika ili namještenika, koju ne mogu obaviti ostali službenici i namještenici upravnog tijela, privremena popuna provodi se između službenika i namještenika drugih upravnih tijela, u suradnji s drugim pročelnicima upravnih tijela ili u okviru projektnih timova, a kada to nije moguće, putem prijma u službu, odnosno u radni odnos na određeno vrijeme, objavom oglasa, u skladu s odredbama Zakona i ovog Pravilnika.

(3) Kraće i povremeno obavljanje jednostavnijih pomoćnih poslova, koje nije moguće osigurati privremenom popunom unutar gradske uprave, može se osigurati putem studentskog servisa ili putem ugovora o djelu, u skladu sa zakonom, odnosno ugovaranjem suradnje s vanjskim pružateljem usluga.

Članak 14.

(1) Javni natječaj za popunu radnog mjesta na neodređeno vrijeme raspisuje pročelnik sukladno planu prijma u službu.

(2) Oglas za popunu radnog mjesta na određeno vrijeme raspisuje pročelnik uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika.

(3) Odluka o raspisivanju javnog natječaja odnosno oglasa obvezno se dostavlja u upravno tijelo nadležno za kadrovske poslove, koje obavlja stručne i administrativne poslove za potrebe upravnih tijela.

(4) Uz odluku iz stavka 3. ovog članka, pročelnik je obvezan dostaviti i odluku o imenovanju povjerenstva za provedbu natječaja odnosno oglasa, sadržaj pisanog testiranja i područje provjere kandidata, pravne i druge izvore za pripremanje kandidata za tu provjeru. Pročelnik može predložiti i provjeru praktičnog rada na određenim poslovima.

Članak 15.

(1) Natječaj se obvezno objavljuje u „Narodnim novinama“, na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Grada Umaga – Umago, a oglas putem nadležne službe za zapošljavanje i oglašavanjem na mrežnoj stranici i oglasnoj ploči Grada Umaga – Umago, a pročelnik može odlučiti da se objavi i u dnevnom ili tjednom tisku.

(2) Rok za podnošenje prijava na natječaj ne smije biti kraći od osam niti duži od petnaest dana od dana objave natječaja u „Narodnim novinama“.

(3) Rok za podnošenje prijava na oglas je osam dana od dana objave oglasa kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 16.

(1) Postupak po raspisanom natječaju ili objavljenom oglasu provodi Povjerenstvo za provedbu natječaja odnosno oglasa, imenovano u skladu sa Zakonom.

(2) Povjerenstvo iz prethodnog stavka ovog članka provodi testiranje kandidata te kroz intervju s kandidatima utvrđuje interese, profesionalne ciljeve i motivaciju kandidata za rad u upravnom tijelu odnosno za obavljanje poslova određenog radnog mjesta.

Članak 17.

- (1) Testiranje kandidata sastoji se od općeg i posebnog dijela.
- (2) Opći dio testiranja sastoji se od provjere poznavanja osnova ustavnog ustrojstva Republike Hrvatske, sustava lokalne i područne (regionalne) samouprave, upravnog postupka i uredskog poslovanja.
- (3) Posebni dio testiranja sastoji se od provjere poznavanja zakona i drugih propisa vezanih uz djelokrug upravnog tijela i poslova radnog mjesta na koje se prima.
- (4) U postupku javnog natječaja za prijam namještenika u službu izbor kandidata obavlja se na temelju rezultata provedenog intervjua i, prema potrebi, provjere znanja i sposobnosti kandidata ovisno o vrsti radnog mjesta.

Članak 18.

Kod popunjavanja radnog mjesta za koje je propisan uvjet znanja stranog jezika i/ili znanja rada na računalu, kandidati mogu biti testirani na tu okolnost temeljem odluke pročelnika.

Članak 19.

- (1) Uvjerenje o zdravstvenoj sposobnosti dostavlja izabrani kandidat nakon obavijesti o izboru, a prije donošenja rješenja o prijmu u službu.
- (2) Troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti snosi Grad Umag – Umago.
- (3) Iznimno od stavka 2. ovog članka, u slučaju odustanka kandidata od prijma u službu kandidat sam snosi troškove izdavanja uvjerenja o zdravstvenoj sposobnosti.

Članak 20.

Prilikom stupanja u službu, pročelnik je dužan službenika upoznati sa propisima u svezi s radnim odnosima, organizacijom rada te propisima o zaštiti na radu.

Članak 21.

- (1) Obveza probnog rada utvrđuje se u skladu sa Zakonom.
- (2) Za vrijeme probnog rada službenik/namještenik ocjenjuju se njegove sposobnosti za izvršavanje poslova i zadaća glede načina rada i usvojenog znanja.
- (3) Probni rad službenik/namještenik prati i ocjenu o njegovu radu donosi stručni tim od tri člana kojeg imenuje pročelnik, odnosno Gradonačelnik kada je u pitanju probni rad pročelnika.
- (4) U stručnom timu iz stavka 3. ovog članka obvezno se nalazi neposredno nadređeni službenik, te jedan službenik/namještenik koji mora imati najmanje istu stručnu spremu kao i službenik/namještenik čiji se rad ocjenjuje tijekom obveznog probnog rada.

Članak 22.

Ako stručni tim ocjeni da osoba na probnom radu ne ostvaruje prosječne rezultate rada odnosno da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima za obavljanje poslova i radnih zadaća dostavit će prijedlog pročelniku, odnosno Gradonačelniku (za pročelnika) za prestanak rada, najkasnije do posljednjeg dana probnog rada.

Članak 23.

Službeniku/namješteniku koji je za vrijeme probnog rada bio odsutan s rada zbog privremene nesposobnosti za rad, korištenja roditeljnog, roditeljskog, posvojiteljskog ili očinskog dopusta ili drugog opravdanog razloga, trajanje probnog rada može se produžiti razmjerno dužini trajanja odsutnosti s probnog rada.

VI. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 24.

(1) Sastavni dio ovog Pravilnika čini Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima, koja sadržava popis radnih mjesta, stručne uvjete, potrebno stručno znanje, opis radnih mjesta i broj izvršitelja na pojedinome radnom mjestu.

(2) Sistematizacija radnih mjesta sadržava i osnovne podatke radnog mjesta unutarnjeg revizora (izravno podređenog Gradonačelniku), opis poslova radnog mjesta, opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta i broj izvršitelja.

(3) Naziv, potrebno stručno znanje i opis radnog mjesta sadrži elemente propisane Uredbom.

Članak 25.

Kada je za obavljanje poslova pojedinoga radnog mjesta sistematizirano više izvršitelja, pročelnik upravnog tijela, voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice, odnosno drugi nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova radnog mjesta među službenicima ili namještenicima raspoređenima na odnosno radno mjesto, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

VII. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 26.

(1) U upravnom postupku postupaju službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima, sukladno ovom Pravilniku.

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

(3) Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima odsutan ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, odnosno ukoliko radno mjesto nije popunjeno ili u upravnom tijelu nema osobe ovlaštene za rješavanje o upravnoj stvari, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

(4) Ako nadležnost za rješavanje pojedine upravne stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje te stvari i zastupanje pred nadležnim upravnim sudom nadležan je pročelnik upravnog tijela.

VIII. RADNO VRIJEME I ODNOSI SA STRANKAMA

Članak 27.

(1) Raspored radnog vremena i termine rada sa strankama te druga srodna pitanja određuje gradonačelnik posebnom odlukom, nakon savjetovanja s pročelnicima upravnih tijela.

(2) Raspored termina za rad sa strankama ističe se na ulazu u sjedište gradske uprave te na mrežnoj stranici Grada.

Članak 28.

(1) Na zgradama u kojima djeluje gradska uprava ističu se nazivi upravnih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju.

(2) U predvorju sjedišta gradske uprave ističe se raspored prostorija u zgradi.

(3) Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naziv radnog mjesta.

Članak 29.

Podnošenje prigovora i pritužbi građana osigurava se postavljanjem sandučića za

pritužbe u predvorju gradske uprave te na druge načine određene zakonom ili drugim općim aktom.

IX. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 30.

Osim lakih povreda službene dužnosti propisanih Zakonom, lake povrede službene dužnosti su:

1. bez opravdanog razloga neizvršavanje naloga i nalogu za rad koje daje gradonačelnik, pročelnik i voditelj unutarnje ustrojstvene jedinice, kao i neizvršavanje naloga bez opravdanog razloga u zadanom roku,
2. nedolično ponašanje prema gradonačelniku i zamjeniku gradonačelnika, službenicima i namještenicima,
3. nedoličan i nekorektan odnos službenika i namještenika prema strankama,
4. nesavjesno, neodgovorno i nemarno obavljanje povjerenih poslova,
5. rad bez propisane i nabavljene službene odjeće i u neurednoj službenoj odjeći ili u neprimjerenosti i neprikladnoj odjeći,
6. učestalo kašnjenje na posao i neopravdani raniji odlazak, učestali raniji odlazak na dnevni odmor (stanku) i zakašnjavaње s odmora,
7. iznošenje neistina o drugim zaposlenicima koje mogu štetiti ugledu i dostojanstvu zaposlenika ili ugledu gradske uprave,
8. nepotrebno zadržavanje u prostorijama izvan svoga ureda za vrijeme radnog vremena,
9. neracionalno korištenje telefona, interneta i drugih povjerenih sredstava rada.

X. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 31.

Službenici i namještenici zatečeni u službi, odnosno u radnom odnosu, u upravnim tijelima na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, bit će raspoređeni na radna mjesta u skladu s ovim Pravilnikom, u rokovima i na način propisanim zakonom.

Rješenja o rasporedu donijet će se samo za službenike koji su bili raspoređeni na radna mjesta koja su ovim Pravilnikom ukinuta, opisana na bitno različit način ili su promijenila naziv. Za službenike koji rade na radnim mjestima istoga naziva i istog opisa kao u dosadašnjem pravilniku o unutarnjem redu neće se donositi nova rješenja.

Članak 32.

(1) Kandidati za prijam u službu (radni odnos) koji ne ispunjavaju posebni uvjet za raspored na radno mjesto propisan u članku 10. stavak 3. ovog Pravilnika, a ispunjavaju ostale uvjete za raspored, mogu biti primljeni u službu (radni odnos), uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu, steknu odgovarajući certifikat, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za stjecanje certifikata smatrati da odnosni službenik (namještenik) više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

(2) Službenici i namještenici koji na dan rasporeda ne ispunjavaju posebni uvjet za raspored na radno mjesto propisan u članku 10. stavak 3. ovog Pravilnika, a ispunjavaju ostale uvjete za raspored, mogu biti raspoređeni, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu, steknu odgovarajući certifikat, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za stjecanje certifikata smatrati da odnosni službenik (namještenik) više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

(3) Kandidati za prijam u službu (radni odnos) koji ne ispunjavaju posebni uvjet za raspored na radno mjesto propisan u članku 10. stavak 4. ovog Pravilnika, a ispunjavaju ostale uvjete za raspored, mogu biti primljeni u službu (radni odnos), uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu, steknu odgovarajući certifikat, u

protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za stjecanje certifikata smatrati da odnosni službenik (namještenik) više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

(4) Službenici i namještenici koji na dan rasporeda ne ispunjavaju posebni uvjet za raspored na radno mjesto propisan u članku 10. stavak 4. ovog Pravilnika, a ispunjavaju ostale uvjete za raspored, mogu biti raspoređeni, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu, steknu odgovarajući certifikat, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za stjecanje certifikata smatrati da odnosni službenik (namještenik) više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

(5) Kandidati za prijam u službu, odnosno službenici koji na dan rasporeda ne ispunjavaju uvjet za raspored na radno mjesto za koje je propisan stručni ispit za ložača centralnog grijanja, a ispunjavaju ostale uvjete za raspored, mogu biti primljeni u službu, odnosno raspoređeni, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu polože stručni ispit za ložača centralnog grijanja, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje ispita smatrati da odnosni službenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

(6) Kandidat za prijam u službu, odnosno službenik koji na dan rasporeda ne ispunjava uvjet za raspored na radno mjesto za koje je propisan stručni ispit za službenike u pismohrani, a ispunjava ostale uvjete za raspored, može biti primljen u službu, odnosno raspoređen, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu položi stručni ispit, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje ispita smatrati da odnosni službenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

(7) Kandidati za prijam u službu, odnosno službenici koji na dan rasporeda ne ispunjavaju uvjet za raspored na radno mjesto za koje je propisana obaveza posjedovanja važećeg certifikata u području javne nabave, a ispunjavaju ostale uvjete za raspored, mogu biti primljeni u službu, odnosno raspoređeni, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu steknu certifikat u području javne nabave (završe specijalistički program izobrazbe u području javne nabave), u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje ispita smatrati da odnosni službenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

(8) Kandidati za prijam u službu, odnosno službenici koji na dan rasporeda ne ispunjavaju uvjete za raspored na radno mjesto za koje je propisan ispit o stručnoj osposobljenosti za obavljanje poslova prometnog redara i stručni ispit za pomorskog redara, a ispunjavaju ostale uvjete za raspored, mogu biti primljeni u službu, odnosno raspoređeni, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu polože stručne ispite, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje stručnog ispita smatrati da odnosni službenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

(9) Kandidati za prijam u službu, odnosno službenici koji na dan rasporeda ne ispunjavaju uvjet za raspored na radno mjesto za koje je propisan položeni stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu, a ispunjavaju ostale uvjete za raspored, mogu biti primljeni u službu, odnosno raspoređeni, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu polože stručni ispit, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje ispita smatrati da odnosni službenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

(10) Kandidati za prijam u službu, odnosno službenici koji na dan rasporeda ne ispunjavaju uvjet za raspored na radno mjesto za koje je propisan stručni ispit po posebnom propisu, a ispunjavaju ostale uvjete za raspored, mogu biti primljeni u službu, odnosno raspoređeni, uz uvjet da u roku od 12 mjeseci od dana početka rada utvrđenog rješenjem o rasporedu polože stručni ispit, u protivnom će se prvog dana nakon isteka roka za polaganje stručnog ispita smatrati da odnosni službenik više ne ispunjava uvjete za raspored na odnosno radno mjesto.

Članak 33.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o unutarnjem redu gradske uprave („Službene novine Grada Umaga – Umago“, broj 9/23., 13/23., 22/23., 5/24., 7/24., 11/24., 16/24., 17/24., 1/25., 7/25. i 7/26).

Članak 34.

Ovaj Pravilnik objavit će se u „Službenim novinama Grada Umaga – Umago“ i stupa na snagu 01. listopada 2026. godine.

KLASA: 024-03/26-01/09

URBROJ: 2163-9-02-26-4

Umag, 25. rujna 2026.

GRADONAČELNIK

Vili Bassanese, v.r.

SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

1. UNUTARNJI REVIZOR			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja reviziju za Grad, Ustanove Grada Umaga, proračunske korisnike, provjeru primjene zakona i drugih propisa koji su u izravnoj ili neizravnoj svezi s proračunskim sredstvima te propisa koji su u svezi s djelokrugom rada Grada; u suradnji s nadležnim upravnim odjelom obavlja reviziju poslovanja organizacija civilnog društva financiranih sredstvima proračuna Grada Umaga, u dijelu kontrole utroška sredstava proračuna Grada Umaga; prema zahtjevu pročelnika upravnih odjela ili gradonačelnika daje mišljenja na prijedloge akata Grada Umaga; prati izmjene zakonskih i podzakonskih akata iz djelokruga rada Grada te o tome obavještava pročelnike upravnih odjela i Gradonačelnika			70
s pročelnicima gradskih upravnih tijela i čelnicima proračunskih korisnika raspravlja o revizijskim nalazima i preporukama, prati provedbu preporuka, pruža savjete i stručnu pomoć pri donošenju i provedbi strateških dokumenata i projekata Grada			15
predlaže strateške i godišnje revizijske planove, izrađuje planove pojedinačne revizije; obavlja poslove dokumentiranja i izvješćivanja te izrađuje revizorska izvješća; surađuje s tijelima Republike Hrvatske nadležnima za reviziju kao i stručnjacima pojedincima te obavlja i druge poslove po nalogu izvršnog tijela			15
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, od čega najmanje tri godine na poslovima unutarnje revizije, stručno ovlaštenje ministra financija za obavljanje poslova unutarnje revizije u javnom sektoru		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija		

SLUŽBA ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

2. PROČELNIK SLUŽBE ZA POSLOVE GRADONAČELNIKA I GRADSKOG VIJEĆA

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Službom, organizira i usklađuje rad Službe, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Službe	20
obavlja najsloženije upravne i stručne poslove koji se odnose na pripremu, izradu i kontrolu akata što ih donosi gradonačelnik i akata koje upravna tijela dostavljaju gradonačelniku radi upućivanja na daljnje postupanje Gradskom vijeću, koordinira izradu i normativnu obradu akata što ih gradska upravna tijela predlažu na donošenje gradonačelniku; održava redovite sastanke sa gradonačelnikom, suradnicima i drugim upravnim tijelima radi pružanja stručne pomoći i rješavanja zajedničkih programa; priprema izvješća o radu Gradonačelniku	50
pruža pravnu i stručnu pomoć gradonačelniku u obavljanju poslova predsjednika Turističke zajednice Grada, sukladno Zakonu o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, iz nadležnosti Grada kao člana te članstva u upravnim tijelima i nadzornim odborima kojih je gradonačelnik član u skladu sa zakonom	5
prati stanje iz djelokruga Službe i predlaže odgovarajuće mjere; prati zakonske propise i stručnu literaturu	5
pomaže službenicima Službe u radu na najsloženijim predmetima	10
rješava o upravnim stvarima u postupcima i predmetima koji su u nadležnosti Službe te obavlja i druge srodne poslove prema nalogu izvršnog tijela	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela

3. SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stručne i savjetodavne poslove povezane sa sudjelovanjem Službe u sudskim postupcima i imovinskopравnim upravnim postupcima, kao i registracijskim postupcima (gradske ustanove i trgovačka društva u vlasništvu Grada), izrađuje podneske u upravnim sporovima za Službu; surađuje s drugim upravnim tijelima sa čijim su djelokrugom povezani spomenuti postupci	50
daje mišljenja o pojedinim pravnim pitanjima, te obrade predmeta upravnog postupka u kojima je gradonačelnik nadležan za donošenje konačnih rješenja, obrađuje prigovore i žalbe o kojima odlučuje gradonačelnik; rješava zahtjeve stranaka koji su u nadležnosti Službe	20
surađuje i koordinira s ustanovama kojih je Grad osnivač, u vezi usklađenosti njihovih akata sa zakonom, propisima i aktima Grada, koje donose uz prethodnu suglasnost osnivača	10
sudjeluje u pravnim, stručnim i administrativnim poslovima u svezi pripreme i organiziranja sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela; obavlja pravno savjetodavne poslove u pripremi nacрта i prijedloga akata Gradonačelnika i općih akata koje upravna tijela dostavljaju gradonačelniku radi upućivanja na Gradsko vijeće te skrbi o njihovoj usklađenosti sa zakonom, Statutom i drugim propisima; pruža pravnu, stručnu i savjetodavnu pomoć i daje mišljenje gradonačelniku i predsjedniku Gradskog vijeća u obavljanju njihovih poslova; sudjeluje u izradi nacрта i prijedloga općih, internih i drugih akata za Gradsko vijeće i Gradonačelnika iz nadležnosti Službe	10
izrađuje i prati izvršenja financijskih i drugih ugovora iz djelokruga poslova Službe	5
obavlja poslove povezane uz primjenu zakona o pravu na pristup informacijama; rješava o upravnim stvarima u postupcima i predmetima koji su u nadležnosti Službe; obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka

STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
---------------------------------	--

4. STRUČNI SURADNIK ZA POSLOVE IZVRŠNOG I PREDSTAVNIČKOG TIJELA

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
koordinira organizaciju protokolarnih aktivnosti, kolegije gradonačelnika i druge sastanke za potrebe gradonačelnika, njegovih zamjenika, predsjednika Gradskog vijeća i pročelnika Službe, koordinira obavljanje organizacijskih i stručno-administrativnih poslova za potrebe odnosa s javnošću, koordinira organizaciju konferencija za novinare, izradu i slanje priopćenja vezana uz aktivnosti gradske uprave, izvršne i predstavničke vlasti, koordinira obavljanje poslova informiranja građana putem medija i gradske mrežne stranice, koordinira organizaciju obilježavanja Dana Grada i drugih gradskih manifestacija, organizaciju obilježavanja nacionalnih praznika i važnijih datuma u povijesti Grada; vodi evidenciju o korištenju Gradske vijećnice i evidencije o političkim strankama i nezavisnim vijećnicima zastupljenim u Gradskom vijeću; vodi brigu o pravovremenom kolanju dokumentacije između upravnih odjela/Službe i Gradonačelnika; sudjeluje u pripremi i sazivanju sjednica Gradskog vijeća i radnih tijela te savjetodavnih i stručnih tijela gradonačelnika, sastavlja zapisnike i zaključke, sudjeluje u normativno pravnoj izradi donesenih akata Gradskog vijeća, organizira njihovu objavu i dostavu nadležnim tijelima i subjektima radi izvršenja	80
priprema dokumentaciju i provodi postupke jednostavne nabave za potrebe poslova iz nadležnosti Službe; sudjeluje u postupcima povezanim uz primjenu zakona o pravu na pristup informacijama, rješava o upravnim stvarima u postupcima i predmetima koji su u nadležnosti Službe	5
priprema objave na mrežnoj stranici Grada iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnoj stranici Grada te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	15

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij društvene ili humanističke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje talijanskog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika

ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

ODJELJAK ZA JAVNU NABAVU

5. VODITELJ ODJELJKA ZA JAVNU NABAVU			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	1.	4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odjeljkom, vodi i koordinira poslove unutar Odjeljka, koordinira rad Odjeljka s drugim gradskim upravnim tijelima			10
obavlja najsloženije stručne poslove u vezi s pripremom i provedbom postupaka javne nabave, surađuje s drugim upravnim tijelima u pripremi dokumentacije za provedbu postupka javne nabave; izrađuje prijedloge akata i naputaka iz područja rada Odjeljka			70
prati propise i stručnu literaturu te se redovito usavršava u području javne nabave te skrbi o redovitom usavršavanju i obnavljanju certifikata iz područja javne nabave službenika Odjeljka			10
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika			10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit po posebnom propisu (specijalistički program izobrazbe u području javne nabave)		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarne ustrojstvene jedinice		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

6. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA JAVNU NABAVU

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
provodi postupke javne nabave, surađuje s drugim upravnim tijelima u pripremi dokumentacije za provedbu postupaka javne nabave	60
sudjeluje u postupcima javne nabave gradskih ustanova i društava te postupcima zajedničke nabave	20
prati propise i stručnu literaturu iz područja javne nabave, redovito se usavršava i vodi računa o pravovremenom obnavljanju certifikat u području javne nabave, sastavlja izvješća o provedenim postupcima javne nabave	10
obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjeljka ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit po posebnom propisu (specijalistički program izobrazbe u području javne nabave)
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Odjeljka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

7. REFERENT ZA POSLOVE JAVNE NABAVE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
suraduje s drugim upravnim tijelima u pripremi dokumentacije za provedbu postupaka javne i bagatelne nabave	20
obavlja poslove u vezi planiranja, pripreme i provedbe javne nabave, vodi potrebne evidencije	20
obavlja i druge poslove javne nabave, prati propise i druge normativne akte iz područja javne nabave te vodi računa o pravovremenom obnavljanju certifikat u području javne nabave	40
obavlja poslove vođenja informacijskih baza javne nabave, izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata svog službeničkog mjesta druge srodne poslove	15
obavlja druge srodne poslove po nalogu voditelja Odjeljka ili pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili druge društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen ispit po posebnom propisu (specijalistički program izobrazbe u području javne nabave)
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

UPRAVNI ODJEL ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

8. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA OPĆU UPRAVU I DRUŠTVENE DJELATNOSTI

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odjelom, organizira i usklađuje rad Odjela, kao i suradnju s drugim upravnim tijelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika i namještenika Odjela	30
kontinuirano surađuje s gradonačelnikom, državnim tijelima, tijelima županije, ustanovama iz područja kulture, predškolskog odgoja i obrazovanja, osnovnog, srednjeg i visokog obrazovanja, sporta, socijalne skrbi, zdravstva, vatrogastva, udrugama koje provode aktivnosti na području Grada Umaga, institucijama, Povjerenstvom za ravnopravnost spolova i ljudska prava Grada Umaga, predstavnicima nacionalnih manjina, vijećima mjesnih odbora, Savjetom mladih i drugim tijelima Grada Umaga, sindikatima, vjerskim zajednicama te pojedincima, a u cilju poboljšanja postojećih i predlaganja novih programa i projekata te aktivnosti namijenjenih razvoju grada i zadovoljenju potreba građana Grada Umaga, kao i djelatnika uprave i ustanova Grada Umaga	20
obavlja upravne, stručne, savjetodavne i druge poslove povezane s poslovima iz nadležnosti Odjela, u suradnji sa službenicima prati propise iz djelokruga rada Odjela; vodi i rješava u upravnom postupku sva pitanja vezana za zadovoljenje potreba građana Grada Umaga u području nadležnosti Odjela, usmjerava i koordinira izradu složenijih općih akata te izvještaja, programa, elaborata, analiza, informacija i drugih stručnih podloga iz djelokruga Odjela; koordinira aktivnosti i sudjeluje u pripremanju programa, projekata i tehničke dokumentacije za javne nabave iz djelokruga Odjela te osigurava provođenje postupka nabave u skladu s propisima; podnosi izvješća o radu Odjela	20
u suradnji s proračunskim i izvanproračunskim korisnicima Grada Umaga i upravnim odjelom nadležnim za financije, izrađuje prijedlog proračuna za područje nadležnosti Odjela, definira prioritete financiranja te nadzire zakonitost trošenja sredstava; odgovoran je za zakonito materijalno i financijsko poslovanje Odjela; stvara uvjete za podizanje kapaciteta ustanova, civilnog sektora i drugih subjekata u sustavu Grada Umaga	10
pomaže službenicima Odjela u radu na najsloženijim predmetima	10
obavlja i druge srodne poslove prema nalogu izvršnog tijela	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća

SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela

9. VIŠI SAVJETNIK ZA OPĆU UPRAVU

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stručne i savjetodavne poslove povezane s općim i kadrovskim poslovima te političkim sustavom Grada; obavlja savjetodavne i stručne poslove za potrebe povjerenstva za provedbu izbora i referendum; predlaže mjere za poboljšanje sustava i racionalizaciju troškova uprave; predlaže i izrađuje prijedloge općih akata iz područja općih i kadrovskih poslova te političkog sustava Grada; surađuje s nadležnim inspekcijskim i drugim tijelima državne uprave, drugim upravnim odjelima, ustanovama i institucijama izvan gradske uprave radi pružanja savjeta i prikupljanja informacija iz područja općih poslova, kadrovske politike i političkog sustava Grada općenito	40
obavlja upravne i stručne poslove iz područja službeničkih odnosa i područja radnih odnosa, stručnog osposobljavanja i usavršavanja, poslove vezane uz izradu i objavu natječaja, oglasa i javnih poziva; prati i stručno obrađuje pitanja koja se odnose na ostvarivanje prava iz mirovinskog i zdravstvenog osiguranja službenika i namještenika; obrađuje zaprimljene prijave po natjecajima, oglasima i javnim pozivima, pruža podršku povjerenstvima za provedbu istih postupaka, vodi propisane osobne očevidnike i druge evidencije o radnicima, izrađuje plan prijma u službu i plan stručnog usavršavanja djelatnika Grada	40
obavlja poslove povezane uz primjenu zakona kojim se uređuje zaštita osobnih podataka; vodi i rješava u upravnom postupku pitanja vezana za zadovoljenje potreba građana u području iz opisa poslova radnog mjesta, a koja su u nadležnosti Odjela	5
daje upute ekonomu i drugim službenicima vezane za pripremu dokumentacije i pokretanje postupaka javne nabave iz područja općih poslova; prikuplja podatke te priprema izvješća koja se odnose na provedbu aktivnosti iz djelokruga njegove nadležnosti te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima	5

priprema objave za mrežne stranice Grada Umaga iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnoj stranici Grada te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika		10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, politološke ili ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata	
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika	
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja	
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija	

10. VIŠI SAVJETNIK ZA DRUŠTVENE DJELATNOSTI				Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Viši savjetnik	-	4.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja stručne i savjetodavne poslove povezane s društvenim djelatnostima, predlaže mjere za poboljšanje sustava skrbi o svim skupinama građana i aktivnosti za razvoj sustava društvenih djelatnosti; predlaže i izrađuje prijedloge općih akata iz područja društvenih djelatnosti koje mu povjeri nadređeni službenik; surađuje s nadležnim inspekcijskim i drugim tijelima državne uprave, drugim upravnim odjelima, ustanovama i institucijama izvan gradske uprave radi pružanja savjeta i prikupljanja informacija iz područja društvenih djelatnosti			40	
obavlja stručne i upravne poslove povezane s ostvarivanjem prava iz područja odgoja i obrazovanja, dodjelu stipendija, osiguranje pomoćnika u nastavi, razmjenu udžbenika, prijevoz učenika; prati zakonske i podzakonske propise iz područja odgoja i obrazovanja, kulture i sporta, sudjeluje u izradi programa javnih potreba iz područja odgoja i obrazovanja, kulture i sporta, obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, posebnim propisima i aktima grada iz oblasti odgoja i obrazovanja, kulture i sporta; obavlja poslove vezane za upravljanje ustanovama Grada Umaga, ako obavljanje pojedinih poslova nije u nadležnosti drugog upravnog tijela gradske uprave (priprema nacрта akata za predstavničko i izvršno tijelo, evidencije i sl.); vodi i rješava u upravnom postupku sva pitanja vezana za zadovoljenje potreba građana Grada Umaga u području iz opisa radnog mjesta, a koja su u nadležnosti Odjela			40	

izrađuje projektne zadatke za izgradnju novih i rekonstrukciju postojećih građevina društvene namjene; priprema dokumentaciju i pokreće postupke jednostavne i javne nabave iz područja odgoja i obrazovanja; prikuplja podatke te priprema izvješća koja se odnose na provedbu aktivnosti iz djelokruga njegove nadležnosti te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima	15
priprema objave za mrežne stranice Grada Umaga iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnoj stranici Grada te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili humanističke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

