

SLUŽBENE NOVINE GRADA UMAGA

GAZZETTA UFFICIALE DELLA CITTÀ DI UMAGO

Broj: 3

Umag, 14. veljače 2014.

Godina: XXI.

Cijena: 25,00 kn

S A D R Ź A J

GRADSKO VIJEĆE

Br.	NAZIV AKTA	STR.
2	ODLUKA o Izmjenama i dopunama Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja „Terra Istriana“	246
3	ODLUKA o donošenju Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko turističke namjene Sveti Pelegrin	249
4	ODLUKA o davanju suglasnosti u svezi prijenosa nekretnina u vlasništvu Talijanske osnovne škole „Galileo Galilei“ Umag u vlasništvo Grada Umaga	280
5	ODLUKA o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Talijanske osnovne škole „Galileo Galilei“ Umag/Scuola elementare italiana „Galileo Galilei“ Umago	281
6	ODLUKA o izmjenama Odluke o izboru najpovoljnije ponude za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Umaga za k.o. Savudrija, Umag, Petrovija, Materada i Lovrečica, KLASA: 945-01/10-01/31, URBROJ: 2105/05-01/01-13-45 od 15. ožujka 2013. godine	282
7	ODLUKA o izmjenama Odluke o izboru najpovoljnije ponude za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Umaga za za k.o. Savudrija, Umag, Petrovija, Materada i Lovrečica KLASA: 945-01/10-01/32, URBROJ: 2105/05-01/01-13-346 od 15. ožujka 2013. godine	288
8	ODLUKA o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva za Grad Umag u 2014. godini	289
9	PLAN RASHODA za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u oblasti osnovnog školstva za 2014. godinu	297
10	ODLUKA o kriterijima za financiranje Javne vatrogasne postrojbe Umag u 2014. godini	301

GRADONAČELNIK

Br.	NAZIV AKTA	STR.
15	ODLUKA o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Grada Umaga	304
16	ODLUKA o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti	306

GRADSKO VIJEĆE

2

Temeljem članka 188. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“, br. 153/13), članka 26., 59., 75. i 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“, br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12), članka 35. st.1. toč. 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), Odluke o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br. 3/04, 9/04, 6/06, 8/08-pročišćeni tekst, 5/10, 5/11 i 5/12), članka 56. st.1. toč. 25. Statuta Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br. 9/09 i 3/13), te temeljem članka 59. i 60. Poslovnika Gradskoga vijeća Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br. 15/13), Gradsko vijeće Grada Umaga na sjednici održanoj dana 13. veljače 2014. godine, donosi

Odluku o Izmjenama i dopunama Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja „Terra Istriana“

Članak 1.

Donosi se Odluka o Izmjenama i dopunama Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja „Terra Istriana“ („Službene novine Grada Umaga“, br. 7/10 i 6/12).

Članak 2.

Članak 2. mijenja se i glasi:

„Obveza izrade i donošenja Urbanističkog plana uređenja „Terra Istriana“ (u daljnjem tekstu: Plan) utvrđena je člankom 75. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“, br: 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12; u daljnjem tekstu: Zakon) i Odlukom o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br: 3/04, 9/04, 6/06, 8/08-pročišćeni tekst, 5/10, 5/11 i 5/12; u daljnjem tekstu: PPUGU).“

Članak 3.

U članku 4. Odluke stavak 1. mijenja se i glasi:

„Obuhvat Plana predstavlja područje ugostiteljsko-turističke namjene „Terra Istriana“ te zauzima površinu od približno 19,5ha.“

Članak 4.

U članku 4. Odluke stavak 3. mijenja se i glasi:

„Grafički prikaz KLASA: 350-01/10-01/47, URBROJ: 2105/05-07/02-14-237 s označenim obuhvatom Plana sastavni je dio ove Odluke.“

Članak 5.

U članku 5. Odluke stavak 1. mijenja se i glasi:

„Obuhvat Plana predstavlja izgrađeno i neizgrađeno građevinsko područje. Unutar zone obuhvata Plana nalaze se: površina kompleksa i upravna zgrada nekadašnje tvornice cementa te dio eksploatacijskog polja.“

Članak 6.

U članku 6. Odluke brišu se stavci 1., 5. i 6.

Članak 7.

U članku 11. Odluke stavak 1. mijenja se i glasi:

„Izrada Plana financirati će se iz sredstava Proračuna Grada Umaga, iz stavke Proračuna koja se odnosi na izradu prostornih i urbanističkih planova te iz drugih izvora sukladno Zakonu.“

U istom članku, stavak 4. briše se.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u Službenim novinama Grada Umaga.

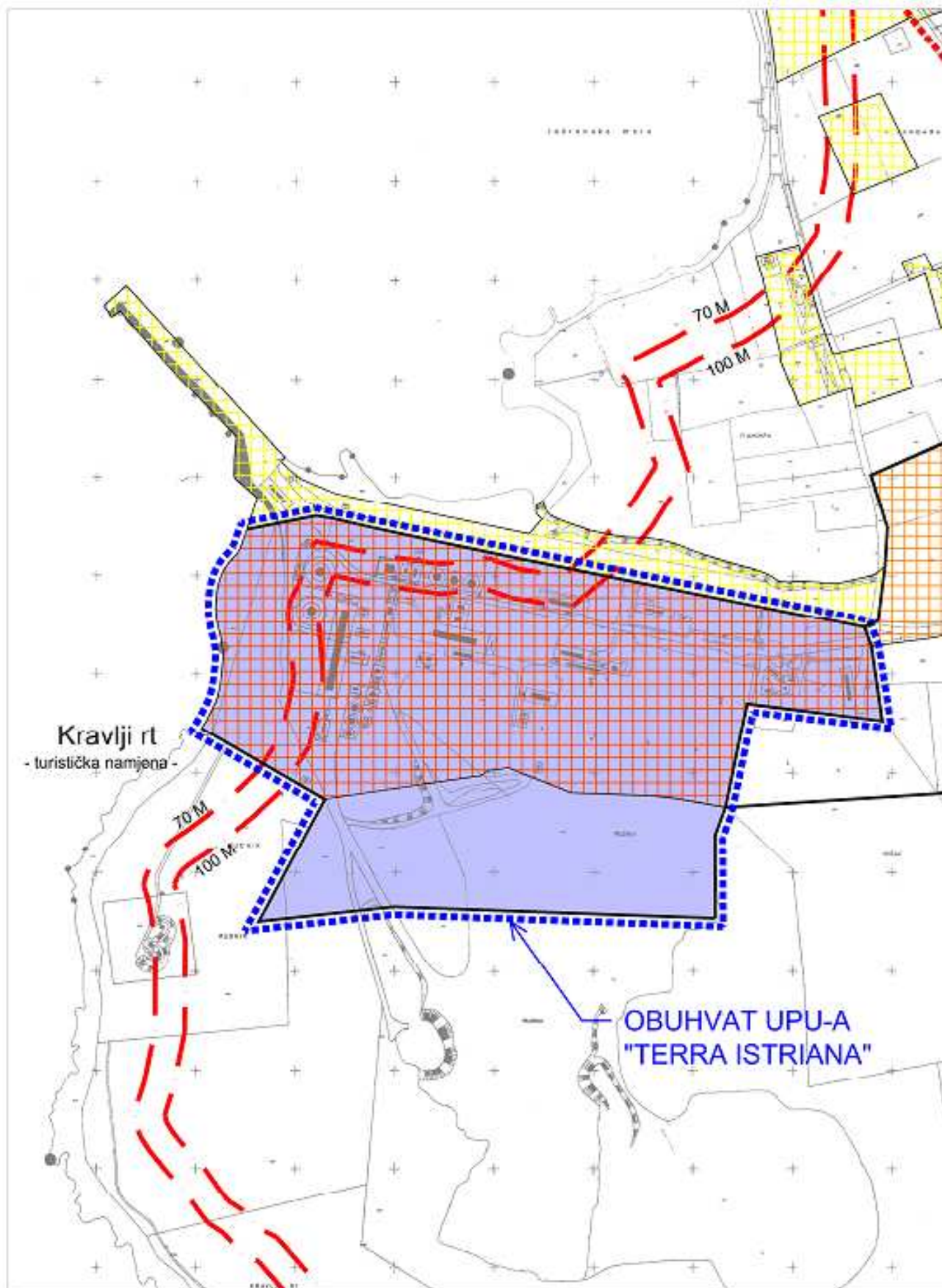
KLASA: 350-01/10-01/47

URBROJ: 2105/05-01/01-14-241

Umag, 13. veljače 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan Vukšić, v.r.



GRADSKO VIJEĆE GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan VukšićKLASA: 350-01/10-01/47
URBROJ: 2105/05-07/02-14-237
Umag, 12. veljače 2014.

3

Na temelju članka 26. i 100. Zakona o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine”, br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12), članka 19. i 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, br. 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 106/03, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13), članka 55. i 56. Statuta Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br. 9/09, 3/13 i 14/13-pročišćeni tekst) te temeljem članka 59. i 60. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br. 9/09), Gradsko vijeće Grada Umaga na svojoj sjednici održanoj 13. veljače 2014. godine, donosi

O D L U K U
o donošenju Urbanističkog plana uređenja
ugostiteljsko turističke namjene Sveti Pelegrin

I. TEMELJNE ODREDBE**Članak 1.**

(1) Donosi se Urbanistički plan uređenja ugostiteljsko turističke namjene Sveti Pelegrin (u daljnjem tekstu: Plan) na osnovi Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja ugostiteljsko turističke namjene Sveti Pelegrin („Službene novine Grada Umaga“, br. 6/11).

(2) Plan je izrađen od pravne osobe ovlaštene za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja Urbis d.o.o. sa sjedištem u Puli, Sv. Teodora 2.

Članak 2.

(1) Plan se sastoji od elaborata pod nazivom: Urbanistički plan uređenja ugostiteljsko turističke namjene Sveti Pelegrin.

(2) Elaborat iz stavka 1. ovog članka sastavni je dio ove Odluke, a sastoji se od tekstualnog i grafičkog dijela.

II. SADRŽAJ PROSTORNOG PLANA**Članak 3.**

(1) Sadržaj Plana je:

TEKSTUALNI DIO – ODREDBE ZA PROVOĐENJE

1. Uvjeti određivanja i razgraničavanja površina javnih i drugih namjena
2. Uvjeti smještaja građevina gospodarskih djelatnosti
3. Uvjeti smještaja građevina društvenih djelatnosti
4. Uvjeti i način gradnje stambenih građevina
5. Uvjeti uređenja odnosno gradnje, rekonstrukcije i opremanja prometne, telekomunikacijske i komunalne mreže s pripadajućim objektima i površinama
 - 5.1. Uvjeti gradnje prometne mreže
 - 5.1.1. Parkirališta i garaže
 - 5.1.2. Trgovi i druge veće pješačke površine
 - 5.2. Uvjeti gradnje telekomunikacijske mreže
 - 5.3. Uvjeti gradnje komunalne i druge infrastrukturne mreže
6. Uvjeti uređenja javnih zelenih površina
7. Mjere zaštite prirodnih i kulturno-povijesnih cjelina i građevina i ambijentalnih vrijednosti

8. Postupanje s otpadom
9. Mjere sprječavanja nepovoljna utjecaja na okoliš
10. Mjere provedbe plana

GRAFIČKI DIO

Broj kartogr. prikaza	Naziv kartografskog prikaza	Mjerilo
1.	Korištenje i namjena površina	1:1000
2.1.	Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Promet	1:1000
2.2.	Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Telekomunikacije	1:1000
2.3.	Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Elektroenergetika – srednji napon	1:1000
2.4.	Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Elektroenergetika – niski napon	1:1000
2.5.	Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Elektroenergetika – javna rasvjeta	1:1000
2.6.	Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Plinoopskrba	1:1000
2.7.	Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Vodoopskrba	1:1000
2.8.	Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Odvodnja otpadnih voda	1:1000
3.	Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina	1:1000
4.	Način i uvjeti gradnje	1:1000

OBVEZNI PRILOZI PROSTORNOG PLANA

- I. OBRAZLOŽENJE PROSTORNOG PLANA
- II. STRUČNE PODLOGE NA KOJIMA SE TEMELJE PROSTORNO PLANSKA RJEŠENJA
- III. POPIS SEKTORSKIH DOKUMENATA I PROPISA KOJE JE BILO POTREBNO POŠTIVATI U IZRADI
- IV. ZAHTJEVI I MIŠLJENJA IZ ČLANKA 79. I ČLANKA 94. ZAKONA O PROSTORNOM UREĐENJU I GRADNJI (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 I 50/12)
- V. IZVJEŠĆE O JAVNOJ RASPRAVI
- VI. EVIDENCIJA POSTUPKA IZRADE
- VII. SAŽETAK ZA JAVNOST
- VIII. PODACI O PRAVNOJ OSOBI OVLAŠTENOJ ZA OBAVLJANJE STRUČNIH POSLOVA PROSTORNOG UREĐENJA (STRUČNI IZRAĐIVAČ: „URBIS“ D.O.O. PULA)

III. ODREDBE ZA PROVOĐENJE

OPĆE ODREDBE

Članak 4.

(1) Plan je dugoročni prostorno-planski dokument, koji u skladu sa ciljevima i zadacima utvrđenim važećim prostornim planovima šireg područja (Prostorni plan uređenja Grada Umaga, „Službene novine Grada Umaga“, br. 3/04, 9/04-ispravak, 6/06, 8/08-pročišćeni tekst, 5/10, 5/11 i 5/12) i Odlukom o izradi Plana („Službene novine Grada

Umaga“, br. 6/11) utvrđuje smjernice za uređenje te osnove uvjeta korištenja, uređenja i zaštite prostora unutar područja njegova obuhvata.

(2) Planom se utvrđuju dugoročne osnove organiziranja i uređivanja obuhvaćenog prostora u skladu sa ciljevima i zadacima društveno - gospodarskog razvoja, a posebno:

- osnovna podjela prostora po namjeni, s uvjetima njegovog uređivanja,
- sustav infrastrukturnih koridora i građevina, te njihovo povezivanje sa sustavom šireg područja,
- mjere zaštite i unapređenja okoliša i
- mjere provedbe Plana.

Članak 5.

(1) Plan je izrađen u skladu s odredbama Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) i Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (NN 106/98, 39/04, 45/04 i 163/04).

(2) Svi elementi na temelju kojih će se izdavati lokacijske dozvole i/ili akti kojima se odobrava građenje, a koji nisu posebno navedeni u ovom Planu, određuju se na temelju odredbi važećeg prostornog plana šireg područja.

Članak 6.

(1) Plan se donosi za neizgrađeno izdvojeno građevinsko područje ugostiteljsko turističke namjene, površine obuhvata od cca 2,84 ha.

(2) Područje obuhvata Plana u cijelosti se nalazi unutar zaštićenog obalnog područja mora u skladu sa Zakonom o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12).

(3) Granica obuhvata Plana prenesena je na odgovarajuću podlogu za izradu Plana u mjerilu 1:1000 i prikazana na svim kartografskim prikazima.

Članak 7.

(1) Uvjeti građenja, rekonstrukcije, održavanja ili uklanjanja (u daljnjem tekstu: građenje) navedeni u ovom Planu, kao i oni iz važećeg prostornog plana šireg područja, predstavljaju temelj za izdavanje lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje.