11. SAVJETNIK ZA SIGURNOST I OPĆU UPRAVU			
			Broj izvršitelja: 1
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
sudjeluje u provođenju mjera zaštite na radu u gradskoj upravi i gradskim ustanovama, nadzire ispitivanja ispravnosti instalacija i radne opreme u prostorima gradske uprave i drugim građevinama; organizira i provodi propisana osposobljavanja radnika za rad na siguran način, organizira i nadzire provedbu stručnog obveznog osposobljavanja za provođenje preventivnih mjera iz područja zaštite od požara, gašenja požara i spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom; upućuje radnike na periodične, kontrolne i izvanredne preglede kod izabranog doktora specijalista medicine rada; prijavljuje ozljede na radu;			40
obavlja stručne i upravne poslove povezane sa zaštitom od požara, vatrogastvom i civilnom zaštitom, pruža stručnu, administrativnu i tehničku pomoć stožeru civilne zaštite te surađuje s državnim i drugim nadležnim tijelima; usklađuje rad			20

s ustanovama i nositeljima programa na područjima za koje je zadužen; organizira uvježbavanje i osposobljavanje postrojbi civilne zaštite Grada te vodi potrebne evidencije raspoređenih obveznika; obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, posebnim propisima i aktima Grada iz oblasti zaštite i spašavanja i civilne zaštite	
obavlja poslove administrativne, stručne i savjetodavne potpore Vijeću za komunalnu prevenciju Grada Umaga, u suradnji s policijom, Crvenim križem, Zavodom za hitnu medicinu, službama Civilne zaštite i drugim tijelima stvara uvjete za povećanje sigurnosti građana; priprema dokumentaciju i pokreće postupke javne nabave iz područja za koje je zadužen; prikuplja podatke te priprema izvješća koja se odnose na provedbu aktivnosti iz djelokruga njegove nadležnosti te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima	20
obavlja poslove povezane s unutarnjim ustrojstvom gradske uprave, razvijanje socijalnog partnerstva, sudjeluje u obavljanju poslova vezanih uz ljudske resurse iz područja službeničkih i radnih odnosa, sudjeluje u izradi natječaja i oglasa za prijam u službu, pruža stručnu pomoć povjerenstvima za provedbu natječajnih i oglasnih postupaka, obavlja poslove vezane uz provedbu stručnog osposobljavanja i usavršavanja službenika, ostvarivanja prava iz zdravstvenog i mirovinskog osiguranja	10
obavlja i druge srodne poslove prema nalogu pročelnika	10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij prava ili politologije, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen stručni ispit za stručnjaka zaštite na radu
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

12. SAVJETNIK ZA RAZVOJ CIVILNOG DRUŠTVA I MJESNU SAMOUPRAVU			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove vezane uz raspisivanje javnih poziva i natječaja za prijavu projekata i programa organizacija civilnog društva kojima se zadovoljavaju potrebe Grada Umaga kao i kontrolu trošenja dodijeljenih sredstava; sudjeluje u izradi dokumentacije za financiranje programa i projekata koji se raspisuju na županijskoj, državnoj i međunarodnoj razini			35
koordinira aktivnosti mjesnih odbora te u suradnji s drugim službenicima Grada Umaga i drugim institucijama osigurava uvjete za realizaciju manifestacija na područjima mjesnih odbora Grada Umaga			20
pomaže udrugama građana pri postupku njihovog osnivanja i registriranja, sudjeluje u izradi statuta udruga te vodi očevidnik udruga, predlaže programe edukacija za predstavnike civilnog društva s ciljem jačanja njihovog kapaciteta; obavlja terensku provjeru provedbe programa, projekata i manifestacija sa strane mjesnih odbora i organizacija civilnog društva čija se provedba sufinancira sredstvima Grada Umaga te priprema izvješća o obavljenoj terenskoj provjeri			20
koordinira aktivnosti organizacija civilnog društva na području Grada te u suradnji s drugim službenicima Grada Umaga i drugim institucijama osigurava uvjete za realizaciju aktivnosti organizacija civilnog društva na području Grada Umaga; predlaže i sudjeluje u izradi planova i akata iz područja razvoja civilnog društva i mjesne samouprave te sudjeluje u izradi programa javnih potreba Grada Umaga			15
koordinira rad i aktivnosti Savjeta mladih, Povjerenstva za ravnopravnost spolova i vijeća nacionalnih manjina s područja Grada Umaga; prikuplja podatke te priprema izvješća koja se odnose na provedbu aktivnosti iz djelokruga njegove nadležnosti te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima			5
priprema objave za mrežne stranice Grada Umaga iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnoj stranici Grada te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene ili humanističke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka		

STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
------------------------------------	--

13. SAVJETNIK ZA SOCIJALNU SKRB I ZDRAVSTVO

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi i rješava složene upravne i druge postupke vezane za zadovoljenje potreba građana Grada Umaga u području socijalne skrbi i zdravstva; sudjeluje u postupku donošenja izmijenjenih rješenja i/ili prosljeđuje spise nadležnom drugostupanjskom tijelu po žalbama izjavljenim na sva prvostupanjska rješenja; obavlja odgovarajuće analize, surađuje u izradi planova razvoja i akata iz područja socijalne skrbi i zdravstva, uključivši i izrade programa javnih potreba u području socijalne skrbi i zdravstva	80
u suradnji s nadležnim ministarstvima, upravnim odjelima Istarske županije, Gradskim društvom Crvenog križa Buje, ustanovama iz područja socijalne skrbi i zdravstva te javnozdravstvenim ustanovama provodi aktivnosti na razvoju sustava socijalne skrbi i zdravstva na području Grada Umaga; u suradnji s odgojno obrazovnim ustanovama, ustanovama socijalne skrbi i zdravstva organizira edukativne aktivnosti s ciljem poboljšanja sustava socijalne skrbi i zdravstva na području Grada Umaga	10
surađuje u pripremi dokumentacije za postupke nabave iz područja socijalne skrbi i zdravstva; prikuplja podatke te priprema izvješća koja se odnose na provedbu aktivnosti iz djelokruga njegove nadležnosti te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima	5
priprema objave za mrežne stranice Grada Umaga iz djelokruga radnog mjesta i surađuje s web administratorom radi ažuriranja podataka na mrežnoj stranici Grada te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke (područje: zdravstvo, socijalni rad, sociologija, psihologija, pravo ili ekonomija), najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

14. SAVJETNIK – PREVODITELJ I LEKTOR

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove prevođenja, lektoriranja tekstova akata i drugih pisanih materijala, kao i tekstova akata koji se objavljuju u „Službenim novinama“ Grada Umaga	60
službeni je prevoditelj Grada Umaga za talijanski jezik, sudjeluje u upravnim i neupravnim postupcima u predmetima koje vode upravna tijela gradske uprave	25
po potrebi administrira mrežnu stranicu Grada Umaga, vodi evidencije iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta	10
vodi računa o eventualnim prijevodima i lekturama tekstova, akata i drugih pisanih materijala za potrebe Grada Umaga s talijanskog jezika i na talijanski jezik te, prema potrebi, s drugih jezika i na druge jezike, te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij struke u znanosti o jeziku – profesor talijanskog jezika ili iz područja humanističkih znanosti – studij prevodilaštva (prevoditelj i tumač za talijanski jezik), poznavanje talijanskog jezika na C2 razini, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

15. EKONOM

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove vezane uz ekonomat gradske uprave i ustanova Grada Umaga, odnosno uz nabavu opreme potrebne za rad uprave Grada Umaga, uredskog materijala, sredstava za čišćenje i drugog materijala; obavlja poslove vezane za evidenciju dugotrajne imovine i sitnog inventara u prostorijama uprave Grada Umaga; zaprima, sudjeluje u izradi i provedbi postupaka nabave roba, radova i usluga povezanih s aktivnostima iz opisa radnog mjesta	50
prati raspored korištenja službenih vozila; izdaje putne naloge za službena putovanja; po potrebi prikuplja račune za gorivo i vodi računa o potrebi zamjena kartice za gorivo, vodi evidenciju o utrošku goriva i druge propisane evidencije	20
sudjeluje u provođenju mjera zaštite na radu u gradskoj upravi, nadzire ispitivanja ispravnosti instalacija i radne opreme u prostorima gradske uprave i drugim građevinama, brine o obavljanju redovnih pregleda vatrogasnih aparata u prostorima gradske uprave, sudjeluje u ispitivanjima i kontroli vatrodojavnih sustava u prostorima gradske uprave i drugim građevinama, koordinira rad pomoćno tehničkog osoblja (namještenika za pomoćno-tehničke poslove i vozača-domara)	10
sudjeluje u pripremi sjednica Gradskog vijeća, obavlja tehničke poslove vezane uz tonsko snimanje sjednica Gradskog vijeća, po potrebi upravlja tehničkom opremom i prilikom održavanja javnih skupova i drugih događanja	10
obavlja poslove vezane za nabavku protokolarnih i drugih poklona za potrebe Grada Umaga; u suradnji s drugim službenicima Grada, ustanova i poduzeća Grada Umaga vodi brigu o logističkim i drugim potrebama vezanim za organizaciju manifestacija na području Grada te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske ili tehničke struke, položen vozački ispit za B kategoriju, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

16. REFERENT ZA INFORMATIKU-EKONOM

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove održavanja funkcionalnosti informatičke opreme i uređaja, brine o zamjeni dotrajale i nabavi potrebne informatičke opreme i materijala; sudjeluje u pripremi nabave usluga fiksne i mobilne telefonije i interneta, prati funkcionalnost i izvršenje ugovora o nabavi navedenih roba i usluga; sudjeluje u administriranju i ažuriranju informacijsko-komunikacijskog sustava	40
osigurava informatičku, telekomunikacijsku, videokonferencijsku i audiokonferencijsku podršku za upravna tijela Grada; pruža informatičku i tehničku podršku korisnicima	10
rukuje centralnim grijanjem, održava i popravlja kućne instalacije, opremu i inventar, zaprima obavijesti o neispravnosti u objektima gradske uprave te poduzima mjere za otklanjanje kvarova i nedostataka, prati izvođenje jednostavnijih radova na otklanjanju kvarova i nedostataka, nadzire ispitivanja ispravnosti instalacija i radne opreme u prostorima gradske uprave, vodi brigu o održavanju službenih vozila; sudjeluje u provođenju mjera zaštite na radu	40
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema, ekonomske ili tehničke struke – područje informatika ili elektronika – elektroničar za računsku tehniku, položen vozački ispit za B kategoriju, položen stručni ispit iz zaštite na radu, položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

17. REFERENT ZA INFORMATIKU			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove kontrole i servisa informatičkog sustava Grada Umaga i ustanova u vlasništvu Grada Umaga te daje tehničku podršku poslovnim procesima i sustavima, predlaže mjere poboljšanja sustava i sudjeluje u pripremi i provedbi postupaka nabave informatičke i komunikacijske opreme za potrebe Grada Umaga i ustanova u vlasništvu Grada Umaga			50
obavlja poslove kreatora i web administratora portala Gradskog vijeća Grada Umaga, mrežnih stranica i aplikacija Grada Umaga			30
obavlja poslove primarne kontakt osobe sa pružateljem usluga korištenja i održavanja integralnog informacijskog sustava; pruža pomoć korisnicima informacijsko-komunikacijskog sustava te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			20
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke struke – područje informatika ili elektronika – elektroničar za računsku tehniku, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		

18. NAMJEŠTENIK ZA POMOĆNO-TEHNIČKE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorije	1.	12.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja pomoćno-tehničke poslove u gradskoj upravi; priprema prostorije za sastanke i skupove; vrši kopiranje, skeniranje, kuvertiranje, pakiranje i slično, dostavu pošte unutar upravnih tijela i osobnu dostavu pošte, raspodjelu uredskog i potrošnog materijala u skladu s narudžbama i druge srodne pomoćno-tehničke poslove	70
nadzire korištenje prostora gradske uprave prilikom održavanja sastanaka ili skupova izvan uredovnog radnog vremena gradske uprave, kontrolira ulazak i izlazak stranaka u službene prostorije Grada, po potrebi održava čistoću u prostorijama gradske uprave te po potrebi pruža logističku potporu prilikom organizacija manifestacija na području Grada	20
po potrebi obavlja i poslove vezane uz vozni park, jednostavnije popravke u objektima gradske uprave te druge poslove koje mu povjeri ekonom ili pročelnik	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema, položen vozački ispit za B kategoriju
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
SAMOSTALNOST U RADU	-
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	-

19. VOZAČ-DOMAR

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 potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove vozača, vodi brigu o urednosti vozila, prati raspored korištenja službenih vozila; vodi računa o rasporedu parkirnih mjesta, vodi bilješke o oštećenju vozila, prikuplja izjave u svezi oštećenja vozila; vodi brigu o potrebi provjere tehničke ispravnosti vozila i servisu vozila; prikuplja račune utroška goriva i vodi računa o potrebi zamjena kartice za gorivo, vodi evidenciju o utrošku goriva i druge propisane evidencije	50
obavlja poslove domara u objektima gradske uprave, što uključuje obavljanje raznih popravaka, kontroliranje instalacija i postrojenja, uklanjanje manjih kvarova te rukovanje centralnim grijanjem; zaprima obavijesti o neispravnosti u objektima te poduzima mjere za njihovo otklanjanje; po potrebi pruža logističku potporu prilikom organizacija manifestacija na području Grada	40
obavlja i druge poslove koje mu povjeri ekonom ili pročelnik	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema, položen stručni ispit za ložača centralnog grijanja, položen vozački ispit za B kategoriju
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
SAMOSTALNOST U RADU	-
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	-

ODJELJAK PISARNICE

20. VODITELJ ODJELJKA PISARNICE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	3.	10.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odjeljkom, organizira i usklađuje rad Odjeljka, nadzire primjenu propisa iz područja uredskog poslovanja, predlaže izmjenu postojećih i donošenje novih akata iz područja uredskog poslovanja, predlaže postupke i procedure iz područja uredskog poslovanja s ciljem povećanja učinkovitosti	30
izravno obavlja administrativne poslove u pisarnici Grada	50
sudjeluje u izradi novih i nadogradnji postojećih aplikacija koje se koriste u radu pisarnice, predlaže i skrbi o nabavci potrošnog materijala za potrebe pisarnice, ovjerava račune za poštarinu te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	20

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje talijanskog jezika, položen stručni ispit za djelatnike u pismohranama
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

21. REFERENT U PISARNICI

Broj izvršitelja: 3

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja administrativne poslove u pisarnici Grada	80
arhivira predmete, obavlja izlučivanje arhivske građe i administrativne poslove u svezi istog	10
svakodnevno iz upravnih odjela prikuplja i u upravne odjele odnosi pismena kroz internu dostavnu knjigu kao i zaprimljene račune kroz knjigu računa te obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjeljka ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne, ekonomske ili informatičke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje talijanskog jezika, položen stručni ispit za djelatnike u pismohranama
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

UPRAVNI ODJEL ZA FINACIJE I PRORAČUN

22. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA FINACIJE I PRORAČUN

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi, organizira, planira i usklađuje rad Odjela i suradnju s drugim upravnim tijelima, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika Odjela	40
neposredno rukovodi službenicima Odjela, prati stanje iz djelokruga rada odjela i predlaže odgovarajuće mjere unapređenja procesa rada, koordinira obavljanje radnih procesa	40
pomaže službenicima Odjela u radu na najsloženijim predmetima	10
voditelj i koordinator sustava FMC- financijsko upravljanje i kontrola	5
obavlja i druge srodne poslove prema nalogu izvršnog tijela	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela

23. VIŠI SAVJETNIK ZA FINACIJE I PRORAČUN

Broj izvršitelja: 2

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
suraduje s pročelnikom na poslovima planiranja, analize i pripreme proračuna, izrađuje nacrt prijedloga proračuna, izrađuje godišnji i polugodišnji izvještaj o izvršenju proračuna	40
priprema nacрте akata za predstavničko i izvršno tijelo, izrađuje propisane statističke izvještaje i evidencije, obavlja stručne i upravne poslove iz područja financija i proračuna	30
prati, analizira i izrađuje projekcije i prognoze proračunskih agregata, makroekonomskih kretanja, potraživanja i zaduženje Grada, vrši kontrolu realizacije proračuna	10
vodi registar ugovora, izrađuje mišljenja i nacрте akata iz obuhvata službeničkog mjesta, priprema, izvještava i provodi kontrolu vezano za Izjavu o fiskalnoj odgovornosti	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

24. SAVJETNIK ZA FINACIJE I PRORAČUN

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
prati propise i druge povezane normativne akte iz područja financija i proračuna, provodi kontrolu, ugovora i proračuna, vodi i usklađuje registre ugovora	20
obavlja poslove u vezi uplata i isplata koje se izvršavanju iz proračuna, provjerava zakonsku i računovodstvenu ispravnost ulaznih računa i popratnih dokumenata, provjerava usklađenost isplata sa proračunom, usklađuje sustav digitalne ovjere računa i fiskalizaciju računa, vodi potrebne evidencije i priprema povezane izvještaje	50
koordinira i provodi potrebne radnje te priprema dokumente u vezi Izjave o fiskalnoj odgovornosti	15
suraduje s drugim upravnim tijelima te obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	15

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

25. SAVJETNIK ZA POREZE I NAPLATU PRIHODA			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
poduzima sve potrebne radnje vezano uz prisilnu naplatu potraživanja po osnovi gradskih poreza i drugih javnih davanja iz djelokruga rada; u okviru poslova radnog mjesta ovlašten je samostalno rješavati u upravnom postupku te povremeno po potrebi surađuje s ostalim javnopravnim tijelima iz djelokruga rada i nadležnosti			60
surađuje u postupcima rješavanja žalbi, prati propise i druge povezane normativne akte iz područja naplate potraživanja			20
kontrolira ispravnost i sudjeluje u izradi stručnih materijala te nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akta iz djelokruga rada Upravnog odjela			10
surađuje s drugim upravnim tijelima i obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske ili pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

26. STRUČNI SURADNIK – GLAVNI KNJIGOVOĐA			
Broj izvršitelja: 1			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja računovodstvene poslove kontiranja i knjiženja u integralnim proračunskom računovodstvu, obavlja poslove u lokalnoj riznici za Grad i proračunske korisnike, vodi sve propisane evidencije i knjige proračunskog računovodstva, daje naloge za knjiženje računovodstvene dokumentacije			40
usklađuje i knjiži u glavnu knjigu, prati i knjiži naplatu javnih prihoda te surađuje i usklađuje knjigovodstvene evidencije sa drugim službenicima i svim proračunskim korisnicima			25
izrađuje sve redovite i konsolidirane financijske izvještaje te iste dostavlja u nadležne institucije			15
vodi knjigu javnog duga, izvješća o zaduženju, decentralizirane funkcije			10
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika			10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadaća u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija		

27. STRUČNI SURADNIK ZA LOKALNE POREZE

Broj izvršitelja: 2

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
provodi zaduživanje i prati naplatu lokalnih poreza i gradskih prihoda	25
vodi knjigovodstvene evidencije poreznih obveznika, ažurira bazu podataka, izrađuje nacрте općih akta iz područja lokalnih poreza, izrađuje odgovarajuće analize i druge stručne podloge	30
donosi rješenja u upravnom postupku za razrez lokalnih poreza, provodi postupak prisilne naplate poreznog duga, prati primjenu propisa, obavlja poslove u žalbenim postupcima, kontaktira s poreznim obveznicima vezano za plaćanje javnih prihoda	30
izrađuje izvještaje iz obuhvata službeničkog mjesta	5
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij upravne ili ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

28. STRUČNI SURADNIK ZA NAPLATU PRIHODA

Broj izvršitelja: 2

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
provodi zaduživanje, naplatu, usklađuje evidencije podataka u bazi podataka poreznih obveznika	30
vodi knjigovodstvene evidencije poreznih obveznika, ažurira bazu podataka, izrađuje odgovarajuće analize i druge stručne podloge, izrađuje izvještaje iz obuhvata službeničkog mjesta	30
izvršava složenije poslove usklađivanja ugovora i naplate, vodi propisane knjigovodstvene evidencije	25
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika	15

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske ili pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

29. STRUČNI SURADNIK ZA ISPLATE - SALDAKONTI

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zaprima i evidentira dokumente koji su temelj za isplate, e-račune, obavlja likvidaturu, koordinira i provodi proces digitalne ovjere dokumenta, prijelože potraživanja, usklađuje kartice dobavljača, vodi propisane evidencije nastalih obaveza	35
priprema i izvršava isplatne naloge, preuzima i knjiži izvode, prati i kontrolira promjene po žiro računu grada	30
vodi evidenciju, obračun, usklađenje i izrađuje zakonom propisane izvještaje vezane za porez na dodanu vrijednost	10
obavlja poslove i evidencije vezane uz isplatu putnih naloga i blagajničko poslovanje	10
vodi knjigu ulaznih računa i obračun obveza, vodi evidencije iz obuhvata posla i dostavlja propisana izvješća nadležnim institucijama	10
Obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

30. REFERENT ZA PLAĆE I NAPLATU			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove knjiženja, zaduživanja, usklađenja, kontrole i evidentiranja podataka po zaduženjima poreznih obveznika			30
priprema i izvršava obračune i isplatu plaća, drugog dohotka, naknada, ugovora i dr.; izrađuje svu zakonski propisanu popratnu dokumentaciju, izvještaje i obrasce te ih dostavlja u nadležne institucije			35
dnevno knjiži i preuzima uplate po računima			10
obavlja poslove fakturiranja, ispisa opomena, usklađivanja kartica kupaca, obračun kamata			15
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika			10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		

31. REFERENT ZA ANALITIČKE EVIDENCIJE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi knjigovodstvene evidencije poreznih obveznika, ažurira bazu podataka, izrađuje odgovarajuće analize i druge podloge iz djelokruga rada	50
vodi knjigovodstvene evidencije imovine, ažurira bazu podataka	30
izrađuje izvještaje iz obuhvata službeničkog mjesta	10
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje talijanskog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

ODJELJAK ZA PRORAČUNSKE KORISNIKE

32. VODITELJ ODJELJKA ZA PRORAČUNSKE KORISNIKE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	1.	4.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi, organizira i usklađuje rad Odjeljka, prati izvršenje obaveza u zadanim rokovima, usmjerava i ukazuje na donošenje akata iz djelokruga rada Odjeljka	30
izrađuje prijedloge financijskih planova proračunskih korisnika i koordinira konsolidaciju proračuna s proračunskim korisnicima, pruža stručnu pomoć u radu, rješava najsloženije postupke u vezi proračunskog računovodstva korisnika	35
predlaže mjere za poboljšanje stanja i unapređenje organizacije rada Odjeljka, izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje	10
vodi i obavlja poslove vezane za osiguranje imovine grada i korisnika	5
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	20

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

33. STRUČNI SURADNIK ZA RAČUNOVODSTVO

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja računovodstvene poslove kontiranja i knjiženja u integralnim proračunskom računovodstvu ustanova i neprofitno računovodstvo udruga, vodi sve propisane računovodstvene knjige i evidencije za proračunske korisnike i neprofitne ustanove	40
usklađuje i knjiži u glavnu knjigu, prati i knjiži naplatu prihoda te usklađuje knjigovodstvene evidencije sa drugim službenicima i svim proračunskim korisnicima	25
priprema i kreira dokumente kroz kataloge glavne knjige, prati i usklađuje realizacije i stanje bilance	15
izrađuje sve financijske i druge izvještaje koje dostavlja u nadležne institucije za proračunske korisnike i neprofitne udruge	10
obavlja i druge srodne poslove po nalogu voditelja Odjeljka ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ekonomske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

34. VIŠI REFERENT ZA ISPLATE PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove preuzimanja, kontrole, vodi knjigu i evidencije ulaznih računa, i svih dokumenata koji su temelj za isplate, e-račune, obavlja likvidaturu, isplatu putnih naloga, saldiranje kartica dobavljača, obračun, raspodjelu, prijeboje potraživanja, evidenciju poreza na dodanu vrijednost, vodi propisane evidencije nastalih obaveza	40
priprema i izvršava isplatne naloge, preuzima i knjiži izvode, prati i kontrolira promjene po žiro računu grada	30
obavlja poslove i vodi evidencije vezane uz isplatu putnih naloga i blagajničko poslovanje	10
vodi knjigu ulaznih računa i obračun obveza, vodi evidencije iz obuhvata posla i dostavlja propisana izvješća nadležnim institucijama	10
obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjeljka ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

35. REFERENT ZA PLAĆE I NAPLATU PRORAČUNSKIH KORISNIKA

Broj izvršitelja: 3

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove knjiženja, zaduživanja, usklađenja, kontrole i evidentiranja podataka po zaduženjima poreznih obveznika	25
priprema i izvršava obračune i isplatu plaća, drugog dohotka, naknada, ugovora i dr., izrađuje svu zakonski propisanu popratnu dokumentaciju, izvještaje i obrasce te ih dostavlja u nadležne institucije	60
dnevno knjiži i preuzima uplate po računima	10
obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odjeljka ili pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNI SUSTAV

36. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA KOMUNALNI SUSTAV

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
upravlja Upravnim odjelom, planira, organizira i koordinira obavljanje poslova u Odjelu, zastupa Grad u postupcima vezanim za poslove iz nadležnosti Upravnog odjela	40
poduzima mjere za unapređenje organizacije rada i za stručno usavršavanje službenika odjela, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika i namještenika Upravnog odjela	10
planira, priprema i nadgleda izvršenje proračunskih stavki Upravnog odjela	10
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na složenijim predmetima	10
koordinira suradnju s drugim upravnim tijelima gradske uprave	10
obavlja i druge srodne poslove prema nalogu izvršnog tijela	20

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, tehničke, ekonomske ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela

37. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA IZDAVANJE AKATA ZA GRADNJU I LEGALIZACIJU

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
neposredno rukovodi službenicima koji u upravnom odjelu obavljaju poslove izdavanje akata za gradnju te usklađuje njihov rad; pomaže pročelniku rukovoditi i upravljati radom Odjela; raspoređuje poslove i radne zadatke, provodi mjere unapređenja stanja i organizacije rada, prati izvršenja obaveza u zadanim rokovima	15
izravno obavlja najsloženije poslove koji se odnose se na rješavanje upravnih i neupravnih predmeta iz područja prostornog uređenja i graditeljstva (izdavanje akata za gradnju, lokacijskih dozvola, rješenja, potvrda i drugih akata iz oblasti prostornog uređenja i gradnje)	70
suraduje s drugim upravnim tijelima s čijim su djelokrugom povezani spomenuti poslovi, održava sastanke sa drugim tijelima uprave radi rješavanja zajedničkih programa	5
pomaže službenicima u radu na složenijim predmetima, daje savjete i upute službenicima o načinu postupanja i rješavanju povjerenih poslova	5
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničke znanosti (polje arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika ili geodezija) ili društvenih znanosti (polje pravo), najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija

38. VIŠI SAVJETNIK ZA IZDAVANJE AKATA ZA GRADNJU I LEGALIZACIJU

Broj izvršitelja: 7

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obrađuje najsloženija pitanja koja zahtijevaju samostalnost u radu, a odnose se na rješavanje upravnih i neupravnih predmeta iz područja gradnje i prostornoga uređenja (izdavanje akata za gradnju, lokacijskih dozvola, potvrda i drugih akata iz oblasti prostornog uređenja i gradnje)	60
rješava u najsloženijim upravnim postupcima izdavanja rješenja o izvedenom stanju te rješenja o utvrđivanju građevnih čestica ozakonjenih zgrada	20
izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje, prati zakonske propise i stručnu literaturu, a time i provedbu dokumenata prostornog uređenja i graditeljstva, prima stranke i daje informacije	10
obavlja i druge srodne poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničkih znanosti, polje: arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika ili geodezija ili društvene znanosti polje: pravo, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

39. SAVJETNIK ZA IZDAVANJE AKATA ZA GRADNJU I LEGALIZACIJU

Broj izvršitelja: 2

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rješava složenije upravne i neupravne predmete iz područja gradnje i prostornoga uređenja (izdavanje akata za gradnju, lokacijskih dozvola, rješenja, potvrda i drugih akata iz oblasti prostornog uređenja i gradnje), rješava u složenijim upravnim postupcima izdavanja rješenja o izvedenom stanju te rješenja o utvrđivanju građevnih čestica ozakonjenih zgrada	50
obavlja očevid	15
izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje, prati stručnu literaturu, zakone i propise	15
prima stranke i daje strankama potrebne informacije o uvjetima gradnje, odgovara na opće upite građana	15
obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika ili pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij tehničkih znanosti, polje: arhitektura, građevinarstvo, strojarstvo, elektrotehnika ili geodezija ili društvene znanosti polje: pravo, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

40. SAVJETNIK ZA KOMUNALNI SUSTAV I REDARSTVO

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže referentima komunalno, prometnim i pomorskim redarima u obavljanju složenijih poslova, vodi složenije upravne i stručne postupke i donosi rješenja u oblasti redarstva, surađuje s nadležnim drugostupanjskim i drugim državnim tijelima i službama; analizira žalbe izjavljene na rješenja redara te u slučaju opravdanih prigovora upućuje na način otklanjanja nedostataka u osporenim rješenjima	40
izrađuje prijedloge Godišnjih programa mjera DDD (dezinfekcija, dezinsekcija i deratizacija), izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti Odjela (higijeničarske, veterinarske i DDD usluge), organizira ovlaštenu nadzor, nadzire i koordinira provedbu higijeničarskih, veterinarskih i DDD usluga, izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti Odjela (usluge skloništa za pse), nadzire i koordinira provedbu usluga skloništa	30
izdaje dozvole za obavljanje autotaksi prijevoza	10
provodi postupke u svezi donesenog Programa zaštite divljači unutar područja Grada Umaga	10
obavlja i druge srodne poslove prema nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

41. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNI SUSTAV I REDARSTVO

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove vezane uz korištenje i privremeno korištenje javnih površina i drugih nekretnina te reklamnih oglasnih predmeta u vlasništvu Grada (izrađuje prijedloge planova korištenja javnih površina, izdaje odobrenja po zahtjevima i priprema ugovore po natječajima za korištenje javnih površina, vodi evidencije i drugo)	30
provodi postupke davanja koncesija za obavljanje komunalnih poslova, postupke davanja dozvola za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru u nadležnosti Grada te vodi nadzor nad istim	30
obavlja nadzor nad provedbom propisa iz nadležnosti Odjela (komunalni red, držanje kućnih ljubimaca, zaštita od buke u djelokrugu jedinica lokalne samouprave, autotaksi prijevoz putnika, komunalni otpad iz djelokruga jedinice lokalne samouprave, nerazvrstane ceste, građevinska inspekcija i drugo)	30
obavlja i druge srodne poslove prema nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

42. STRUČNI SURADNIK ZA IZDAVANJE AKATA ZA GRADNJU I KOMUNALNU INFRASTRUKTURU			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rješava upravne i nepravne predmete iz područja gradnje i prostornoga uređenja (utvrđuje i izdaje posebne uvjete i uvjete priključenja na komunalnu infrastrukturu iz nadležnosti Odjela), izdaje obavijesti o nenadležnosti i nepostojanju posebnih uvjeta i uvjeta priključenja, donosi rješenja o odbijanju izdavanja posebnih uvjeta i uvjeta priključenja, izdaje potvrde o usklađenosti projektne dokumentacije sa utvrđenim posebnim uvjetima i uvjetima priključenja, analizira i rješava žalbe izjavljene na rješenja o odbijanju izdavanja posebnih uvjeta i uvjeta priključenja, sudjeluje u postupku obavljanja tehničkog pregleda građevina, utvrđuje usklađenost izvedenog stanja sa projektiranim stanjem sukladno utvrđenim posebnim uvjetima i uvjetima gradnje te daje mišljenje o izdavanju uporabne dozvole za izgrađenu građevinu, obavlja stručne savjetodavne poslove vezano na utvrđivanje i izdavanje posebnih uvjeta i uvjeta priključenja na prometne površine u odnosu na planske i postojeće prometne površine, izdaje odobrenja i suglasnosti vezano na usklađenost prostorno planske dokumentacije sa projektnom dokumentacijom u odnosu na nerazvrstane ceste			40
izdaje suglasnosti, odobrenja i rješenja po zahtjevima za prekapanje nerazvrstanih cesta i javnih površina u vlasništvu Grada te organizira, koordinira, prati i savjetuje kod izvršenja sanacija prekopa na nerazvrstanim cestama i javnim površinama u vlasništvu Grada iz djelokruga Odjela, obavlja savjetodavne poslove pri izradi prometnih elaborata privremene prometne signalizacije i izdaje suglasnosti na uvođenje privremene prometne signalizacije na nerazvrstanim cestama za potrebe izgradnje i rekonstrukcije komunalnih i drugih građevina, izdaje suglasnosti za obavljanje izvanrednog prijevoza na nerazvrstanim cestama			30
rješava manje složene upravne i nepravne predmete iz područja izdavanja akata za gradnju			20
obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika ili pročelnika			10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij arhitektonske ili građevinske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika		

ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

43. REFERENT ZA IZDAVANJE AKATA ZA GRADNJU

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja administrativne poslove, uključujući upisivanje i prema nalogu pročelnika raspoređivanje akata iz djelokruga rada Upravnog odjela nadležnog za izdavanje akata za gradnju i legalizaciju; vodi evidenciju o zaprimljenim i raspoređenim aktima te rokovima u kojima se pojedini predmeti rješavaju	30
rješava jednostavnije nepravne predmete, skenira dokumente, pomaže službenicima nadležnim za izdavanje akata za gradnju i legalizaciju pri evidentiranju i arhiviranju predmeta	30
odgovara na telefonske pozive, e - poštu i osobne upite građana te im pruža informacije ili usmjerava zaduženom službeniku	20
priprema potrebna izvješća iz djelokruga rada	10
obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje talijanskog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

44. REFERENT KOMUNALNO, PROMETNI I POMORSKI REDAR			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
nadzire primjenu propisa iz nadležnosti komunalnog redarstva, podnosi zahtjeve za pokretanje prekršajnih i drugih postupaka i poduzima druge propisane mjere za otklanjanje uočenih protupravnosti, vodi upravni postupak i donosi rješenje u predmetima vezanima uz provedbu komunalnog reda			30
obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, upravljanja prometom te premještaja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama			30
obavlja poslove nadzora propisane Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama, gradskom odlukom o redu na pomorskom dobru i drugim propisima kojima se uređuje održavanje reda na pomorskom dobru			20
nadzire provođenje odluka o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu, podzakonskim propisima i gradskim odlukama			10
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika			10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, završen program osposobljavanja za poslove prometnog redara, zdravstvena sposobnost za obavljanje navedenih poslova, položen stručni ispit za pomorskog redara, položen vozački ispit za B kategoriju, poznavanje talijanskog jezika, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela		

45. 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 potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stalnu i neposrednu kontrolu i izvide na javnim površinama s ciljem održavanja komunalnog reda u vezi s održavanjem čistoće i čuvanja javnih površina, kretanjem pasa, nad vanjskim izgledom pročelja, okućnica i dvorišta zgrada, spomenika, spomen ploča i skulptura, vozilima koja se ne upotrebljavaju u prometu, nepropisno postavljenim reklamama, plakatima, panoima i oglasima, postavljanjem tendi, drugom urbanom opremom te klimatizacijskim uređajima, dimovodnih, zajedničkih antenskih sustava i drugih uređaja na zgradama, tržnici, autobusnim i taksi stajalištima, urednosti površina ispred poslovnih prostora, prodajom i izlaganjem proizvoda izvan prostora otvorene tržnice i drugo	80
snima i osigurava foto zapis i obavještava službenike komunalnog redarstva o uočenim nedostacima i nepravilnostima	10
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema, položen vozački ispit za B kategoriju
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
SAMOSTALNOST U RADU	-
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	-

ODSJEK ZA KOMUNALNE POSLOVE

46. VODITELJ ODSJEKA ZA KOMUNALNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj	1.	4.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi Odsjekom, organizira i usklađuje rad Odsjeka, prati izvršenje obaveza u zadanim rokovima, zamjenjuje odsutnog pročelnika Upravnog odjela	30
pruža stručnu pomoć, savjetuje i pomaže službenicima Odsjeka u radu na najsloženijim predmetima	30
suraduje u izradi općih i drugih akata iz djelokruga Odsjeka	20
predlaže mjere za poboljšanje stanja i unapređenje organizacije rada Odsjeka, izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne ili ekonomske struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

47. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 2

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi upravni postupak i donosi rješenja za komunalnu naknadu, spomeničku rentu i naknadu za uređenje voda; rješava po žalbama izjavljenim na prvostupanjska rješenja do završetka upravnog postupka	70
po potrebi vrši očevid na terenu, izmjeru odnosno identifikaciju objekata i/ili prostora, vodi i ažurira bazu podataka obveznika komunalne naknade, spomeničke rente i naknade za uređenje voda; surađuje s drugim upravnim tijelima gradske uprave	20
obavlja plansko-analitičke poslove u djelokrugu poslova radnog mjesta; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne, ekonomske ili građevinske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Odjela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

48. STRUČNI SURADNIK ZA KOMUNALNI DOPRINOS

Broj izvršitelja: 2

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi upravni postupak i donosi rješenja za komunalni doprinos i naknadu za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru; rješava po žalbama izjavljenim na prvostupanjska rješenja do završetka upravnog postupka	80
vodi i ažurira bazu podataka obveznika komunalnog doprinosa; surađuje s drugim upravnim tijelima gradske uprave; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika	20

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij građevinske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

49. STRUČNI SURADNIK ZA NAPLATU POTRAŽIVANJA

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi i rješava u upravnom postupku prisilnu naplatu potraživanja na računima dužnika s osnova komunalne naknade, komunalnog doprinosa, spomeničke rente i naknade za uređenje voda; donosi rješenja o univerzalnim pravnim sljednicima; rješava po žalbama izjavljenim na prvostupanjska rješenja do završetka upravnog postupka; svakodnevno i kontinuirano putem integralnog računalnog sustava pretražuje financijske kartice dužnika te pravovremeno pokreće ovrhe (na računima dužnika) svih nenaplaćenih potraživanja; obavještava druge službenike i/ili nadležna tijela Grada o potrebi pokretanja postupka naplate potraživanja iz njihova djelokruga rada	90
suraduje s drugim upravnim tijelima gradske uprave; obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij upravne, ekonomske ili građevinske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar upravnoga tijela, a povremeno i izvan upravnoga tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

50. REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 2

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
pomaže višim i stručnim suradnicima za komunalne poslove u obavljanju stručnih i upravnih poslova za koje su zaduženi pri čemu samostalno obavlja jednostavnije poslove	60
obavlja administrativne i druge tehničke poslove za potrebe Upravnog odjela	10
vodi i ažurira bazu podataka obveznika komunalnog doprinosa, komunalne naknade, spomeničke rente i drugih davanja; surađuje s drugim upravnim tijelima gradske uprave	20
obavlja i druge poslove po nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema upravne, ekonomske, trgovinske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje talijanskog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

UPRAVNI ODJEL ZA RAZVOJ, IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

51. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA RAZVOJ, IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
upravlja Upravnim odjelom, planira, organizira i koordinira obavljanje poslova u odjelu; nadzire rad i neposredno rukovodi službenicima zaduženim za izgradnju i održavanje	20
poduzima mjere za unapređenje organizacije rada i za stručno usavršavanje službenika odjela, donosi rješenja u predmetima prava i obveza službenika i namještenika Upravnog odjela	10
planira, priprema i nadgleda izvršenje proračunskih stavki Upravnog odjela, izrađuje program javnih potreba	10
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na složenijim predmetima	20
vodi poslove tehničke pripreme investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina	20
koordinira suradnju s drugim upravnim tijelima gradske uprave i obavlja druge poslove po nalogu izvršnog tijela	20

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, tehničke ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela

52. ZAMJENIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA RAZVOJ, IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
zamjenjuje odsutnog pročelnika Odjela, pruža stručnu pomoć pročelniku u postupku rješavanja i davanja mišljenja u najsloženijim pitanjima iz djelokruga Odjela	20
vodi poslove tehničke pripreme i nadzora investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture i izgradnji ostalih građevina	40
planira, priprema i nadgleda izvršenje proračunskih stavki Upravnog odjela, izrađuje program javnih potreba	10
pomaže službenicima Odjela u radu na složenijim predmetima	20
prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti Odjela te obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, tehničke ili pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija

53. POMOĆNIK PROČELNIKA UPRAVNOG ODJELA ZA RAZVOJ, IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove koordinacije rada upravnih tijela Grada na izradi akata strateškog planiranja od značaja za Grad Umag, koordinira poslove pripreme, proučavanja i vrednovanja prijedloga programa i projekata koji se kandidiraju za korištenje sredstava iz fondova Europske unije i drugih međunarodnih izvora financiranja,	30
vodi poslove tehničke pripreme i nadzora investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture i izgradnji ostalih građevina, vodi poslove oko ishoda akata za gradnju sukladno zakonu	50
pomaže službenicima Upravnog odjela u radu na složenijim predmetima	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske ili arhitektonske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija

54. POMOĆNIK PROČELNIKA ZA PROSTORNO PLANIRANJE			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Viši rukovoditelj	-	2.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
neposredno rukovodi službenicima koji u upravnom odjelu obavljaju poslove prostornog i urbanističkog planiranja te usklađuje njihov rad; pomaže pročelniku rukovoditi i upravljati radom Odjela, osobito djelom koji se odnosi na poslove prostornog i urbanističkog planiranja; raspoređuje poslove i radne zadatke, provodi mjere unapređenja stanja i organizacije rada, prati izvršenja obaveza u zadanim rokovima			15
izravno obavlja najsloženije poslove koji se odnose se na rješavanje predmeta iz područja prostornog i urbanističkog planiranja			70
suraduje s drugim upravnim tijelima s čijim su djelokrugom povezani spomenuti poslovi, održava sastanke s drugim tijelima uprave radi rješavanja zajedničkih programa			5
pomaže službenicima u radu na složenijim predmetima, daje savjete i upute službenicima o načinu postupanja i rješavanju povjerenih poslova			5
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika			5
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske ili građevinske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima te organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnog tijela		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, pružanje potpore osobama na višim rukovodećim položajima u osiguranju pravilne primjene propisa i mjera te davanje smjernica u rješavanju strateški važnih zadaća		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena povremenim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju složenih stručnih problema		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje visoku odgovornost za zakonitost rada i postupanja, odgovornost za materijalna i financijska sredstva do određenog iznosa, te izravnu odgovornost za rukovođenje odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnog tijela u svrhu pružanja savjeta te prikupljanja ili razmjene važnih informacija		

55. VIŠI SAVJETNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 4

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obrađuje najsloženije poslove nadzora i vođenja projekata koji zahtijevaju samostalnost u radu, vodi složenije poslove tehničke pripreme investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina, pripreme tehničke dokumentacije za izgradnju i održavanje objekata	35
vodi složenije investicijsko i tekuće održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina, praćenje mogućnosti kandidiranja projekata iz djelokruga upravnog tijela za financiranje putem programa Europske unije, Republike Hrvatske i drugih subjekata u suradnji s drugim upravnim tijelima Grada	35
izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje, prati zakonske propise i stručnu literaturu	10
prima stranke i daje strankama potrebne informacije	10
obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske, ekonomske ili tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

56. VIŠI SAVJETNIK ZA EU PROJEKTE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja savjetodavne, stručne i analitičke poslove kod planiranja, pripreme i izvođenja projekata financiranih iz EU i nacionalnih fondova te drugih izvora financiranja. Obavlja poslove koordinacije praćenja međunarodnih natječaja i pripreme dokumentacije za prijavu projekata financiranih od strane EU i drugih izvora	40
izrađuje izvještaje o radu i druge propisane izvještaje, surađuje u provođenju programa suradnje sa EU, ministarstvima, županijom i drugim tijelima	30
predlaže aktivnosti za ostvarenje ciljeva definiranih strateškim dokumentima, priprema stručne studije i drugu dokumentaciju	20
obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij arhitektonske, građevinske, ekonomske, tehničke ili društvene struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

57. SAVJETNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 2

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi složenije poslove tehničke pripreme investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina, vođenje poslova oko ishodovanja akata, pripreme tehničke dokumentacije za izgradnju i održavanje objekata	45
vodi složenije investicijsko i tekuće održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina, praćenje mogućnosti kandidiranja projekata iz djelokruga upravnog tijela za financiranje putem programa Europske unije, Republike Hrvatske i drugih subjekata u suradnji s drugim upravnim tijelima Grada	45
obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske, tehničke ili geodetske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

58. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi imovinskopravne i tehničke pripreme investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina, pripreme tehničke dokumentacije za izgradnju i održavanje objekata, vodi složenije investicijsko i tekuće održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina	60
vodi geodetske i pravne poslove na utvrđivanju granica pojedinih katastarskih čestica, rješavanja parcelacijskih elaborata i projekata, ucrtavanje i provođenje geodetskih elaborata i projekata	20
obavlja poslove ishoda akata za izgradnju	10
obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij građevinske ili geodetske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Odjeljka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

59. STRUČNI SURADNIK ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 3

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi poslove tehničke pripreme investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina	40
vodi investicijsko i tekuće održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina	40
obavlja poslove ishođenja akata za izgradnju	10
obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij građevinske, arhitektonske, strojarske ili geodetske struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

**60. STRUČNI SURADNIK ZA ODRŽAVANJE JAVNE RASVJETE
I ELEKTROENERGETIKU**

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Stručni suradnik	-	8.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi poslove tehničke pripreme i vođenja investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja javne rasvjete, telekomunikacijskih i elektro instalacija, EKI	20
vodi poslove investicijskog i tekućeg održavanja objekata i uređaja javne rasvjete, telekomunikacijskih i elektro instalacija, EKI	20
vodi provedbu programa poboljšanja energetske učinkovitosti sustava javne rasvjete i elektroinstalacija	10
kontrolira potrošnju i podmirenje troškova električne energije za rasvjetu javnih površina i svih drugih gradskih mjernih mjesta	10
organizira obavljanje poslova pripreme za društvena događanja i prigodne dekoracije naselja	10
vodi poslove investicijskog i tekućeg održavanja objekata u vlasništvu Grada	20
obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij elektrotehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izvršavanje administrativnih i jednostavnijih stručnih poslova s ograničenim brojem međusobno povezanih različitih zadataka u čijem rješavanju se primjenjuje ograničen broj propisanih postupaka, utvrđenih metoda rada ili stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji je ograničen povremenim nadzorom i uputama od strane nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar upravnog tijela, a povremeno i izvan upravnog tijela, u prikupljanju ili razmjeni informacija

61. VIŠI REFERENT ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi jednostavnije poslove tehničke pripreme investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina	40
vodi jednostavnije investicijsko i tekuće održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina	40
obavlja poslove ishođenja akata za izgradnju	10
obavlja i druge jednostavnije poslove po nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij arhitektonske, građevinske, strojarke ili geodetske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica

62. VIŠI REFERENT ZA PROSTORNO PLANIRANJE			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent	-	9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja jednostavnije poslove povezane s praćenjem stanja u prostoru, pripremom, izradom, praćenjem izrade te donošenjem dokumenata prostornog uređenja; izdaje lokacijske informacije, sudjeluje u pripremi tehničkog djela dokumentacije u postupku javne nabave za izradu prostornih planova			50
prima stranke i obrazlaže važeću prostorno-plansku dokumentaciju; obavlja jednostavnije stručne i druge poslove prostornog planiranja; vodi evidencije imena i granice naselja, ulica i trgova na području grada			30
obavlja poslove vezane za zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša, zaštitu voda i zaštitu kulturnih dobara te kakvoća mora			10
obavlja i druge poslove po nalogu pomoćnika pročelnika za prostorno planiranje, zamjenika pročelnika ili pročelnika			10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij arhitektonske ili građevinske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti upravnoga tijela		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica		

63. REFERENT ZA IZGRADNJU I ODRŽAVANJE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
vodi tekuće održavanje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina	50
sudjeluje u poslovima tehničke pripreme investicija u izgradnji i rekonstrukciji objekata i uređaja komunalne infrastrukture, nekretnina u vlasništvu ili pod upravljanjem Grada, javnih površina	30
vodi evidencije korištenja objekata, potrošnje energenata i dr.	10
obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema građevinske ili tehničke struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

64. ADMINISTRATIVNI TAJNIK

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent	-	11.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
za potrebe Upravnog odjela obavlja administrativne i druge tehničke poslove	50
obavlja poslove administrativnog tajnika za pročelnika glede prijema stranaka i telefonskih poziva	40
obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema ekonomske, upravne ili druge društvene struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje talijanskog jezika
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

65. 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 potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stalnu i neposrednu kontrolu i izvide na javnim površinama s ciljem održavanja komunalne infrastrukture, građevina za koje je Grad vlasnik, stanje nerazvrstanih cesta i nepokretne imovine pravnih osoba u kojima Grad ima veća osnivačka prava, pomaže službenicima odjela pri vođenju evidencije komunalne infrastrukture, ugovara sitne popravke ili samostalno otklanja manje složene nedostatke	80
snima i osigurava foto zapis i obavještava odgovorne službenike iz odjela o uočenim nedostacima i nepravilnostima	10
obavlja i druge poslove prema nalogu pomoćnika pročelnika, zamjenika pročelnika ili pročelnika	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	srednja stručna sprema, položen vozački ispit za B kategoriju
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje obavljanje pomoćno-tehničkih poslova koji zahtijevaju primjenu znanja i vještina tehničkih, industrijskih, obrtničkih i drugih struka
SAMOSTALNOST U RADU	-
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te pravilnu primjenu pravila struke
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	-

UPRAVNI ODJEL ZA IMOVINSKOPRAVNE POSLOVE

66. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA IMOVINSKOPRAVNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj	-	1.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
rukovodi radom Odjela i osigurava zakonitost rada te provodi obveze utvrđene zakonom, odlukama Gradskog vijeća i Gradonačelnika, koordinira rad upravnog odjela s drugim upravnim tijelima Grada, državnim tijelima i ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovim institucijama	40
donosi rješenja u predmetima u kojima se odlučuje o pravima i obvezama službenika Odjela; nadzor nad vođenjem imovinskopravnih postupaka te rješavanje značajnijih imovinskopravnih predmeta vezanih uz nepokretnu imovinu Grada Umaga: stjecanje, otuđenje, opterećenje nekretnina i slično; u svezi s time izrada svih akata radi donošenja i provedbe odluka Gradskog vijeća, davanje potrebnih stručnih obrazloženja na sjednicama navedenih tijela JLS, sudjeluje u radu stručnih radnih tijela imenovanih od Gradonačelnika ili Gradskog vijeća radi pripreme i izrade prijedloga raznih odluka; zastupanje Grada Umaga pred sudovima i drugim državnim tijelima i institucijama, nadzor nad postupcima u slučaju kada je vođenje povjereno odvjetniku; kontrola pravne valjanosti, odnosno davanje mišljenja na nacрте akata koje pripremaju upravni odjeli gradske uprave, sastavljanje ugovora i drugih pravnih isprava čija izrada nije stavljena u nadležnost drugih tijela gradske uprave, davanje mišljenja na pravne isprave sastavljene u drugim tijelima gradske uprave ili predložene od trećih osoba; savjetovanje Gradonačelnika, zamjenika Gradonačelnika, predsjednika Gradskog vijeća i službenika gradske uprave imenovanih na položaj u pravnim pitanjima	30
predlaže smjernice, planove i akte Gradonačelniku te podnosi izvješća o radu i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Odjela	10
pomaže službenicima Odjela u radu na najsloženijim predmetima	10
prati propise i stručnu literaturu iz nadležnosti Odjela te obavlja i druge poslove prema nalogu izvršnog tijela	10

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla najviše razine koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela

ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela

67. VIŠI SAVJETNIK ZA ZASTUPANJE GRADA

Broj izvršitelja: 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
izravno obavlja stručne i savjetodavne poslove povezane sa sudjelovanjem Grada u sudskim postupcima i imovinskopравnim upravnim postupcima, izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti Odjela te nacрте svih podnesaka u upravnim sporovima za sva tijela Grada Umaga; priprema i vodi sudske postupke Grada Umaga, u tom smislu ovlašten je tražiti od svih službi i službenika gradske uprave isprave koje mogu biti dokaz u sudskim postupcima; pokreće sve druge sporove koji nisu u nadležnosti drugih upravnih tijela; poduzima sve radnje za pokretanje ovrhe na pokretnu i/ili nepokretnu imovnu dužnika po osnovi nenaplaćenih gradskih poreza, zakupa i najмова; pruža pravnu pomoć upravnim tijelima Grada Umaga (izrada nacрта općih i pojedinačnih akata i savjeti), izrađuje nacрте isprava i prijedloga akata za donošenje na nadležnim tijelima Grada Umaga, po punomoći Gradonačelnika zastupa Grad Umag u postupcima pred sudovima; sudjeluje u poslovima ažuriranja i osnivanja zemljišnih knjiga, vodi imovinskopравne poslove raspolaganja gradskom imovinom te poslove na zaštiti javnog dobra kojim upravlja Grad od uzurpacija. Prati sve javne objave koje se odnose na stečajne i likvidacijske postupke, odgovoran je za pravodobnu prijavu potraživanja Grada Umaga u stečajnim i likvidacijskim postupcima nakon prikupljanja podataka od drugih upravnih tijela, a unutar gradske uprave koordinira sva postupanja vezana uz stečajne i likvidacijske postupke; vodi evidenciju iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima	70
prima stranke i daje informacije građanima	15
surađuje s drugim upravnim tijelima s čijim su djelokrugom povezani spomenuti postupci, prati zakonske propise i stručnu literaturu	10
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, položen pravosudni ispit, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika

ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

68. VIŠI SAVJETNIK ZA IMOVINSKOPRAVNE POSLOVE			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši savjetnik	-	4.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
izravno obavlja poslove: planira, organizira, koordinira i vodi imovinskopravne postupke te rješava imovinskopravne predmete vezane uz nepokretnu imovinu Grada Umaga: stjecanje, otuđenje, opterećenje nekretnina i slično; vodi projekt upravljanja imovinom Grada Umaga u dijelu koji se odnosi na nekretnine, što uključuje i brigu o kontinuiranom ažuriranju podataka za koje je zadužen odjel, predlaže promjene u projektu sa ciljem efikasnijeg upravljanja nekretninama, rješava najsloženije imovinskopravne odnose u vezi priprema investicija i ostvarenja programa iz djelokruga odjela, izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti odjela, poduzima sve radnje za pokretanje ovrhe na pokretnu i/ili nepokretnu imovnu dužnika, pruža pravnu pomoć upravnim tijelima Grada Umaga (izrada nacрта općih i pojedinačnih akata i savjeti), izrađuje nacрте isprava i prijedloga akata za donošenje na nadležnim tijelima Grada Umaga, po punomoći Gradonačelnika zastupa Grad Umag u postupcima pred sudovima; sudjeluje u poslovima ažuriranja i osnivanja zemljišnih knjiga, vodi imovinskopravne poslove raspolaganja gradskom imovinom te poslove na zaštiti javnog dobra kojim upravlja Grad od uzurpacija. Odgovoran je za pravodobnu prijavu potraživanja Grada Umaga u stečajnim i likvidacijskim postupcima nakon prikupljanja podataka od drugih upravnih tijela, a unutar gradske uprave koordinira sva postupanja vezana uz stečajne i likvidacijske postupke; vodi evidenciju iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima			75
prati stanje iz djelokruga odjela i predlaže odgovarajuće mjere, prati zakonske propise i stručnu literaturu, pomaže službenicima odjela u radu na najsloženijim predmetima, prima stranke			15
obavlja i druge srodne poslove po nalogu pročelnika			10
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		

SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje izradu akata iz djelokruga upravnoga tijela, poslove pravnog zastupanja, vođenje upravnoga postupka i rješavanje najsloženijih upravnih i ostalih predmeta iz nadležnosti upravnoga tijela, sudjelovanje u izradi strategija i programa i vođenje projekata
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu odluka iz odgovarajućeg područja
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu pružanja savjeta, prikupljanja i razmjene informacija

69. SAVJETNIK ZA IMOVINSKOPRAVNE POSLOVE				Broj izvršitelja: 3
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
II.	Savjetnik	-	5.	
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA				
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla	
obavlja složenije stručne i savjetodavne poslove vezane uz upravljanje i raspolaganje zemljištem, stanovima, poslovnim prostorima i drugim nekretninama u vlasništvu Grada, obavlja složenije poslove vezane uz zakup gradskih poslovnih prostora, najam stanova, prodaje i otkupa nekretnina i ostale poslove upravljanja gradskom imovinom; rješava složenije imovinskopravne predmete iz djelokruga Upravnog odjela uz upute i nadzor rukovodećeg službenika, izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti odjela, poduzima sve radnje za pokretanje ovrhe na pokretnu i/ili nepokretnu imovnu dužnika po osnovi nenaplaćenih gradskih poreza, najma i zakupa; samostalno izrađuje i/ili sudjeluje u izradi akata iz djelokruga Upravnog odjela, vodi imovinskopravne poslove raspolaganja gradskom imovinom te poslove na zaštiti javnog dobra kojim upravlja Grad od uzurpacija; vodi evidenciju iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima			80	
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika			20	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima			
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika			
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika			

ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

70. SAVJETNIK ZA POLJOPRIVREDNO ZEMLJIŠTE			
OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Savjetnik	-	5.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja stručne i upravne poslove iz područja upravljanja poljoprivrednim i šumskim zemljištem, obavlja sve poslove vezane za provođenje natječaja za davanje u zakup državnog i gradskog poljoprivrednog zemljišta, predlaže izmjene i dopune Programa raspolaganja državnim poljoprivrednim zemljištem, obavlja i druge poslove u svezi s provedbom Zakona o poljoprivrednom zemljištu, vodi evidenciju državnog i gradskog poljoprivrednog zemljišta, obavlja stručne poslove u svezi poljoprivrede kao gospodarske grane, koordinira objavu informacija na mrežnim stranicama Grada			40
vodi jedinstveni registar poduzetničke infrastrukture, Registar državnih potpora, po potrebi i nalogu evidenciju dugotrajne nepokretne imovine grada radi promjene kulture i namjene			20
priprema nacрте akta za predstavničko i izvršno tijelo, izrađuje propisane statističke izvještaje i evidencije			10
obavlja poslove i sudjeluje u aktivnostima vezanim za potpore, subvencije i kreditne programe, prima stranke			10
obavlja i druge poslove prema nalogu pročelnika			20
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne ili biotehničke struke, najmanje tri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika		
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka		
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		

71. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA IMOVINSKOPRAVNE POSLOVE

Broj izvršitelja: 2

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik	-	6.

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje pojedinog posla
obavlja poslove upravljanja i raspolaganja zemljištem, stanovima, poslovnim prostorima i drugim nekretninama u vlasništvu Grada, vodi evidenciju o cjelokupnoj gradskoj imovini, formira bazu i ažurira podatke; obavlja poslove zakupa gradskih poslovnih prostora, najma stanova, prodaje i otkupa nekretnina i ostale poslove vezane za upravljanje gradskim nekretninama; rješava imovinskopravne odnose iz djelokruga Upravnog odjela, uz nadzor nadređenog službenika izrađuje nacрте ugovora iz nadležnosti odjela, poduzima sve radnje za pokretanje ovrhe na pokretnu i/ili nepokretnu imovnu dužnika po osnovi nenaplaćenih gradskih poreza, najma i zakupa; sudjeluje u izradi nacrta isprava i prijedloga akata za donošenje na nadležnim tijelima Grada Umaga, vodi imovinskopravne poslove raspolaganja gradskom imovinom te poslove na zaštiti javnog dobra kojim upravlja Grad od uzurpacija; prati sve javne objave koje se odnose na stečajne i likvidacijske postupke, odgovoran je za pravodobnu prijavu potraživanja Grada Umaga u stečajnim i likvidacijskim postupcima nakon prikupljanja podataka od drugih upravnih tijela, a unutar gradske uprave koordinira sva postupanja vezana uz stečajne i likvidacijske postupke; obavlja poslove vezane za popis imovine Grada Umaga te prijavu štete na imovini Grada Umaga; vodi evidenciju iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta; izrađuje statističke i druge propisane izvještaje iz obuhvata poslova svog službeničkog mjesta te je osobno odgovoran za njihovo pravovremeno dostavljanje nadležnim tijelima	80
obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	20

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA

POTREBNO STRUČNO ZNANJE	sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnog tijela
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
ODGOVORNOST I UTJECAJ NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada
STRUČNA SURADNJA I KOMUNIKACIJA	stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan Odjeljka u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija

ODBOR ZA STATUT, POSLOVNIK I PRAVNE POSLOVE

1

Na temelju članka 38. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Umaga – Umago („Službene novine Grada Umaga-Umago“, br. 4/25), članka 113. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23) a vezano uz čl. 236. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ br. 155/25), Gradsko vijeće Grada Umaga – Umago putem Odbora za Statut, Poslovnik i pravne poslove, na sjednici održanoj 22. rujna 2026. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Odredbi za provedbu Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija.

Pročišćeni tekst Odredbi za provedbu Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija obuhvaća Odluku o donošenju Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („*Službene novine Grada Umaga-Umago*“, broj 10/19) i Odluku o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („*Službene novine Grada Umaga-Umago*“, broj 14/26).

Pročišćeni tekst Odredbi za provedbu Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija objavit će se u Službenim novinama Grada Umaga – Umago.