(2) Na području obuhvata Plana uređenje prostora, i građenje građevina na površini ili ispod površine zemlje kojim se mijenja stanje u prostoru mora biti u skladu s odredbama ovog Plana, važećeg prostornog plana šireg područja te posebnim uvjetima utvrđenim na temelju zakona i drugih propisa.

Oblik i veličina građevne čestice

Članak 8.

(1) Oblik i veličina građevne čestice određeni su imajući u vidu namjenu i vrstu građevina čija se gradnja na toj čestici planira, prometnu površinu s koje se osigurava pristup na građevnu česticu, konfiguraciju i druge karakteristike terena, posebne uvjete građenja i druge elemente od značaja za određivanje oblika i veličine građevne čestice.

(2) Oblik i veličina građevne čestice su određeni površinom prostorne cjeline turističkog naselja, ili površinom određene namjene (podnamjene) – pojedinačnog zahvata u prostoru određenog ovim Planom.

(3) Građevina turističkog naselja Planom se definira kao složena građevina pod kojom se prema definiciji iz Zakona o prostornom uređenju i gradnji (“Narodne novine”, br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) podrazumijeva sklop više međusobno funkcionalnih i/ili tehnološki povezanih građevina.

(4) Oblik i veličina građevnih čestica namijenjenih gradnji građevina niskogradnje određivati će se u postupku izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje temeljem općih uvjeta iz ovog članka.

(5) Granice građevne čestice bilo kojeg namjeravanog zahvata u prostoru prema pristupnoj prometnoj površini (regulacijski pravci) moraju biti određeni na način da se prethodno utvrdi te uzme u obzir građevna čestica odnosno prostorni položaj planirane prometne površine prema tlocrtnim elementima prometnice te elementima uzdužnog i poprečnog profila.

(6) Prilikom izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje zbog konfiguracije terena, imovinsko-pravnih odnosa i katastra te radi utvrđivanja mikrolokacija prometnica kroz postupak izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje moguća su manja odstupanja od granice građevne čestice kako je to utvrđeno stavkom 2. ovog članka.

Veličina i površina građevine

Članak 9.

(1) Veličina i površina građevine koja se gradi na građevnoj čestici definirani su elementima:

- izgrađenosti građevne čestice,
- iskoristivosti građevne čestice,
- visine i broja etaža građevine.

Članak 10.

(1) Pod izgrađenošću građevne čestice, se smatra vrijednost omjera izgrađene površine zemljišta pod građevinom i ukupne površine građevne čestice.

(2) Pod iskorištenosti građevne čestice se smatra odnos ukupne (bruto) izgrađene površine građevine i površine građevne čestice.

(3) Izgrađenost i iskorištenost građevne čestice se utvrđuju koeficijentom izgrađenosti (k-ig) i koeficijentom iskorištenosti (k-is).

(4) Planom su propisani maksimalni koeficijent izgrađenosti i iskorištenosti dok se minimalni Planom posebno ne propisuju.

Članak 11.

(1) Zemljište pod građevinom koja se obračunava u izgrađenost građevne čestice je vertikalna projekcija svih zatvorenih, otvorenih i natkrivenih konstruktivnih dijelova svih pojedinačnih građevina koje zajedno čine složenu građevinu osim balkona, na građevnu česticu, uključivši i terase u prizemlju građevine kada su iste konstruktivni dio podzemne etaže.

(2) Iz proračuna koeficijenta izgrađenosti građevne čestice izuzimaju se parkirališta, manipulativne površine, prilazi građevinama, rampe, instalacijska i revizijska okna i spremnici, izgradnja koja predstavlja uređenje građevne čestice - popločenja na tlu, nenatkrivene prizemne terase kada iste nisu konstruktivni dio podzemne etaže, koji su svi manje od 1 m iznad konačno zaravnatog terena na svakom pojedinom mjestu neposredno uz građevinu, potporni zidovi i nasipi prema konfiguraciji terena.

(3) Izgrađenost građevne čestice ne može biti veća od površine gradivih dijelova građevne čestice. Ukoliko je utvrđena maksimalna izgrađenost građevne čestice veća od utvrđenih gradivih dijelova građevne čestice, tada su mjerodavni utvrđeni gradivi dijelovi građevne čestice.

Članak 12.

(1) Radi očuvanja planskog koncepta Planom je uveden pojam tlocrtna površina osnovne građevine pod kojim se podrazumijeva vertikalna projekcija svih zatvorenih, otvorenih i natkrivenih konstruktivnih dijelova pojedinačne građevina koja je dio složene građevine turističkog naselja, osim balkona, na građevnu česticu, uključivši i terase u prizemlju građevine kada su iste konstruktivni dio podzemne etaže.

(2) Pojedinačna tlocrtna površina osnovne građevine se mora smjestiti unutar položajno joj pripadajućeg gradivog dijela.

(3) Planom se posebno ne propisuje minimalna tlocrtna površina već samo maksimalna.

Članak 13.

(1) Visina građevine se određuje u odnosu na namjenu i druge specifičnosti građevine, imajući u vidu specifičnu konfiguraciju terena.

(2) Način mjerenja visine je utvrđen Zakonom o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine", br. 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12).

(3) Iznad najviše visine se može izvoditi krovna konstrukcija maksimalne visine od 3,2 m mjereno od vijenca građevine do sljemena krovišta, računajući i strojarnice dizala, postolja za klimatizacijske i slične uređaje, te ograde na krovovima nagiba krovnih ploha manjih od 5% koje mogu biti maksimalne visine do 1,2 m iznad vijenca građevine – ukupna visina.

Članak 14.

(1) Najveći broj nadzemnih etaža jest najveći broj korisnih nadzemnih etaža u svim presjecima građevine.

(2) Nadzemnom etažom građevine smatra se etaža kojoj je visinska razlika između stropa i najniže točke konačno uređenog i zaravnog terena neposredno uz građevinu veća od 1,0 metra kao i sve ostale etaže iznad nje.

(3) Nadzemne etaže sukladno posebnom propisu mogu biti;

- suteran (S)
- prizemlje (P)
- kat (K)
- potkrovlje (Pk)

(4) Ukoliko je visinska razlika između stropa podruma i najniže točke konačno uređenog zaravnog terena neposredno uz građevinu veća od 1,0 m podrum će se računati kao nadzemna etaža.

(5) Sve građevine unutar obuhvata Plana mogu imati podrumsku etažu.

Smještaj građevina na građevnoj čestici

Članak 15.

(1) Smještaj građevine koja se gradi na građevnoj čestici definiran je elementima:

- gradivog dijela građevne čestice i
- građevnog pravca.

Članak 16.

(1) Gradivi dio građevne čestice građevine visokogradnje određuje se tako da je građevina s jedne ili više strana određena građevnim pravcem, a od granice susjedne građevne čestice prema uvjetima za udaljenost koji proizlaze iz visine građevine.

(2) Gradivi dio građevne čestice za gradnju slobodnostojeće građevine visokogradnje određuje se tako da je građevina visokogradnje od granice susjedne građevne čestice udaljena najmanje za polovicu svoje visine, ali ne manje od 4m.

(3) Pod gradivim dijelom se prema ovim odredbama, smatra dio građevne čestice u kojega se moraju smjestiti ortogonalne projekcije svih izgradnji na građevnoj čestici i to osnovne građevine i pomoćne građevine.

(4) U gradivi dio građevne čestice za građevinu osnovne namjene ne mora se smjestiti izgradnja koja predstavlja uređenje građevne čestice, kao što su npr. popločenja na tlu, nenatkrivene prizemne terase kada iste nisu konstruktivni dio podzemne etaže, koji su svi manje od 1 m iznad konačno zaravnog terena na svakom pojedinom mjestu neposredno uz građevinu, potporni zidovi i nasipi prema konfiguraciji terena.

(5) U cilju očuvanja Planskog koncepta, u kartografskom prikazu list broj 4. „Način i uvjeti gradnje“ određeni su i gradivi dijelovi pojedinačnih građevina koje čine cjelinu složene građevine turističkog naselja od kojih se pojedine, a prema uvjetima iz ovog Plana, mogu graditi i na samostalnim građevnim česticama. Građevine pratećih sadržaja se mogu graditi uz uvjet da se prvo sagrade građevine osnovne namjene-smještajne građevine.

(6) Svaka građevina koja će se graditi unutar obuhvata Plana kao dio prostorne cjeline ili kao samostalna mora se smjestiti unutar položajno pripadajućeg gradivog dijela.

Članak 17.

(1) Prema tipologiji gradnje unutar obuhvata Plana su planirane poluugrađene, ugrađene i samostojeće građevine.

(2) Kao posebna tipologija gradnje, Planom su predviđene zone uređenih parternih površina pod kojima se podrazumijevaju zone unutar kojih nije moguća gradnja građevina visokogradnje.

(3) Prostorni razmještaj građevina prema planiranoj tipologiji gradnje iz stavka 1. i 2. ovog članka je vidljiv u kartografskom prikazu, list br. 4 “Način i uvjeti gradnje“.

Članak 18.

(1) Građevni pravac se određuje imajući u vidu namjenu i vrstu građevina, potrebu racionalnog korištenja zemljišta, prilaz s pristupne prometne površine, konfiguraciju i druge karakteristike zemljišta.

(2) Najbliži položaj građevnog pravca u odnosu na regulacijski pravac je dat u kartografskom prikazu list broj 4. „Način i uvjeti gradnje“ granicom gradivog dijela prema prometnoj površini s koje je planirano priključenje.

(3) U postupcima izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje građevni pravac je moguće odrediti i na većoj udaljenosti - u dubinu gradivog dijela. Maksimalna udaljenost građevnog pravca Planom se posebno ne ograničava.

(4) Planom se utvrđuje obveza gradnje dijela građevine na građevnom pravcu.

(5) Kod građevina niskogradnje građevni se pravac ne treba odrediti.

Oblikovanje građevine

Članak 19.

(1) Građevine koje će se temeljem odredbi ovog Plana graditi unutar njegovog obuhvata treba oblikovati suvremenim arhitektonskim izrazom uz visoku kakvoću izvedbe i primijenjenih materijala. Pri tome pored funkcionalnih zahtjeva namjene treba uvažavati i osobitost mikrolokacije.

(2) Vrsta krova, nagib i vrsta pokrova određuju se ovisno o specifičnostima građevine primjenjujući propise za nagibe krovnih ploha ovisno o vrsti pokrova. Nagib krovnih ploha može maksimalno iznositi 24 stupnja.

(3) Pored izvedbe građevina s kosim krovovima, dozvoljena je izvedba ravnog krova, kupolastih, paraboličnih ili sličnih vitopernih krovova.

(4) U cilju korištenja dopunskih izvora energije (sunčeve energije) Planom je dozvoljena izvedba konstruktivnih zahvata na građevini radi korištenja pasivnih sustava za iskorištavanje sunčeve energije.

(5) Reklame, natpisi, izlozi i vitrine, koji se postavljaju, moraju biti prilagođeni objektu odnosno prostoru u pogledu oblikovanja, obujma, materijala i boje.

Uređenje građevne čestice

Članak 20.

(1) Hortikulturno uređenje svih građevnih čestica namijenjenih gradnji građevina visokogradnje ugostiteljsko turističke namjene Planom se uvjetuje na minimalno 40 % površine te građevne čestice.

(2) Na građevnoj čestici namijenjenoj gradnji građevine visokogradnje potrebno je osigurati parkirališna mjesta na način i prema uvjetima te normativu danom u članku 58. Odredbi za provođenje ovog Plana i važećim propisima.

Uvjeti za izgradnju ograda i pomoćnih građevina

Članak 21.

(1) Unutar obuhvata Plana nije predviđena gradnja pomoćnih građevina.

(2) Izuzetak od odredbi prethodnog stavka ove točke se odnosi na pomoćne građevine – bazene tlocrtno površine do 100 m² koji se mogu graditi uz svaku pojedinačnu građevinu vila.

(3) Bazeni iz prethodnog stavka ove točke se moraju smjestiti unutar gradivog dijela, njihova se površina računa u koeficijent izgrađenosti građevne čestice, a ne računa u maksimalnu tlocrtnu površinu osnovne građevine propisanu člankom 42. ovih odredbi za provođenje Plana.

(4) Zbog specifičnosti planirane namjena u smislu njene šire javne funkcije ovim se Planom ne dozvoljava ograđivanje građevne čestice.

(5) Izuzetak od odredbe prethodnog stavka ovog članka odnosi se na građevine vila koje će se graditi kao dio složene građevine turističkog naselja koje se obzirom na svoj karakter, funkciju te definiciju istih kao građevina s pripadajućim vrtom ili perivojem mogu ograđivati.

(6) Ograde vila se mogu graditi kao kamene, betonske, žbukane, zelene živice ili uz kombinaciju niskog punog zida i zelene živice odnosno transparentne metalne ograde.

(7) Visina ogradnog zida vila može iznositi maksimalno 1,5 metara.

1. UVJETI ODREĐIVANJA I RAZGRANIČAVANJA POVRŠINA JAVNIH I DRUGIH NAMJENA

Članak 22.

(1) Organizacija i namjena površina dana je ukupnim Planom, grafički je utvrđena kartografskim prikazom Plana, list br. 1. Korištenje i namjena površina, a primijenjena terminologija zasniva se na važećoj zakonskoj regulativi.

Članak 23.

(1) Osnovno razgraničenje površina po namjeni rezultatom je traženja optimalnog rješenja programa sadržaja kroz uvažavanje i valorizaciju postojećeg stanja.

(2) Područje obuhvata Plana razgraničeno je na površine slijedećih namjena:

- ugostiteljsko turistička – turističko naselje (T2),
- zaštitne zelene površine (Z),
- javna prometna površina i
- infrastrukturni sustav (IS).

Članak 24.

(1) Granica obuhvata, razgraničenje površina po namjeni i iskazane prostorne veličine u skladu su s točnošću koja proizlazi iz mjerila 1:1000.

(2) Kod prijenosa granica iz kartografskih prikaza u mjerilu 1:1000 na podloge u većim mjerilima dozvoljena su odstupanja od grafičkih dijelova Plana u mjeri koja se može iskazati kao netočnost geodetskih podloga.

(3) U razgraničavanju prostora granice se određuju u korist zaštite prostora, te ne smiju ići na štetu javnog prostora.

1.1. UGOSTITELJSKO TURISTIČKA NAMJENA – TURISTIČKO NASELJE (T2)

Članak 25.

(1) Područje obuhvata Plana temeljeno je planirano za gradnju turističkog naselja (T2) sukladno razvrstaju iz Pravilnika o razvrstavanju, kategorizaciji i posebnim standardima ugostiteljskih objekata iz skupine Hoteli (NN 88/07, 58/08 i 62/09).

(2) Obuhvat turističkog naselja ovim je Planom određen granicom prostorne cjeline prikazanom na svim kartografskim prikazima.

(3) Radi stvaranja planskih pretpostavki za faznu realizaciju područja obuhvata temeljenu na mogućnostima iz članka 52. st. 1. podstavka 4. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) Planom je površina ugostiteljsko turističke namjene razgraničena na površine ugostiteljsko turističke namjene unutar kojih je planirana organizacija smještajnih kapaciteta i površine ugostiteljsko turističke namjene planirane za organizaciju pratećih sadržaja.

(4) Unutar površina gospodarske - ugostiteljsko-turističke namjene se može graditi potrebna infrastrukturna mreža i infrastrukturne građevine, kolne, kolno-pješačke i parkirališne površine, te uređivati zelene površine i postavljati urbana oprema, sukladno ovim odredbama.

(5) Unutar površina gospodarske - ugostiteljsko-turističke namjene nije dozvoljena gradnja građevina stambene namjene, niti građevina koje imaju prostorije stambene namjene.

1.1.1. SMJEŠTAJ (T2₁)

Članak 26.

(1) Površina ugostiteljsko turističke namjene je planirana za gradnju turističkog naselja (T2) sukladno razvrstaju iz Pravilnika o razvrstavanju, kategorizaciji i posebnim standardima ugostiteljskih objekata iz skupine Hoteli (NN 88/07, 58/08 i 62/09) maksimalnog kapaciteta do 200 kreveta, minimalno kategoriziranog s 4 zvjezdice.

(2) Pravilnikom iz prvog stavka ovog članka vrsta smještaja turističko naselje je definirana kao funkcionalna i poslovna cjelina koju čine više samostalnih građevina u kojima su: recepcija, smještajne jedinice, ugostiteljski i drugi sadržaji.

(3) U odnosu vrste objekata koje se prema odredbama Pravilnika iz prvog stavka ovog članka mogu graditi unutar turističkog naselja, te prema strukturi turističkog naselja propisanoj Zakonom o prostornom uređenju i gradnji ("Narodne novine" 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) ovim se Planom ukupni kapacitet raspoređuje na smještaj u objektima kako slijedi:

- hotel - maksimalno 80 kreveta i
- vile - maksimalno 120 kreveta

Članak 27.

(1) Kriterijima za planiranje turističkih predjela obalnog područja utvrđenim od strane Savjeta prostornog uređenja resornog Ministarstva, kategorija smještaja „vile“ je definirana njenim arhitektonskim tumačenjem kao samostalne zgrade s izuzetnim oblikovnim i tehničkim obilježjima s pripadajućim pomoćnim građevinama vrtom ili perivojem.

(2) Zakonom o prostornom uređenju i gradnji („Narodne novine“ 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12) nije dano arhitektonsko tumačenje vile već turističko prema kojemu je vila turističko smještajna jedinica u pravilu višeg standarda.

(3) Ovim se Planom u pogledu namjene, vila definira kao samostalna smještajna građevina sa najviše 6 kreveta u jednoj građevini. Ukupno je Planom predviđeno najviše 20 građevina vila.

(4) U okviru maksimalnih smještajnih kapaciteta u vilama iz prethodnog stavka ovog članka unutar površine ugostiteljsko turističke namjene, podnamjene smještaj – vile slovnno brojčane oznake T2_{1V1} moguće je organizirati najviše 4 građevine vila, dok je unutar površine ugostiteljsko turističke namjene, podnamjene smještaj – vile slovnno brojčane oznake T2_{1V2} moguće organizirati najviše 16 građevina vila.

(5) U okviru površine namijenjene gradnji vila uz svaku je građevinu moguća izgradnja otvorenog bazena prema uvjetima iz članka 21. ovih Odredbi za provođenje.

(6) Ovim se Planom u cilju identifikacije cjeline turističkog naselja i ukupnog urbaniteta područja obuhvata preporuča gradnja zajedničkog bazena svim građevinama vila planiranim unutar površine ugostiteljsko turističke namjene podnamjene smještaj – vile slovnno brojčane oznake T2_{1V2}, u kojem je kontekstu potrebno sagledavati i mogućnost ograđivanja, kako je to određeno u st. 5. članka 21. ovih Odredbi za provođenje Plana.

(7) U okviru građevne čestice koja se prema mogućnostima koje proizlaze iz st. 2. članka 8. ovih Odredbi za provođenje Plana može formirati na nivou prostorne cjeline ili pojedinačnog zahvata u prostoru - površina određene namjene (podnamjene), udio zelenih površina uređenih kao parkovni nasadi ili prirodno zelenilo se propisuje na minimalno 40% površine građevne čestice.

Članak 28.

(1) Ovim je Planom unutar površine ugostiteljsko turističke namjene podnamjene smještaj – hotel slovnno brojčane oznake T2_{1H} predviđena gradnja jedne građevine hotela sa najviše 80 kreveta sa pripadajućim otvorenim bazenskim kompleksom.

(2) Obzirom na položaj lokacije naročito u odnosu na Prostornim planom uređenja Grada Umaga planiranu veliku površinu sportsko rekreacijske namjene u neposrednom kontaktu, Planom se predlaže tip hotela „Health & FITNESS“ (zdravlje i fitnes).

(3) Osim usluge smještaja i prehrane unutar hotela je moguće graditi prostorije pratećih ugostiteljskih, trgovačkih, zdravstvenih, sportskih i uslužnih djelatnosti te upravnih djelatnosti turističkog naselja.

(4) U okviru građevne čestice koja se prema mogućnostima koje proizlaze iz st. 2. članka 8. ovih Odredbi za provođenje Plana može formirati na nivou prostorne cjeline ili pojedinačnog zahvata u prostoru - površina određene namjene (podnamjene), udio zelenih površina uređenih kao parkovni nasadi ili prirodno zelenilo se propisuje na minimalno 40% površine građevne čestice.

Članak 29.

(1) Prostorna dispozicija predloženih vrsta smještaja je vidljiva u kartografskom prikazu list br 3. Uvjeti korištenja, uređenja i zaštite površina podjelom na zonu gradnje hotela (T_{21H}) i zonu gradnje vila (T_{21V}).

1.1.2. PRATEĆI SADRŽAJI TURISTIČKOG NASELJA (T₂)

Članak 30.

(1) U smislu korištenja i uređenja prateći sadržaji turističkog naselja koji će se graditi unutar prostorne cjeline turističkog naselja, su razgraničeni na površine:

- pratećih ugostiteljskih sadržaja (T_{2U}),
- pratećih sportsko rekreacijskih sadržaja (T_{2R}),
- internih prometnica (T_{2c}),
- internih pješačkih staza i
- parkova (T_{2Z}).

(2) Prostorna dispozicija površina iz prethodnog stavka ovog članka je vidljiva u kartografskom prikazu list br. 1. „Korištenje i namjena površina“.

PRATEĆI UGOSTITELJSKI SADRŽAJI (T_{2U})

Članak 31.

(1) Planom je predviđena jedna lokacija za gradnju građevine pratećeg ugostiteljskog sadržaja.

(2) Unutar površine podnamjene prateći ugostiteljski sadržaji (T_{2U}) je dozvoljeno obavljanje zabavnih, uslužnih i svih ugostiteljskih djelatnosti osim djelatnosti kockarnica i kladionica. U sklopu površine ove namjene je dozvoljeno i obavljanje zdravstvenih, sportskih i rekreacijskih te pratećih trgovačkih i uslužnih djelatnosti.

(3) U okviru građevne čestice koja se prema mogućnostima koje proizlaze iz st. 2. članka 8. ovih Odredbi za provođenje Plana može formirati prema obliku i veličini površine ove podnamjene, udio zelenih površina uređenih kao parkovni nasadi ili prirodno zelenilo se propisuje na minimalno 40% površine građevne čestice.

PRATEĆI SPORTSKO REKREACIJSKI SADRŽAJI (T_{2R})

Članak 32.

(1) Unutar površine namijenjene pratećim sportsko rekreacijskim sadržajima (T_{2R}) se mogu uređivati otvorena sportska i rekreacijska igrališta bez tribina.

(2) U okviru građevne čestice koja se prema mogućnostima koje proizlaze iz st. 2. članka 8. ovih Odredbi za provođenje Plana može formirati prema obliku i veličini površine ove podnamjene, udio zelenih površina uređenih kao parkovni nasadi ili prirodno zelenilo se propisuje na minimalno 40% površine građevne čestice.

INTERNE PROMETNICE (T_{2c})

Članak 33.

(1) Planom je u svrhu prikaza prometne i infrastrukturne opskrbljenosti cjelokupnog područja obuhvata Plana te površina podnamjena, unutar prostorne cjeline turističkog naselja prikazana i okosnica internog kolnog prometa – interna prometna površina (T_{2c}).

(2) Sa interne prometne površine je osiguran kolni pristup svim zonama pojedinačnih zahvata u prostoru – površine određene podnamjene.

(3) Na internu prometnu površinu su vezane planirane parkirališne površine – vidljivo u kartografskom prikazu Plana, list br. 2.1. „Promet“.

(4) Točan položaj i profil interne prometne površine će se sukladno posebnim propisima odrediti u postupku izdavanja lokacijske dozvole i/ili akta kojim se odobrava građenje u kojim su postupcima moguća i odstupanja od interne prometne površine prikazane u kartografskim prikazima Plana uz obvezu osiguranja potpune interne kolne opremljenosti područja obuhvata.

(5) Pored interne prometne površine prikazane u kartografskim prikazima Plana moguće je u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojim se odobrava građenje planirati i dodatne interne prometne površine.

INTERNE PJEŠAČKE STAZE

Članak 34.

(1) Interne pješačke staze jedan su od elemenata identificiranja cjeline turističkog naselja.

(2) Unutar internih pješački staza se može odvijati gradnja građevina niskogradnje namijenjenih pješačkom i servisnom opskrbnom prometu.

(3) Kako su interne pješačke staze namijenjene servisnom prometu te opskrbi vila, njihovo je daljnje oblikovanje potrebno prilagoditi tim funkcijama.

(4) Točna pozicija i profil internih pješačkih staza će se temeljem posebnih propisa odrediti u postupku izdavanja lokacijske dozvole i/ili akta kojim se odobrava građenje u kojim su postupcima moguća i odstupanja od internih pješačkih staza prikazanih u kartografskim prikazima naročito u smislu ispunjenja obveze iz stavka 2. ovog članka uz obvezu očuvanja planskog koncepta povezanosti područja turističkog naselja.

(5) Pored internih pješačkih površina prikazanih u grafičkom dijelu Plana moguće je u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojim se odobrava građenje planirati i dodatne interne pješačke staze.

PARK (T2_{2Z})

Članak 35.

(1) Planom su u smislu točne raspodjele zelenih površina, na poziciji kolnog ulaza u prostornu cjelinu turističkog naselja, planirane dvije površine podnamjene Park (T2_{2Z}).

(2) Zelene površine iz st. 1. ovog članka u funkciji su tampon zone prema javnoj prometnoj površine i iste je u odnosu na njihov položaj potrebno parkovno urediti sadnjom novih autohtonih vrsta biljnog materijala.

(3) Veća zastupljenost zelenih površina ostvariti će se kroz ovim Planom uvjetovani minimalni postotni udio uređenja tih površina u okviru svake građevne čestice koja će se osnovati unutar obuhvata Plana. Točan položaj tih površina prepušta se daljnjim projektantskim razradama u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje.

Članak 36.

Tablica iskaza površina za ugostiteljsko turističku namjenu.

Prostorna cjelina	Namjena	Površina (cca) (m ²)	
Turističko naselje	Smještaj – vile (T2 _{1V1})	27310	1610
	Smještaj – vile (T2 _{1V2})		6640
	Smještaj – hotel (T2 _{1H})		2414

	Prateći ugostiteljski sadržaj (T2 _{2U})		1318
	Prateći sportsko rekreacijski sadržaj (T2 _{2R})		10981
	Interne prometnice (T2 _{2C})		3307
	Park (T2 _{2Z})		1013

1.2. ZAŠTITNE ZELENE POVRŠINE

Članak 37.

(1) U dijelu zaštitnog pojasa državne ceste D75 koja tangira obuhvat, planirane su zaštitne zelene površine.

(2) Zaštitne zelene površine se uređuju pretežito kroz očuvanje postojeće vegetacije te uz dopunu novim autohtonim zelenilom. Uređuju se na način da ne ometaju sigurnost odvijanja prometa.

1.3. JAVNA PROMETNA POVRŠINA

Članak 38.

(1) Područje obuhvata Plana južnom je stranom neposredno orijentirano na postojeću prometnicu koji se nastavlja na državnu cestu D75 (D200 – Savudrija – Umag – Novigrad – Poreč – Vrsar – Vrh Lima – Bale – Pula (D400)).

(2) Na trasi postojeće prometnice koja je danas nije izgrađena u potrebnom profilu, Planom je u kartografskim prikazima određena javna prometna površina koja je namijenjena gradnji pristupne prometnice prostornoj cjelini turističkog naselja i na koju se nastavlja planirana interna prometna površina.

(3) Mikrolokacija prometnice određene ovim Planom utvrđuje se u postupku izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje, pri čemu su na temelju prometnih analiza moguća odstupanja zbog konfiguracije terena, imovinsko-pravnih odnosa, katastra i sl.

1.4. INFRASTRUKTURNI SUSTAV (IS)

Članak 39.

(1) Površina namjene infrastrukturni sustav je planirana za gradnju trafostanice.

(2) Osim unutar površine koja je u grafičkom dijelu Plana označena kao površina namjene infrastrukturni sustav, građevine infrastrukture se mogu graditi i unutar površina drugih namjena određenih ovim Planom.

2. UVJETI SMJEŠTAJA GRAĐEVINA GOSPODARSKIH DJELATNOSTI

Članak 40.

(1) Odredbe o uvjetima smještaja građevina gospodarskih djelatnosti iz ovog poglavlja odnose se na uvjete gradnje pojedinačnih građevina koje će se graditi kao dio složene građevine i na složenu građevinu ukupno, a sve unutar ovim Planom određene prostorne cjeline turističkog naselja.

(2) Lokacijski uvjeti i način gradnje građevina iz prethodnog stavka ovog članka određuju se na temelju odredbi ovog Plana uzimajući u obzir odredbe prostornog plana šireg područja.

Članak 41.

(1) Prema uvjetima iz st. 2. članka 8. ovih odredbi za provođenje Plana oblik i veličina građevne čestice određeni su veličinom prostorne cjeline turističkog naselja ili površinom određene namjene (podnamjene) – pojedinačnog zahvata u prostoru određenog ovim Planom.

Članak 42.

(1) Lokacijski uvjeti vezani uz tipologiju građevina, maksimalnu tlocrtnu površinu osnovne građevine, koeficijent izgrađenosti, koeficijent iskorištenosti, najvišu visinu i najveći broj nadzemnih etaža dati su u tablici u nastavku:

UGOSTITELJSKO TURISTIČKA NAMJENA – TURISTIČKO NASELJE (T2)						
Numerička oznaka gradivog dijela iz kartografskog prikaza list broj 4. „Način i uvjeti gradnje“	Tipologija građevina	Maksimalna tlocrtna površina osnovne građevine (m ²)	maks. k-ig	maks. k-is	Najviša visina (m)	Najveći broj nadzemnih etaža
1	samostojeće	1300	0,3	0,8	12	3
2	poluugrađene i ugrađene	150			7,5	2
3	samostojeća	400			8	2
4	uređene parterne površine	3000			nisko - gradnja	nisko - gradnja

Članak 43.