KLASA: 350-01/25-03/03

URBROJ: 2163-9-01/02-26-46

Umag-Umago, 22. rujna 2026.

**PREDSJEDNIK
ODBORA ZA STATUT,
POSLOVNIK I PRAVNE POSLOVE
Damir Grünbaum, v.r.**

**URBANISTIČKI PLAN UREĐENJA
PODUZETNIČKO INDUSTRIJSKE ZONE UNGARIJA
(„Službene novine Grada Umaga-Umago“, br. 10/19 i 14/26)**

**ODREDBE ZA PROVEDBU
(pročišćeni tekst)**

OPĆE ODREDBE

Članak 4.

(1) Urbanistički plan uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija (dalje u tekstu: UPU) je dugoročni prostorno-planski dokument, koji u skladu s prostorno planskim rješenjima Prostornog plana uređenja Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br. 3/04, 9/04-ispravak, 6/06, 8/08-pročišćeni tekst, 5/10, 5/11, 5/12, 21/14, 10/15, 11/15-pročišćeni tekst, 19/15, 2/16- pročišćeni tekst, 12/17 i 18/17-pročišćeni tekst; dalje u tekstu: PPUG Umaga), kao prostornog plana šireg područja, određuje smjernice za uređenje, osnove uvjeta korištenja, uređenja i zaštite prostora u dijelu izdvojenog građevinskog području izvan naselja gospodarske – proizvodne, pretežito industrijske namjene Ungarija.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisane su riječi: „i izdvojenom dijelu građevinskog područja naselja Ungarija“.

Članak 5.

(1) UPU-om je obuhvaćeno područje ukupne površine oko 50,35ha.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, riječ „51,45ha“ zamjenjena je riječju „50,35ha“.

(2) UPU se donosi za:

- dio građevinskog područja gospodarske proizvodne, pretežito industrijske namjene Ungarija,
- dio administrativnog naselja Murine,
- dio katastarske općine Umag.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisane su riječi “i izdvojeni dio građevinskog područja naselja Ungarija”.

(3) Obuhvat UPU-a se nalazi u 1. građevinskoj klimatskoj zoni.

(4) Za dio obuhvata UPU-a koji se odnosi na gospodarsku namjenu propisana je najviša dopuštena razina vanjske buke LAeq iznad 80dBA. Izvan izdvojenog građevinskog područja izvan naselja gospodarske proizvodne, pretežito industrijske namjene Ungarija (I1) prema izdvojenom dijelu građevinskog područja naselja Ungarija ne smije se emitirati buka LAeq iznad 55dBA danju i 40dBA noću.

(5) Obuhvat UPU-a nalazi se izvan prostora ograničenja zaštićenog obalnog područja mora.

(6) Sukladno odredbama Prostornog plana Istarske županije dio obuhvata UPU-a se nalazi u području pojačane erozije – zoni fliša.

Članak 6.

(1) Površine namijenjene za promet u mirovanju (parkirališne površine) dimenzioniraju se sukladno planskim veličinama i prometnom rješenju. Osnovno načelo

rješavanja prometa u mirovanju je planiranje u okvirima građevne čestice osnovne namjene na kojoj će se ostvariti namjeravani zahvat u prostoru.

(2) Potreban broj i struktura parkirališnih mjesta određeni su odredbama za provedbu UPU-a.

Članak 7.

(1) Lokacijski uvjeti za građenje navedeni u UPU-u predstavljaju okvir za izdavanje akata za provedbu prostornog plana odnosno građenje (lokacijska dozvola, građevinska dozvola i dr.).

(2) Svi planski elementi na temelju kojih će se izdavati akti za provedbu prostornog plana odnosno građenje, a koji nisu posebno navedeni u ovom UPU-u, određuju se na temelju PPUG-a Umaga.

(3) Kada je prostornim planom šireg područja unutar obuhvata UPU-a planirana mogućnost građenja građevina koja nije planirana UPU-om, u postupku provedbe UPU-a može se izdati akt za provedbu prostornog plana odnosno građenje te građevine na odgovarajući način primjenjujući odredbe za provedbu UPU-a, što se neće smatrati neusklađenošću UPU-a s prostornim planom šireg područja.

(4) Korištenje zemljišta obuhvaćenog ovim UPU-om mora se odvijati u skladu s namjenom površina i ostalim odredbama ovoga UPU-a i PPUG-a Umaga.

Članak 8.

(1) Na području obuhvaćenom UPU-om uređenje prostora, izgradnja i rekonstrukcija građevina na površini, odnosno iznad ili ispod površine zemlje kojim se mijenja stanje u prostoru mora biti u skladu s odredbama za provedbu UPU-a, odredbama PPUG-a Umaga, te posebnim uvjetima određenim na temelju zakona i drugih propisa.

(2) Odredbe za provedbu koje se odnose na građenje nove građevine na odgovarajući se način primjenjuju na rekonstrukciju, održavanje i uklanjanje postojeće građevine, ako ukupnim odredbama za provedbu UPU-a ili odredbama drugog važećeg propisa nije drukčije propisano.

Članak 9.

(1) Na građevnoj čestici na kojoj se planira gradnja građevine UPU-om se, načelno, omogućava i uklanjanje postojeće građevine kao i građenje zamjenske građevine, prema lokacijskim uvjetima i ostalim uvjetima iz UPU-a.

Članak 10.

(1) Kod provedbe UPU-a moraju se primjenjivati odredbe Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti ("Narodne novine", br. 78/13).

Članak 11.

(1) U UPU-u se koriste pojmovi koji nisu definirani odredbama važećih propisa:

1. **Osnovna namjena**, prema odredbama za provedbu UPU-a, je namjena koja se UPU-om određuje ili planira kao mogućnost na pripadajućoj zemljišnoj čestici, a koja će se ostvariti u postupku provedbe UPU-a.
2. **Osnovna građevina** odnosno građevina osnovne namjene, prema odredbama za provedbu UPU-a, je građevina koja se gradi sukladno osnovnoj namjeni i uvjetima gradnje određenim za pripadajuću građevnu česticu.
3. **Na jednoj građevnoj čestici**, odnosno jednom obuhvatu zahvata u prostoru, može se graditi jedna osnovna građevina, a uz nju i pomoćne građevine, sukladno odredbama za provedbu UPU-a. Pri tome građevina može biti i složena, sukladno odredbama posebnih propisa kojima se uređuje gradnja.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisane su riječi „osim zgrade stambene namjene koja, prema odredbama za provedbu UPU-a, ne može biti složena građevina“.

4. Zgrada gospodarske namjene, prema odredbama za provedbu UPU-a, je građevina koja je u cjelini namijenjena obavljanju djelatnosti gospodarske namjene.
5. **Pomoćna građevina** je građevina iz članaka 51., 52. i 53. odnosno 89., 90. i 91. odredbi za provedbu UPU-a, koja se može graditi na građevnoj čestici uz osnovnu građevinu.
6. Građevni pravac, prema odredbama za provedbu UPU-a, je pravac kojim se određuje položaj osnovne građevine na građevnoj čestici na način da se na njega naslanjaju najmanje 2 najistaknutije točke pročelja građevine. Na građevnoj čestici se može odrediti jedan ili više građevnih pravaca. Određuje se obveza građenja dijela građevine na građevnom pravcu. Kod građevina niskogradnje građevni se pravac ne određuje.
7. **Gradivi dio građevne čestice**, prema odredbama za provedbu UPU-a, je dio građevne čestice u kojega se moraju smjestiti ortogonalne projekcije svih izgradnji na građevnoj čestici kroz sve nadzemne i podzemne etaže, i to osnovne građevine i pomoćnih građevina, sukladno sveukupnim odredbama za provedbu UPU-a. U gradivi dio građevne čestice ne mora se smjestiti izgradnja koja predstavlja uređenje okućnice (građevne čestice), kao što je igralište, nenatkrivena terasa koja nije konstruktivni dio podzemne etaže, cisterna za vodu, vrtna sjenica, samostojeća ili sa zgradom konstruktivno povezana nadstrešnica tlocrtna površine do 15m², vrti bazen ili ribnjak građevinske (bruto) površine do 12m² i dubine do 1m od razine okolnog tla te otvoreno ognjište građevinske (bruto) površine do 1,5m² i visine do 3m od razine okolnog tla, kao i građevni elementi na višim etažama kao što su vijenci, oluci, erte, strehe krovova i slični elementi istaknuti do 50cm izvan ravnine pročelja građevine, sve u okviru građevne čestice te drugi zahvati omogućeni odredbama za provedbu UPU-a.
8. Izgrađenost građevne čestice je odnos izgrađene površine zemljišta pod građevinom i ukupne površine građevne čestice. Zemljište pod građevinom je vertikalna projekcija zatvorenih, otvorenih i natkrivenih konstruktivnih dijelova građevine (svih dijelova građevine uključujući i vijence i slične oblikovne elemente pročelja) osim balkona, na građevnu česticu uključujući i terase u prizemlju građevine kada su iste konstruktivni dio podzemne etaže. Parkirališta, manipulacijske površine, prilazi građevinama, interni putevi, rampe, cisterne i spremnici, izgradnja koja predstavlja uređenje okućnice (građevne čestice) – popločenja na tlu, nenatkrivene prizemne terase, koji su svi manje od 1m iznad konačno zaravnanog terena na svakom pojedinom mjestu neposredno uz građevinu, te potporni zidovi i nasipi prema konfiguraciji terena, izuzeti su iz proračuna koeficijenta izgrađenosti građevne čestice. Izgrađenost građevne čestice ne može biti veća od određenog gradivog dijela građevne čestice. **Izgrađenost građevne čestice iskazana je koeficijentom izgrađenosti (k_{ig}).**
9. **Iskorištenost** građevne čestice je odnos ukupne građevinske (bruto) površine građevine i površine građevne čestice. Iskorištenost građevne čestice iskazana je koeficijentom iskorištenosti (k_{is}).
10. Visina **građevine**, prema odredbama za provedbu UPU-a, mjeri se od visinske kote konačno zaravnanog terena na svakom pojedinom mjestu neposredno uz građevinu do najviše visinske kote vijenca. Ukoliko građevina ima potkrovlje i/ili galeriju čija je visinska kota poda viša od najviše visinske kote vijenca visina građevine mjeri se do visinske kote najvišeg poda potkrovlja i/ili galerije. U visinu građevine ne ubrajaju se dimnjaci, otvorena i zatvorena stepeništa za izlazak na krov građevine, strojarnice dizala strojarnice dizala, strojarske instalacije (rashladni tornjevi za ubacivanje i izbacivanje svježeg zraka), te slični građevni elementi i instalacije. Pod konačno zaravnanim terenom, u smislu odredbi za provedbu UPU-a, ne smatra se ulazna rampa

kolnog prilaza podrumu i/ili suterenu locirana na najmanjoj mogućoj udaljenosti između građevine i prometne površine, a čija širina ne iznosi više od 5,5m, kao ni posebno uređen vanjski pješački pristup podzemnoj etaži čija širina ne iznosi više od 1,8m.

1. UVJETI ODREĐIVANJA I RAZGRANIČAVANJA POVRŠINA JAVNIH I DRUGIH NAMJENA

Članak 12.

(1) Planirana namjena površina u obuhvatu UPU-a temelji se na namjeni prostora određenoj PPUG-om Umaga.

(2) U obuhvatu UPU-a se nalaze građevinska područja planirana PPUG-om Umaga:

- dio izdvojenog građevinskog područja izvan naselja gospodarske proizvodne, pretežito industrijske namjene Ungarija (I1).

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisana je prva alineja.

(2) UPU-om su određene površine slijedećih namjena:

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisan je podstavak a.

b) unutar izdvojenog građevinskog područja izvan naselja gospodarske proizvodne namjene Ungarija (I1):

- gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-1)
- gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-2)
- gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-3),
- gospodarska, poslovna pretežito uslužna namjena (K1).
- gospodarska, poslovna pretežito trgovačka namjena (K2)
- zaštitne zelene površine (Z)
- površine infrastrukturnih sustava (IS)
- kolno pješačke površine
- parkiralište (P)
- pješačke površine.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, dodana je nova alineja: „- pješačke površine“.

Članak 13.

(1) Kao površine javne namjene planiraju se:

- zaštitne zelene površine (Z),
- kolno pješačke površine prikazane u grafičkom dijelu UPU-a,
- pješačke površine prikazane u grafičkom dijelu UPU-a,
- parkiralište (P).

Članak 14.

(1) Mogućnost građenja građevina i uređivanja površina u obuhvatu UPU-a ograničena je odredbama PPUG-a Umaga.

Članak 15.

(1) Međusobni utjecaj zahvata (građevina) na crtama dodira (granicama građevnih čestica) mora biti u okviru dopuštenih granica propisanih važećim propisima.

Članak 16.

Brisan.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisani su članak 16. i pripadajući naslov.

1.2. GOSPODARSKA NAMJENA**Članak 17.**

(1) Planiraju se slijedeće površine gospodarske namjene:

- gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-1),
- gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-2),
- gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-3),
- gospodarska, poslovna pretežito uslužna namjena (K1),
- gospodarska, poslovna pretežito trgovačka namjena (K2).

(2) Do konačne realizacije planiranih zahvata na planiranim površinama gospodarske namjene omogućava se građenje garaža kao građevina poslovne namjene, pod uvjetima za građenje građevina osnovne namjene, kao i otvorenih parkirališnih te manipulativnih, skladišnih i prodajnih površina na kojima je moguće postavljanje kioska, kontejnera i sličnih građevina gotove konstrukcije. Iznimno, navedeno se ne omogućava na površinama planske oznake K1 i K2, na kojima je uređenje moguće isključivo u skladu s planiranim namjenom.

Članak 18.

(1) Zgrade koje će se graditi na površinama gospodarske namjene ne mogu biti stambene namjene, niti imati prostorije stambene namjene. Postojeće građevine na površinama gospodarske namjene rekonstrukcijom ne mogu promijeniti namjenu u stambenu.

(2) Uvjet pod kojim se zgrada gospodarske namjene može graditi je da u svom funkcioniranju zadovolji mjere zaštite okoliša propisane važećim propisima.

(3) Kod zgrada gospodarske namjene moraju se osigurati parkirališna mjesta za vozila tvrtke, svih zaposlenih, posjetitelja i klijenata, sukladno strukturi i standardu za dimenzioniranje parkirališnih mjesta propisanom važećim propisima, tehničkim pravilima i UPU-om.

(4) Za potrebe kvalitetnog napajanja električnom energijom, na svim površinama gospodarske namjene, osim površina planske oznake K1, mogu se graditi dodatne trafostanice koje nisu prikazane u grafičkom dijelu UPU-a.

(5) Na planiranim površinama gospodarske namjene omogućava se građenje potrebne prometne i druge infrastrukture koja može biti internog karaktera ili sastavni dio infrastrukturnih sustava šireg područja.

1.2.1. Gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-1)**Članak 19.**

(1) Planirane površine gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-1) namijenjene su građenju zgrada proizvodnih djelatnosti.

(2) Na planiranim površinama gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-1) mogu se formirati građevne čestice gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene.

(3) Pored osnovne djelatnosti, na istoj građevnoj čestici mogu se obavljati i poslovne djelatnosti, pri čemu proizvodni dio zgrade mora biti pretežit.

1.2.2. Gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-2)

Članak 20.

(1) Planirane površine gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-2) namijenjene su građenju zgrada u kojima će se obavljati jedna ili više slijedećih djelatnosti: proizvodna, servisna, veletrgovačka, skladišna, komunalna, prometna te trgovačka, uslužna, ugostiteljska i/ili slična djelatnost. Na ovim površinama mogu se obavljati obrtničke i uslužne djelatnosti kao što su: automehaničarske, autolimarske i autolakirerske, stolarske, bravarske, tokarske i sl. djelatnosti te djelatnosti prijevoza roba – špedicija i putnika (garaže, radionice, praonice vozila i sl.).

(2) Sukladno odredbama PPUG-a Umaga na planiranim površinama gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-2) planira se mogućnost izgradnje otkupne stanice ribe.

(3) Na planiranim površinama gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-2) planira se mogućnost građenja ugostiteljskih zgrada iz Pravilnika o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina "Restorani", "Barovi", "Catering objekti" i "Objekti jednostavnih usluga" ("Narodne novine", br. 82/07 i 82/09, 75/12, 69/13 i 150/14).

(4) Na planiranim površinama gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-2) mogu se formirati građevne čestice gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene, građevne čestice gospodarske, poslovne pretežito trgovačke namjene, građevne čestice na kojima mogu biti zastupljene obje namjene, kao i građevne čestice za obavljanje ostalih djelatnosti navedenih u stavcima 1., 2. i 3. ovoga članka.

(5) Na građevnoj čestici i/ili u zgradi proizvodne namjene mogu se obavljati i poslovne djelatnosti. Na građevnoj čestici i/ili u zgradi poslovne namjene mogu se obavljati i proizvodne djelatnosti.

1.2.3. Gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-3)

Članak 21.

(1) Planirana površina gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-3) namijenjena je građenju zgrada u kojima će se obavljati jedna ili više slijedećih djelatnosti: proizvodna, servisna, veletrgovačka, skladišna, komunalna, prometna te trgovačka, uslužna, ugostiteljska, komunalno servisna i/ili slična djelatnost. Na ovoj površini mogu se obavljati obrtničke i uslužne djelatnosti kao što su: automehaničarske, autolimarske i autolakirerske, stolarske, bravarske, tokarske i slične djelatnosti te djelatnosti prijevoza roba – špedicija i putnika (garaže, radionice, praonice vozila i sl.).

(2) Sukladno odredbama PPUG-a Umaga na planiranim površinama gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-3) planira se mogućnost izgradnje otkupne stanice ribe.

(3) Na planiranoj površini planske oznake I1-3 se planira mogućnost smještaja samostalne građevine za proizvodnju energije (energana kao gospodarska-proizvodna ili infrastrukturna građevina), pri čemu energent može biti nafta ili naftni derivat, bio gorivo, plin, kruto gorivo ili neki drugi energent, a njezina instalirana snaga manja od 10MW.

(4) Na planiranoj površini gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-3) mogu se formirati građevne čestice gospodarske, proizvodne pretežito industrijske

namjene, građevne čestice gospodarske, poslovne pretežito trgovačke namjene, građevne čestice poslovne komunalno servisne namjene, građevne čestice na kojima mogu biti zastupljene neke ili sve od navedenih namjena, kao i građevne čestice za obavljanje ostalih djelatnosti navedenih u stavcima 1., 2. i 3. ovoga članka.

(5) Na građevnoj čestici i/ili u zgradi proizvodne namjene mogu se obavljati i poslovne djelatnosti. Na građevnoj čestici i/ili u zgradi poslovne namjene mogu se obavljati i proizvodne djelatnosti.

1.2.4. Gospodarska, poslovna pretežito uslužna namjena (K1)

Članak 22.

(1) Planirane površine gospodarske, poslovne pretežito uslužne namjene (K1) namijenjene su građenju građevina u kojima će se obavljati usluga pranja motornih vozila te uz nju i prateća trgovačka, uslužna, ugostiteljska, prometna i/ili slična djelatnost.

(2) Na svakoj od površina gospodarske, poslovne pretežito uslužne namjene (K1) može se realizirati isključivo po jedna praonica automobila.

(3) Na planiranoj površini gospodarske, poslovne pretežito uslužne namjene (K1) može se formirati građevna čestica gospodarske, poslovne pretežito uslužne namjene, građevna čestica gospodarske, poslovne pretežito trgovačke namjene ili građevna čestica na kojoj mogu biti zastupljene obje namjene.

(4) Svaka od površina gospodarske, poslovne pretežito uslužne namjene (K1) istovjetna je pripadajućoj građevnoj čestici.

(5) Iznimno stavku 1. ovoga članka, planirana površina gospodarske, poslovne pretežito uslužne namjene (K1) koja se planira na dijelu k.č. 5157/2 k.o. Umag, naznačene u grafičkom dijelu UPU-a, nije namijenjena građenju građevina visokogradnje, već isključivo montaži stroja za pranje automobila, postavljanju kioska, kontejnera, slične građevine gotove konstrukcije i/ili naprave privremenog karaktera (prema odredbama za provedbu UPU-a) bruto površine do 12m², građenju potrebnih instalacija te uređenju potrebnih prometnih površina.

1.2.5. Gospodarska, poslovna pretežito trgovačka namjena (K2)

Članak 23.

(1) Površina gospodarske, poslovne pretežito trgovačke namjene (K2) namijenjena je građenju benzinskog servisa s pratećim trgovačkim, ugostiteljskim, servisnim i drugim sadržajima, te potrebnim prometnim, zaustavnim i parkirališnim površinama.

(2) Površina gospodarske, poslovne pretežito trgovačke namjene (K2) istovjetna je pripadajućoj građevnoj čestici.

Članak 24.

Brisan.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umag“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisani su čl. 24. i pripadajući naslov.

1.4. ZAŠTITNE ZELENE POVRŠINE (Z)

Članak 25.

(1) Zaštitne zelene površine planiraju se na površinama planske oznake Z.

(2) Planirane zaštitne zelene površine (Z) predstavljaju negradive površine na kojima je moguće isključivo njihovo uređivanje saniranjem postojećeg biljnog materijala i sadnjom

odgovarajućih novih biljnih vrsta. Na zaštitnim zelenim površinama može se graditi potrebna infrastruktura.

(3) Kao zamjenu za dvije lokve, čiji su ostaci uočeni u obuhvatu UPU-a, se na zaštitnoj zelenoj površini planske oznake Z na k.č. br. 5157/3 k.o. Umag planira pojilo za divljač dimenzija Ø200cm do Ø300cm (ili 200x200cm do 300x300cm), dubine do 50cm, čiji je položaj u grafičkom dijelu UPU-a označen načelno.

(4) Osim na površinama iz stavka 1. ovoga članka zaštitno zelenilo može se formirati i na površinama drugih planiranih namjena.

1.5. INFRASTRUKTURNI SUSTAVI (IS)

Članak 26.

(1) Površine infrastrukturnih sustava (IS) planiraju se na površinama planske oznake IS.

(2) Površine infrastrukturnih sustava (IS) namijenjene su građenju isključivo građevina infrastrukture.

(3) Površine infrastrukturnih sustava planske oznake IS, osim površine planske oznake IS koja se planira na k.č. 5163 k.o. Umag naznačenoj u grafičkom dijelu UPU-a, namijenjene su građenju trafostanica, prema uvjetima gradnje iz članka 136. odredbi za provedbu UPU-a.

(4) Površina infrastrukturnih sustava planske oznake IS koja se planira na k.č. 5163 k.o. Umag, namijenjena je građenju upojnog bunara kao dijela sustava odvodnje otpadnih voda, a uz njega prema potrebi i drugih infrastrukturnih građevina, prema uvjetima gradnje iz članka 154. odredbi za provedbu UPU-a.

(5) Osim na površinama koje su u grafičkom dijelu UPU-a označene kao površine infrastrukturnih sustava, građevine infrastrukture mogu se graditi i na površinama drugih planiranih namjena.

1.6. KOLNO PJEŠAČKE PROMETNICE

Članak 27.

(1) Unutar planiranih kolno pješačkih površina prikazanih u grafičkom dijelu UPU-a će se graditi kolno pješačke prometnice.

(2) Planiraju se glavne, sabirne i ostale prometnice. U odnosu na planirani sustav prometnica značaj glavnih prometnica imaju javna državna cesta D75 čiji je manji dio obuhvaćen UPU-om i nerazvrstana cesta Umag-Špinel-Sv. Vid koja se gotovo u cijelosti nalazi izvan obuhvata UPU-a. Za potrebe rekonstrukcije nerazvrstane ceste Umag-Špinel-Sv. Vid i njenog proširenja planirane su prometne površine označene u grafičkom dijelu UPU-a. U okviru planiranih prometnih površina moguće je izgraditi do 120 parkirališnih mjesta za osobne automobile.

(3) Detaljna lokacija kolno pješačke prometnice unutar planirane kolno pješačke površine prikazane u grafičkom dijelu UPU-a utvrđuje se u postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje, pri čemu je moguće građenje kolno pješačke prometnice drukčijih poprečnih profila i ostalih elemenata od prikazanih u grafičkom dijelu UPU-a.

(4) Prije izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje za kolno pješačku prometnicu te prije ažuriranja stanja katastarske izmjere u skladu s tim aktom, dodirne se namjene mogu razvijati (i osnivati katastarske čestice) do crte koja u grafičkom dijelu UPU-a označava planiranu kolno pješačku površinu. Nakon izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje za kolno pješačku prometnicu te nakon ažuriranja stanja katastarske izmjere u skladu s tim aktom, dodirne se namjene mogu razvijati (i osnivati katastarske čestice) do granica katastarske čestice kolno pješačke prometnice.

(5) Na kolno pješačkim prometnicama može se graditi potrebna infrastruktura.

1.7. PJEŠAČKE POVRŠINE

Članak 28.

(1) Pješačke površine su prikazane u grafičkom dijelu UPU-a.
Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisane su riječi „planiraju se unutar izdvojenog dijela građevinskog područja naselja Ungarija, na površinama koje“.

(2) Na pješačkim površinama može se graditi potrebna infrastruktura, ali ne i građevine visokogradnje.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisan je stavak 2., a dosadašnji stavak 3. postao je stavak 2.

1.8. PARKIRALIŠTE

Članak 29.

(1) Građenje parkirališta (P) planira se na površini planske oznake P.

(2) Na parkiralištu (P) se može graditi potrebna infrastruktura, ali ne i građevine visokogradnje. Na njemu se mogu postavljati kiosci, kontejneri i slične građevine gotove konstrukcije te nadstrešnice i/ili pergole.

(3) Parkiralište je potrebno urediti ozelenjivanjem, odnosno neasfaltiranjem površine ukoliko se to ne smatra nužnim.

2. UVJETI SMJEŠTAJA GRAĐEVINA GOSPODARSKIH DJELATNOSTI

Članak 30.

(1) Odredbe za provedbu o uvjetima smještaja građevina gospodarskih djelatnosti iz ovoga poglavlja odnose se na uvjete gradnje za građenje zgrada gospodarske namjene koje će se graditi na planiranim površinama:

- gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-1)
- gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-2)
- gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-3)
- gospodarske, poslovne pretežito uslužne namjene (K1)
- gospodarske, poslovne pretežito trgovačke namjene (K2).

Članak 31.

(1) Uvjeti gradnje za građenje zgrade gospodarske namjene ne mogu se odrediti na način da se susjednim postojećim građevinama pogoršaju bitni zahtjevi za građevinu (stabilnost, zaštita od požara, zdravlje i zaštita okoliša, sigurnost u korištenju, zaštita od buke i sl.).

(2) Zgrada gospodarske namjene, sukladno važećim propisima, svojim funkcioniranjem neposredno ili posredno ne smije premašiti dopuštene vrijednosti emisija štetnih tvari i utjecaja u okoliš za zone u kojima se obavljaju proizvodne djelatnosti.

(3) Zgrada gospodarske namjene, sukladno važećim propisima, svojim funkcioniranjem neposredno ili posredno ne smije premašiti dopuštene vrijednosti emisija štetnih tvari i utjecaja u okoliš za stambene zone, pri čemu će se njezin utjecaj mjeriti na granici izdvojenog dijela građevinskog područja naselja Ungarija.

Članak 32.

(1) Sukladno odredbama Prostornog plana Istarske županije dio obuhvata UPU-a se nalazi u području pojačane erozije – zoni fliša. Dio obuhvata UPU-a koji se nalazi u području pojačane erozije – zoni fliša prikazan je u grafičkom dijelu UPU-a.

(2) Prilikom građenja zgrade gospodarske namjene i/ili uređivanja otvorene površine, a naročito u dijelu obuhvata UPU-a iz stavka 1. ovoga članka, provjeriti vrstu i nosivost tla na građevnoj čestici.

(3) Građenje zgrade gospodarske namjene i/ili uređivanje otvorene površine potrebno je provoditi uz primjenu propisa, standarda i metoda za građenje koji odgovaraju vrsti i nosivosti tla na kojemu se gradi građevina i/ili uređuje otvorena površina, s ciljem osiguranja mehaničke otpornosti i stabilnosti te sigurnosti u korištenju građevina, kao i izbjegavanja narušavanja stabilnosti tla na okolnom zemljištu odnosno ugrožavanja otpornosti i stabilnosti te sigurnosti u korištenju drugih postojećih građevina.

Članak 33.

(1) Pri građenju zgrada gospodarske namjene primjenjivati odgovarajuće odredbe poglavlja 7. „Mjere zaštite prirodnih, kulturno-povijesnih cjelina i građevina i ambijentalnih vrijednosti“ odredbi za provedbu UPU-a.

Članak 34.

(1) Do konačne realizacije planiranih zahvata na planiranim površinama gospodarske namjene, osim površina planske oznake K1 i K2 omogućava se građenje garaža kao građevina osnovne poslovne namjene, prema uvjetima gradnje određenim za zgrade gospodarske namjene.

2.1. OBLIK I VELIČINA GRAĐEVNE ČESTICE**Članak 35.**

(1) Oblik i veličina građevne čestice određuje se uzimajući u obzir vrstu zgrade čija se izgradnja na toj građevnoj čestici planira i djelatnost koja će se u zgradi odvijati, prometnu površinu kojom se osigurava pristup do građevnih čestica, odnos prema susjednim građevnim česticama, konfiguraciju i druge karakteristike terena, katastarsko i zemljišno knjižno stanje zemljišta, posebne uvjete građenja i druge elemente od značaja za određivanje oblika i veličine građevne čestice.

(2) Oblik i veličina građevne čestice moraju biti takvi da zadovolje osnovne standarde urbanističke prakse u pogledu mogućnosti smještaja zgrade i priključenja na prometnu i drugu infrastrukturu.

Članak 36.

(1) Na planiranim površinama gospodarske namjene se građevna čestica može formirati na način da je čine dijelovi različitih planiranih površina gospodarske namjene. Pri tome će se namjena i ostali uvjeti gradnje određivati prema planiranoj površini koja prevladava na tako formiranoj građevnoj čestici.

Članak 37.

(1) Najmanja veličina građevne čestice se ne određuje.

(2) Najveća veličina građevne čestice istovjetna je veličini pripadajuće planirane površine iz grafičkog dijela UPU-a, u kojoj će se graditi građevina.

(3) Iznimno stavcima 1. i 2. ovoga članka, oblik i veličina građevne čestice planske oznake K1 istovjetna je obliku i veličini planirane površine planske oznake K1, a oblik i veličina građevnih čestica planske oznake K2 istovjetna je obliku i veličini planiranih površina

planske oznake K2. Granice ovih građevnih čestica prikazane su u grafičkom dijelu UPU-a na kartografskom prikazu br. 4. „Način i uvjeti gradnje“.