(1) Lokacijski uvjeti dati u tablici u prethodnom članku kojima su definirani izgrađenost i iskorištenost građevne čestice primjenjuju se na građevnu česticu koja će se temeljem mogućnosti iz ovih odredbi za provođenje Plana formirati prema obliku i veličini prostorne cjeline turističkog naselja dok se lokacijski uvjeti maksimalne tlocrtna površine osnovne građevine, najviše visine i najvećeg broja nadzemnih etaža primjenjuju za svaku pojedinačnu građevinu koja čini cjelinu složene građevine turističkog naselja.

(2) U slučaju određivanja građevne čestice prema površini određene podnamjene – pojedinačnog zahvata u prostoru određenog ovim Planom lokacijski uvjeti izgrađenosti i iskorištenosti građevne čestice propisani u tablici u članku 42. kao i lokacijski uvjet iz st. 1. članka 21. ovih odredbi za provođenje primjenjuju se i na tako oblikovanu građevnu česticu.

Članak 44.

(1) Maksimalna tlocrtna površina osnovne građevine svake pojedine samostalne građevine, a koja čini cjelinu složene građevine turističkog naselja, mora se smjestiti unutar pripadajućeg joj gradivog dijela određenog u kartografskom prikazu list br. 4 „Način i uvjeti gradnje“.

Članak 45.

(1) U maksimalnu tlocrtnu površinu osnovne građevine određenu u tablici iz članka 42. ovih odredbi za provođenje Plana za gradivi dio numeričke oznake „1“ iz grafičkog dijela plana list br. 4 „Način i uvjeti gradnje“ ,a koja se odnosi na građevinu hotela, ne uračunava se hotelu pripadajući otvoreni bazenski kompleks, koji se mora smjestiti unutar gradivog dijela numeričke oznake „1“ iz kartografskog prikaza list br. 4 „Način i uvjeti gradnje“.

(2) Površina otvorenog bazenskog kompleksa se sukladno odredbama članka 11. ovih odredbi za provođenje Plana uračunava u propisani koeficijent izgrađenosti građevne čestice.

Članak 46.

(1) Maksimalna tlocrtna površina osnovne građevine određena u tablici iz članka 42. ovih odredbi za provođenje Plana za gradivi dio numeričke oznake „2“ iz kartografskog prikaza list br. 4 „Način i uvjeti gradnje“ odnosi se na pojedinačnu građevinu vile koja će se graditi unutar tog gradivog dijela. Unutar obuhvata Plana u zoni slovno brojčane oznake T_{21V1} moguće je organizirati najviše 4 građevine vila dok je unutar površine ugostiteljsko turističke namjene, podnamjene smještaj – vile slovno brojčane oznake T_{21V2} moguće organizirati najviše 16 građevine vila.

Članak 47.

(1) Sve građevine visokogradnje mogu imati jednu podzemnu etažu.

Članak 48.

(1) Ostali lokacijski uvjeti za gradnju složene građevine turističkog naselja sadržani su u ostalim poglavljima Odredbi za provođenje Plana.

3. UVJETI SMJEŠTAJA GRAĐEVINA DRUŠTVENIH DJELATNOSTI

Članak 49.

(1) Unutar područja obuhvata Plana nije planirana gradnja građevina javne i društvene namjene.

(2) Ovim je Planom unutar hotela (T_{21H}) te unutar površine podnamjene prateći ugostiteljski sadržaji (T_{22U}) dozvoljeno obavljanje zdravstvenih djelatnosti.

4. UVJETI I NAČIN GRADNJE STAMBENIH GRAĐEVINA

Članak 50.

(1) Unutar području obuhvata Plana nije planirana gradnja građevina stambene namjene.

5. UVJETI UREĐENJA ODNOSNO GRADNJE, REKONSTRUKCIJE I OPREMANJA PROMETNE, TELEKOMUNIKACIJSKE I KOMUNALNE MREŽE S PRIPADAJUĆIM OBJEKTIMA I POVRŠINAMA

Članak 51.

(1) Ovim Planom utvrđene su trase, koridori i građevine prometnih, telekomunikacijskih, energetskih i vodnogospodarskih sustava. Elementi prometne i infrastrukturne mreže utvrđeni Planom smatraju se okvirnim, dok će se njihova mikrolokacija odrediti u postupku izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava za građenje.

(2) Prikaz prometnih površina u grafičkom dijelu Plana temelji se na odredbama Pravilnika o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (NN 106/98, 39/04, 45/04 i 163/04).

(3) Planirana rješenja prometnice i infrastrukture zadovoljit će buduće potrebe obuhvaćenog područja na razini današnjeg standarda.

(4) Planski period se u prometnom planiranju s dovoljnom točnošću uzima za slijedećih desetak godina.

(5) Rješenja temeljem kojih će se izdavati lokacijske dozvole i/ili akti kojima se odobrava građenje iznimno mogu odstupiti od planiranih, ukoliko se ukaže potreba zbog tehničkog ili tehnološkog napretka, odnosno budućih novih saznanja.

(6) Izdavanjem lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje za zahvate u prostoru koji graniče s koridorom prometnice moguće je u građevnu česticu uključiti i dio zemljišta unutar koridora prometnice samo ako je prethodno utvrđena građevna čestica za tu prometnicu. Namjena zemljišta iz koridora jednaka je namjeni zemljišta uz granicu koridora utvrđenu ovim Planom uz uvjet njenog isključivog hortikulturnog uređenja.

(7) Unutar obuhvaćenog područja će se graditi nerazvrstana cesta.

(8) Izuzetno od odredbi prethodnog stavka ovog članka u obuhvat Plana svojim zaštitnim koridorom ulazi državna cesta D75.

(9) Mjesto i način priključivanja područja obuhvata Plana na javnu prometnu mrežu utvrđeno je u grafičkom dijelu Plana.

(10) Interna prometna površina koja je Planom utvrđena u smislu kolnog uređenja prostorne cjeline turističkog naselja, a koje se neposredno spaja, odnosno priključuje na javnu cestu mora udovoljavati uvjetima propisanim Pravilnikom o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (NN 119/07).

(11) Mjesto i način priključivanja građevina na komunalnu i drugu infrastrukturu odredit će nadležno tijelo ili trgovačko društvo uz primjenu odgovarajućih propisa, kao i uobičajenih pravila graditeljske struke, u postupku izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje.

(12) Mjesto i način opremanja zemljišta komunalnom i telekomunikacijskom infrastrukturnom mrežom prikazani su odgovarajućim kartografskim prikazima Plana koji utvrđuju uvjete gradnje infrastrukturne mreže, a opisani su i u odgovarajućim poglavljima obrazloženja Plana.

5.1. UVJETI GRADNJE PROMETNE MREŽE

CESTOVNI PROMET

Članak 52.

(1) Područje obuhvata Plana južnom je stranom neposredno orijentirano na postojeću prometnicu koji se nastavlja na državnu cestu D75 (D200 – Savudrija – Umag – Novigrad – Poreč – Vrsar – Vrh Lima – Bale – Pula (D400)).

(2) Na trasi postojeće prometnice koja danas nije izgrađena u potrebnom profilu, Planom je u kartografskim prikazima određena javna prometna površina koja je namijenjena gradnji pristupne prometnice prostornoj cjelini turističkog naselja i na koju se nastavlja planirana interna prometna površina.

(3) Mikrolokacija javne i interne prometnice određene ovim Planom utvrđuje se u postupku izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje, pri čemu su na temelju prometnih analiza moguća odstupanja zbog konfiguracije terena, imovinsko-pravnih odnosa, katastra i sl.

(4) Građevna čestica javne prometnice mora biti prostorno definirana lokacijskom dozvolom i/ili aktom kojim se odobrava građenje naročito s elementima osovine i križanja, poprečnim profilima i niveletom.

(5) Pored javne i interne prometnice prikazane u kartografskim prikazima, u smislu uređenja građevne čestice turističkog naselja je moguće u postupku ishodovanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje planirati dodatne kolne i pješačke površine u skladu sa odredbama ovog Plana i odredbama prostornog plana šireg područja.

Članak 53.

(1) Širina zaštitnog pojasa postojeće javne ceste koja djelomično ulazi u područje obuhvata Plana - D75 je utvrđena Zakonom o cestama („Narodne novine“, br. 84/11, 22/13 i 54/13).

(2) Za sve zahvate planirane unutar zaštitnog pojasa državne ceste D75 naznačenog u svim kartografskim prikazima Plana, u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje je potrebno zatražiti prethodne uvjete nadležne Uprave za ceste.

(3) Prilikom projektiranja ostalih prometnica te raskrižja potrebno je pridržavati se slijedećih zakona, propisa, uredbi i normi:

- Zakona o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12),
- Zakona o cestama (NN 84/11, 22/13 i 54/13),
- Zakona o sigurnosti prometa na cestama (NN 67/08, 48/10, 74/11 i 80/13),
- Pravilnika o održavanju i zaštiti javnih cesta (NN 25/98 i 162/98),
- Pravilnika o vrsti i sadržaju projekta za javne ceste (NN 53/02),
- Pravilnika o minimalnim uvjetima za projektiranje i izgradnju uređenih mjesta za zaustavljanje vozila na javnim cestama (NN 10/96),
- Pravilnika o uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (NN 119/07),
- Pravilnika o prometnim znakovima, signalizaciji i opremi na cestama (NN 33/05, 64/05, 155/05 i 14/11),
- Pravilnika o minimalnim uvjetima za projektiranje i izgradnju priključaka i prilaza na javnu cestu (NN 34/92 i 46/92),
- Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjenom pokretljivošću (NN 78/13).

(4) U slučaju promjene pojedinog navedenog propisa, kod provedbe Plana primjenjivat će se odgovarajući važeći propis.

Članak 54.

(1) Najmanja širina kolnika novo planirane javne prometnice je 7,0 m.

(2) Na prometnici se mora osigurati razdvajanje pješaka od prometa vozila gradnjom jednostranog nogostupa.

(3) Širina svake kolne trake iznosi najmanje 2,75 m, a pješačkog nogostupa najmanje 1,5 m.

Članak 55.

(1) Građevnu česticu prometne površine čine elementi osovine, križanja i poprečni profili s pripadajućim kolnikom, nasipima, usjecima, pješačkim površinama i ostalim elementima prometnica, unutar utvrđenog koridora.

(2) Poprečni nagib iznosi 2,5% do 5%, uzdužni nagib određuje se u skladu sa Pravilnikom o osnovnim uvjetima kojima javne ceste izvan naselja i njihovi elementi moraju udovoljavati sa stajališta sigurnosti prometa (NN 59/96) odnosno prema posebnim propisima Grada Umaga.

(3) Odvodnja oborinskih voda je uvjetovana poprečnim i uzdužnim profilom prometnice.

(4) Horizontalne elemente osovina definirati čistim kružnim krivinama, prijelaznicama tipa "klotoide", te međupravcima.

(5) Kolničku konstrukciju prometnica je potrebno dimenzionirati na 40 tonska vozila.

Članak 56.

(1) Prostorna cjelina turističkog naselja temeljem rješenja iz ovog Plana ima pristup na javnu prometnu površinu.

(2) Kolni pristup prostornoj cjelini turističkog naselja osiguran je sa javne prometnice utvrđene u kartografskom prikazu list br. 2.1. „Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Promet“, vidljivo u kartografskom prikazu list br. 4 „Način i uvjeti gradnje“.

(3) Pristup na javnu prometnu površinu mora zadovoljavati uvjete preglednosti i sigurnosti prometa, u skladu s važećim propisima.

(4) Pristup građevnim česticama unutar prostorne cjeline turističkog naselja, a koje se mogu osnivati temeljem odredbi ovog Plana, je osiguran sa interne prometne površine koja se nastavlja na javnu prometnu površinu.

(5) Orijentacijska pozicija priključenja građevnih čestica iz prethodnog stavka ovog članka na internu prometnu površinu data je u grafičkom dijelu Plana list br. 4 „Način i uvjeti gradnje“.

(6) Pristup na prometnu površinu na način opisan u drugom i četvrtom stavku ovog članka može se realizirati samo uz ispunjenje uvjeta o vatrogasnim pristupima sukladno Pravilniku o uvjetima za vatrogasne pristupe (NN 35/94, 55/94 i 142/03).

(7) Pješački pristup prostornoj cjelini turističkog naselja i građevnim česticama koje se temeljem odredbi ovog Plana mogu osnivati unutar prostorne cjeline je osiguran kroz nogostupe planirane u profilu javne i interne prometnice.

(8) Pješački pristupi pojedinačnim građevinama turističkog naselja osiguran je internim pješačkim stazama.

Članak 57.

(1) Prometnice unutar obuhvata Plana je potrebno projektirati i izgraditi na način da udovolje svojoj namjeni, važećim propisima i standardima te zahtjevima sigurnosti prometa.

(2) Kod oblikovanja prometnica potrebno je pridržavati se Pravilnika o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjenom pokretljivošću (NN 78/13).

5.1.1. PARKIRALIŠTA I GARAŽE

Članak 58.

(1) Unutar područja obuhvaćenog Planom su planirane četiri površine namijenjene organizaciji parkirališta. Parkirališta su istovremeno i u funkciji okretišta.

(2) Potreban broj parkirnih mjesta određuje se primjenom normativa danih u tablici u nastavku:

DJELATNOST/SADRŽAJ	1 PARKING MJESTO
ugostiteljsko turističke smještajne građevine	1 smještajna jedinica
uredi zdravstvo, trgovina	30 m ² bruto površine građevina
ugostiteljsko turističke smještajne građevine	1 smještajna jedinica
restoran, zdravljak, slastičarnica i sl.	4 sjedećih mjesta (stol)
ugostiteljstvo osim restorana, zdravljaka, slastičarnice i sl.	10 m ² bruto površine građevine
sportski tereni	8 gledalaca

(3) Organizaciju parkirališta danu u kartografskim prikazima u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje je moguće mijenjati sukladno stvarnim potrebama.

(4) Osim parkirališta prikazanih u kartografskim prikazima, parkirališta je moguće uređivati i unutar površina svih podnamjena osim podnamjene park.

(5) U sklopu parkirališta je potrebno osigurati min 5% parkirališnih mjesta za osobe sa smanjenom pokretljivošću. Planom se omogućava gradnja parkirališta, uređenih asfaltom, betonskim elementima ili sličnim materijalom.

(6) U svrhu zaštite od sunca ovim se Planom unutar površina parkirališta dozvoljava postavljanje nadstrešnica. Nadstrešnice je potrebno oblikovati suvremenim arhitektonskim izrazom prilagođenom oblikovanju prostorne cjeline turističkog naselja.

(7) Parkirališna mjesta za osobne automobile su minimalnih dimenzija 5 x 2,5 m, a njihov maksimalni uzdužni i poprečni nagib je 5 %.

5.1.2. TRGOVI I DRUGE VEĆE PJEŠAČKE POVRŠINE

Članak 59.

(1) Unutar područja obuhvata Plana nisu definirani trgovi i druge veće pješačke površine.

(2) Planom se u svrhu identifikacije cjeline turističkog naselja preporuča organizacija većih pješačkih površina uz planirani prateći ugostiteljski sadržaj i hotel.

(3) Interne pješačke staze jedan su od elemenata povezivanja cjeline turističkog naselja.

(4) Unutar internih pješačkih staza se može odvijati gradnja građevina niskogradnje namijenjenih pješačkom prometu te servisnom (opskrbnom) i interventnom prometu.

(5) Poprečni nagib pješačkih staza iznosi 1,5% - 2%.

(6) Završna obrada pješačkih površina odrediti će se u postupku izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje.

(7) Završnu obradu pješačkih površina je potrebno uskladiti sa njihovom servisnom (opskrbnom i interventnom) funkcijom.

5.2. UVJETI GRADNJE TELEKOMUNIKACIJSKE MREŽE

Članak 60.

(1) Mjesto i način priključenja prostorne cjeline turističkog naselja na TK mrežu vidljivi su iz kartografskih prikaza te iz obrazloženja Plana.

Članak 61.

(1) Izgradnjom TK mreže izvršiti će se slijedeće :

- TK kanalizacija će se smjestiti u pločnike ili bankine uz iste.
- izgraditi će se kabelaška TK mreža kroz TK kanalizaciju.
- izgraditi će se priključni TK ormari. Ormari će se smjestiti na granici građevne čestice i biti će okrenuti prema prometnici.

Članak 62.

(1) Kućne telekomunikacijske instalacije (unutar građevine) treba projektirati i izvoditi prema Pravilniku o tehničkim uvjetima za elektroničku komunikacijsku mrežu poslovnih i stambenih zgrada (HAKOM prosinac 2009).

Članak 63.

(1) Radove na projektiranju i izvođenju elektroničke komunikacijske infrastrukture i povezane opreme treba izvoditi prema važećim zakonskim propisima i pravilnicima, a naročito prema:

- Pravilniku o tehničkim uvjetima gradnje i uporabe telekomunikacijske infrastrukture (NN 88/01),
- Zakonu o elektroničkim komunikacijama (NN 73/08),
- Zakonu o prostornom uređenju i gradnji (NN 76/07, 38/09, 55/11, 90/11 i 50/12),
- Pravilniku o jednostavnim građevinama i radovima (NN 21/09, 57/10, 126/10, 48/11, 81/12 i 68/13),

- Pravilniku o načinu uvjetima određivanja zone komunikacijske infrastrukture i povezane opreme, zaštitne zone i radijskog koridora, te obaveze investitora radova ili građevine (NN 42/09, 39/11),
- Pravilniku o tehničkim uvjetima za elektroničku komunikacijsku mrežu poslovnih i stambenih zgrada (NN 155/2009),
- Pravilniku o tehničkim uvjetima za kabelsku kanalizaciju (NN 114/10),
- Pravilniku o tehničkim i uporabnim uvjetima za svjetlovodne distribucijske mreže (NN 108/10),
- Pravilniku o tehničkim uvjetima za elektroničku komunikacijsku mrežu poslovnih i stambenih zgrada (NN 155/09).

Članak 64.

(1) Smještaj aktivne opreme može se predvidjeti u zatvorenom prostoru poslovnih građevina površine 15m², ili u tipskim kontejnerima i tipskim kabinetima (ormarima) koji se montiraju na zemljišta predviđena za tu namjenu odgovarajuće površine.

Članak 65.

(1) Uz postojeću i planiranu trasu omogućava se postava eventualno potrebnih građevina (vanjski-kabinet ormarić) za smještaj elektroničke komunikacijske opreme zbog potrebe uvođenja novih tehnologija ili pristupa novih operatora odnosno rekonfiguracije mreže.

Članak 66.

(1) Elektronička komunikacijska infrastruktura i povezana oprema prema načinu postavljanja dijeli se na:

- elektroničku komunikacijsku infrastrukturu i povezanu opremu na postojećim građevinama (antenski prihvat)
- elektroničku komunikacijsku infrastrukturu i povezanu opremu na samostojećim antenskim stupovima

Članak 67.

(1) Na području obuhvata Plana nije planirana gradnja bazne postaje, tj. antenskog sustava (antenski stup).

5.3. UVJETI GRADNJE KOMUNALNE I DRUGE INFRASTRUKTURNE MREŽE

5.3.1. UVJETI GRADNJE ELEKTROENERGETSKE MREŽE

Članak 68.

(1) Mjesto i način priključenja prostorne cjeline turističkog naselja na elektroenergetsku mrežu vidljivi su iz kartografskih prikaza te iz obrazloženja Plana.

Članak 69.

(1) Za priključenje prostorne cjeline turističkog naselja na elektroenergetsku mrežu potrebno je:

- izgraditi novu trafostanicu koja je predviđena kao slobodnostojeća građevina na posebnoj građevnoj čestici. Trafostanica će biti tipska sa srednjenaponskim blokom koji se sastoji iz dva (do četiri) vodna i jednim (do dva) trafo polja.
- Minimalna građevna čestica za gradnju samostojeće trafostanice ima dimenzije 5x7m, i mora duljom stranom biti orijentirana na javnu prometnu površinu.

- niskonaponski razvod sastojati će se iz NN trafo polja (do dva) s pripadajućim razvodnim poljem sastavljenim od osam NN izvoda.
 - trase novih 20 kV kabela predviđene su po javnoj i internoj prometnoj površini.
 - kako su na razmatranom području u tijeku pripreme za skorašnji prijelaz sa sadašnjeg sustava napajanja tj. 110/35/10 kV na 110/20 kV dakle na postepeno ukidanje 10 kV naponskog nivoa i uvođenje novog 20 kV naponskog nivoa, sva planirana srednjenaponska oprema treba biti predviđena za 20kV naponski nivo (srednjenaponski dio trafostanica i srednjenaponski kabele). U slučaju rekonstrukcija postojećih trafostanica potrebno je planirati zamjenu eventualno postojeće 10 kV opreme s 20 kV opremom.
 - novu niskonaponsku mrežu potrebno je izvoditi kabelima tipa PP00-A 4x150 mm²; 0,6/1 kV. Slobodnostojeće razvodne ormare (SSRO) potrebno je postavljati na rub javnih površina uz ogradne zidove parcela. Umjesto SSRO-a moguća je ugradnja u ogradne zidove razvodnih ormara tzv. ROZ-ova.
- trafostanica, SN mreža i NN mreža, trebaju biti planirane i građene u skladu s granskim normama HEP-a, dok javna rasvjeta treba biti u skladu s preporukama CIE.

5.3.2. UVJETI GRADNJE VODOVODNE MREŽE

Članak 70.

(1) Mjesto i način priključenje prostorne cjeline turističkog naselja na vodovodnu mrežu vidljivi su iz kartografskih prikaza te iz tekstualnog dijela Plana.

(2) Planom se predviđa priključenje iz jednog smjera (vidljivo u kartografskom prikazu Plana list br. 2.7. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - Vodoopskrba) čime bi se uz kvalitetnu vodoopskrbu osigurao prstenast sustav vodoopskrbe, kao i kvalitetna protupožarna zaštitu cijele zone.

(3) Odabir mjesta priključenja i potreban profil priključnog cjevovoda potrebno je temeljiti na detaljnom hidrauličkom proračunu, te posebnim uvjetima projektiranja i građenja Istarskog vodovoda uvažavajući činjenice o postojećim i budućim potrebama za količinom vode predmetne zone i susjednih zona koje su izgrađene ili se planiraju graditi.

(4) Vodoopskrba je predviđena cjevovodima profila min profila DN100 te slijepog cjevovoda DN 80. tj. s razvodom vodoopskrbne mreže unutar područja obuhvata Plana kako bi se cijelom području omogućio priključak na vodovodnu mrežu. Isto tako Planom je predviđena pokrivenost područja obuhvata hidrantima.

(5) Priključak građevne čestice na vodovodnu mrežu u pravilu se izvodi izgradnjom tipskog šahta s vodomjerom na srednjem dijelu građevine čestice oko 1 metar iza regulacijskog pravca te priključivanjem na najbliži cjevovod, sukladno posebnim propisima.

Članak 71.

(1) Sve građevine unutar obuhvata Plana se moraju priključiti na vodoopskrbni cjevovod.

Članak 72.

(1) Vodoopskrbni cjevovodi u obuhvatu Plana se polažu se unutar gabarita interne prometne površine na dubini da je osigurano minimalno 100 cm nadsloja, vodeći računa o konačnoj visini terena.

(2) Udaljenost cijevi vodovodne mreže od ivičnjaka je min 100 cm.

(3) Razmak između vodovodne mreže i električnog kabela u uzdužnom pravcu mora iznositi najmanje 100 cm.

(4) Kod poprečnog križanja vodovodne mreže i električnog kabela, isti se polaže ispod vodovodne mreže na razmaku najmanje 30 cm i to u zaštitnu cijev.

(5) Vodovodna mreža ne smije biti postavljena ispod kanalizacijske cijevi ili kroz reviziono okno kanalizacije.

(6) Kanalizacijska cijev treba biti udaljena od cjevovoda pitke vode najmanje 50 cm, a kod poprečnog križanja, kanalizacijska cijev se postavlja ispod cjevovoda pitke vode.

(7) Minimalni razmak TK kablova i vodovodne mreže u uzdužnom pravcu mora iznositi najmanje 50 cm.

(8) Kod poprečnog križanja, vodovodne mreže i TT kabela, ista se polaže ispod vodovodne mreže i to u zaštitnu cijev.

(9) Razmak između vodovodne mreže i plinovoda mora biti u uzdužnom pravcu najmanje 50 cm. Kod poprečnog križanja vodovodne mreže i plinovoda, plinovod se polaže ispod vodovodne mreže na primjerenom razmaku uz označavanje trakom.

(10) Pri projektiranju potrebno je dostaviti karakteristični presjek prometnice s kompletnom planiranom i postojećom infrastrukturom i naznačenim koridorom buduće vodovodne mreže, kao i detalje križanja projektiranih instalacija s budućom vodovodnom mrežom.

(11) Na projekt izrađen prema ovim posebnim uvjetima priključenja potrebno je u postupku ishoda akta kojim se odobrava građenje predmetnog zahvata ishodovati Potvrdu suglasnosti s posebnim uvjetima priključenja od strane Istarskog vodovoda, a sukladno važećem Zakonu o vodama (193/09).

(12) Pri izradi projektne dokumentacije potrebno je poštivati važeće zakonske uredbe i norme.

Članak 73.

(1) Planskim rješenjem dat je orijentacijski položaj vodovodne mreže dok će se točan položaj unutar i izvan prometne površine utvrditi projektnom dokumentacijom.

(2) U postupku izrade projektne dokumentacije u svrhu ishodovanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje dozvoljava se izmjena svih dijelova sustava situacijski i visinski ukoliko to zahtijevaju geotehničke i hidrotehničke karakteristike tla, te ukoliko je tehnički, tehnološki i ekonomski izmjena opravdana uz moguću faznu izvedbu.

5.3.3. UVJETI GRADNJE MREŽE ODVODNJE OTPADNIH VODA

Članak 74.

(1) Planirani sustav odvodnje otpadnih voda prikazan je na kartografskom prikazu 2.8. Prometna, ulična i komunalna infrastrukturna mreža - odvodnja otpadnih voda.

(2) Predmetno područje se nalazi izvan zona zaštite izvorišta vode za piće.

(3) Unutar zahvata plana nema registriranih vodotoka.

(4) Unutar obuhvata Plana se planira razdjelni sustav odvodnje, što znači da se da se oborinske i sanitarne otpadne vode odvede zasebnim kanalizacijskim mrežama.

(5) Zabranjeno je priključivati odvod pojedinih vrsta otpadnih voda na cjevovode suprotno namjeni za koju su izgrađeni.

(6) Sve građevine unutar obuhvata Plana se moraju priključiti na sustav javne odvodnje sanitarno-tehničkih otpadnih voda.

(7) Ovim Planom daju se osnovne smjernice za sustav odvodnje, dok će se stvarne trase i profili sanitarno-tehničke i oborinske kanalizacije definirati projektnom dokumentacijom.

(8) Planirana trasa oborinske odvodnje u dijelu gdje prolazi planiranim prometnicama tj. prometnicama koje nisu visinski definirane dozvoljava se izmjena trase ukoliko je to ekonomski opravdano i tehnički ispravno.

(9) Prije izrade tehničke dokumentacije za gradnju pojedinih građevina na području obuhvata Plana potrebno je ishoditi vodopravne uvjete u skladu s posebnim propisima i

Zakonom o vodama (NN 153/09, 63/11, 130/11 i 56/13). Uz zahtjev za izdavanje vodopravnih uvjeta potrebno je dostaviti priloge određene čl. 5. Pravilnika o izdavanju vodopravnih akata (NN 78/10 i 79/13).

Članak 75.

(1) Sanitarno-tehničke i oborinske otpadne vode se prikupljaju kanalizacijskim kolektorom (cjevovodom) koji će se dimenzionirati projektnom dokumentacijom.

(2) Pri projektiranju i izvođenju pojedinih građevina, objekata i uređaja komunalne infrastrukture potrebno se pridržavati važećih propisa kao i propisanih udaljenosti od ostalih infrastrukturnih objekata i uređaja.

(3) Prije izrade projektne dokumentacije potrebno je utvrditi upojnost tla i dokazati mogućnost dispozicije pročišćenih oborinskih voda.

Članak 76.

(1) Mreža odvodnje otpadnih voda planiraju se izvoditi unutar slobodnog profila planiranih internih prometnica i pješačkih staza, zelenih površina i drugih površina, na način da ne zasijeca građevne čestice predviđenih za građenje, gdje god je to moguće.

(2) Sva kanalizacijska mreža se predviđa izvesti od plastičnih (PVC, PEHD ili sl.) kanalizacijskih cijevi odgovarajućih profila.

(3) Objekti za sakupljanje površinskih oborinskih voda–slivnici na javnim prometnicama moraju imati taložnicu-pjeskolov.

(4) Priključak građevne čestice na mrežu odvodnje otpadnih voda, u pravilu se izvodi spojem na šaht mreže standardiziranim cijevima odgovarajuće kvalitete, profila i s minimalnim propisanim padom, a sve sukladno posebnim propisima. Prije priključka na javni sustav odvodnje otpadnih voda izvesti kontrolno okno na dijelu 1,0 m od ruba parcele.

(5) Svi kanalizacijski objekti moraju biti potpuno vodonepropusni.

(6) Svi cjevovodi i revizijska okna trebaju biti izvedeni od vodotjesnog materijala, te dimenzionirani prema hidrauličkom kapacitetu postojećih i budućih građevina na gravitirajućem slivnom području.

(7) U postupku izrade projektne dokumentacije se dozvoljava izmjena svih dijelova kanalizacijskog sustava, situacijski i visinski ukoliko to zahtijevaju geotehničke i hidrotehničke karakteristike tla, te ukoliko je tehnički, tehnološki i ekonomski opravdano uz moguću faznu izvedbu.

Članak 77.

(1) Sve otpadne vode prije priključenja na javni sustav odvodnje moraju biti svedene na nivo standarda gradskih otpadnih voda odnosno moraju zadovoljavati parametre prema posebnim propisima.