(4) Iznimno stavcima 1. i 2. ovoga članka, oblik i veličina građevnih čestica planskih oznaka I1-2-1, I1-2-2, I1-2-3, I1-2-4, I1-2-5 i I1-2-6 prikazani su u grafičkom dijelu UPU-a na kartografskom prikazu br. 4. „Način i uvjeti gradnje“, pri čemu se aktom za provedbu prostornog plana odnosno građenje mogu odrediti građevne čestice sastavljene od dvije ili više prikazanih građevnih čestica iz ovoga stavka ili se građevne čestice mogu odrediti neovisno o prikazanim građevnim česticama, u okviru najmanjih i najvećih veličina određenih stavcima 1. i 2. ovoga članka i ostalih uvjeta .

2.2. NAMJENA ZGRADE

2.2.1. Gospodarska namjena

Članak 38.

(1) Zgrada gospodarske namjene, koja se gradi na površinama gospodarske namjene iz članka 30. odredbi za provedbu UPU-a, je zgrada koja u cjelini ima gospodarsku namjenu te je namijenjena obavljanju isključivo gospodarskih djelatnosti.

(2) Zgrada gospodarske namjene se, prema odredbama za provedbu UPU-a, može sastojati od više dijelova zgrade funkcionalno i tehnološki povezanih u jednu cjelinu za određenu namjenu, na istoj građevnoj čestici, sukladno važećim propisima.

(3) Složena građevina gospodarske namjene, prema odredbama za provedbu UPU-a, može se sastojati od više građevina funkcionalno i tehnološki povezanih u jednu cjelinu za određenu namjenu, na više građevnih čestica, sukladno važećim propisima.

Članak 39.

(1) Namjena površina i zgrada gospodarske namjene dana je poglavljem 1.2. „Gospodarska namjena“ odredbi za provedbu UPU-a.

2.3. VELIČINA I POVRŠINA ZGRADE

Članak 40.

(1) Veličina i površina zgrade gospodarske namjene definiraju se elementima uvjeta gradnje:

- izgrađenošću i iskorištenošću građevne čestice,
- gradivim dijelom građevne čestice,
- visinom i brojem etaža zgrade,
- građevnim pravcem.

(2) Izgrađenost i iskorištenost građevne čestice, gradivi dio građevne čestice, visina i broj etaža zgrade te građevni pravac određuju se za građevine visokogradnje.

(3) Najveća građevinska bruto površina zgrade određena je najvećim koeficijentom iskorištenosti građevne čestice.

2.3.1. Izgrađenost i iskorištenost građevne čestice

Članak 41.

(1) Izgrađenost građevne čestice za građenje zgrade gospodarske namjene određuje se koeficijentom izgrađenosti građevne čestice (k_{ig}), a iskorištenost koeficijentom iskorištenosti građevne čestice (k_{is}).

(2) Koeficijent izgrađenosti građevne čestice (k_{ig}) je najmanje 0,10, a najviše 0,70, pri čemu koeficijent iskorištenosti (k_{is}) ne može biti veći od umnoška koeficijenta izgrađenosti (k_{ig}) i najvećeg dopuštenog broja etaža iz odredbi za provedbu UPU-a.

(3) Izgrađenost građevne čestice ne može biti veća od površine gradivog dijela građevne čestice. Ukoliko se, u postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje, utvrdi da je izgrađenost građevne čestice veća od gradivog dijela građevne čestice, tada je mjerodavan gradivi dio građevne čestice. Ukoliko se, u postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje, utvrdi da je gradivi dio građevne čestice veći od izgrađenosti građevne čestice, tada je mjerodavna izgrađenost građevne čestice.

2.3.2. Gradivi dio građevne čestice

Članak 42.

(1) Gradivi dio građevne čestice za građenje zgrade gospodarske namjene određuje se ovisno o obliku i veličini građevne čestice, tipu izgradnje, djelatnosti koje će se odvijati u zgradi i na građevnoj čestici, visini zgrade, izgrađenosti susjednih građevnih čestica, te građevnom pravcu i prirodnim uvjetima.

(2) Unutar građevne čestice a izvan njenog gradivog dijela mogu se graditi:

- elementi zaštite od sunca i drugi arhitektonski elementi istaknuti do 50cm izvan ravnine pročelja zgrade na visini većoj od 4,5m od kote konačno zaravnalog terena na svakom mjestu uz zgradu – strehe krovova, vijenci, oluci i drugi slični elementi,
- elementi vizualnih komunikacija, javne rasvjete i drugi elementi urbane opreme, ako ne ugrožavaju sigurnost svih vrsta prometa na građevnoj čestici,
- infrastrukturne građevine, instalacije i uređaji, u skladu s posebnim uvjetima nadležnih tijela, trgovačkih društava i pravnih osoba s javnim ovlastima,
- zahvati koji predstavljaju uređenje okućnice (neizgrađenog dijela građevne čestice).

Članak 43.

(1) Gradivi dio građevne čestice za građenje samostojeće zgrade gospodarske namjene određuje se tako da je s jedne strane određen građevnim pravcem, a na drugim stranama udaljen od granice vlastite građevne čestice najmanje za polovicu svoje visine, ali ne manje od 4m. Ukoliko je građevina visokogradnje prema susjednoj građevnoj čestici okrenuta zabatom, tada udaljenost mora biti najmanje polovica visine mjereno do najvišeg zabata, ali ne manje od 4m.

(2) Iznimno odredbi stavka 1. ovoga članka, kod rekonstrukcije postojeće zgrade se gradivi dio građevne čestice može odrediti na postojećoj udaljenosti od granice vlastite građevne čestice ukoliko je ta udaljenost manja od 4m.

(3) Udaljenosti zgrade od granice vlastite građevne čestice navedene u stavku 1. ovoga članka dopuštene su ukoliko temeljem odredbi Pravilnika o uvjetima za vatrogasne pristupe ("Narodne novine", br. 35/94, 55/94 i 142/03) za tu zgradu nije potrebno osigurati vatrogasne pristupe. Ukoliko za tu zgradu jest potrebno osigurati vatrogasne pristupe tada se na građevnoj čestici moraju osigurati prostorni uvjeti za njihovu realizaciju sukladno odredbama istoga pravilnika.

(4) Kod poluugrađenih i ugrađenih građevina gradivi dio građevne čestice djelomično se određuje na granici vlastite građevne čestice prema susjednoj građevnoj čestici na kojoj se planira građenje građevine visokogradnje i/ili prema susjednoj građevnoj čestici čija je planirana namjena javna prometna površina.

(5) Kada se kod poluugrađenih i ugrađenih građevina gradivi dio građevne čestice djelomično određuje na granici vlastite građevne čestice prema susjednoj građevnoj čestici na kojoj se planira građenje građevine visokogradnje prema toj građevnoj čestici ne mogu se izvoditi otvori.

(6) Kada se kod poluugrađenih i ugrađenih građevina gradivi dio građevne čestice djelomično određuje na granici vlastite građevne čestice prema susjednoj građevnoj čestici čija je planirana namjena javna prometna površina prema toj građevnoj čestici mogu se izvoditi otvori.

(7) Kod poluugrađenih građevina građivi dio građevne čestice, osim prema susjednoj građevnoj čestici iz stavaka 5. i 6. ovoga članka, određuje se sukladno stavku 1. ovoga članka. Kod ugrađenih građevina građivi dio prve odnosno posljednje građevne čestice u nizu, osim prema susjednoj građevnoj čestici iz stavaka 5. i 6. ovoga članka, određuje se sukladno stavku 1. ovoga članka.

(8) Na površini planske oznake P (parkiralište) mogu se postavljati nadstrešnice ili pergole visine do 3,50m na cjelokupnoj površini građevne čestice, a u odnosu na organizaciju parkiranja vozila, pri čemu ih nastojati izvoditi montažnim načinom, od predgotovljenih elemenata.

2.3.3. Visina i broj etaža zgrade

Članak 44.

(1) Najmanja visina i najmanji broj etaža zgrade gospodarske namjene ne određuju se.

(2) Najviša dopuštena visina i najveći dopušteni broj nadzemnih etaža određuje se kako slijedi:

Planirana površina na kojoj se gradi zgrada	Najviša dopuštena visina zgrade (m)	Najveći dopušteni broj nadzemnih etaža
Gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-1)	15	3 (P+2)
Gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-2)	12	3 (P+2)
Gospodarska, proizvodna pretežito industrijska namjena (I1-3)	15	3 (P+2)
Gospodarska, poslovna pretežito uslužna namjena (K1)	5	1 (P)
	Na planiranoj površini gospodarske, poslovne pretežito uslužne namjene (K1) koja se planira na dijelu k.č. 5157/2 k.o. Umag nije dopušteno građenje građevina visokogradnje	
Gospodarska, poslovna pretežito trgovačka namjena (K2)	7	1 (P)

(3) Iznimno odredbama stavka 3. ovoga članka, najviša dopuštena visina zgrade koja se planira na građevnoj čestici planske oznake I1-2-6 iznosi 15 metara.

(4) Svaka zgrada gospodarske namjene može imati 2 podzemne etaže, osim zgrade gospodarske namjene na građevnoj čestici planske oznake K2 koja može imati 1 podzemnu etažu i zgrada gospodarske namjene na građevnim česticama planske oznake K1 koje ne mogu imati podzemnu etažu.

(5) Iznad najviše dopuštene visine može se izgraditi krovna konstrukcija visoka najviše 3,20m mjereno od vijenca zgrade do najviše kote krova (ukoliko se izvodi kosi, zaobljeni, bačvasti ili sličan krov), u koju visinu se ne moraju smjestiti i strojarnice dizala, postolja za klimatizacijske uređaje, sunčane kolektore, fotonaponske module i slično.

(6) Kada zgrada završava ravnim krovom iznad najviše dopuštene visine može se izgraditi krovni ogradni zid odnosno ograda visine najviše 1,20m.

2.3.4. Građevni pravac

Članak 45.

(1) Kod građenja zgrade gospodarske namjene se najveća udaljenost građevnog pravca od regulacijskog pravca ne određuje.

(2) Građevni pravac određuje se na udaljenosti najmanje 4m od regulacijskog pravca, pri čemu, uz odobrenje tijela nadležnog za sigurnost prometa i pod uvjetima iz tog odobrenja, udaljenost može biti i manja od 4m.

(3) Iznimno stavku 2. ovoga članka, kod rekonstrukcije postojeće zgrade se građevni pravac može odrediti na postojećoj udaljenosti od regulacijskog pravca.

Članak 46.

(1) Više građevnih pravaca moguće je odrediti za jednu zgradu ukoliko to zahtijeva poseban položaj zgrade u odnosu na okolni prostor poput kutne dispozicije zgrade u uličnom redu, blokovske izgradnje, građenja ugrađene ili poluugrađene zgrade i slično. Iz tih razloga moguće je odrediti i posebne građevne pravce za pojedine dijelove zgrade s različitim visinama.

(2) Više građevnih pravaca moguće je odrediti u slučaju složenih građevina.

Članak 47.

(1) Izvan građevnog pravca mogu biti izgrađeni strehe krovova, vijenci, oluci i slični arhitektonski elementi i istaci na fasadi, ali sve unutar vlastite građevne čestice.

(2) Izvan građevnog pravca mogu se postavljati elementi za isticanje natpisa s različitim porukama, zaštite od sunca, vitrine, rasvjetna tijela i/ili slični elementi urbane opreme, ali sve unutar vlastite građevne čestice.

2.4. OBLIKOVANJE ZGRADA

Članak 48.

(1) Pri oblikovanju zgrada gospodarske namjene uskladiti tehničko-konstruktivne elemente i funkcionalno-tehnološke potrebe uravnoteženo s kvalitetnim oblikovanjem i utilitarnošću zgrade. Potrebno je nastojati postići kolorističko uklapanje u ambijent na način da se velike površine pročelja i krovšta ne boje žarkim neon bojama (žuta, narančasta, ružičasta, tonovi ljubičaste i sl.).

(2) Vrsta krova, nagib i vrsta pokrova zgrada iz stavka 1. ovoga članka određuju se sukladno primijenjenom arhitektonskom izrazu, a ovisno o specifičnostima zgrade i postojeće okolne izgradnje, primjenjujući tehničke propise za nagibe krovnih ploha ovisno o vrsti pokrova.

(3) Na krovu je moguća izvedba pomoćnih konstrukcija za postavu sustava za korištenje obnovljivih izvora energije (npr. sunčanih kolektora), rasvjetnih, rashladnih, reklamnih i sličnih elemenata.

(4) Radi zaštite od sunca moguća je primjena elemenata za zaštitu od sunca.

(5) Natpisi s različitim porukama (upozorenja, obavijesti i sl.) moraju biti prilagođeni zgradi, odnosno prostoru u pogledu oblikovanja, veličine, materijala i boje.

(6) Dopusća se građenje montažnih zgrada.

2.5. UREĐENJE GRAĐEVNIH ČESTICA

Članak 49.

(1) Uređenje građevne čestice za građenje zgrade gospodarske namjene određuje se elementima:

- građenje pomoćnih građevina,

- građenje ograda,
- priključivanje na prometnu površinu i drugu infrastrukturu,
- uređenje građevnih čestica.

2.5.1. Građenje pomoćnih građevina

Članak 50.

(1) Na građevnoj čestici za građenje zgrade gospodarske namjene mogu se graditi pomoćne građevine:

- garaže za smještaj motornih vozila
- spremnik goriva
- sustav sunčanih kolektora, odnosno fotonaponskih modula
- cisterne i spremnici za vodu

Članak 51.

(1) Smještaj motornih vozila kod građevne čestice za građenje zgrade gospodarske namjene može biti u pojedinačnim ili skupnim garažama koje mogu biti podzemne, prizemne ili višetažne, a smještene isključivo unutar gradivog dijela građevne čestice za građenje osnovne građevine. Skupne garaže mogu se graditi kao dio građevine osnovne proizvodne odnosno poslovne namjene.

(2) Smještaj motornih vozila kod građevne čestice za građenje zgrade gospodarske namjene može biti na parkirališnim površinama unutar građevne čestice, pri čemu natkrivene parkirališne površine mogu biti smještene isključivo unutar gradivog dijela građevne čestice za građenje osnovne građevine.

(3) Garaže i/ili nadstrešnice za smještaj motornih vozila, kada se grade kao dio građevine osnovne namjene, mogu se graditi u okviru uvjeta gradnje za građenje osnovne građevine.

Članak 52.

(1) Pomoćne građevine – podzemni i nadzemni spremnik goriva zapremine do 10m³, te sustav sunčanih kolektora, odnosno fotonaponskih modula u svrhu proizvodnje toplinske odnosno električne energije, se mogu graditi na građevnoj čestici unutar gradivog dijela građevne čestice za građenje druge osnovne građevine.

(2) Pomoćne građevine iz stavka 1. ovoga članka mogu se graditi samo u okviru najveće dopuštene izgrađenosti građevne čestice.

(3) Građevinska (bruto) površina podzemnog i nadzemnog spremnika goriva zapremine do 10m³ te sustava sunčanih kolektora, odnosno fotonaponskih modula u svrhu proizvodnje toplinske, odnosno električne energije ne ograničava se.

(4) Podzemni i nadzemni spremnik goriva zapremine do 10m³ mogu se graditi uz suglasnost i prema uvjetima javnopravnog tijela nadležnog za zaštitu od požara.

(5) Pri određivanju uvjeta za oblikovanje pomoćnih građevina iz stavka 1. ovoga članka primjenjuju se odredbe za oblikovanje osnovne građevine.

Članak 53.

(1) Pomoćne građevine – cisterne i spremnici za vodu, ukoliko visina njihovog građevnog dijela nije viša od 1m od najniže točke konačno zaravnog terena uz cisternu ili spremnik, se mogu graditi na građevnoj čestici uz uvjet da njihova udaljenost od granica vlastite građevne čestice ne bude manja od 2m.

(2) Ukoliko je visina cisterne i spremnika za vodu viša od 1m od najniže točke konačno zaravnog terena uz njih, na građenje tih pomoćnih građevina se primjenjuju odredbe za provedbu koje se odnose na građenje osnovne građevine.

(3) Građevinska (bruto) površina cisterne i spremnika za vodu, ne može premašiti 50m².

(4) Cisterne i spremnici za vodu moraju biti glatkih površina, nepropusni za vodu, zatvoreni i opremljeni tako da se može održavati higijenska ispravnost vode za piće, te moraju udovoljavati i drugim posebnim propisima, kao i sanitarno tehničkim i higijenskim uvjetima.

2.5.2. Građenje ograde

Članak 54.

(1) Građevna čestica za građenje zgrade gospodarske namjene može biti ograđena.

Članak 55.

(1) Oko građevne čestice ograde se mogu graditi kao kamene, betonske, žbukane, zelene živice, transparentna ograda, ili uz kombinaciju navedenih mogućnosti.

(2) Visina ograde oko građevne čestice namijenjene građenju zgrade gospodarske namjene može iznositi najviše 2m. Kod građevnih čestica s razlikom u visini terena preko 0,5m ograda može na pojedinim dijelovima terena biti i viša od 2m, ali ne smije ni na kojem dijelu terena premašiti visinu od 2,5m.

(3) Visina ograde mjeri se od konačno zaravnanog terena na svakom pojedinom mjestu uz ogradu.

(4) Prema odredbama za provedbu UPU-a, visina nužnog potpornog zida ne smatra se visinom ograde.

(5) Ograda svojim položajem, visinom i oblikovanjem ne smije ugroziti prometnu preglednost kolne površine, te time utjecati na sigurnost prometa.

Članak 56.

(1) Dio građevne čestice koji je organiziran kao površina na kojoj slobodno borave životinje iz uzgoja mora se ograditi ogradom koja životinjama onemogućava izlaz.

2.5.3. Priključivanje na prometnu površinu i infrastrukturu

Članak 57.

(1) Sve građevne čestice za građenje zgrade gospodarske namjene moraju imati izravni kolni priključak – prilaz na prometnu površinu prikazanu u grafičkom dijelu UPU-a ili na prometnu površinu koja nije prikazana u grafičkom dijelu UPU-a ali je njeno formiranje omogućeno odredbama za provedbu UPU-a.

(2) Svaka građevna čestica može imati jedan kolni priključak – prilaz na prometnu površinu. Iznimno, u postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje nadležno tijelo može građevnoj čestici odrediti i više kolnih priključaka – prilaza na prometnu površinu.

(3) Kolni priključak građevne čestice namijenjene građenju zgrade gospodarske namjene moguć je s bilo kojeg mjesta prilazne prometne površine uz koju se nalazi ili parkirališne površine određene grafičkim dijelom UPU-a, prema cjelokupnim uvjetima iz UPU-a.

(4) Kolni priključak mora zadovoljavati uvjete preglednosti i sigurnosti prometa, u skladu s odredbama važećih propisa.

(5) Visinske kote kolnog priključka građevnoj čestici treba prilagoditi niveleti prilazne prometne površine.

(6) Kod građevnih čestica uz križanja ulica, kolni priključak može biti s bilo kojeg mjesta prilazne prometne površine, ukoliko je to sukladno važećim propisima i tehničkim pravilima kojima se uređuje sigurnost odvijanja cestovnog prometa te prema posebnim uvjetima koje će odrediti nadležno upravno tijelo za poslove prometa. Iznimno, elemente

kolnog priključka građevne čestice koja će se formirati na površini planske oznake K1 koja je istovjetna k.č. 5152 k.o. Umag, kao i njegovu udaljenost od državne ceste D75, odredit će nadležno tijelo u postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje.

(7) Točan položaj i veličina kolnog priključka građevne čestice koja će se formirati na planiranoj površini planske oznake I1-3 na k.č. 5159/45 k.o. Umag odredit će se u odnosu na postojeći suhozid kao kulturno dobro, prema posebnim uvjetima nadležnog konzervatorskog odjela.

Članak 58.

(1) Mjesta pješačkih i kolnih priključaka građevnih čestica moguća su cijelom dužinom regulacijskog pravca, uz uvažavanje uvjeta iz članka 57. odredbi za provedbu UPU-a, dok će se njihov točan položaj definirati u postupku ishoda akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje.

(2) Ukoliko se duž kolno pješačkih prometnica izvedu parkirališna mjesta, kolni priključak građevne čestice preko njih osigurava se tako da se određena parkirališna mjesta izuzmu.

(3) Kolni i pješački priključak građevne čestice nije moguć s državne ceste D75, osim benzinskog servisa na planiranoj površini gospodarske, poslovne pretežito trgovačke namjene (K2).

(4) Kolni priključak građevne čestice mora biti izveden u skladu s odredbama Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjene pokretljivosti ("Narodne novine", br. 78/13).

Članak 59.

(1) Prometno rješenje kolnog priključka benzinskog servisa, planiranog na površini planske oznake K2, na državnu cestu D75 potrebno je izvesti u skladu s Pravilnikom o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu („Narodne novine“, br. 95/14), važećom normom za projektiranje i građenje čvorova u istoj razini U.C4.050, Pravilnikom o osnovnim uvjetima kojima javne ceste izvan naselja i njihovi elementi moraju udovoljavati sa stajališta sigurnosti prometa („Narodne novine“, br. 110/01) i ostalim propisima i normativima vezanim za predmetno područje planiranja i projektiranja te uz prethodnu suglasnost nadležnog javnopravnog tijela odnosno trgovačkog društva koje upravlja tom cestom.

(2) Kolni priključak benzinskog servisa iz stavka 1. ovoga članka planira se kao desni ulaz – desni izlaz, bez mogućnosti lijevoga skretača, pri čemu nadležno javnopravno tijelo odnosno trgovačko društvo koje upravlja tom cestom može odrediti drukčije uvjete priključenja.

Članak 60.

(1) Mjesto, način i uvjete priključivanja na infrastrukturu, osim cestovne, odredit će nadležno javnopravno tijelo ili trgovačko društvo koje upravlja tom infrastrukturom, uz primjenu odgovarajućih propisa, kao i uobičajenih pravila graditeljske struke.

2.5.4. Uređenje građevnih čestica

Članak 61.

(1) Neizgrađene dijelove građevnih čestica urediti i oblikovati kao parkovne zelene površine sukladno članku 157. odredbi za provedbu UPU-a.

2.6. REKONSTRUKCIJA POSTOJEĆIH ZGRADA I GRAĐENJE ZAMJENSKIH ZGRADA GOSPODARSKE NAMJENE

Članak 62.

(1) Postojeća zgrada gospodarske namjene se može rekonstruirati pod slijedećim uvjetima:

- pod istim uvjetima gradnje određenim za građenje nove zgrade gospodarske namjene,
- da rekonstrukcijom može zadržati postojeću namjenu, ako je sukladna planiranoj namjeni,
- da rekonstrukcija nije prepreka realizaciji planiranih rješenja prometnica i ostale infrastrukture,
- da se rekonstrukcijom ne pogoršaju bitni zahtjevi za zgradu (stabilnost, zaštita od požara, zdravlje i zaštita okoliša, sigurnost u korištenju, zaštita od buke i sl.) na vlastitoj i susjednim građevnim česticama,
- da se promet u mirovanju riješi u skladu s odredbama za provedbu UPU-a.

(2) Iznimno stavku 1. podstavku 1. ovoga članka, ako postojeća zgrada premašuje najveće dopuštene gabarite određene UPU-om za građenje novih zgrada gospodarske namjene na pripadajućoj površini, ne može rekonstrukcijom povećati broj nadzemnih etaža i/ili visinu, niti izgrađenost i/ili iskorištenost građevne čestice, ovisno o tome koji su od tih elemenata uvjeta gradnje premašeni.

Članak 63.

(1) Svaka postojeća zgrada gospodarske namjene može se nadomjestiti zamjenskom zgradom, koja se mora graditi prema odredbama za provedbu UPU-a i drugih važećih propisa.

(2) Uvjeti gradnje za građenje nove zgrade gospodarske namjene odnose se i na zamjensku zgradu koja se gradi na mjestu ili u neposrednoj blizini mjesta prethodno uklonjene postojeće zgrade unutar iste građevne čestice, čijim se građenjem bitno ne mijenja namjena, izgled, veličina i utjecaj na okoliš dotadašnje zgrade. Iznimno, ako gabariti postojeće zgrade koja se uklanja premašuju dopuštene gabarite iz odredbi za provedbu UPU-a za pripadajuću površinu, zamjenska zgrada može se graditi u okviru tlocrtnih i visinskih gabarita postojeće zgrade koja se uklanja.

Članak 64.

(1) Iznimno člancima 62. i 63. odredbi za provedbu UPU-a, nije dopuštena rekonstrukcija postojeće niti gradnja zamjenske zgrade gospodarske namjene, kao niti obavljanje aktivnosti kod kojih bi se koristile, proizvodile ili ispuštale opasne tvari (opasnim tvarima smatraju se tvari, energija i drugi uzročnici koji svojim sastavom, količinom, radioaktivnim, toksičnim, kancerogenim ili drugim svojstvima štetno djeluju na život i zdravlje ljudi i stanje okoliša, prema definicijama iz važećih odgovarajućih propisa) ili pesticidi na bazi kloriranih ugljikovodika, teški metali, cijanovodične kiseline, fenoli i krezoli, organofosforni pesticidi i slično.

3. UVJETI SMJEŠTAJA GRAĐEVINA DRUŠTVENIH DJELATNOSTI**Članak 65.**

(1) U obuhvatu UPU-a ne planiraju se površine javne i društvene namjene.

(2) Građenje zgrada za potrebe administrativnog dijela poslovanja trgovačkih društava te zgrada javne i društvene namjene kojih je investitor Grad Umag-Umago ili tvrtke i ustanove u vlasništvu Grada Umaga-Umago ili Republike Hrvatske može se planirati u dijelu obuhvata UPU-a koji se odnosi na izdvojeno građevinsko područje izvan naselja gospodarske proizvodne, pretežito industrijske namjene Ungarija (I1).

(3) Uvjeti građenja zgrade javne i društvene namjene iz stavka 2. ovoga članka određuju se odgovarajućom primjenom odredbi poglavlja 2. „Uvjeti smještaja građevina gospodarskih djelatnosti“ ovih odredbi za provedbu.

(4) Građenje prostorija javne i društvene namjene omogućava se, sukladno odredbama za provedbu UPU-a, u manjem dijelu zgrade stambene namjene, u planiranim površinama stambene namjene.

4. UVJETI I NAČIN GRADNJE STAMBENIH GRAĐEVINA

Članak 66.

(1) Odredbe za provedbu o uvjetima i načinu gradnje stambenih građevina iz ovoga poglavlja odnose se na uvjete gradnje za građenje zgrada stambene namjene koje će se graditi u planiranim površinama stambene namjene planske oznake S.

Članak 67.

Brisan.

Članak 68.

Brisan.

Članak 69.

Brisan.

Članak 70.

Brisan.

Članak 71.

Brisan.

Članak 72.

Brisan.

Članak 73.

Brisan.

Članak 74.

Brisan.

Članak 75.

Brisan.

Članak 76.

Brisan.

Članak 77.

Brisan.

Članak 78.

Brisan.

Članak 79.

Brisan.

Članak 80.

Brisan.

Brisan. **Članak 81.**

Brisan. **Članak 82.**

Brisan. **Članak 83.**

Brisan. **Članak 84.**

Brisan. **Članak 85.**

Brisan. **Članak 86.**

Brisan. **Članak 87.**

Brisan. **Članak 88.**

Brisan. **Članak 89.**

Brisan. **Članak 90.**

Brisan. **Članak 91.**

Brisan. **Članak 92.**

Brisan. **Članak 93.**

Brisan. **Članak 94.**

Brisan. **Članak 95.**

Brisan. **Članak 96.**

Brisan. **Članak 97.**

Članak 98.

Brisan.

Članak 99.

Brisan.

Članak 100.

Brisan.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisani su članci 67. do 100. sa pripadajućim naslovima.

5. UVJETI UREĐENJA ODNOSNO GRADNJE, REKONSTRUKCIJE I OPREMANJA PROMETNE, ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJSKE, KOMUNALNE I DRUGE INFRASTRUKTURE S PRIPADAJUĆIM OBJEKTIMA I POVRŠINAMA

Članak 101.

(1) Planiraju se trase, zaštitni koridori, zaštitni pojasi i građevine prometnih, elektroničkih komunikacijskih, energetskih i vodnogospodarskih infrastrukturnih sustava. U načelu se planirana rješenja infrastrukture smatraju okvirnim, dok će se konačna rješenja odrediti u postupku izdavanja akata za provedbu prostornog plana odnosno građenje.

(2) Mjesto i način priključivanja građevine na prometnu, komunalnu i drugu infrastrukturu odredit će nadležno tijelo ili trgovačko društvo uz primjenu odredbi za provedbu UPU-a, odgovarajućih propisa, kao i uobičajenih pravila graditeljske struke, u postupcima izdavanja akata za provedbu prostornog plana odnosno građenje, prema odredbama važećih propisa.

Članak 102.

(1) Prostorno rješenje cestovne i ulične prometne infrastrukture dano je u odgovarajućem grafičkom dijelu i odredbama za provedbu UPU-a, na način da zadovolji uvjete osnovnog pravca pružanja, odnosno horizontalnog toka trase uz provjeru mogućeg i realno primjenjivog visinskog toka trase te karakterističnog poprečnog profila.

Članak 103.

(1) Prometne površine, prikazane u grafičkom dijelu UPU-a, namijenjene su građenju kolnih i kolno pješačkih prometnica te pješačkih površina.

(2) Unutar prikazanih prometnih površina ne postoji mogućnost građenja ili rekonstrukcije građevina, osim građevina druge infrastrukture, ukoliko ovim odredbama za provedbu nije određeno drukčije.

(3) Pored prometnih površina, prikazanih u grafičkom dijelu UPU-a, planira se mogućnost građenja prometnih površina koje nisu prikazane u grafičkom dijelu UPU-a.

(4) Regulacija prometa može se provesti na način da dio uličnog prometnog sustava bude privremeno ili trajno reguliran kao jednosmjernan.

Članak 104.

(1) Prostorno rješenje komunalne i druge infrastrukture dano je u odgovarajućem grafičkom dijelu i odredbama za provedbu UPU-a, dok će se njihova mikrolokacija odrediti u postupku izdavanja akata za provedbu prostornog plana odnosno građenje.

(2) Planiraju se građevne čestice prometnih površina i drugih površina unutar kojih se planira građenje građevina i uređaja komunalne i druge infrastrukture.

(3) Projektnu dokumentaciju infrastrukturnih sustava unutar zaštitnog koridora i zaštitnog pojasa državne ceste D75 potrebno je izraditi u skladu s prethodno ishodenim uvjetima nadležne uprave za ceste.

Članak 105.