(2) Sve zauljene vode (ulja, masti, nafta i naftni derivati) iz kuhinja, kotlovnica ili radionica dozvoljeno je upuštati u sustav javne odvodnje tek nakon odgovarajućeg predtretmana (nakon separatora ulja i masti ili naftnih derivata) koji mora biti smješten unutar građevine ili uz samu građevinu na način da je omogućen pristup radi održavanja.

Članak 78.

(1) Oborinska odvodnja područja obuhvaćenog Planom predviđa se riješiti novo projektiranom oborinskom kanalizacijom prometnih površina.

(2) Oborinske vode sa prometnica odvoditi vodonepropusnim cjevovodom i slivnicima do mjesta ispusta ili upoja uz predtretman.

(3) Veći dio područja obuhvaćenog ovim Planom orijentirano je (nagnuto) prema sjevero-zapadu, te je u tom smislu koncipirana i oborinska odvodnja prema postojećoj

depresiji. Istočni dio zone obuhvata orijentiran jugo-istočno gdje je također moguće izvesti upoj u tlu uz predtretman.

(4) Prije upuštanja oborinskih voda u teren ili javnu oborinsku kanalizaciju sa parkirnih i manipulativnih površina koje su veće od 200 m² (ekvivalent = 15 parkirnih mjesta) potrebno je prethodno pročistiti putem separatora.

(5) Svi cjevovodi i revizijska okna trebaju biti izvedeni od vodotjesnog materijala, te dimenzionirani prema hidrauličkom kapacitetu postojećih i budućih građevina na gravitirajućem slivnom području.

(6) Oborinsku kanalizaciju potrebno je dimenzionirati na mjerodavni intenzitet oborina, za povratni period od 2 godine.

5.3.4. UVJETI GRADNJE PLINOVODNE MREŽE

Članak 79.

(1) Planom se određuje plinifikacija područja kao dio budućeg sustava plinifikacije grada Umaga i okolnih naselja. Plinovode treba projektirati i izvoditi na sigurnosnim udaljenostima i dubinama u skladu s propisima.

Članak 80.

(1) Prema tehničkim propisima plinovodnih mreža koriste se cijevi od polietilena visoke gustoće (PE-HD), a za kućne instalacije cijevi od čelika. Pri izgradnji lokalnih i distributivnih plinovoda koriste se EN i ISO norme, za zaštitu čeličnih cjevovoda EN i DVGW, a za kućne instalacije uglavnom EN norme.

(2) Distributivnu plinsku mrežu izvesti od cijevi od tvrdog polietilena prema DIN 8074, DVGW G 477, ISO 4437, ISO S5, ISO S8.

Članak 81.

(1) Plinska mreža polaže se podzemno. Prosječna dubina postavljanja plinovoda mjereno od gornjeg ruba cijevi za srednjetačni plinovod iznosi 0,8 – 1,5 m.

(2) Uokolo plinske cijevi potrebno je postaviti posteljicu od pijeska minimalne debljine 10 cm. Iznad sitnijeg sloja materijala koji dolazi na sloj pijeska debljine 30 cm postavlja se traka za označavanje plinovoda.

(3) Dubina polaganja polietilenskih cjevovoda ne bi smjela prijeći 2 m. Dubina polaganja iznimno može biti manja ali samo na kraćim dionicama i uz odgovarajuću zaštitu.

(4) Kod polaganja plinovoda potrebno je zbog sigurnosnih razloga voditi računa o izboru trase, te potrebnim sigurnosnim udaljenostima s obzirom na:

- nadzemne građevinske objekte
- podzemne objekte i komunalne instalacije
- kategoriju zemljišta i tip uređene javne površine
- dostupnost plinovodu u fazi korištenja i održavanju

Članak 82.

(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.

Članak 83.

(1) U javno prometnu površinu ugrađuje se ukopani glavni plinski zaporni ventil sa uličnom kapom i natpisom "Plin". Plinski mjerno regulacijski ormarić smješta se na parcelu

vlasnika što bliže javnoj površini. Redukcija tlaka plina na 22 - 50 bara (ovisno o priključnom tlaku trošila) vrši se u plinskom ormariću. U ormarić se smješta slijedeća oprema:

- plinski kuglasti ventil
- plinsko brojilo
- regulator tlaka plina
- plinski filter

Članak 84.

(1) Prilikom priključenja pojedine građevine na distributivnu mrežu od lokalnog distributera plina potrebno je zatražiti uvjete gradnje, shodno čemu je potrebno izraditi tehničku dokumentaciju priključnog plinovoda i plinske instalacije.

(2) Građenju se može pristupiti tek nakon odobrene tehničke dokumentacije od strane distributera plina.

Članak 85.

(1) Izradom projektne dokumentacije odrediti će se točan položaj plinske mreže unutar predmetne lokacije kako situacijski tako i visinski, te tlak u plinovodu na mjestu spoja. Profili cjevovoda kao i kućni priključci za pojedine dionice biti će definirani prilikom izrade projektne dokumentacije.

Članak 86.

(1) Ukoliko lokalni distributer plina propisuje drugačije uvjete priključenja i polaganja plinskih instalacija istih je se potrebno pridržavati.

6. UVJETI UREĐENJA JAVNIH ZELENIH POVRŠINA

Članak 87.

(1) Planom nisu predviđene površine namijenjene uređenju javnih zelenih površina.

(2) Planom su u smislu točne raspodjele zelenih površina, na poziciji kolnog ulaza u prostornu cjelinu turističkog naselja, planirane dvije površine podnamjene PARK (T2_{ZZ}).

(3) Zelene površine iz st. 2. ovog članka u funkciji su tampon zone prema javnoj prometnoj površini i iste je u odnosu na njihov položaj potrebno parkovno urediti sadnjom novih autohtonih vrsta biljnog materijala.

(4) Veća zastupljenost zelenih površina ostvariti će se kroz ovim Planom uvjetovani minimalni postotni udio uređenja tih površina u okviru svake građevne čestice koja će se osnovati unutar obuhvata Plana. Točan položaj tih površina prepušta se daljnjim projektantskim razradama u postupcima izdavanja lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje.

Članak 88.

(1) Kod građevina kod kojih će prilikom izgradnje nastati veći zemljani radovi treba sprovesti biotehničke mjere sanacije i uređenje usjeka i nasipa odgovarajućom travnom smjesom, busenovanjem, zimzelenim i listopadnim grmljem.

(2) Vodove infrastrukture ukopati, a mikrotrase odabrati prilikom izvođenja tako da se najmanje ugrozi žilje vrjednijih stablašica. Iznad podzemne infrastrukture i u njoj blizini saditi nisko i srednje visoko grmlje, trajnice i travnjake čiji korjenov sistem ne prelazi dubinu 50 cm. Stablašice saditi na udaljenosti većoj od 2m od podzemne infrastrukture, odnosno 1m od ruba tvrde površine.

Članak 89.

(1) Planom nije omogućeno postavljanje privremenih građevina i manjih montažnih prijenosnih i pokretnih naprava.

7. MJERE ZAŠTITE PRIRODNIH I KULTURNO-POVIJESNIH CJELINA I GRAĐEVINA I AMBIJENTALNIH VRIJEDNOSTI**Članak 90.**

(1) Unutar područja obuhvata Plana ne postoje registrirana kulturna dobra upisana u Registar kulturnih dobara Republike Hrvatske, niti kulturna dobra evidentirana Prostornim planom uređenja grada Umaga.

(2) U cilju utvrđivanja postojanja arheoloških nalaza, a zbog blizine evidentiranih arheoloških lokaliteta uz obalu – antička vila rustika sa pripadajućom nekropolom te blizine crkve Sv. Pelegrina, Planom se utvrđuje potreba provođenja arheološkog pregleda terena prije izrade projektne dokumentacije, odnosno obvezno prije početka zemljanih i građevinskih radova.

(3) Ako se pri izvođenju građevinskih ili bilo kojih drugih radova koji se obavljaju na površini ili ispod površine tla, naiđe na arheološko nalazište ili nalaze, osoba koja izvodi radove dužna je prekinuti radove i o nalazu bez odgađanja obavijestiti nadležno tijelo – Konzervatorski odjel u Puli.

Članak 91.

(1) Obuhvat plana ne zadire u zaštićena područja temeljem članka 8. stavka 1. Zakona o zaštiti prirode (Narodne novine, br. 80/13).

Članak 92.

(1) Plan svojim obuhvatom ne ulazi unutar područja Nacionalne ekološke mreže (Uredba o proglašenju nacionalne ekološke mreže „Narodne novine“, br. 109/07).

8. POSTUPANJE S OTPADOM**Članak 93.**

(1) Na području obuhvata Plana postupanje s otpadom će se riješiti u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13), Planom gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007.-2015. godine (NN 85/07, 126/10, 31/11), Planom gospodarenja otpadom Istarske županije do 2015 („Službene novine Istarske županije“ br.14/08) te Planom gospodarenja otpadom za područje Grada Umaga do 2015.g. („Službene novine Grada Umaga“, br. 4/12).

(2) Unutar područja obuhvata Plana se pretpostavlja nastanak samo komunalnog i neopasnog tehnološkog otpada.

Članak 94.

(1) Svi zahvati u prostoru moraju uvažavati važeće propise iz oblasti postupanja s otpadom, a naročito:

- Zakon o zaštiti okoliša (NN 80/13),
- Zakon o održivom gospodarenju otpadom (NN 94/13),
- Strategiju gospodarenja otpadom Republike Hrvatske (NN 130/05),
- Plan gospodarenja otpadom Republike Hrvatske za razdoblje 2007.- 2015. godine (NN br. 85/07, 126/10, 31/11),

- Zakon o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", br. 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst, 82/04., 110/04. – Uredba, 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11 i 144/12).

U slučaju promjene navedenih propisa, kod provedbe Plana primjenjivati će se odgovarajući važeći propis.

Članak 95.

(1) Prikupljanje i odlaganje komunalnog i ostalog krutog otpada obavljat će se prema odgovarajućem općem propisu o uvjetima za izgradnju prostora i uređaja za prikupljanje i odnošenje otpadnih tvari iz građevina, te njihovom odlaganju na određeno mjesto, kao i prema Zakonu o otpadu, te važećim propisima o komunalnom redu na području Grada Umaga.

(2) Provođenje mjera za postupanje s komunalnim otpadom osigurava Grad Umag, a skuplja ga ovlaštena pravna osoba.

(3) Prostor za odlaganje otpada na pojedinoj građevnoj čestici mora biti postavljen na za to odgovarajuće dostupno i zaštićeno mjesto uz pristupnu prometnicu.

(4) Unutar obuhvata Plana će se uspostaviti izdvojeno prikupljanje korisnog otpada, i to odgovarajućim standardnim kontejnerima grupiranim za više vrsta korisnog otpada (obavezno: staklo, metal, papir, limenke, a alternativno i za istrošene baterije).

(5) Odvojeno skupljanje ovih vrsta otpada svaki proizvođač dužan je osigurati na vlastitoj građevnoj čestici.

9. MJERE SPRJEČAVANJA NEPOVOLJNA UTJECAJA NA OKOLIŠ

Članak 96.

(1) Zaštita ugroženih dijelova okoliša provodit će se u skladu sa svim zakonima, odlukama i propisima, relevantnim za ovu problematiku, a naročito u skladu sa Zakonom o zaštiti okoliša, odredbama važećeg prostornog plana šireg područja i ovog Plana.

Članak 97.

(1) Na području obuhvaćenom Planom ne planira se gradnja građevina koje bi mogle imati nepovoljan utjecaj na okoliš u smislu Zakona o zaštiti okoliša (NN 80/13) i ostalih propisa.

Članak 98.

(1) Područje obuhvata Plana van je zona sanitarne zaštite utvrđenih Odlukom o zonama sanitarne zaštite izvorišta vode za piće u Istarskoj županiji (SNIŽ 12/05 i 2/11).

(2) Otpadne vode moraju se ispuštati u sustav javne odvodnje u skladu sa ovim Planom, Odlukom o priključenju građevina i drugih nekretnina na sustav javne odvodnje i pročišćavanja otpadnih voda Grada Umaga (Službene novine Grada Umaga 8/11) i člankom 67. Zakona o vodama.

(3) Prije ispuštanja svih otpadnih voda u sustav odvodnje potrebno je iste svesti na kakvoću koja je utvrđena posebnim propisom, aktom upravitelja sustava javne odvodnje odnosno vodopravnom dozvolom.

(4) Pročišćene komunalne otpadne vode mogu se ponovno koristiti ili ispuštati u teren u skladu sa Pravilnik o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda ("Narodne novine", br. 80/13).

(5) Onečišćene oborinske vode s prometnica, parkirališta, internih pješačkih staza, manipulativnih i drugih površina prije ispusta u kolektore treba pročistiti na separatorima ulja u skladu sa Odlukom o zonama sanitarne zaštite izvorišta vode za piće u Istarskoj županiji

(SN IŽ 12/05 i 2/11) te Pravilnikom o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda (NN 80/13).

Članak 99.

(1) Unutar obuhvata Plana nije dozvoljena realizacija svih novih zahvata u prostoru u kojima se koristi tehnologija i materijali s ionizirajućem zračenjem kao i obavljanje djelatnosti koje proizvode kemijski ili biološki toksični otpad, te otpad koji se može svrstati u skupinu lakozapaljivih ili eksplozivnih tvari.

Članak 100.

(1) Mjere zaštite od buke zasnivati na Zakonu o zaštiti od buke (NN 30/09 i 55/13) slijedom principa uvažavanja buke kao onečišćenja i degradacije kvalitete okoliša.

(2) Unutar područja obuhvata Plana područje ugroženosti bukom se nalazi uz sadržaje ugostiteljstva i zabave pa je u tim dijelovima i zonama potrebno provoditi mjere za smanjenje buke do razine određene važećim zakonskim propisima.

Članak 101.

(1) Lokacijskim dozvolama i aktima kojima se odobrava građenje propisat će se obaveza pridržavanja posebnih propisa iz područja zaštite okoliša, a naročito:

- Zakona o zapaljivim tekućinama i plinovima (NN 108/95 i 56/10); Pravilnika o načinu prijevoza opasnih tvari u cestovnom prometu (NN 53/06),
- Zakona o sanitarnoj inspekciji (NN 113/08 i 88/10),
- Zakona o zaštiti od buke (NN 30/09 i 55/13); Pravilnika o najvišim dopuštenim razinama buke u sredini u kojoj ljudi rade i borave (NN 145/04),
- Zakona o vodama (NN 156/09, 130/11 i 56/13); Pravilnika o izdavanju vodoprivrednih akata (NN 78/10 i 79/13); Pravilnika o graničnim vrijednostima emisija otpadnih voda (NN 80/13),
- Zakona o zaštiti okoliša (NN 80/13), Uredbe o procjeni utjecaja zahvata na okoliš (NN 64/08 i 67/09),
- Zakona o zaštiti zraka (NN 130/11); Uredba o graničnim vrijednostima emisija onečišćujućih tvari u zrak iz nepokretnih izvora ("Narodne novine", br. 117/12); Uredba o razinama onečišćujućih tvari u zraku ("Narodne novine", br. 117/12); Pravilnik o praćenju emisija onečišćujućih tvari u zrak iz stacionarnih izvora ("Narodne novine", br. 12/912); Pravilnik o praćenju kvalitete zraka ("Narodne novine", br. 3/13),
- Zakon o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine", br. 94/13) Uredba o kategorijama, vrstama i klasifikaciji otpada s katalogom otpada i listom opasnog otpada ("Narodne novine", br. 50/05 i 39/09); Strategija gospodarenja otpadom ("Narodne novine", br. 130/05); Pravilnik o ambalaži i ambalažnom otpadu („Narodne novine“, br. [97/05](#), [115/05](#), [81/08](#), [31/09](#), [156/09](#), [38/10](#), [10/11](#), [81/11](#), [126/11](#), [38/13](#), [86/13](#)); Pravilnik o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", br. 23/07 i 111/07); Plan gospodarenja otpadom u Republici Hrvatskoj za razdoblje 2007. – 2015. godine („Narodne novine“, br. [85/07](#), [126/10](#), [31/11](#)); Pravilnik o gospodarenju građevnim otpadom ("Narodne novine", br. 38/08).