(1) Planirana rješenja infrastrukture zadovoljit će planske potrebe obuhvaćenog područja na razini standarda koji se primjenjuje u vrijeme izrade i donošenja UPU-a. Prostorno tehnička rješenja za koja će se izdavati akti za provedbu prostornog plana odnosno građenje prometne i ostale infrastrukture mogu odstupiti od planiranih trasa i ostalih elemenata uvjeta gradnje infrastrukture, ukoliko se ukaže potreba zbog ekonomskih razloga, tehničkog ili tehnološkog napretka, budućih novih saznanja, odnosno ukoliko to predstavlja privremeno racionalnije rješenje, ili se radi o dodatnom infrastrukturnom opremanju, pri čemu je potrebno uvažavati važeće tehničke propise i standarde, te pravila graditeljske struke, što se neće smatrati neusklađenošću s UPU-om.

Članak 106.

(1) Pri projektiranju i izvođenju prometne i druge infrastrukture obvezno je pridržavati se propisa kojima su određeni odnosi s drugim infrastrukturnim građevinama, uređajima i/ili postrojenjima te pribaviti propisane suglasnosti i/ili mišljenja drugih korisnika infrastrukturnih koridora.

Članak 107.

(1) Za linearne infrastrukturne građevine (osim prometnica) ne formiraju se građevne čestice.

(2) Za planirane prometne površine se ne mora formirati jedinstvena građevna čestica.

(3) Ukoliko je potrebna, građevna čestica infrastrukturne građevine koja je u funkciji prometa, komunikacija, energetike, vodoopskrbe, odvodnje, vodoprivrede i sl. (elektronički komunikacijski stupovi, trafostanice, mjerno redukcijske stanice, crpne stanice i sl.), a koja nije prikazana u grafičkom dijelu UPU-a, može imati najmanju veličinu jednaku tlocrtnoj površini te infrastrukturne građevine, ukoliko ovim odredbama za provedbu nije određeno drukčije.

(4) Ukoliko je građevina iz stavka 3. ovoga članka na stupu, a postavlja se na javnu površinu ili na neku drugu građevnu česticu, za nju se ne mora formirati zasebna građevna čestica, a pristup s prometne površine do te građevine, ako se ona postavlja na građevnu česticu neke druge građevine, ukoliko se ne osigura prometnom površinom može se osigurati pravom služnosti prolaza.

Članak 108.

(1) Kod građevina niskogradnje odnosno linearnih infrastrukturnih građevina gradivi dio građevne čestice se ne određuje, te može biti na cjelokupnoj površini građevne čestice.

(2) Kod građevina niskogradnje odnosno linearnih infrastrukturnih građevina izgrađenost i iskorištenost građevne čestice se ne određuje.

Članak 109.

(1) Prometna i ostala infrastruktura koja je prikazana izvan obuhvata UPU-a smatra se načelnom. Za nju se akti za provedbu prostornog plana odnosno građenje neće izdavati temeljem ovoga UPU-a već temeljem drugog odgovarajućeg prostornog plana.

Članak 110.

(1) Sve postojeće infrastrukturne građevine mogu se rekonstruirati prema uvjetima gradnje određene za građenje novih građevina, ukoliko rekonstrukcija istih nije prepreka za realizaciju drugih planiranih zahvata.

(2) Rekonstrukcija postojećih infrastrukturnih građevina može se dozvoliti pod uvjetom da se ne pogoršaju bitni zahtjevi za građevine (stabilnost, zaštita od požara, zdravlje i zaštita okoliša, sigurnost u korištenju, zaštita od buke i sl.) na vlastitoj i susjednim građevnim česticama.

(3) Rekonstrukcija i održavanje postojeće državne ceste D75, kao i ograničenja građenja i uređivanja prostora u zaštitnom pojasu te ceste, planira se sukladno važećim propisima o javnim cestama.

5.1. UVJETI GRADNJE PROMETNE INFRASTRUKTURE**Članak 111.**

(1) U obuhvatu UPU-a planira se cestovna (ulična) prometna infrastruktura.

Članak 112.

(1) Izgradnja novoplaniranih prometnica (cesta i ulica) i rekonstrukcija postojećih može se vršiti samo u skladu s odredbama UPU-a i posebnih propisa. Prometnice projektirati i izgraditi na način da udovolje svojoj namjeni, odredbama važećih propisa i standardima te zahtjevima sigurnosti prometa.

(2) Horizontalnu i vertikalnu signalizaciju projektirati odnosno postaviti prema kategorizaciji prometnica.

(3) U prometnicu, odnosno u njezin zaštitni pojas, polaže se infrastruktura sukladno odredbama za provedbu UPU-a i posebnim uvjetima pravnih osoba koje upravljaju prometnicama.

(4) Izgradnju novoplaniranih i rekonstrukciju postojećih cesta i ulica moguće je izvoditi u fazama i/ili etapama.

(5) Prometnice su prema značaju razvrstane na glavne, sabirne i ostale prometnice te su prikazane u grafičkom dijelu UPU-a. Iznimno, planira se mogućnost građenja ostalih prometnih površina koje nisu prikazane u grafičkom dijelu UPU-a.

5.1.1. Glavne prometnice i ceste nadmjesnog značenja**Članak 113.**

(1) Izgrađene ceste nadmjesnog značenja, djelomično obuhvaćene UPU-om, su javna državna cesta D75 i nerazvrstana cesta Umag-Špinel-Sv. Vid, koje u planiranom sustavu prometnica imaju značaj glavnih prometnica.

(2) Sukladno članku 55. Zakona o cestama (»Narodne novine«, br. 84/11, 22/13, 148/13 i 92/14) za javnu državnu cestu D75 određuje se zaštitni pojas, tako da je širok 25m od granice građevne čestice ceste (vanjskog ruba zemljišnog pojasa) sa svake strane ceste. Zaštitni pojas javne državne ceste D75 načelno je prikazan u grafičkom dijelu UPU-a, a njegov točan položaj utvrdit će se u postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje.

(3) U postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje zahvata planiranih unutar zaštitnog pojasa iz stavka 2. ovoga članka, prethodno se moraju zatražiti uvjeti nadležne uprave za ceste.

(4) U zaštitnom pojasu iz stavka 2. ovoga članka zabranjeno je poduzimati bilo kakve radove ili radnje bez suglasnosti nadležne uprave za ceste ako bi ti radovi ili radnje mogli nanijeti štetu javnoj cesti, kao i ugrožavati ili ometati promet na njoj te povećati troškove održavanja javne ceste.

(5) Širina i način uređivanja zaštitnog pojasa izgrađene nerazvrstane ceste određeni su odredbama PPUG-a Umaga odnosno odgovarajućeg akta Grada Umaga-Umago o nerazvrstanim cestama.

(6) Spojeve prometnica na javnu državnu cestu D75 i nerazvrstanu cestu Umag-Špinel-Sv. Vid projektirati i izvesti u skladu s Pravilnikom o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu („Narodne novine“, br. 95/14), normom za projektiranje i građenje čvorova u istoj razini U.C4.050, Pravilnikom o osnovnim uvjetima kojima javne ceste izvan naselja i njihovi elementi moraju udovoljavati sa stajališta sigurnosti prometa („Narodne novine“, br. 110/01) i ostalim propisima i normativima vezanim za predmetno područje planiranja i projektiranja, uz prethodnu suglasnost nadležne uprave za ceste. Na javnu državnu cestu D75 nije dopušten izravni kolni priključak planiranih pješačkih površina.

5.1.2. Gradske i pristupne ulice

Članak 114.

(1) Prometne površine (gradske i pristupne ulice) određene su u grafičkom dijelu UPU-a.

(2) Planira se prostorno rješenje prometnih površina kojim je omogućen kolni i/ili pješački priključak građevnih čestica.

(3) Položaj ulaza i izlaza građevne čestice na prometnu površinu te njihova udaljenost od raskrižja, kao i udaljenost parkirališnih mjesta interpoliranih unutar građevnih čestica prometnice od ulaza i izlaza i raskrižja, mora se odrediti sukladno odredbama važećih propisa i tehničkim pravilima kojima se uređuje sigurnost odvijanja cestovnog prometa.

(4) Građevnu česticu kolno pješačke prometnice čine elementi osovine, križanja i poprečni profili s pripadajućim kolnikom, nasipima, usjecima, pješačkim površinama i ostalim elementima prometnice.

(5) Normalni poprečni profil prometnice određen je prema raspoloživom prostoru, te je prikazan u grafičkom dijelu UPU-a.

(6) Kroz idejne projekte za ishodenje lokacijske dozvole za pojedinu prometnicu moguće je utvrditi i drugačije (racionalnije) rješenje normalnog poprečnog profila i to u dijelu koji se odnosi na parkiranje vozila interpolirano u koridorima prometnica (paralelno, okomito, koso u odnosu na kolnik) i zelene površine (drvoredi i sl.), pod uvjetom da je osigurana širina i broj kolnih (prometnih) traka, te širina i broj nogostupa kako je za pojedini profil određeno UPU-om. Tako izmijenjeno rješenje poprečnog profila pojedine prometnice mora biti u granicama vlastite građevne čestice te se neće smatrati neusklađenim s UPU-om.

(7) Nivelete prometnica trebaju biti postavljene tako da prate konfiguraciju terena te da pojedina prometnica zadovoljava vozno-dinamičke elemente propisane važećim propisima.

(8) Najmanji poprečni nagibi prometnica moraju biti 2,5% u pravcu do najviše 7% u krivini. Poprečni nagibi prometnica su jednostrešni, a vitoperenje kolnika odvija se oko osi prometnice. Preporučuje se nagib pješačkog hodnika prema kolniku do 2%, radi odvodnje oborinskih voda u oborinsku kanalizaciju.

(9) Na postojećim i novoplaniranim kolno pješačkim prometnicama mora se osigurati razdvajanje pješaka od prometa vozila građenjem nogostupa ili trajnim oznakama i zaštitnim ogradama na kolniku koji će se izvoditi zavisno o stvarnim prostornim mogućnostima pojedinog zahvata u prostoru. Najmanja širina nogostupa, kada se izvodi, je 1,5m.

(10) Odvodnja oborinskih otpadnih voda je uvjetovana poprečnim i uzdužnim profilom prometnice.

Članak 115.

(1) Prometnice projektirati za računsku brzinu $V=50\text{km/h}$, odnosno prema stvarnim uvjetima za pojedinu prometnicu ili dionicu. Horizontalne elemente osovina definirati čistim kružnim krivinama, prijelaznicama tipa "klotoida", te međupravcima.

(2) Kolničku i pješačku konstrukciju prometnica dimenzionirati na 40 tonska vozila. Rubnjake u pravilu izvesti skošene zbog potreba privremenog zaustavljanja vozila i manipulacijskih prostora. Sve prometne površine moraju biti u stanju podnijeti osovinsko opterećenje propisano za određenu kategoriju prometnice. Gornji sloj kolnika se izvodi asfaltom ili materijalom sličnih karakteristika.

Članak 116.

Brisan.

Odbredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisan je članak 116.

5.1.3. Ostale prometne površine koje nisu prikazane u grafičkom dijelu UPU-a**Članak 117.**

(1) Osim prometnih površina prikazanih u grafičkom dijelu UPU-a, unutar planiranih površina gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-1), gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-2), gospodarske, proizvodne pretežito industrijske namjene (I1-3) te površine infrastrukturnih sustava (IS) mogu se graditi i uređivati ostale potrebne prometne površine – prilazne i interne kolne prometne površine, kao i površine na kojima je osnovano pravo služnosti prolaza u svrhu pristupa do građevne čestice.

(2) Kod realizacije ostalih prometnih površina iz stavka 1. ovoga članka potrebno je osigurati poprečni profil koji sadrži kolnu površinu širine najmanje 5,5m te udovoljiti zahtjevima iz odredbi za provedbu UPU-a koji se odnose na građenje prometnih površina, kao i odbredbama Pravilnika o uvjetima za vatrogasne pristupe („Narodne novine“, br. 35/94, 55/94 i 142/03).

(3) Ostale prometne površine iz stavka 1. ovoga članka ne planiraju se kao javne prometne površine, već kao prometne površine u vlasništvu vlasnika katastarske čestice.

5.1.4. Površine za javni prijevoz**Članak 118.**

(1) U obuhvatu UPU-a ne planira se odvijanje javnog prijevoza.

(2) Međugradski javni prijevoz može se odvijati javnom državnom cestom D75.

5.1.5. Parkirališta i garaže**Članak 119.**

(1) Smještaj vozila u obuhvatu UPU-a načelno se određuje unutar granica građevnih čestica za građenje osnovne građevine, pri čemu se potreban broj, struktura i standard određuju temeljem odredbi važećih propisa, tehničkih pravila i UPU-a.

(2) Unutar građevnih čestica prometnih površina u izdvojenom građevinskom području izvan naselja gospodarske proizvodne pretežito industrijske namjene Ungarija, moguće organizirati dodatnih 170 – 370 parkirališnih mjesta koje mogu koristiti stanovnici i posjetitelji naselja Ungarija.

Odbredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj

14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisane su riječi „Smještaj vozila stanovnika i posjetitelja naselja Ungarija planira se u izdvojenom dijelu građevinskog područja naselja Ungarija unutar granica građevnih čestica za građenje osnovne građevine. Pored toga je,“

(3) Smještaj vozila tvrtki, zaposlenih, klijenata i posjetitelja u izdvojenom građevinskom području izvan naselja gospodarske proizvodne pretežito industrijske namjene Ungarija načelno se planira unutar granica građevnih čestica za građenje osnovne građevine. Pored toga je planirana građevna čestica parkirališta na kojoj je moguće izgraditi oko 200 parkirališnih mjesta za osobne automobile (ili oko 100 parkirališnih mjesta za teretna vozila i autobuse), a unutar građevnih čestica postojećih i novoplaniranih prometnica u obuhvatu UPU-a moguće je organizirati dodatna parkirališna mjesta koja mogu koristiti tvrtke, zaposleni, klijenti i posjetitelji.

(4) Od ukupnog broja, 5% javnih parkirališnih mjesta mora biti rezervirano za osobe s invaliditetom i smanjene pokretljivosti, ako važećim propisom nije određeno drukčije.

(5) Najmanje dopuštene dimenzije parkirališnih mjesta za osobne automobile, uz najveći dopušteni poprečni nagib od 5%, su:

- 2,5x5m za poprečno parkiranje, odnosno 3,7x5m za automobil osoba s invaliditetom i smanjene pokretljivosti,
- 2x5,5m za uzdužno parkiranje,
- kod kosog parkiranja dimenzije su zavisne o kutu parkiranja.

Članak 120.

(1) Parkirališta se završno uređuju asfaltom, betonskim elementima ili sličnim građevnim materijalom te ih nastojati opremiti drvoredima i zelenim otocima.

Članak 121.

(1) Svaka građevna čestica, planirana za građenje osnovne građevine visokogradnje u izdvojenom građevinskom području izvan naselja gospodarske proizvodne pretežito industrijske namjene Ungarija, može se privremeno, do realizacije namjeravanog zahvata u prostoru, u cijelosti urediti i koristiti kao isključivo parkirališna površina.

Članak 122.

(1) Ukoliko se potreban broj parkirališnih mjesta osigurava na postojećem parkiralištu i/ili u garaži izgrađenim izvan građevne čestice na kojoj će se ostvariti namjeravani zahvat u prostoru, uvjetuje se uknjižba tereta, a što će se regulirati posebnim ugovorom između vlasnika nekretnine i Grada Umaga-Umagu.

(2) Ukoliko se potreban broj parkirališnih mjesta rješava izvan građevne čestice na kojoj će se ostvariti namjeravani zahvat u prostoru na parkiralištu i/ili u garaži, potreba za ovakvim načinom rješavanja prometa u mirovanju mora biti prostorno prikazana u projektu na temelju kojeg će se ishoditi odobrenje za građenje.

(3) U cilju racionalizacije planskog rješenja i poboljšanja ukupnih prostornih uvjeta, za jednu ili više građevina se potreban broj parkirališnih mjesta, temeljen na normativima propisanim za svaku pojedinu namjenu - djelatnost, može rješavati planiranjem zajedničkih garaža i/ili parkirališta.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umagu“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisan je stavak 1., a stavci 2. do 4. postali su stavci 1. do 3.

Članak 123.

Brisan.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisan je članak 123.

Članak 124.

(1) Kod građenja zgrade gospodarske proizvodne namjene, kao i u proizvodnom dijelu zgrade gospodarske poslovne namjene, potrebno je osigurati najmanje jedno parkirališno mjesto na svakih započetih 100m² građevinske bruto površine građevine.

(2) Kod građenja zgrade gospodarske poslovne namjene, kao i u poslovnom dijelu zgrade gospodarske proizvodne namjene, potrebno je osigurati broj parkirališnih mjesta prema tablici:

DJELATNOST / SADRŽAJ	BROJ PARKIRALIŠNIH MJESTA (PM)
trgovina, uslužne djelatnosti i sl.	1 PM na svakih započetih 60 m ² građevinske bruto površine zgrade
ugostiteljske zgrade iz Pravilnika o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina "Restorani", "Barovi", "Catering objekti" i "Objekti jednostavnih usluga" ("Narodne novine", br. 82/07 i 82/09, 75/12, 69/13 i 150/14) – skupine "Restorani" i "Barovi" te vrste „Objekt jednostavnih brzih usluga“ iz skupine "Objekti jednostavnih usluga"	1 PM na svakih započetih 10m ² građevinske bruto površine zgrade
ugostiteljske zgrade iz Pravilnika o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina "Restorani", "Barovi", "Catering objekti" i "Objekti jednostavnih usluga" ("Narodne novine", br. 82/07 i 82/09, 75/12, 69/13 i 150/14) – skupina "Catering objekti"	1 PM na svakih započetih 50 m ² građevinske bruto površine zgrade
ugostiteljske zgrade iz Pravilnika o razvrstavanju i minimalnim uvjetima ugostiteljskih objekata iz skupina "Restorani", "Barovi", "Catering objekti" i "Objekti jednostavnih usluga" ("Narodne novine", br. 82/07 i 82/09, 75/12, 69/13 i 150/14) – skupina "Objekti jednostavnih usluga" osim vrste „Objekt jednostavnih brzih usluga“	nije potrebno osigurati parkirališna mjesta
sportske dvorane, sportska igrališta i sl. građevine za zabavu i razonodu s gledalištem	1 PM na svakih započetih 10 sjedećih mjesta
sportske dvorane, stadioni, sportski tereni i sl. građevine bez gledališta	1 PM na svakih započetih 120m ² građevinske bruto površine građevine

Članak 125.

(1) Kada je temeljem odredbi posebnih propisa za pojedine vrste građevina potrebno osigurati veći broj parkirališnih mjesta od navedenog u tablicama iz članka 123. stavka 3. i članka 124. stavka 2. odredbi za provedbu UPU-a, na broj parkirališnih mjesta primjenjuju se odredbe toga posebnog propisa.

(2) Kada se u građevini nalazi više namjena, djelatnosti i/ili sadržaja iz tablice iz članka 123. stavka 3. i članka 124. stavka 2. odredbi za provedbu UPU-a, broj parkirališnih mjesta za tu građevinu određuje se kao zbroj parkirališnih mjesta određen sukladno veličinama iz

tablica iz članka 123. stavka 3. i članka 124. stavka 2. odredbi za provedbu UPU-a za pojedine namjene, djelatnosti i/ili sadržaje. Pri tome broj parkirališnih mjesta mora omogućiti smještaj motornih vozila svih korisnika građevine: stanara, zaposlenika, pravne osobe i drugih korisnika, ovisno o namjeni građevine odnosno djelatnosti i/ili sadržaju koji se u njoj odvija.

(3) Ukoliko se prilikom izračuna potrebnog broja parkirališnih mjesta za pojedinu građevnu česticu odnosno građevinu dobije broj koji nije cijeli, potreban broj parkirališnih mjesta zaokružuje se na prvi veći cijeli broj.

Članak 126.

(1) Ne planira se građenje javnih garaža, već se mogućnost skupnih garaža kao građevina poslovne namjene, planira na površinama gospodarske namjene, sukladno odredbama za provedbu UPU-a.

Članak 127.

(1) Planira se mogućnost uređenja biciklističke staze u okviru zaštitnog pojasa javne državne ceste D75.

(2) Kod uređenja biciklističkih staza potrebno je primjenjivati odredbe važećeg Pravilnika o biciklističkoj infrastrukturi („Narodne novine“, br. 28/16).

5.1.6. Trgovi i druge veće pješačke površine

Članak 128.

(1) Ne planira se građenje trgova i drugih većih pješačkih površina.

(2) Pješačke površine moguće je izvesti od kamena, škrilja, granitnih kocki ili asfalta ili sličnog materijala.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisan je stavak 2., a dosadašnji stavak 3. postao je stavak 2.

5.2. UVJETI GRADNJE ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJSKE INFRASTRUKTURE

Članak 129.

(1) Planira se smještaj postojeće i novoplanirane elektroničke komunikacijske (EK) infrastrukture.

(2) U cilju nesmetanog i kvalitetnog pružanja EK usluga, tj. razvoja, izgradnje i uvođenja novih tehnologija, moguća je izgradnja i drugih zahvata EK infrastrukture koji nisu navedeni u UPU-u.

(3) Dopušta se izmjena svih dijelova planiranog sustava EK infrastrukture – situacijski i visinski, ukoliko to zahtijevaju geotehničke i hidrotehničke karakteristike tla te ukoliko je izmjena potrebna radi jednostavnijeg rješavanja imovinsko-pravnih odnosa i/ili tehnički, tehnološki i ekonomski opravdana.

Članak 130.

(1) Novoplanirana EK mreža se planira u kabelskoj cijevnoj EK kanalizaciji, duž prometnih i drugih površina, a gdje je moguće nogostupima.

(2) Trasa EK mreže mora biti u odnosu na ostalu komunalnu infrastrukturu smještena na način da su primijenjeni propisi i uvjeti o međusobnim položajnim razmacima, a sa ciljem onemogućavanja smetnji i zaštite EK kapaciteta.

Članak 131.

(1) Kapacitet EK kanalizacije, tj. broj cijevi mora se odrediti na način da zadovolji potrebe EK kabela sa svrhom EK priključaka, kao i za uvođenje drugih informatičko komunikacijskih sustava.

Članak 132.

(1) Za kvalitetan EK priključak građevine moraju imati izgrađenu:

- EK instalaciju primjerenu namjeni građevine,
- priključni EK ormar u građevini,
- kvalitetno izvedeno uzemljenje EK ormara,
- privodne cijevi od granice građevne čestice do EK ormara.

Članak 133.

(1) Moguće je građenje građevina i postavljanje opreme aktivnih i pasivnih elemenata nepokretne EK infrastrukture. Građevine i samostojeće elemente potrebno je oblikom uklopiti u ambijent.

(2) Nije planirano građenje samostojećih antenskih stupova osnovnih postaja pokretne EK infrastrukture (antenski stup i prostor za opremu).

(3) Antenski sustavi osnovnih postaja mogu se postavljati na zgrade gospodarske namjene, uz uvjet da ne ugrožavaju sigurnost ljudi i okolnih građevina.

(4) Prostorna distribucija osnovnih postaja s antenskim prihvatom na zgradama gospodarske namjene moguća je gdje god to uvjeti omogućavaju, pri čemu udaljenost antenskog prihvata od građevinskih područja naselja i izdvojenih dijelova građevinskih područja naselja te škola, dječjih vrtića, bolnica i sličnih ustanova ne smije biti manja od 400m. Površina unutar koje se antenski sustavi osnovnih postaja mogu postavljati na zgrade gospodarske namjene prikazana je u grafičkom dijelu UPU-a, na kartografskom prikazu br. 2.2. „Infrastrukturni sustavi – Elektroničke komunikacije“.

5.3. UVJETI GRADNJE KOMUNALNE I DRUGE INFRASTRUKTURE**5.3.1. Uvjeti gradnje elektroopskrbne infrastrukture****Članak 134.**

(1) Za priključenje obuhvaćenog područja na elektroopskrbnu infrastrukturu potrebno je izvesti slijedeće:

- Za kvalitetno i sigurno napajanje novih građevina koje će se izgraditi u obuhvatu UPU-a potrebno je izgraditi novi kabelski 10(20)kV vod iz TS 110/35/10(20)kV Katoro do TS 10(20)/0,4kV Murine. Izgradnjom novog 20kV kabelskog voda bit će omogućen prijenos nove snage i dvostrano napajanje svih trafostanica.
- Svi novi 20kV kabeli planiraju se u jednožilnoj izvedbi tipa XHE-49A 3x(1x150/20 mm²).
- Priključak novih trafostanica vrši se po metodi ulaz-izlaz. Točka priključka nove 10(20)kV mreže je postojeći 10(20)kV kabel koji spaja trafostanice Ungarija i Folijaplast.

Članak 135.

(1) Planirana elektroopskrbna infrastruktura:

- Nove trafostanice planiraju se kao samostojeće građevine na vlastitim građevnim česticama te su prikazane u grafičkom dijelu UPU-a. Iznimno, ukoliko se radi kvalitetnog napajanja električnom energijom pokaže potrebnim, na svim se površinama

gospodarske namjene planira mogućnost građenja dodatnih trafostanica koje nisu prikazane u grafičkom dijelu UPU-a, pri čemu one mogu biti industrijske, s mjerenjem električne energije na srednjem naponu, a njezina mikrolokacija moguća je na cjelokupnoj površini građevne čestice.

- Sva planirana srednjenaponska oprema planira se za 20kV naponski nivo (srednjenaponski dio trafostanica i srednjenaponski kabeli). U slučaju rekonstrukcije postojeće trafostanice potrebno je eventualno postojeću 10kV opremu zamijeniti 20kV opremom.
- Trase novih 20kV kabela planiraju se, u pravilu, po javnim površinama ili po već definiranim trasama uz trasu drugih infrastrukturnih sustava.
- Glavnu niskonaponsku mrežu izvoditi kabelima PP00-A 4x150 mm². Presjek i razvod kabelske mreže kojom se priključuju novoplanirane građevine određuje se na temelju vršne snage samih građevina.
- Novu niskonaponsku mrežu izvoditi kabelima tipa PP00-A 4x150mm²; 0,6/1kV. Slobodnostojeće razvodne ormare (SSRO; ROZ) postavljati uz ogradne zidove građevnih čestica.
- Rasvjetu prometnica projektirati u skladu s propisima i normama vezanim za osvjetljavanje prometnica (EN13201). Prilikom projektiranja rasvjete potrebno je voditi računa o sprječavanju svjetlosnog onečišćenja.
- Sve trafostanice, VN mrežu, SN mrežu i NN mrežu graditi u skladu s granskim normama HEP-a, a javnu rasvjetu u skladu s preporukama CIE.

(2) Dopušta se izmjena svih dijelova planiranog sustava elektroopskrbe – situacijski i visinski, ukoliko to zahtijevaju geotehničke i hidrotehničke karakteristike tla te ukoliko je izmjena potrebna radi jednostavnijeg rješavanja imovinsko-pravnih odnosa i/ili tehnički, tehnološki i ekonomski opravdana.

5.3.1.1. Uvjeti gradnje trafostanica

Članak 136.

(1) Planirane površine infrastrukturnih sustava planske oznake IS, osim površine planske oznake IS koja je planirana na k.č. 5163 k.o. Umag, namijenjene su građenju trafostanica, uz slijedeće uvjete:

- oblik i veličina građevne čestice je istovjetna pripadajućoj površini infrastrukturnih sustava,
- građevine se grade kao samostojeće,
- udaljenost građevnog pravca od regulacijskog pravca ne uvjetuje se i može biti na regulacijskom pravcu,
- građivi dio građevne čestice određuje se na udaljenosti najmanje 1m od granice vlastite građevne čestice prema susjednim katastarskim, odnosno građevnim česticama,
- najveća dopuštena izgrađenost građevne čestice je 50% (koeficijent izgrađenosti građevne čestice kig je najviše 0,50),
- najveća dopuštena iskoristivost građevne čestice (koeficijent iskoristivosti građevne čestice kis) jednaka je najvećoj dopuštenoj izgrađenosti građevne čestice,
- arhitektonsko oblikovanje građevine temelji se na načelima suvremenog oblikovanja infrastrukturnih građevina, odnosno tipskih infrastrukturnih građevina,
- koriste se konstrukcije i materijali, koji osim osobina određenih posebnim propisima, moraju uvažavati lokalne klimatske uvjete,
- visina građevine određena je tehničkim i tehnološkim uvjetima,
- broj etaža građevine je najviše jedna, a ona može biti nadzemna ili podzemna,
- kada građevina nije podzemna krovšte može biti ravno, zaobljeno, koso te dvostrešno ili višestrešno i tada pokriveno kupom kanalicom ili pokrovom od sličnog materijala i obilježja, ili kombinirano, pri čemu je nagib krovne plohe najviše 40% odnosno 22°,

- građevna čestica mora imati neposredan priključak na pristupnu prometnicu,
- visina ograde građevne čestice je određena sigurnosnim uvjetima infrastrukturne građevine.

(2) Ukoliko se trafostanica gradi kao dodatna infrastrukturna građevina izvan planiranih površina infrastrukturnih sustava planske oznake IS, veličina građevne čestice određuje se na najmanje 30m², dok se najveća veličina građevne čestice ne određuje. Na ostale uvjete gradnje primjenjuju se odredbe stavka 1. ovoga članka.

5.3.2. Uvjeti gradnje plinoopskrbne infrastrukture

Članak 137.

(1) Građenje novoplanirane i rekonstrukciju postojeće plinoopskrbne infrastrukture izvoditi u skladu s odredbama važećih propisa i UPU-a te prema uvjetima građenja lokalnog distributera plina. Kao tehnički propisi za plinovodne sustave i koridore plinovodne mreže, kućne instalacije, kao i propisane koridore plinovoda koji su specificirani prema nominalnom tlaku i promjeru plinovoda, primjenjuju se važeći tehnički i sigurnosni propisi.

(2) Prema tehničkim propisima plinovodnih mreža koriste se cijevi od polietilena visoke gustoće (PE-HD). Pri izgradnji lokalnih i distributivnih plinovoda koriste se EN i ISO norme, za zaštitu čeličnih cjevovoda EN i DVGW.

(3) Distributivnu plinovodnu mrežu izvesti od cijevi od tvrdog polietilena prema DIN 8074, DVGW G 477, ISO 4437, ISO S5, ISO S8.

Članak 138.

(1) Plinovod se polaže podzemno. Prosječna dubina postavljanja srednjetačnog plinovoda mjereno od gornjeg ruba cijevi iznosi: 0,8m – 1,5m.

(2) Dubina polaganja polietilenskih cjevovoda ne smije premašiti 2m. Dubina polaganja iznimno može biti manja ali samo na kraćim dionicama i uz odgovarajuću zaštitu.

(3) Kod polaganja plinovoda potrebno je zbog sigurnosnih razloga voditi računa o izboru trase, te potrebnim sigurnosnim udaljenostima s obzirom na:

- nadzemne infrastrukturne i druge građevine, instalacije i uređaje,
- podzemne infrastrukturne i druge građevine, instalacije i uređaje,
- kategoriju zemljišta i tip uređene površine,
- dostupnost plinovodu radi održavanja u fazi korištenja.

Članak 139.

(1) Plinovod je potrebno podijeliti na sekcije koje su međusobno odijeljene zapornim organima koji su smješteni u zemlji ili vodonepropusnim oknima.

(2) Plinovodi se u pravilu polažu u rov na pripremljenu posteljicu od finog pijeska. Nakon polaganja plinovod se zatrpava slojem finog pijeska. Dalje zatrpavanje vrši se u slojevima uz propisno nabijanje i postavljanje trake za detekciju (otkrivanje) plinovoda i kućnih priključaka.

Članak 140.

(1) U prometnu površinu ugrađuje se ukopani glavni plinski zaporni ventil s uličnom kapom i natpisom "Plin". Plinski mjerno regulacijski ormarić smješta se na česticu vlasnika, što bliže prometnoj ili javnoj površini. Redukcija tlaka plina na 22 - 50mbara (ovisno o priključnom tlaku trošila) vrši se u plinskom ormariću. U ormariću se postavlja slijedeća oprema:

- plinski kuglasti ventil,
- plinsko brojilo,
- regulator tlaka plina,
- plinski filter.

Članak 141.

(1) Prilikom priključenja pojedine građevine na distributivnu mrežu od lokalnog distributera plina potrebno je zatražiti uvjete građenja te postupati po njima.

Članak 142.

(1) Za potrebe industrijskih potrošača s većom potrošnjom plinskog energenta, unutar građevne čestice vlasnika potrebno je predvidjeti mjesto za ugradnju mjerno redukcijske stanice koja se postavlja što bliže prometnoj ili javnoj površini. Redukcija tlaka vrši se na tlak potreban za proizvodni proces. Uokolo mjerno redukcijske stanice potrebno je predvidjeti zone opasnosti i sigurnosne udaljenosti prema odredbama važećih propisa i uvjetima građenja lokalnog distributera plina.

Članak 143.

(1) Ukoliko lokalni distributer plina propisuje drugačije uvjete priključenja i polaganja plinskih instalacija istih se je potrebno pridržavati.

(2) Dopušta se izmjena svih dijelova planiranog sustava plinoopskrbe – situacijski i visinski, ukoliko to zahtijevaju geotehničke i hidrotehničke karakteristike tla te ukoliko je izmjena potrebna radi jednostavnijeg rješavanja imovinsko-pravnih odnosa i/ili tehnički, tehnološki i ekonomski opravdana.

5.3.3. Uvjeti gradnje zahvata u prostoru za proizvodnju energije te energetske vodove

Članak 144.

(1) Na površini planske oznake II-3 planira se mogućnost realizacije građevine za proizvodnju energije – energane instalirane snage do 10MW.

Članak 145.

(1) Za potrebe potrošača unutar pojedine građevne čestice potrebno je predvidjeti mjesto za ugradnju mjerno predajne stanice odnosno drugog odgovarajućeg priključnog uređaja.

Članak 146.

(1) Energetske vodove treba projektirati i izvoditi na sigurnosnim udaljenostima i dubinama, u skladu s propisima.

Članak 147.

(1) Energetski vodovi polažu se podzemno.

(2) Kod polaganja vodova potrebno je, zbog sigurnosnih razloga, voditi računa o izboru trase te potrebnim sigurnosnim udaljenostima s obzirom na:

- podzemne infrastrukturne i druge građevine, instalacije i uređaje,
- dostupnost radi održavanja u fazi korištenja.

5.3.4. Uvjeti gradnje vodoopskrbne infrastrukture

Članak 148.

(1) Obuhvat UPU-a planira se priključiti na vodovodnu mrežu preko vodospreme Marija na Krasu, kapaciteta 600m³ i kote preljeva 87,30m.n.m.

(2) Za priključenje obuhvata UPU-a na vodovodnu mrežu, uz osiguranje dovoljne količine vode, potrebno je izvesti nove cjevovode u proširenoj zoni kojima će se omogućiti kvalitetna vodoopskrba svih planiranih potrošača, uz istovremeno ukidanje postojećeg

cjevovoda Ø60mm. Dovodni cjevovod i cjevovod u obuhvatu UPU-a planiraju se od nodularnog ljeva DN 100 i DN 150.

(3) U slučaju da se kroz provedbu UPU-a ukaže potreba za osiguranjem većih količina vode iz javnog vodoopskrbnog sustava od planiranih, bit će potrebno takve zahtjeve razmotriti te prema potrebi povećati profile postojećih dovodnih cjevovoda, kao i predvidjeti opskrbu i iz pravca opskrbnog cjevovoda Velika šuma – Umag.

(4) U svrhu zaštite vodoopskrbnih cjevovoda određuju se njihovi zaštitni koridori u širini od najmanje 10m od osi magistralnog cjevovoda (Ø200mm i više), odnosno u ukupnoj širini od 6m za ostale cjevovode. Unutar ovih koridora se zabranjuje smještaj građevina visokogradnje. Iznimno, u postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje građevine visokogradnje na građevnoj čestici koja se dijelom ili u cijelosti nalazi u koridoru ili neposredno graniči s njim, lokalni distributer vode može odrediti drukčije uvjete građenja.

Članak 149.

(1) Novi vodoopskrbni cjevovodi u obuhvatu UPU-a polažu se unutar slobodnog profila prometnice, načelno na suprotnoj strani od cjevovoda otpadnih voda, unutar zelenih površina između prometnice i susjednih građevina odnosno u nogostup, a samo iznimno unutar kolnika. Prilikom rekonstrukcije postojećih cjevovoda dopušta se njihovo dislociranje tako da se smještaju unutar slobodnog profila postojećih i planiranih prometnica.

(2) Kod poprečnog križanja s kanalizacijskim cjevovodom vodoopskrbni cjevovod potrebno je postaviti iznad cjevovoda kanalizacije.

(3) Za izgradnju novih i rekonstrukciju postojećih vodoopskrbnih cjevovoda predvidjeti kvalitetne materijale i profil, prema hidrauličkom proračunu i posebnim uvjetima lokalnog distributera vode.

(4) Na vodoopskrbni cjevovod je potrebno ugraditi hidrante na propisanoj udaljenosti prema odredbama važećih propisa o zaštiti od požara, a cjevovod je potrebno dimenzionirati na temelju propisane količine vode i potrebnog tlaka.

(5) Pri projektiranju i izgradnji vodoopskrbnog cjevovoda potrebno je pridržavati se uvjeta građenja koje određuje lokalni distributer vode.

(6) Dopusća se izmjena svih dijelova planiranog sustava vodoopskrbe – situacijski i visinski, ukoliko to zahtijevaju geotehničke i hidrotehničke karakteristike tla te ukoliko je izmjena potrebna radi jednostavnijeg rješavanja imovinsko-pravnih odnosa i/ili tehnički, tehnološki i ekonomski opravdana.

Članak 150.

(1) Priključenje građevne čestice odnosno građevine na vodoopskrbnu infrastrukturu izvest će se pod slijedećim tehničko tehnološkim uvjetima:

- vodovodni priključak građevne čestice na vodovodnu infrastrukturu u pravilu se izvodi građenjem vlastitog ili zajedničkog okna ili vodomjerne niše za ugradnju vodomjera, smještenim u načelu uz rub građevne čestice te priključivanjem na najbliži cjevovod, sukladno odredbama važećih propisa i posebnim uvjetima lokalnog distributera vode,
- vodovodni priključak se gradi na lako pristupačnom mjestu prema utvrđenim uvjetima lokalnog distributera vode,
- najmanja dubina vodovodnog priključka je 0,60m i zavisi o mjestu i presjeku priključka, a određuje je lokalni distributer vode,
- vodovodni priključak se u pravilu izvodi okomito na os cjevovoda,
- ispred i iza vodomjera obavezno predvidjeti usmjerivač ulaza – ravnu dionicu cjevovoda (ulaznu i izlaznu) prema napatku proizvođača vodomjera,
- najmanji presjek vodovodnog priključka određuje se na temelju hidrauličkog proračuna i u pravilu ne može biti manji od Ø25mm,

- spojnice-ogrlice ne smiju slabiti poprečni presjek cijevi, niti se smiju postavljati na manjem međusobnom razmaku od 5m,
- križanje priključka s drugom infrastrukturom/instalacijom gradi se u pravilu pod pravim kutom, pri čemu se najmanja međusobna udaljenost na mjestu križanja iznosi 30 - 50cm, ovisno o instalaciji infrastrukture (mjereno vertikalno na mjestu križanja),
- ukoliko se, osim korištenja vode za sanitarne potrebe, zahtijeva i korištenje vode za protupožarnu zaštitu, u vodomjernom se oknu ugrađuju zasebni vodomjeri ili jedan kombinirani vodomjer,
- vodomjer se, u pravilu, ugrađuje uz regulacijsku liniju, na zemljištu koje pripada građevini, a lokalni distributer vode može odobriti ugradnju vodomjera i u samu građevinu.

5.3.5. Uvjeti gradnje sustava odvodnje otpadnih voda

Članak 151.

(1) Zbrinjavanje otpadnih voda (sanitarne, oborinske i tehnološke) provodit će se prema Zakonu o vodama („Narodne novine“, br. 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14 i 46/18) i posebnom aktu Grada Umaga-Umag o zbrinjavanju otpadnih voda.

(2) Planira se razdjelni sustav odvodnje otpadnih voda, što znači da će se odvodnja sanitarnih otpadnih voda i oborinskih voda rješavati zasebno. Na javni sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda ne smiju se priključivati oborinske vode.

(3) Javni sustav odvodnje otpadnih voda u cjelini mora biti tako izgrađen da osigura pravilnu i sigurnu odvodnju i pročišćavanje otpadnih voda. Građevine javnog sustava odvodnje otpadnih voda moraju se projektirati i graditi sukladno Pravilniku o tehničkim zahtjevima za građevine odvodnje otpadnih voda, kao i rokovima obvezne kontrole ispravnosti građevina odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda („Narodne novine“, br. 3/11).

(4) Radi lakšeg rješavanja zemljišno-vlasničkih odnosa kod izvođenja i održavanja javnog sustava odvodnje otpadnih voda, nadležno tijelo Grada Umaga-Umag odnosno trgovačko društvo može, putem uvjeta građenja u postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje, zatražiti izmještanje postojećih kanalizacijskih cjevovoda koji prolaze građevnom česticom.

(5) Dopušta se izmjena svih dijelova planiranog javnog sustava odvodnje otpadnih voda – situacijski i visinski, ukoliko to zahtijevaju geotehničke i hidrotehničke karakteristike tla te ukoliko je izmjena potrebna radi jednostavnijeg rješavanja imovinsko-pravnih odnosa i/ili tehnički, tehnološki i ekonomski opravdana.

5.3.5.1. Odvodnja sanitarnih otpadnih voda

Članak 152.

(1) Odvodnja sanitarnih otpadnih voda planira se sustavom gravitacijski kolektora i tlačnih vodova, s priključivanjem na sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda šireg područja.

(2) Na javni sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda mogu se priključiti samo otpadne vode čije granične vrijednosti i dopuštene koncentracije opasnih i drugih tvari ne prelaze vrijednosti određene Pravilnikom o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda („Narodne novine“, br. 80/13, 43/14, 27/15 i 3/16).

(3) Priključak građevne čestice na sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda se provodi prema odredbama Odluke o priključenju građevina i drugih nekretnina na javni sustav odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br. 16/13). U pravilu se izvodi spojem na šaht standardiziranim cijevima odgovarajuće kvalitete i profila te s propisanim padom, a sve sukladno posebnim propisima i uvjetima nadležnog tijela Grada Umaga-Umag odnosno trgovačkog društva. Ukoliko ne postoji tehnička mogućnost gravitacijskog priključenja građevine na sustav odvodnje sanitarnih otpadnih

voda, isto će se izvršiti tlačnim priključkom putem interne crpne stanice smještene na građevnoj čestici.

(4) Prije priključka na sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda potrebno je izvesti kontrolno okno unutar građevne čestice, cca 1 metar od njezinog ruba. Vlasnici građevnih čestica moraju omogućiti trajno nesmetani pristup kontrolnim oknima kanalizacijskog cjevovoda kako bi se sustav mogao kontrolirati i održavati. Poklopci kontrolnih okana moraju ostati vidljivi i dostupni na svim površinama u obuhvatu UPU-a.

Odredbama članka 2. Odluke o stavljanju izvan snage dijela Urbanističkog plana uređenja poduzetničko-industrijske zone Ungarija („Službene novine Grada Umaga-Umago“, broj 14/26), stupila na snagu 05. rujna 2026. godine, brisan je stavak 2., a dosadašnji stavci 3. do 5. postali su stavci 2. do 4.

5.3.5.2. Odvodnja oborinskih otpadnih voda

Članak 153.

(1) Javni sustav odvodnje oborinskih voda obuhvaća zbrinjavanje oborinskih voda s javnih prometnih površina, dok se zbrinjavanje oborinskih voda s pojedine građevne čestice rješava na vlastitoj građevnoj čestici putem zbrinjavanja u podzemlju (upojnom bunaru), sve dok se, u posebnom postupku (sustavno planiranje, projektiranje, građenje), ne definira cjeloviti javni sustav odvodnje oborinskih voda na razini Grada Umaga-Umago. Nakon definiranja cjelovitog javnog sustava odvodnje oborinskih voda, odvodnja oborinskih voda u obuhvatu UPU-a može se i korigirati radi prilagodbe budućem cjelovitom javnom sustavu odvodnje oborinskih voda, što se neće smatrati neusklađenošću s prostornim rješenjem odvodnje oborinskih voda iz UPU-a.

(2) Iznimno stavku 1. ovoga članka, zbrinjavanje oborinskih voda s pojedine građevne čestice može se riješiti putem priključivanja na javni sustav odvodnje oborinskih voda i prije definiranja cjelovitog javnog sustava odvodnje oborinskih voda na razini Grada Umaga-Umago, ukoliko za to postoje tehnički, ekonomski i drugi uvjeti, o čemu odlučuje nadležno tijelo Grada Umaga-Umago odnosno trgovačko društvo. Prije upuštanja oborinskih voda s pojedine građevne čestice u javni sustav odvodnje oborinskih voda potrebno je oborinske vode s manipulativnih i parkirališnih površina prethodno pročistiti na odjeljivaču ulja i masti odnosno svesti ih na razinu koja je prema odredbama važećih propisa primjerena, dok se oborinske vode s krovova i nadstrešnica mogu direktno upustiti u sustav.

(3) Prije upuštanja u podzemlje (upojne bunare) s pojedine građevne čestice i s parkirališnih i manipulativnih površina koje su veće od 400m² (ekvivalent = 15 parkirališnih mjesta) oborinske vode je potrebno prethodno pročistiti na odjeljivaču ulja i masti, pri čemu se oborinske vode s krovova i nadstrešnica mogu direktno upustiti u upojni bunar ili se mogu prikupljati u nepropusne spremnike i ponovno upotrijebiti za zalijevanje zelenih površina unutar građevne čestice. Kako je upojnost tla u obuhvatu UPU-a nešto lošija, preporučuje se izrada hidrauličke provjere upojnosti tla te prema potrebi izvođenje retencijskog bazena za svaki pojedini upojni bunar.

(4) Zbog hidrološko klimatskih promjena planira se mogućnost rješavanja javnog sustava odvodnje oborinskih voda na način da se oborinske vode zadrže u slivu, građenjem kišnih vrtova, bioretencija u sklopu zelenih površina i/ili planiranih površina infrastrukturnih sustava, upojnih jaraka i/ili bunara i sl.

(5) Slivnici za skupljanje površinskih oborinskih voda na prometnim površinama moraju imati taložnicu-pjeskolov.

(6) U postupku izdavanja akta za provedbu prostornog plana odnosno građenje investitor je obavezan ishoditi vodopravne uvjete.

(7) Građevine oborinske odvodnje unutar građevnih čestica i građevina visokogradnje grade i održavaju njihovi vlasnici, dok je za izgradnju, upravljanje i održavanje javnog sustava oborinske odvodnje na javnim površinama nadležna jedinica lokalne samouprave, sukladno

članku 125. Zakona o vodama („Narodne novine“, br. 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14 i 46/18).

5.3.5.3. Uvjeti gradnje upojnog bunara

Članak 154.

(1) Površina infrastrukturnih sustava planske oznake IS koja je planirana na k.č. 5163 k.o. Umag, namijenjena je građenju upojnog bunara kao dijela sustava odvodnje otpadnih voda, a uz njega i drugih infrastrukturnih građevina, uz slijedeće uvjete:

- najmanja površina građevne čestice se ne određuje, a najveća je istovjetna pripadajućoj površini infrastrukturnih sustava planske oznake IS,
- unutar građevina moguće je smjestiti infrastrukturne objekte, uređaje i vodove kao što su trafostanice, elektroničku komunikacijsku opremu, vodnogospodarsku opremu te druge infrastrukturne uređaje prema posebnim propisima,
- građevni pravac određuje se na udaljenost od najmanje 1m od granice građevne čestice prema susjednim katastarskim, odnosno građevnim česticama,
- najveća dopuštena izgrađenost građevne čestice (koeficijent izgrađenosti građevne čestice k_{ig}) je 50%,
- najveća dopuštena iskoristivost građevne čestice (koeficijent iskoristivosti građevne čestice k_{is}) jednaka je najvećoj dopuštenoj izgrađenosti građevne čestice,
- arhitektonsko oblikovanje građevine temelji se na načelima suvremenog oblikovanja infrastrukturnih građevina, odnosno tipskih infrastrukturnih građevina,
- koriste se konstrukcije i materijali, koji osim osobina određenih posebnim propisima, moraju uvažavati lokalne klimatske uvjete,
- visina građevine određena je tehničkim i tehnološkim uvjetima postrojenja pojedine infrastrukturne građevine,
- broj etaža građevine je najviše dvije, pri čemu one mogu biti nadzemne i/ili podzemne, dok se podzemni dio upojnog bunara i sličnih građevina izvodi prema tehničkim i tehnološkim zahtjevima pojedinog zahvata u prostoru,
- krovšte može biti ravno, zaobljeno, koso te dvostrešno ili višestrešno i tada pokriveno kupom kanalicom ili pokrovom od sličnog materijala i obilježja, ili kombinirano,
- nagib krovne plohe kod kosog krova je najviše 40% odnosno 22°,
- visina ograde građevne čestice je određena sigurnosnim uvjetima pojedine infrastrukturne građevine.

6. UVJETI UREĐENJA ZELENIH POVRŠINA

Članak 155.

(1) Zelene površine u obuhvatu UPU-a određene su kao zaštitne zelene površine planske oznake Z.

Članak 156.

(1) Najmanja veličina građevne čestice zaštitne zelene površine se ne određuje.

(2) Najveća veličina građevne čestice zaštitne zelene površine određena je grafičkim dijelom UPU-a i istovjetna je obliku i veličini cjelokupne pripadajuće površine zaštitnih zelenih površina. Pri tome se svaka građevna čestica zaštitnih zelenih površina može sastojati od jedne ili više katastarskih čestica ili se, ukoliko to odgovara vlasniku zemljišta, oblik i veličina građevne čestice zaštitne zelene površine može odrediti istovjetno pojedinoj postojećoj katastarskoj čestici ili dijelu postojeće katastarske čestice koji se UPU-om planira kao zaštitna zelena površina.

Članak 157.

(1) Osim zaštitnih zelenih površina iz članka 155. ovoga članka, unutar svake građevne čestice, osim građevnih čestica prometnih i drugih infrastrukturnih građevina, planira se uređenje zelenih površina.

(2) Najmanja površina građevne čestice namijenjene građenju građevine visokogradnje koja se mora urediti kao zelena površina:

- za građevne čestice površine do 2.000m ²	10% površine građevne čestice, pri čemu se 100% potrebnih zelenih površina može izvesti u obliku tzv. zelenog parkirališta
- za građevne čestice površine od 2.000-4.000m ²	20% površine građevne čestice iznad 2.000m ² , pri čemu se 50% potrebnih zelenih površina može izvesti u obliku tzv. zelenog parkirališta
- za građevne čestice površine od 4.000-7.000m ²	zbir 400m ² i 25% površine građevne čestice iznad 4.000m ² , pri čemu se 50% potrebnih zelenih površina može izvesti u obliku tzv. zelenog parkirališta
- za građevne čestice površine veće od 7.000m ²	zbir 1.150m ² i 45% površine građevne čestice iznad 7.000m ² , ali ne više od 20% površine građevne čestice, pri čemu se 50% potrebnih zelenih površina može izvesti u obliku tzv. zelenog parkirališta

(3) Svaka se građevna čestica svih drugih namjena osim zaštitnih zelenih površina, planirana za građenje građevine, može do realizacije planiranog zahvata uređivati kao zaštitna i/ili parkovna zelena površina.

Članak 158.

(1) Kod građevina kod kojih će prilikom građenja nastati veći zemljani radovi treba sprovesti biotehničke mjere sanacije i uređenje usjeka i nasipa, odgovarajućom travnom smjesom, busenovanjem, perenama, zimzelenim i listopadnim grmljem ili sl. Predvidjeti terasiranje terena (podzidi, škarpe), te sprovesti introdukciju biljem kako bi se spriječila erozija.

(2) Vodove infrastrukture ukopati, a detaljne trase odabrati tako da se najmanje ugrozi žilje vrjednijih stablašica. Iznad podzemne infrastrukture i u njenoj blizini saditi nisko i srednje visoko grmlje, trajnice i travnjake čiji korijenov sustav ne premašuje dubinu 0,5m. Izbjegavati sadnju stablašica na udaljenosti manjoj od 2m od podzemne infrastrukture.

Članak 159.

(1) Zelene površine uređuju se, u pravilu, sadnjom i održavanjem visokog i parternog zelenila i drvoreda, uz pridržavanje slijedećih načela:

- u najvećoj mjeri treba poštovati i rekultivirati postojeće kvalitetno zelenilo,
- koriste se stablašice i drugi biljni materijal koji je autohtonog porijekla, propisno uzgojen, trajan i primjeren za održavanje,
- zelene površine treba formirati na način da svojim oblikovnim, zaštitnim i drugim primjerenim sadržajima doprinose kvaliteti prostora,
- na zelenim površinama mogu se uređivati pješački putevi te postavljati urbana oprema (klupe, koševi za otpatke i sl.), reklamne ploče i stupovi, umjetnička djela i sl.,
- infrastrukturni sustavi mogu se graditi unutar zelenih površina ukoliko je to tehničko-tehnološki i/ili ekonomski opravdano, ali ne i kolni priključci građevnih čestica planiranih za građenje građevina visokogradnje, pri čemu trase odabrati tako, da se najmanje ugrozi korištenje vrjednijih stablašica; iznad podzemne infrastrukture i u njenoj blizini saditi nisko i srednje visoko grmlje, trajnice i travnjake čiji korijenov

sustav ne prelazi dubinu 50cm; stablašice saditi na udaljenosti većoj od 2m od podzemne infrastrukture, odnosno 1m od ruba tvrde površine,

- zelenim površinama se ne smije ugrožavati preglednost i sigurnost prometa, osobito ne u blizini raskrižja.

(2) Kod uređenja zelenih površina preporučuje se koristiti biljne vrste:

- Drvoredi: *Quercus sp.*, *Pinus sp.*, *Celtis sp.* i dr.
- Stabilizatori erozijskih procesa: *Cotoneaster sp.*, *Lonicera sp.*, *Rosmarinus sp.* i dr.
- Dosadnja autohtonim i alohtonim vrstama gdje sanacijski zahvati nisu mogući: *Quercus Ilex*, *Pinus halepensis*, *Pinus sp.*, *Cupressus sp.*, *Cedrus sp.*, *Acer sp.*, *Celtis sp.* i dr.
- Ozelenjavanje na većim površinama (slobodne forme): *Quercus Ilex*, *Pinus sp.*, *Cedrus sp.*, *Cupressus sp.* i dr.
- Parterni travnjaci i mase grmolikih formi: *Laurus sp.*, *Pitosporum tobira*, *Punica granatum*, *Arbutus unedo*, *Nerium oleander*, *Cotoneaster sp.*, *Loncera sp.* i dr.

7. MJERE ZAŠTITE PRIRODNIH I KULTURNO-POVIJESNIH CJELINA I GRAĐEVINA I AMBIJENTALNIH VRIJEDNOSTI

Članak 160.

(1) U obuhvatu UPU-a ne postoje registrirane prirodne i kulturno-povijesne vrijednosti u smislu odredbi važećih propisa.

(2) U postupku je upis u registar kulturnih dobara Republike Hrvatske područja arheološkog lokaliteta - brončanodobne gradine Kaštelir.

(3) Do donošenja UPU-a su u obuhvatu UPU-a bili na snazi Detaljni plan uređenja industrijske zone Ungarija-Umag ("Službene novine Grada Umaga", br. 8/10, 15/16, 18/16-pročišćeni tekst, 16/17 i 18/17-pročišćeni tekst) i Detaljni plan uređenja poduzetničke zone „Ungarija-istok“ ("Službene novine Grada Umaga", br. 5/11), za koje su izrađene konzervatorske podloge:

- za potrebe izrade Detaljnog plana uređenja industrijske zone Ungarija-Umag je od strane Muzeja Grada Umaga 2009. godine izrađena konzervatorska podloga naziva „Arheološka reambulacija industrijske zone Ungerija“,
- za potrebe izrade Detaljnog plana uređenja poduzetničke zone „Ungarija-istok“ je od strane Muzeja Grada Umaga 2010. godine izrađena konzervatorska podloga naziva „Arheološka reambulacija zone Ungarija – istok“.

(4) U postupku izrade i donošenja UPU-a koriste se konzervatorske podloge iz stavka 3. ovoga članka.

7.1. MJERE ZAŠTITE ODREĐENE KONZERVATORSKOM PODLOGOM NAZIVA „ARHEOLOŠKA REAMBULACIJA INDUSTRIJSKE ZONE UNGERIJA“

Članak 161.

(1) Dio obuhvata UPU-a, za kojega je od strane Muzeja Grada Umaga 2009. godine izrađena konzervatorska podloga naziva „Arheološka reambulacija industrijske zone Ungerija“, nalazi se u arheološki vrlo osjetljivom području izravnog utjecaja kulturnog dobra – brončanodobne gradine Kaštelir (kota 56), arheološkog lokaliteta čija je sama lokacija izvan obuhvata UPU-a. Kod određivanja uvjeta za građenje i izdavanja akata za provedbu prostornog plana odnosno građenje zahvata u prostoru planiranih u ovom dijelu UPU-a potrebno je primjenjivati mjere zaštite kulturnih dobara dane navedenom konzervatorskom podlogom.

(2) Dio obuhvata UPU-a iz stavka 1. ovoga članka, prikazan u grafičkom dijelu UPU-a, je konzervatorskom podlogom raščlanjen na 3 zone, ali se kroz postupak izrade i donošenja Detaljnog plana uređenja industrijske zone Ungarija-Umag zaključilo da III. zonu (dva

lokaliteta od etnološke vrijednosti – dvije lokve) nije potrebno zadržati u prostoru, već ih je moguće zamijeniti odgovarajućim pojilom za divljač koje se planira u neposrednoj blizini. Granice I. i II. zone određene su sukladno konzervatorskoj podlozi iz stavka 1. ovoga članka te su prikazane u grafičkom dijelu UPU-a, na kartografskom prikazu br. 3.a „Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina – Uvjeti korištenja“.

Članak 162.

(1) U I. zonu svrstane su katastarske čestice koje se nalaze na južnim padinama arheološkog lokaliteta. Bilo kakvo narušavanje integriteta katastarskih čestica koje se nalaze u ovoj zoni (iskop bilo koje vrste) može se izvoditi isključivo uz stalni nadzor stručne osobe odnosno arheologa, koji će provesti zaštitna arheološka istraživanja. Ujedno je potrebno pratiti sve vrste pripremnih radova (krčenje vegetacije, instalacije prateće infrastrukture). Posebno su označene katastarske čestice na kojima je potrebno izvršiti ponovni pregled terena nakon obavljenih radova krčenja vegetacije.

(2) Suhozid, ustanovljen na k.č. 5149/42-dio i k.č. 5158/2-dio, obje k.o. Umag, potrebno je očistiti od raslinja kao i utvrditi njegovu sačuvanu duljinu, ali i širinu. Potrebno je definirati njegovu izvornu namjenu što će se postići zaštitnim arheološkim istraživanjem. Njegovom konzerviranju se može pristupiti tek kada se u potpunosti definira njegova izvorna namjena (prapovijesni zid, zid antičke centurijacije ili srednjovjekovna međa).

Članak 163.

(1) U II. zonu svrstane su katastarske čestice koje se nalaze na preostalom dijelu obuhvata konzervatorske podloge iz članka 161. stavka 1. odredbi za provedbu. Na ovim katastarskim česticama potrebno je u slučaju otkrića pojedinih arheoloških nalaza postupati prema članku 45. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“, br. 69/99, 151/03, 157/03, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17 i 90/18) („Ako se pri izvođenju građevinskih ili bilo kojih drugih radova koji se obavljaju na površini ili ispod površine tla, na kopnu, u vodi ili moru nađe na arheološko nalazište ili nalaze, osoba koja izvodi radove dužna je prekinuti radove i o nalazu bez odgađanja obavijestiti nadležno tijelo.“). Ujedno je potrebno pratiti i sve vrste pripremnih radova koji uključuju krčenje vegetacije, odnosno instalacije prateće infrastrukture. U slučaju pojave arheoloških nalaza potrebno je obaviti zaštitno arheološko istraživanje te izvršiti konzervaciju pronađenih nalaza u dogovoru s nadležnim institucijama. Posebno su označene katastarske čestice na kojima je potrebno izvršiti ponovni pregled terena nakon obavljenih radova krčenja vegetacije.

7.2. MJERE ZAŠTITE ODREĐENE KONZERVATORSKOM PODLOGOM NAZIVA „ARHEOLOŠKA REAMBULACIJA ZONE UNGARIJA – ISTOK“

Članak 164.

(1) Dio obuhvata UPU-a za kojega je od strane Muzeja Grada Umaga 2010. godine izrađena konzervatorska podloga naziva „Arheološka reambulacija zone Ungarija – istok“ nalazi se u arheološki osjetljivom području izravnog utjecaja kulturnog dobra – brončanodobne gradine Kaštelir (kota 56), arheološkog lokaliteta čija je sama lokacija izvan obuhvata UPU-a. Kod određivanja uvjeta za građenje i izdavanja akata za provedbu prostornog plana odnosno građenje zahvata u prostoru planiranih u ovom dijelu UPU-a potrebno je primjenjivati mjere zaštite kulturnih dobara dane navedenom konzervatorskom podlogom.