(2) U slučaju promjene pojedinog navedenog propisa, kod provedbe Plana primjenjivat će se odgovarajući važeći propis.

Članak 102.

(1) Zaštita od požara temelji se na zakonima, propisima i normama koje uređuju tu problematiku, a provodi se u skladu s Procjenama ugroženosti od požara, Planovima zaštite od požara i kategorijama ugroženosti od požara građevina, građevinskih dijelova i otvorenih

prostora, odgovarajućim ustrojem motriteljsko-dojavne službe te profesionalnim i dobrovoljnim vatrogastvom.

(2) Tijekom gradnje građevina potrebno je primjenjivati zakone, pravilnike i ostale propise koji osiguravaju:

- racionalnu vatrootpornost građevine,
- brzo napuštanje ugrožene građevine, dijela građevine ili otvorenog prostora,
- sigurnost susjednih građevina u odnosu na zapaljenu, srušenu ili na drugi način ugroženu građevinu,
- pristupačnost građevini ili području za potrebe vatrogasne intervencije ili pomoći.

(3) Tehnološki procesi u kojima se koriste ili proizvode zapaljive tekućine i plinovi ili eksplozivne tvari, mogu se obavljati samo u građevinama ili njenim dijelovima koji su izgrađeni sukladno važećim propisima koji uređuju tu problematiku.

(4) Za potrebe gašenja požara u hidrantskoj mreži treba, ovisno o broju korisnika, osigurati potrebnu količinu vode i odgovarajućeg tlaka.

(5) Radi omogućavanja spašavanja osoba iz građevina i gašenja požara na građevini ili otvorenom prostoru, treba planirati odgovarajuće vatrogasne pristupe, prilaze i površine za operativni rad vatrogasnih vozila.

Članak 103.

(1) Mjere zaštite od požara provode se u skladu s odredbama koje propisuju:

- Zakon o zaštiti od požara (NN 92/10),
- Zakon o zapaljivim tekućinama i plinovima (NN 108/95 i 56/10),
- Zakon o prijevozu opasnih tvari (NN 79/07),
- Zakon o eksplozivnim tvarima (NN 178/04, 109/07, 67/08, 144/10),
- Zakon o normizaciji (NN 80/13),
- Pravilnik o uvjetima za vatrogasne pristupe (NN 35/94, 55/94 i 142/03),
- Pravilnik o zapaljivim tekućinama (NN 54/99),
- Pravilnik o hidrantskoj mreži za gašenje požara (NN 8/06),
- Pravilnik o zaštiti od požara ugostiteljskih objekata (NN 100/99),
- ostali Pravilnici i usvojena pravila tehničke prakse kojima su propisane mjere zaštite od požara.

Članak 104.

(1) Gradnja građevina i uređivanje prostora mora se odvijati u skladu s Pravilnik o osiguranju pristupačnosti građevina osobama s invaliditetom i smanjenom pokretljivosti ("Narodne novine", br. 78/13).

Članak 105.

(1) Racionalnim korištenjem prostora namijenjenog gradnji, uz ograničavanje izgrađenosti građevnih čestica te planiranjem negrađivih površina sačuvati će se tlo neizgrađenim, a time i ukupna kvaliteta šireg prostora.

(2) Osnovne mjere zaštite tla postižu se građenjem na terenima povoljnih geotehničkih karakteristika, te dokazivanjem potrebite stabilnosti i nosivosti tla.

ZAŠTITA OD PRIRODNIH I DRUGIH NESREĆA

Sklanjanje

Članak 106.

(1) Mjere zaštite određene su ukupnim Planskim rješenjem, a usklađene sa pozitivnim zakonskim propisima RH.

(2) Lokacijskim dozvolama i/ili aktima kojima se odobrava građenje za zahvate u prostoru, propisat će se obveza pridržavanja posebnih propisa iz područja sklanjanja, a naročito:

- Zakona o zaštiti i spašavanju (NN 174/04, 79/07, 38/09, 127/10),
- Pravilnika i kriterijima za gradove i naseljena mjesta u kojima se moraju graditi skloništa i drugi objekti za zaštitu (NN 2/91),
- Pravilnika o metodologiji za izradu procjena ugroženosti i planova zaštite i spašavanja (NN 38/08 i 118/12),
- Pravilnika o postupku uzbunjivanja stanovništva (NN 47/06 i 110/11),
- Pravilnika o mjerama zaštite od elementarnih nepogoda i ratnih opasnosti u prostornom planiranju i uređivanju prostora (NN 29/83, 36/85 i 42/86).

Članak 107.

(1) Sukladno odredbama Pravilnika o kriterijima za određivanje gradova i naseljenih mjesta u kojima se moraju graditi skloništa i drugi objekti za zaštitu (NN 2/91) Grad Umag se razvrstava u 2 stupanj ugroženosti.

(2) Unutar područja obuhvata ovog Plana ne planira se gradnja skloništa dopunske zaštite.

(3) U slučaju rata i neposredne ratne opasnosti potrebno je graditi zakloništa ili prilagoditi dijelove građevina za funkciju sklanjanja.

Članak 108.

(1) Sukladno posebnim propisima iz područja zaštite i spašavanja, sve pravne osobe u obuhvatu Plana koje se bave takvom vrstom djelatnosti koja svojom naravi može ugroziti život ili zdravlje ljudi, materijalna dobra ili okoliš, izrađuju operativne planove zaštite i spašavanja.

Uzbunjivanje i obavješćivanje

Članak 109.

(1) Područje obuhvata plana pokriveno je sustavom javnog uzbunjivanja (sirena za uzbunjivanje).

(2) U građevini hotela, te u građevini pratećeg ugostiteljskog sadržaja u kojima se očekuje okupljanje većeg broj posjetitelja ili korisnika i u kojima se zbog buke ili akustične izolacije ne može osigurati dovoljna čujnost znakova javnog sustava za uzbunjivanje, vlasnik, odnosno korisnik građevine je dužan uspostaviti i odgovarajući sustav uzbunjivanja te osigurati prijem i prenošenje priopćenja o vrsti opasnosti i mjerama koje treba poduzeti (razglas, interne sirene i sl.).

(3) Za ostale građevine unutar obuhvata Plana se procjenjuje dovoljna čujnost znakova javnog sustava za uzbunjivanje.

Zaštita od potresa i drugih prirodnih nesreća

Članak 110.

(1) Obuhvat Plana nalazi se u području mogućih prirodnih nesreća (potres intenziteta 7°MCS /MSK 64/ skale, te olujno i orkansko nevrijeme, vjetar i tuča), pa se tome treba podrediti odabir građevnog materijala i konstrukcije te proračun stabilnosti i otpornosti zgrada.

Članak 111.

(1) Putovi za intervenciju i pravci evakuacije prikazani su u kartografskom prikazu Plana list br. 3 "Oblici i uvjeti korištenja".

Članak 112.

(1) Prohodnost putova za intervenciju i pravaca evakuacije osigurana je međusobnom udaljenošću planiranih zgrada (gradivih dijelova građevne čestice), pri čemu je većinom zadovoljeno načelo minimalne udaljenosti $H_1/2+H_2/2+5m$.

(2) U slučajevima u kojima nije ispunjeno načelo iz prethodnog stavka ovog članka tehničkom dokumentacijom je potrebno dokazati:

- da je konstrukcija objekta otporna na rušenje od elementarnih nepogoda,
- da u slučaju ratnih razaranja rušenje objekta neće ugroziti živote ljudi i izazvati oštećenja na drugim objektima.

Zaštita od požara**Članak 113.**

(1) Posebne uvjete gradnje i uređenja prostora, koji nisu navedeni u Planu, iz područja zaštite od požara, utvrdit će nadležna tijela i pravne osobe s javnim ovlastima u postupku izdavanja lokacijske dozvole i/ili akta kojim se odobrava građenje u skladu sa zakonima i drugim propisima.

10. MJERE PROVEDBE PLANA**Članak 114.**

(1) Uređivanje prostora, bilo izgradnjom građevina ili uređenjem zemljišta, te obavljanje drugih radova na površini, odnosno iznad ili ispod površine zemlje, kojim se mijenja stanje u prostoru, mora se obavljati temeljem odredbi važećih prostornih planova šireg područja, ovog Plana, te ostalih odgovarajućih propisa Grada Umaga.

(2) Način i dinamika provedbe ovog Plana zavisit će o obavezama preuzetim temeljem njegovih odredbi, kao i karakteristikama zahvata u prostoru.

Članak 115.

(1) Provedba ovog Plana, unutar ukupnog gospodarenja, zaštite i upravljanja prostorom Grada Umaga, odvijat će se kontinuirano, što obavezuje na stalnu suradnju sve subjekte u prostorno-planerskom postupku, pripremi i uređenju zemljišta za izgradnju, izgradnji infrastrukture i komunalnog opremanja, te drugim mjerama politike uređenja prostora. Ostvarivanje ciljeva razvoja i koncepcije korištenja prostora provodit će se kroz trajno praćenje i istraživanje odnosa i pojava u prostoru, te odgovarajućom organizacijom cjelokupnog sustava prostornog uređenja i zaštite okoliša u Gradu Umagu. Za praćenje i nadzor nad provođenjem Plana zadužuju se upravna tijela Grada Umaga.

Članak 116.

(1) Na cjelokupnom području obuhvata Plan će se provoditi izdavanjem lokacijskih dozvola i/ili akata kojima se odobrava građenje prema postupku predviđenom zakonom i ostalim propisima.

(2) Svi elementi na temelju kojih će se izdavati lokacijske dozvole i/ili akti kojima se odobrava građenje, a koji nisu posebno navedeni u ovom Planu, određuju se na temelju odredbi važećeg prostornog plana šireg područja.

Članak 117.

(1) Sukladno mogućnostima koje proizlaze iz st. 1. podstavka 4. članka 52. Zakona o prostornom uređenju i gradnji, gradnju prostorne cjeline turističkog naselja je moguće realizirati fazno.

(2) Ukoliko će se temeljem mogućnosti koje proizlaze iz odredbi ovog Plana gradnja realizirati na građevnoj čestici oblika i veličine prema Planom definiranoj prostornoj cjelini turističkog naselja faznost se odnosi na mogućnosti izdavanja odobrenja za građenje za građenje jedne ili više cjelovitih građevina određenih lokacijskom dozvolom za složenu građevinu turističkog naselja.

(3) Pod faznošću realizacije Plana podrazumijeva se ovim odredbama za provođenje Plana utvrđena mogućnost određivanja oblika i veličine građevne čestice prema površini određene namjene (podnamjene) – pojedinačni zahvat u prostoru određen ovim Planom. Građevine pratećih sadržaja se mogu graditi uz uvjet da se prvo sagrade građevine osnovne namjene - smještajne građevine.

(4) U slučaju fazne realizacije Plana kako je to rečeno u prethodnom stavku ovog članka gradnja pojedinačnih građevina se može dozvoliti nakon gradnje interne prometne površine i na način da je osiguran odgovarajući broj parkirnih mjesta prema normativu danom u članku 58. ovih odredbi za provođenje, odnosno na uređenoj građevnoj čestici te na način da vrsta i kapacitet pratećih sadržaja budu razmjerno određeni svakoj fazi građenja smještajnih građevina.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 118.

(1) Elaborat Plana, sadržaja izrečenog u članku 3. ove Odluke, izrađen je u osam (8) istovjetnih primjeraka – izvornika s potpisom i pečatom Predsjednika Gradskog Vijeća Grada Umaga, od kojih se pet (5) čuva u Gradu Umagu, dok se jedan dostavlja Ministarstvu graditeljstva i prostornoga uređenja Republike Hrvatske, jedan Hrvatskom Zavodu za prostorni razvoj, te jedan Zavodu za prostorno uređenje Istarske županije.

Članak 119.

(1) Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Umaga“.

KLASA: 350-02/11-01/24

URBROJ: 2105/05-01/01-14-95

Umag, 13. veljače 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan Vukšić, v.r.

4

Na temelju članaka 55. i 56. Statuta Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“, br. 9/09, 3/13 i 14/13 - pročišćeni tekst), a u svezi sa odredbama članaka 64. i 81. Statuta Talijanske osnovne škole „Galileo Galilei“ Umag, Klasa: 012-03/08-01-1, Urbroj: 2105/05-20/01-09-8 od 23. siječnja 2009. godine te sukladno Zaključku Gradonačelnika, Klasa: 947-03/12-01/16, Urbroj: 2105/05-02-14-10, od 06. veljače 2014. godine, Gradsko vijeće Grada Umaga na sjednici održanoj dana 13. veljače 2014. godine donosi sljedeću

ODLUKU**o davanju suglasnosti u svezi prijenosa nekretnina u vlasništvu Talijanske osnovne škole „Galileo Galilei“ Umag u vlasništvo Grada Umaga**

1. Utvrđuje se da je Školski odbor Talijanske osnovne škole “Galileo Galilei“ Umag, sa sjedištem u Umagu, ul. E. Pascali 2/a, na sjednici održanoj 29. siječnja 2014. godine, donio Odluku o prijenosu sljedećih nekretnina u vlasništvu navedene Ustanove, u vlasništvo Grada Umaga:

- **k.č.br. 2491/1**, upisana u z.k.ul.br. 3137 k.o. Umag, u naravi igralište, površine 1.444 m²,
- **k.č.br. 2492**, upisana u z.k.ul.br. 3137 k.o. Umag, u naravi igralište, površine 981 m²,
- **k.č.br. 2493**, upisana u z.k.ul.br. 3137 k.o. Umag, u naravi kuća, površine 1.728 m²,
- **k.č.br. 2494**, upisana u z.k.ul.br. 3137 k.o. Umag, u naravi dvorište, površine 3.262 m².

2. Daje se suglasnost na Odluku o prijenosu nekretnina naznačenih u prethodnoj točki u vlasništvo Grada Umaga.

3. Nekretnine naznačene u točki 1. ove Odluke prenose se u vlasništvo Grada Umaga bez naknade.

4. Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenim novinama Grada Umaga.

KLASA: 947-03/12-01/16

URBROJ: 2105/05-01/01-14-12

Umag, 13. veljače 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK

Milan Vukšić, v.r.

5

Na temelju članka 54. Zakona o ustanovama (Narodne novine br. 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), te čl. 56. i 109. Statuta Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“ broj 9/09. i 03/13.), Gradsko vijeće Grada Umaga na sjednici održanoj dana 13. veljače 2014. godine, donosi

**Odluku o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog
Statuta Talijanske osnovne škole „Galileo Galilei“ Umag/
Scuola elementare italiana „Galileo Galilei“ Umago**

I.