(2) Na dijelu obuhvata UPU-a iz stavka 1. ovoga članka, prikazanom u grafičkom dijelu UPU-a, na kartografskom prikazu br. 3.a „Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina – Uvjeti korištenja“, nalaze se arheološki nalazi neposredno povezani s gradinom Kaštelir i to:

- Suhozidne strukture – nasipi/međe

- Međaši/miljokazi
- Eventualni nalazi na cjelokupnom obuhvatu UPU-a

Članak 165.

(1) Suhozidne strukture – nasipi/međe? (k.č. 5158/2 – dio, 5158/1 – dio, 5159/45-dio, 5159/46-dio i 5158/3-dio, sve k.o. Umag) potrebno je očistiti od raslinja kao i utvrditi njihovu sačuvanu duljinu i širinu. Potrebno je definirati njihovu izvornu namjenu arheološkim istraživanjem (sastavni dio prapovijesne brončanodobne gradine ili srednjovjekovna međa) nakon čega se može pristupiti njihovom konzerviranju ili drugoj obradi.

(2) U slučaju da se radi o sastavnom dijelu prapovijesne brončanodobne gradine Kaštelir tada ih treba promatrati u okviru gradine i na taj ih način treba i tretirati te primijeniti iste smjernice zaštite kakve se odnose na gradinu Kaštelir i njezinu nekropolu.

(3) U slučaju da se radi o srednjovjekovnoj suhozidnoj međi preporučuje se prilikom obnove, prezidavanja ili zidanja upotreba lokalnog kamena u kombinaciji neobrađenog lomljenog i kvadratno priklesanog te suhozidno složenoga.

(4) Prilikom bilo kakvog iskopa unutar zaštićene zone suhozidnih struktura – nasipi/međe? obavezan je arheološki nadzor.

Članak 166.

(1) Miljokaz/međaš? (br. 4) smješten je uz cestu koja iz Umaga vodi do naselja Sv. Vid, na samom jugoistočnom rubu obuhvata UPU-a, odnosno na jugozapadnom rubu k.č. 5159/54 k.o. Umag. Obzirom da se prilikom izrade elaborata iz članka 164. stavka 1. odredbi za provedbu UPU-a nije mogla odrediti njegova izvorna funkcija, a da bi se ona definirala, potrebno je provesti arheološko istraživanje na označenom području uokolo nalaza. U slučaju pronalaska mogućeg arheološkog nalazišta potrebno je pristupiti njegovoj konzervaciji ili drugoj obradi, kao i njegovom uklapanju u eventualne planirane građevinske zahvate.

(2) Prilikom bilo kakvog iskopa unutar zaštićene zone miljokaza/međaša? (br. 4) obavezan je arheološki nadzor.

Članak 167.

(1) Gdje rekognosciranjem nisu utvrđeni površinski arheološki nalazi, nije isključena mogućnost da se oni ne nalaze dublje u zemlji.

(2) U obuhvatu UPU-a, obzirom da se radi o zoni izravnog utjecaja gradine Kaštelir, potrebno je u slučaju otkrića pojedinih arheoloških nalaza postupati prema odredbi članka 45. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine“, br. 69/99, 151/03, 157/03, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14, 98/15, 44/17 i 90/18), kojom je određeno: „Ako se pri izvođenju građevinskih ili bilo kojih drugih radova koji se obavljaju na površini ili ispod površine tla, na kopnu, u vodi ili moru naiđe na arheološko nalazište ili nalaze, osoba koja izvodi radove dužna je prekinuti radove i o nalazu bez odgađanja obavijestiti nadležno tijelo“. Ujedno je potrebno pratiti i sve vrste pripremnih radova koji uključuju krčenje vegetacije, odnosno instalacije prateće infrastrukture. U slučaju pojave arheoloških nalaza potrebno je obaviti zaštitno arheološko istraživanje te izvršiti konzervaciju pronađenih nalaza u dogovoru s nadležnim institucijama. Time bi se značajno smanjila mogućnost devastacije arheoloških nalazišta.

8. POSTUPANJE S OTPADOM

Članak 168.

(1) Načela ekološkog i ekonomskog postupanja s otpadom određeni su zakonima i drugim propisima prema kojima je, pri postupanju s otpadom, potrebno težiti:

- primarnom smanjenju količine otpada ostvarivanjem manje količine otpada u tehnološkom procesu i višekratnim korištenjem ambalaže, gdje je to moguće,

- reciklaži odnosno odvojenom skupljanju i preradi otpada – podrazumijeva odvajanje otpada na mjestu nastanka, skupljanje i preradu pojedinih vrsta otpada,
- zbrinjavanju ostatka otpada – podrazumijeva da se preostali otpad tretira odgovarajućim fizičkim, kemijskim i termičkim postupcima.

(2) Postupanje s otpadom u obuhvatu UPU-a potrebno je organizirati sukladno osnovnim načelima gospodarenja otpadom (IVO – izbjegavanje, vrednovanje, uporaba/obrada) i primijenjenoj metodologiji šireg lokalnog područja, pri čemu je potrebno organizirati odvojeno prikupljanje korisnog (otpadni papir, metal, staklo, plastika i tekstil te krupni /glomazni/ komunalni otpad) i opasnog (problematičnog) otpada iz komunalnog otpada ili proizvodnog otpada sličnog komunalnom otpadu.

(3) Gospodarenje otpadom i učinkovitost gospodarenja otpadom osiguravaju Vlada Republike Hrvatske i ministarstvo nadležno za poslove zaštite okoliša propisivanjem mjera gospodarenja otpadom.

(4) Grad Umag-Umago dužan je na svom području osigurati uvjete i provedbu mjera gospodarenja otpadom u skladu s odredbama važećeg Zakona o održivom gospodarenju otpadom, Plana gospodarenja otpadom Republike Hrvatske te Plana gospodarenja otpadom za područje Grada Umaga-Umago.

Članak 169.

(1) Prikupljanje i postupanje s komunalnim i ostalim otpadom obavljat će se prema odgovarajućim propisima kojima se uređuje gospodarenje otpadom na području Grada Umaga-Umago.

(2) Proizvođači otpada i svi sudionici u postupanju s otpadom dužni su pridržavati se odredbi odgovarajućih propisa kojima se uređuje gospodarenje otpadom.

(3) Proizvodni otpad preuzimaju ovlaštene tvrtke te ga predaju ovlaštenim oporabiljima/zbrinjavateljima otpada. Do predaje ovlaštenim oporabiljima/zbrinjavateljima otpada, proizvođači proizvodnog otpada mogu privremeno, na propisani način, skladištiti otpad unutar svojeg poslovnog prostora.

Članak 170.

(1) Opasni otpad mora se odvojeno skupljati. Proizvođač opasnog otpada obavezan je osigurati propisno privremeno skladištenje i označavanje opasnog otpada. Opasni otpad od proizvođača opasnog otpada skupljaju tvrtke ovlaštene za njegovo skupljanje i skladištenje te ga prosljeđuju na obradu i/ili izvoz, sukladno rješenjima na razini Republike Hrvatske.

(2) Posebne kategorije otpada (biootpad, otpadni tekstil i obuća, otpadna ambalaža, otpadne gume, otpadna ulja, otpadne baterije i akumulatori, otpadna vozila, otpad koji sadrži azbest, medicinski otpad, otpadni električni i elektronički uređaji i oprema, otpadni brodovi, morski otpad, građevni otpad, otpadni mulj iz uređaja za pročišćavanje otpadnih voda, otpad iz proizvodnje titan dioksida, otpadni poliklorirani bifenili i poliklorirani terfenili, kao i određeni otpad za kojeg ministar odlukom utvrdi da je potrebno odrediti poseban način gospodarenja te određeni otpad za kojeg je propisom Europske unije uređen način gospodarenja) odvajaju se na mjestu nastanka, odvojeno skupljaju i skladište putem ovlaštenih tvrtki te upućuju na obradu (uporabu).

Članak 171.

(1) Ostatni dio komunalnog otpada i neopasan otpad iz proizvodnih procesa sličan komunalnom otpadu privremeno će se zbrinjavati u pretovarnoj stanici Donji Picudo, na lokaciji koja se nalazi izvan obuhvata UPU-a, te pripremati za transport prema mjestu njegove uporabe ili konačnog zbrinjavanja.

(2) Inertni (građevni) otpadni materijal zbrinjavat će se na odlagalištu inertnog (građevnog) otpada s reciklažnim dvorištem Valdemat, na lokaciji koja se nalazi izvan obuhvata UPU-a.

Članak 172.

(1) Zgrade, ovisno o djelatnostima koje se u njima obavljaju, moraju imati odgovarajuća priručna skladišta proizvodnog otpada (izgorjela ulja, razne kemikalije i sl.) unutar građevne čestice.

(2) Tekući proizvodni otpad mora se skupljati u vodonepropusnim spremnicima odgovarajućeg volumena.

(3) Trafostanica mora imati ispod svakog transformatora odgovarajuću vodonepropusnu uljnu jamu.

Članak 173.

(1) Svaka zgrada mora imati osigurano mjesto za posude ili spremnike za odvojeno prikupljanje (ostatnog) miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada.

(2) Posude ili spremnici za odvojeno prikupljanje (ostatnog) miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada moraju biti dostupni vozilima za čišćenje i odvoz komunalnog otpada. Vlasnik se obvezuje osigurati primjereno mjesto u okviru okućnice za smještaj posuda ili spremnika, radi prilaza vozilom koje prikuplja otpad.

Članak 174.

(1) Svi zahvati u prostoru moraju uvažavati odredbe važećih propisa o postupanju s otpadom, a naročito:

- Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 94/13 i 61/17);
- Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 117/17);
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 68/2018).

(2) U slučaju promjene navedenih propisa, kod provedbe UPU-a primjenjivat će se odredbe odgovarajućeg važećeg propisa.

9. MJERE SPRJEČAVANJA NEPOVOLJNA UTJECAJA NA OKOLIŠ

Članak 175.

(1) Zaštita okoliša provodit će se u skladu sa Zakonom o zaštiti okoliša te odredbama PPUG-a Umaga i UPU-a, kao i svim drugim propisima kojima se uređuje zaštita okoliša.

Članak 176.

(1) U obuhvatu UPU-a planira se mogućnost realizacije zahvata u prostoru za koje se, temeljem posebnog propisa, provodi postupak procjene odnosno ocjene o potrebi procjene utjecaja zahvata na okoliš, koje će rezultirati propisivanjem mjera zaštite od utjecaja zahvata na okoliš.

(2) Akt za provedbu prostornog plana odnosno građenje zahvata u prostoru iz stavka 1. ovoga članka ne može se izdati prije pribavljenog odobrenja nadležnog tijela o prihvatljivosti utjecaja na okoliš namjeravanog zahvata u prostoru.

Članak 177.

(1) Prilikom izdavanja akata za provedbu prostornog plana odnosno građenje zahvata u prostoru, kao i prilikom građenja a potom i korištenja građevina, neophodno je štititi okoliš i primjenjivati mjere kojima se neće pogoršati njegovo zatečeno (nulto) stanje.

(2) Neophodno je što više koristiti takve energente koji će ekološki poboljšati obuhvaćeno područje, što podrazumijeva upotrebu plina, solarne energije i druge obnovljive izvore energije.

Članak 178.

(1) Dio obuhvata UPU-a nalazi se u III. zoni sanitarne zaštite izvorišta vode za piće (zona ograničenja i kontrole). Realizaciju planiranih zahvata unutar III. zone sanitarne zaštite

izvorišta vode za piće uskladiti s uvjetima propisanim odredbama Odluke o zonama sanitarne zaštite izvorišta vode za piće u Istarskoj županiji („Službene novine Istarske županije“, br. 12/05 i 2/11).

Članak 179.

(1) Zbrinjavanje i evakuaciju sanitarnih otpadnih voda obavljati na način da se otpadne vode iz zgrada, tehnologija i sl. prije ispuštanja u javni sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda pročiste do stupnja da se zadovolje kriteriji za pojedina zagađivala prema općem važećem standardu (u javni sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda dopušteno je upuštati samo otpadne vode koje su na nivou kućnih otpadnih voda). Kod kuhinja s pranjem posuđa, kotlovnica, mehaničarskih radionica i sl. potrebno je izgraditi odjeljivače ulja i masti u sklopu svake građevine prije priključenja na javni sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda.

(2) Na otvorenim ili slično uređenim površinama, gdje su mogući izljevi masti, ulja, benzina i drugih onečišćivača, potrebno je izgraditi mastolove i pjeskolove (odjeljivače masti i pijeska). Tek tako pročišćenu otpadnu vodu ispustiti u kolektor oborinskih voda.

(3) Javni sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda mora biti zaseban, odvojen od sustava odvodnje oborinskih otpadnih voda.

(4) Za gospodarske djelatnosti određene posebnim propisom potrebno je utvrditi vodopravne uvjete.

Članak 180.

(1) UPU-om se određuju mjere zaštite okoliša koje se moraju ostvariti pri građenju zahvata internih i komercijalnih benzinskih postaja, odnosno spremnika goriva za naftne derivate.

(2) U fazi pripreme gradilišta i građenja treba definirati lokaciju za privremena skladišta goriva i maziva kao i servisiranje vozila na način da se ista postavi na prostor koji je rezerviran za buduće energane, rezervoare goriva ili zonu održavanja. Na taj način će se izbjeći onečišćenje okoliša mineralnim uljima i mazivima već tijekom građenja. Za provedbu navedenog potrebno je na lokaciji koja će kasnije ostati za sličnu namjenu izgraditi nepropusnu podlogu s odgovarajućim prihvatnim kapacitetom kako bi se spriječilo izlijevanje navedenih tvari u okoliš i time onečistilo tlo ugljikovodicima. Predmetnu lokaciju je u fazi građenja potrebno ograditi i imati pod nadzorom kako bi se spriječila mogućnost namjernog izazivanja požara ili izlijevanja sadržaja iz spremnika.

(3) Na lokaciji zahvata za opskrbu gorivom podzemni spremnici moraju biti izrađeni prema EU normama i u skladu s odgovarajućim propisima kojima je uređeno građenje benzinskih postaja. Sva pretakanja naftnih derivata moraju biti u zatvorenom sustavu povrata para. U sustav se moraju ugraditi elementi kojima se sprječava prepunjenje ukopanih spremnika. Sustav sprječava odlazak para naftnih derivata u zrak čime se štiti kakvoća zraka ali i onemogućava nastanak opasnih koncentracija para naftnih derivata. Prilikom svih pretakanja svi priključci i otvori sustava za pretakanje, kao i otvori autocisterne moraju biti zatvoreni. Osim toga, u cilju zaštite, u sustav se moraju ugraditi i elementi kojima se sprječava prepunjenje spremnika vozila.

(4) U cilju sprječavanja negativnih utjecaja na okoliš potrebno je izraditi operativni plan zaštite okoliša i plan intervencija u zaštiti okoliša s najgorim mogućim slučajem. Planom mora biti obuhvaćeno: procjena mogućih uzroka, opseg i opasnost od iznenadnog onečišćenja te preventivne mjere za sprječavanje nastajanja iznenadnog onečišćenja.

(5) Spremnici goriva za naftne derivate moraju biti dvostijenski s pokazivačem nivoa tekućine ili jednostijenski smješteni u vodotijesnoj tankvani volumena dostatnog da prihvati cjelokupni sadržaj spremnika u slučaju havarije. Plašt spremnika goriva i cijevni razvod goriva potrebno je antikorozivno zaštititi. U slučaju da se cijevni razvod goriva od spremnika do kotlovnice ukopa u tlo, potrebno ga je položiti u vodotijesne energetske kanale ili unutar zaštitne cijevi s mogućnošću kontrole propuštanja goriva.

(6) Prije izdavanja akata kojim se odobrava uporaba građevine potrebno je predložiti zapisnik, potpisan od izvođača radova i nadzornog inženjera, o provedenom ispitivanju vodonepropusnosti izvedene tankvane, ukoliko se izvede jednostijenski spremnik goriva.

(7) Smještaj kotlovnice treba predvidjeti na nepropusnoj podlozi s predviđenom tankvanom volumena dovoljnog za prihvatanje sve količine ulja u slučaju istjecanja iz kotla.

Članak 181.

(1) Radi zaštite zraka građevinu treba izvesti tako da nije izvor onečišćenja prašinom ili ispuštanjem plinovitih tvari u zrak, sukladno Zakonu o zaštiti zraka i drugim propisima o zaštiti zraka.

(2) Ograničiti emisije i primijeniti tehničke standarde u skladu s načelom najbolje raspoložive tehnologije (BAT), uz načela najstrože zaštite za vrlo otrovne i kancerogene tvari.

(3) Zbog dodatnog opterećenja emisija iz novog izvora ne smije doći do prelaska kakvoće zraka u nepovoljniju kategoriju u bilo kojoj točki okolice izvora.

Članak 182.

(1) Za zaštitu od buke treba predvidjeti sve mjere da građevina prema vani ne širi buku veću od dopuštene, sukladno Zakonu o zaštiti od buke i drugim propisima o zaštiti od prekomjerne buke.

(2) Kao jednu od mjera zaštite od buke treba nastojati prilikom izgradnje novih i rekonstrukcije postojećih građevina očuvati postojeće i zasaditi novo zaštitno zelenilo.

Članak 183.

(1) Zaštita od požara provodit će se izgradnjom vodoopskrbnih cjevovoda s protupožarnim nadzemnim hidrantima na udaljenosti propisanoj važećim propisima o građenju hidrantske mreže, s propisanim količinama vode i potrebnim pritiskom, kao i primjenom drugih mjera sukladno odredbama važećih propisa o zaštiti od požara.

(2) Tehnološki procesi i djelatnosti u kojima se koriste ili proizvode zapaljive tekućine i plinovi ili eksplozivne tvari mogu se obavljati samo u građevini ili njenom dijelu koji je izgrađen sukladno odredbama važećih odgovarajućih propisa.

(3) Prema rješenju vatrogasnih pristupa i površina za operativni rad vatrogasnih vozila, potrebno je omogućiti kretanje i intervencija vatrogasnih vozila, sukladno posebnom propisu o vatrogasnim pristupima.

(4) Vatrootpornost građevina mora iznositi najmanje dva sata.

(5) Građevine koje se grade kao ugrađene ili poluugrađene moraju uz susjedni zid imati izveden protupožarni zid najmanje vatrootpornosti dva sata, a ukoliko se izvodi krovna konstrukcija, protupožarni zid mora presijecati čitavo krovno.

(6) Svaka stambena jedinica mora imati najmanje jedan dimovodni priključak na kruto gorivo.

Članak 184.

(1) Sukladno odredbama Prostornog plana Istarske županije dio obuhvata UPU-a se nalazi u području pojačane erozije – zoni fliša.

(2) Prilikom građenja građevina i uređivanja otvorenih površina u dijelu obuhvata UPU-a iz stavka 1. ovoga članka potrebno je provoditi mjere zaštite tla od erozije:

- regulacijom slivnih voda šireg područja,
- izgradnjom sustava oborinske odvodnje,
- uređivanjem otvorenih površina uz odgovarajuće oblikovanje i introdukciju određenim biljnim vrstama radi konsolidacije zemljišta.

Članak 185.

(1) Pri realizaciji planiranih zahvata potrebno je pridržavati se posebnih propisa iz područja zaštite okoliša i prirode, a naročito:

- Zakon o zaštiti okoliša („Narodne novine“, br. 80/13, 153/13, 78/15, 12/18 i 118/18); Uredba o procjeni utjecaja zahvata na okoliš („Narodne novine“, br. 61/14 i 3/17),
- Zakon o zaštiti prirode („Narodne novine“, br. 80/13, 15/18 i 14/19),
- Zakon o održivom gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 94/13, 73/17 i 14/19); Pravilnik o gospodarenju otpadom („Narodne novine“, br. 117/17); Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2017. - 2022. godine („Narodne novine“, br. 3/17); Plan gospodarenja otpadom Grada Umaga – Città di Umago za razdoblje od 2017. do 2022. godine („Službene novine Grada Umaga“, br. 3/18),
- Zakon o zaštiti zraka („Narodne novine“, br. 130/11, 47/14 i 61/17); Uredba o razinama onečišćujućih tvari u zraku (»Narodne novine«, br. 117/12 i 84/17); Uredba o graničnim vrijednostima emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora (»Narodne novine«, br. 87/17); Pravilnik o praćenju kvalitete zraka („Narodne novine“, br. 3/13); Uredba o tvarima koje oštećuju ozonski sloj i fluoriranim stakleničkim plinovima („Narodne novine“, br. 90/14); Uredba o razinama onečišćujućih tvari u zraku (»Narodne novine«, br. 117/12),
- Zakon o zaštiti od buke („Narodne novine“, br. 30/09, 55/13 i 153/13); Pravilnik o najvišim dopuštenim razinama buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave („Narodne novine“, BR. 145/04); Pravilnik o djelatnostima za koje je potrebno utvrditi provedbu mjera za zaštitu od buke („Narodne novine“, br. 91/07),
- Zakon o vodama („Narodne novine“, br. 153/09, 63/11, 130/11, 56/13, 14/14 i 46/18); Uredba o standardu kakvoće voda („Narodne novine“, br. 73/13, 151/14, 78/15, 61/16 i 80/18); Pravilnik o izdavanju vodopravnih akata („Narodne novine“, br. 78/10, 79/13 i 9/14); Pravilnik o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda („Narodne novine“, br. 80/13, 43/14, 27/15 i 3/16); Odluka o zonama sanitarne zaštite izvorišta vode za piće (SN Istarske županije 12/05 i 2/11),
- Zakon o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, br. 68/18),
- Zakon o zaštiti od požara („Narodne novine“, br. 92/10); Zakon o zapaljivim tekućinama i plinovima („Narodne novine“, br. 108/95 i 56/10); Zakon o eksplozivnim tvarima te proizvodnji i prometu oružja („Narodne novine“, br. 70/17); Pravilnik o uvjetima za vatrogasne pristupe („Narodne novine“, br. 35/94, 55/94 i 142/03).

(2) U slučaju promjene pojedinog navedenog propisa, kod provedbe UPU-a primjenjivat će se odredbe odgovarajućeg važećeg propisa.

10. MJERE PROVEDBE PLANA**Članak 186.**

(1) Odredbe za provedbu UPU-a koje se odnose na građenje nove građevine na odgovarajući se način primjenjuju na rekonstrukciju, održavanje i uklanjanje građevine, ako odredbama za provedbu UPU-a ili odredbama važećih propisa nije drukčije određeno.

Članak 187.

(1) Sukladno odredbama posebnih propisa kojima se uređuje gradnja, svi zahvati na pojedinoj građevnoj čestici namijenjenoj građenju građevine mogu se izvoditi fazno, do konačne realizacije omogućene UPU-om. Pri tome se faznim građenjem smatra građenje pojedinih dijelova građevine koji čine građevinu.

(2) Sukladno odredbama posebnih propisa kojima se uređuje gradnja, svi zahvati na pojedinoj građevnoj čestici namijenjenoj građenju složene građevine mogu se izvoditi etapno.

Pri tome se etapnim građenjem smatra građenje pojedinih građevina koje čine složenu građevinu.

(3) Fazna i/ili etapna realizacija planiranih zahvata moguća je pod uvjetom da svaka faza odnosno etapa čini jednu funkcionalnu cjelinu.

Članak 188.

(1) Svaka građevna čestica gospodarske – proizvodne ili poslovne namjene može se u I. fazi koristiti kao uređena otvorena parkirališna, manipulativna, skladišna ili prodajna površina, na kojoj je moguće postavljanje kioska, kontejnera i sličnih građevina gotove konstrukcije te prenosivih naprava, osim građevnih čestica planske oznake K1 kod kojih je uređenje moguće isključivo u skladu s planiranom namjenom.

Članak 189.

(1) Realizacija planiranih zahvata uvjetovana je najmanjom dopuštenom razinom infrastrukturne opremljenosti. Ne postoje uvjeti za građenje ukoliko se građevina i građevna čestica ne može priključiti na već izgrađenu:

- prometnu površinu,
- elektroopskrbnu infrastrukturu,
- vodoopskrbnu infrastrukturu,
- javni sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda,
- javni sustav odvodnje oborinskih otpadnih voda (ili upojni bunar).

Članak 190.

(1) Na svim planiranim površinama mogu se realizirati planirani zahvati pod uvjetom zaštite svih postojećih i planiranih vodova infrastrukture, posebno odvodnje sanitarnih i oborinskih otpadnih voda te omogućavanja njihove izgradnje i održavanja.

Članak 191.

(1) Dio prostornih rješenja koji se odnosi na infrastrukturne građevine, u grafičkom dijelu UPU-a prikazane izvan obuhvata UPU-a, smatra se načelnim i nije obvezujući. Za njih se akti za provedbu prostornog plana odnosno građenje neće izdavati temeljem ovoga UPU-a već temeljem drugog odgovarajućeg prostornog plana.

11. MJERE ZA ZAŠTITU OD PRIRODNIH I DRUGIH NESREĆA

Članak 192.

(1) Procjenjuje se da je od mogućih opasnosti obuhvat UPU-a potencijalno izložen prirodnim i tehničko-tehnološkim opasnostima.

(2) Temeljem „Procjene rizika od velikih nesreća za Grad Umag“ („Službene novine Grada Umaga”, br. 14/18) obuhvat UPU-a izložen je slijedećim prijetnjama i rizicima:

- prijetnje i rizik od nastanka potresa
- prijetnje i rizici od ekstremnih vremenskih pojava (ekstremne temperature, vjetar)

11.1. PRIJETNJE I RIZIK OD NASTANKA POTRESA

Članak 193.

(1) Obuhvat UPU-a spada u zonu intenziteta potresa od 7°MCS skale, što predstavlja potencijalnu prirodnu opasnost za živa bića i materijalna dobra, pa se tome treba podrediti odabir građevnog materijala i konstrukcije te proračun mehaničke otpornosti i stabilnosti građevine.

(2) Sve kolne prometne površine prikazane u grafičkom dijelu UPU-a predstavljaju putove za intervenciju i evakuaciju stanovništva u slučaju provedbe mjera zaštite i spašavanja.

Prohodnost putova za intervenciju i pravaca evakuacije osigurana je udaljenošću planiranih građevina (građevnih dijelova građevne čestice) od kolnih prometnih površina, pri čemu je zadovoljeno načelo minimalne udaljenosti $H1/2+H2/2+5m$.

11.2. PRIJETNJE I RIZICI OD EKSTREMNIH VREMENSKIH POJAVA (EKSTREMNE TEMPERATURE, VJETAR)

11.2.1. Ekstremno visoke temperature (suša, toplinski val)

Članak 194.

(1) Planira se izgradnja vodoopskrbnih cjevovoda s protupožarnim nadzemnim hidrantima na udaljenosti propisanoj važećim propisima o građenju hidrantske mreže, s propisanim količinama vode i potrebnim pritiskom.

(2) Planira se obveza priključenja građevine na već izgrađenu vodoopskrbnu infrastrukturu.

(3) Kod građenja građevine u kojoj će boraviti ranjive skupine ili veći broj ljudi birati građevni i drugi materijal te planirati izvođenje odgovarajućih elemenata zaštite od izravnog utjecaja sunčanog zračenja i štetnog djelovanja toplinskog vala.

11.2.2. Ekstremno niske temperature (poledica, snježne oborine)

Članak 195.

(1) Kod građenja otvorenih građevina i pješačkih površina voditi računa o njihovom nagibu i zaštitnim ogradama te birati protuklizne materijale kako bi se spriječilo proklizavanje pješaka.

11.2.3. Olujno ili orkansko nevrijeme te jak vjetar

Članak 196.

(1) Kod građenja građevine, a posebno krova i/ili nadstrešnice birati građevni i drugi materijal te planirati izvođenje odgovarajućih elemenata zaštite od vjetra. Kod uređenja otvorenih zelenih površina birati autohtono bilje dubljeg korijenja i otpornog na jak vjetar.

11.3. PRIJETNJE I RIZICI OD NASTANKA TEHNIČKO-TEHNOLOŠKE NESREĆE S OPASNIM TVARIMA (INDUSTRIJSKE NESREĆE)

Članak 197.

(1) Kod planiranja građevine s opasnim tvarima voditi računa o utjecaju vjetra na moguću disperziju opasnih tvari u obliku aerosola (plinovi, štetni dim i sl.) prema naseljenom mjestu i/ili vodotoku.

(2) **Kod svih rezervoara ili mjesta za manipulaciju** opasnim tvarima treba osigurati prihvatilišta za slučaj ispuštanja ili akcidenta (tankvane).

(3) Planira se obveza priključenja građevine na sustav odvodnje sanitarnih otpadnih voda.

(4) Sve građevine s opasnim tvarima moraju biti priključene na sustav odvodnje oborinskih otpadnih voda.

11.4. INSTALACIJA SUSTAVA UNUTARNJEG UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA

Članak 198.

(1) Svi vlasnici i korisnici postojećih i budućih građevina i prostorija, u kojima se okuplja ili istovremeno boravi više od 250 ljudi te odgojnih, obrazovnih, zdravstvenih i drugih

ustanova, prometnih terminala, trgovačkih centara, proizvodnih prostora i sl., u kojima se zbog buke ili akustične izolacije ne može osigurati dovoljna čujnost sustava za javno uzbunjivanje, obvezuju se uspostaviti (izvesti i održavati) odgovarajući interni sustav za uzbunjivanje i obavješćivanje njihovih korisnika i zaposlenika (interni razglas, display, zvono, ručna sirena i sl.) te putem istoga osigurati provedbu javnog uzbunjivanja i prijem priopćenja Županijskog centra 112 Pazin o vrsti opasnosti i mjerama za zaštitu koje je potrebno poduzeti.

11.5. INSTALACIJA SUSTAVA JAVNOG UZBUNJIVANJA I OBAVJEŠĆIVANJA

Članak 199.

(1) Za potrebe javnog uzbunjivanja i obavješćivanja planira se izgradnja potrebne komunikacijske infrastrukture i instaliranje sirene javnog uzbunjivanja i obavješćivanja građana, koja će se uvezati u sustav nadležnog županijskog centra 112. Položaj sirene prikazan je u grafičkom dijelu UPU-a.

11.6. SKLANJANJE STANOVNIŠTVA

Članak 200.

(1) U slučaju potrebe se za sklanjanje stanovništva planira izgradnja zaklona te prilagođavanje podrumskih, prirodnih i drugih građevina pogodnih za funkciju sklanjanja stanovništva, u zavisnosti o vrsti opasnosti.

11.7. EVAKUACIJA STANOVNIŠTVA

Članak 201.

(1) Planiraju se putovi za intervenciju i evakuaciju stanovništva potrebne širine koje je potrebno održavati u prohodnom stanju.