Gradsko vijeće Grada Umaga daje prethodnu suglasnost na prijedlog Statuta Talijanske osnovne škole „Galileo Galilei“ Umag/ Scuola elementare italiana „Galileo Galilei“ Umago, KLASA: 012-03/14-01/01, URBROJ: 2105/05-19/01-14-01, koju je usvojio školski odbor na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2014. godine

II.

Utvrđeni prijedlog Statuta Talijanske osnovne škole „Galileo Galilei“ Umag/ Scuola elementare italiana „Galileo Galilei“ Umago sastavni je dio ove Odluke.

III.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Umaga“.

KLASA: 012-03/14-01/01
URBROJ: 2105/05-01/01-14-5
Umag, 13. veljače 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan Vukšić, v.r.

**TALIJANSKA OSNOVNA ŠKOLA
„GALILEO GALILEI“ UMAG**

**SCUOLA ELEMENTARE ITALIANA
„GALILEO GALILEI“ UMAGO**

S T A T U T

SADRŽAJ:

I. OPĆE ODREDBE	1
Predmet Statuta.....	1
Obilježja Škole	1
II. NAZIV I SJEDIŠTE	2
Naziv i sjedište	2
Dan škole.....	2
III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE	2
Zastupanje i predstavljanje	2
Pečati i štambilji	2
IV. DJELATNOST ŠKOLE	3
Djelatnost	3
Promjena i dopuna djelatnosti.....	3
Ostvarivanje obrazovanja	4
Školski kurikulum.....	4
Godišnji plan i program	4
Produženi boravak te prehrana učenika	5
Dopunska i dodatna nastava	5
Izvannastavne aktivnosti	5
Izvanškolske aktivnosti.....	5
Izleti i ekskurzije	6
Učenička zadruga, učenički klubovi i društva	6
Školska knjižnica	6
Suradnja škole	7
Dokumentacija	7
V. IMOVINA ŠKOLE.....	7
Imovina škole.....	7
VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE	7
Unutarnje ustrojstvo	7
Matična i područna škola	8
Stručno pedagoški poslovi.....	8
Administrativno-stručni poslovi.....	8
Pomoćno-tehnički poslovi	8
Izvođenje nastave.....	8
Kućni red	9
VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM	9
Školski odbor	9
Trajanje mandata	10
Kandidati iz reda učitelja i stručnih suradnika.....	10
Kandidatura.....	10
Povjerenstvo.....	11
Utvrđivanje liste kandidata.....	11
Glasački listići	11
Sadržaj glasačkog listića	11
Glasovanje	11
Važeći i nevažeći glasački listić	12
Tajnost glasovanja	12
Izbor kandidata	12
Izvešće Učiteljskom vijeću.....	12
Dostava rezultata izbora.....	12
Kandidati iz reda roditelja	13

Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja.....	13
Konstituiranje Školskog odbora	13
Dnevni red konstituirajuće sjednice	13
Verifikacija mandata	13
Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika	14
Izvešće osnivaču	14
Razrješenje članova Školskog odbora	14
Prijedlog za razrješenje.....	15
Mandat novog člana	15
Raspuštanje Školskog odbora	15
Povjerenstva i radna tijela	15
Ovlasti Školskog odbora.....	16
Prava i dužnosti članova Školskog odbora.....	17
VIII. RAVNATELJ.....	17
Ravnatelj	17
Uvjeti za imenovanje ravnatelja	18
Natječaj za imenovanje ravnatelja	18
Otvaranje prijava	19
Razgovor s kandidatima.....	19
Glasovanje	19
Imenovanje ravnatelja.....	20
Obavijest kandidatima	20
Odluka o imenovanju	20
Ovlasti ravnatelja	20
Osnivanje radnih tijela.....	22
Odgovornost ravnatelja.....	22
Nadzor nad radom kolegijalnih tijela	22
Zamjenik ravnatelja.....	22
Razrješenje ravnatelja.....	23
Vršitelj dužnosti ravnatelja.....	24
IX. STRUČNA I DRUGA TIJELA ŠKOLE.....	24
Vrste stručnih tijela	24
Učiteljsko vijeće	24
Razredno vijeće	25
Rad Učiteljskog i Razrednog vijeća	25
Odlučivanje Vijeća.....	25
Zapisnik sa sjednica Vijeća	26
Razrednik	26
X. RADNICI ŠKOLE.....	26
Radnici	26
Prava i obveze učitelja i stručnih suradnika	27
Tajnik Škole.....	27
Zasnivanje i prestanak radnog odnosa.....	27
Pravilnik o radu	27
XI. UČENICI	27
Upis učenika	27
Podatci za upis.....	28
Upis učenika temeljem priznavanja ekvivalencije	28
Prijelaz učenika iz škole u Školu.....	28
Prestanak statusa učenika u Školi.....	28
Prava i obveze učenika	29
Tijela razrednog odjela	29

Predsjednik razrednog odjela.....	30
Blagajnik	30
Vijeće učenika.....	30
Ovlasti Vijeća učenika.....	30
Izostanci učenika	31
Izvešćivanje o izostancima učenika	31
Ocjenjivanje učenika	31
Preispitivanje zaključne ocjene	32
Sastav povjerenstva.....	32
Struktura ispita	32
Trajanje ispita.....	32
Ispitna pitanja.....	33
Ocjena	33
Zapisnik o ispitu	33
Popravni ispit	33
Sastav povjerenstva.....	34
Struktura popravnog ispita	34
Trajanje popravnog ispita.....	34
Pitanja popravnog ispita.....	34
Ocjena popravnog ispita	34
Zapisnik o popravnom ispitu	35
Predmetni i razredni ispit	35
Rokovi polaganja predmetnih i razrednog ispita.....	35
Način polaganja predmetnih i razrednog ispita.....	36
Dodatni rokovi	36
Dulje trajanje obrazovanja.....	36
Pohvale i nagrade.....	36
Pedagoške mjere	37
Suradnja s roditeljima.....	37
Obveze roditelja.....	37
Vijeće roditelja	38
Izbor vijeća roditelja.....	38
Zadaci Vijeća roditelja.....	39
Način rada.....	39
Konstituiranje vijeća roditelja.....	39
Održavanje sjednica	40
XIII. FINACIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE.....	41
Pribavljanje sredstava i financijski plan	41
Uporaba dobiti i pokrivanje gubitaka.....	41
XIV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE	41
Opći akti Škole.....	41
Predlaganje, primjena i objavljivanje općih akta	42
Pojedinačni akti	42
Tumačenje odredaba općih akata	42
XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA	42
Sindikalno organiziranje	42
Sindikalni povjerenik	42
Podnesci	43
Skup radnika	43
XVI. JAVNOST RADA	43
Javnost rada	43
XVII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA.....	44

Poslovna tajna	44
XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA	45
Zaštita okoliša	45
Obveze učitelja i programi rada	45
XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE	45

PRIJEDLOG

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93., 29/97., 47/99., i 35/08.), članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi („Narodne novine“, broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10., 90/11., 16/12., 86/12. i 94/13.), članka 11. Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina („Narodne novine“, broj 155/02., 47/10., 80/10., 93/11.), u skladu s odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina („Narodne novine“, broj 51/00. i 56/00.), Školski odbor, nakon prethodne suglasnosti Gradskog vijeća Grada Umaga, KLASA: _____ URBROJ: _____ od _____ 2013. godine, na sjednici održanoj dana _____ godine, donosi

STATUT

TALIJANSKE OSNOVNE ŠKOLE „GALILEO GALILEI“ UMAG/ SCUOLA ELEMENTARE ITALIANA „GALILEO GALILEI“ UMAGO

I. OPĆE ODREDBE

Predmet Statuta

Članak 1.

Ovim se Statutom uređuju: naziv, sjedište i djelatnosti, ustrojstvo, ovlasti i način odlučivanja tijela Škole, izricanje pedagoških mjera te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Talijanske osnovne škole „Galileo Galilei“ Umag/Scuola elementare italiana „Galileo Galilei“ Umago (u daljnjem tekstu: Škola).

Obilježja Škole

Članak 2.

Škola je javna ustanova koja obavlja djelatnost osnovnog odgoja i obrazovanja sukladno aktu o osnivanju i odluci Ministarstva prosvjete i sporta, a upisana je u upisnik ustanova osnovnog školstva kojeg vodi Ministarstvo znanosti obrazovanja i sporta.

Škola je pravni sljednik društvene pravne osobe Talijanske osnovne škole – Scuola elementare italiana „Galileo Galilei“ Umag-Umago koju je osnovala Općina Umag svojom odlukom broj 01-1070/1 od 1. travnja 1960. godine.

Škola ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Rijeci pod matičnim brojem subjekta upisa (MBS) 040115220

Osnivač Škole je Grad Umag.“

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Naziv i sjedište

Članak 3.

„Naziv Škole je: TALIJANSKA OSNOVNA ŠKOLA – SCUOLA ELEMENTARE ITALIANA „GALILEO GALILEI“ UMAG – UMAGO.

Skraćeni naziv Škole je: TOŠ – SEI „GALILEO GALILEI“ Umag – Umago.

Sjedište Škole je u Umagu, u Ulici Edoarda Pascalia 2/a.

Puni naziv Škole ističe se na zgradi njezinog sjedišta, a puni naziv škole i naziv područne škole na zgradi u kojoj djeluje područna škola, na hrvatskom i talijanskom jeziku slovima jednake veličine.

Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom osnivača.

Dan škole

Članak 4.

Škola obilježava svoj Dan škole.

Dan škole obilježava se u mjesecu lipnju, a datum se određuje godišnjim planom i programom rada.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Zastupanje i predstavljanje

Članak 5.

Školu zastupa i predstavlja ravnatelj.

Ravnatelj može pisano opunomoćiti drugu osobu za zastupanje u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti.

Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje financijske i druge dokumentacije.

U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja, Školu zastupa predsjednik Školskog odbora ili osoba koju on pismeno opunomoći.

Pečati i štambilji

Članak 6.

U pravnom prometu Škola koristi pečate:

1. Pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 milimetara na kojem je uz rub ispisan natpis na hrvatskom jeziku: Republika Hrvatska, Talijanska osnovna škola „Galileo Galilei“ Umag te natpis na talijanskom jeziku koji glasi: Repubblica di Croazia, Scuola elementare italiana „Galileo Galilei“ Umago. U sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske. Škola koristi pečat s grbom Republike Hrvatske za ovjeru javnih i drugih isprava javnog ovlaštenja: učeničke svjedodžbe, duplikate svjedodžbi i dr.

2. Pečat okruglog oblika, promjera 38 milimetara, koji sadrži naziv i sjedište Škole na hrvatskom i talijanskom jeziku, bez državnog grba koji Škola koristi za uredsko poslovanje.
3. Pečat okruglog oblika, promjera 25 milimetara, koji sadrži naziv i sjedište Škole na hrvatskom i talijanskom jeziku, bez državnog grba koji Škola koristi za uredsko poslovanje.
4. Štambilj četvrtastog oblika širine 25 milimetara i dužine 60 milimetara koji sadrži naziv i sjedište Škole na hrvatskom i talijanskom jeziku kojeg Škola koristi za uredsko poslovanje.

Pečat iz točke 1. ovog članka čuva se u jedinom primjerku u školskom sefu.

Odlukom ravnatelja određuje se broj pečata i štambilja, način njihova korištenja i čuvanja.

Narudžba, uporaba i zamjena pečata s grbom Republike Hrvatske obavlja se na način propisan zakonom.

IV. DJELATNOST ŠKOLE

Djelatnost

Članak 7.

Djelatnost Škole je odgoj i obrazovanje djece i mladih.

Djelatnost osnovnog obrazovanja obavlja se kao javna služba.

Na osnovi javnih ovlasti Škola obavlja sljedeće poslove:

- upise u Školu i ispise iz Škole s vođenjem odgovarajuće evidencije i dokumentacije,
- organizaciju i izvođenje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada s učenicima te vođenje odgovarajuće evidencije,
- vrednovanje i ocjenjivanje učenika te vođenje evidencije o tome kao i o učeničkim postignućima,
- izricanje i provođenje pedagoških mjera i vođenje evidencije o njima,
- organizira predmetne i razredne ispite i vodi evidenciju o njima,
- izdaje javne isprave i druge potvrde,
- upisivanje podataka o odgojno-obrazovnom radu u e-Maticu - zajednički elektronički upisnik ustanova.

Ako Škola u svezi s poslovima iz stavka 3. ovog članka ili drugim poslovima koje na temelju zakona obavlja na osnovi javnih ovlasti odlučuje o pravu, obvezi ili pravnom interesu učenika, roditelja ili skrbnika učenika (u daljnjem tekstu: roditelj) ili druge fizičke ili pravne osobe, dužna je postupati prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku i zakona kojima se uređuje djelatnost odgoja i obrazovanja.

Promjena i dopuna djelatnosti

Članak 8.

Škola može promijeniti, odnosno dopuniti djelatnost, samo uz prethodnu suglasnost osnivača i pod uvjetima propisanim zakonom.

Ostvarivanje obrazovanja

Članak 9.

Odgoj i obrazovanje iz članka 7. ovog Statuta ostvaruje se u Školi na temelju nacionalnog kurikulumu, nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu.

Školski kurikulum

Članak 10.

Škola radi na temelju školskog kurikulumu i godišnjeg plana i programa rada.

Školski kurikulum utvrđuje dugoročni i kratkoročni plan i program Škole s izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

Školski kurikulum određuje nastavni plan i program izbornih predmeta, izvannastavne i izvanškolske aktivnosti i druge odgojno - obrazovne aktivnosti, programe i projekte prema smjernicama hrvatskog nacionalnog obrazovnog standarda.

Školskim kurikulumom se utvrđuje:

- aktivnost, program i/ili projekt,
- ciljevi aktivnosti, programa i/ili projekta,
- namjena aktivnosti, programa i/ili projekta,
- nositelji aktivnosti, programa i/ili projekta i njihova odgovornost,
- način realizacije aktivnosti, programa i/ili projekta,
- detaljan troškovnik aktivnosti, programa i/ili projekta,
- način vrednovanja i način korištenja rezultata vrednovanja.

Školski odbor donosi školski kurikulum, na prijedlog Učiteljskog vijeća i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja, najkasnije do 15. rujna tekuće godine. Prijedlozi za novi školski kurikulum trebaju biti dostavljeni ravnatelju do kraja nastavne godine za sljedeću školsku godinu.

Školski odbor kod dostavljanja prijedloga školskog kurikulumu Vijeću roditelja određuje rok u kojem je Vijeće roditelja dužno dostaviti svoje mišljenje. Ako Vijeće roditelja u zadanom roku ne dostavi traženo mišljenje, smatra se da na prijedlog školskog kurikulumu nema primjedbi.

Školski kurikulum mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku, a objavljuje se na oglasnoj ploči Škole i na mrežnim stranicama Škole.

Godišnji plan i program

Članak 11.

Godišnji plan i program rada Škole, temeljem nastavnog plana i programa škole i školskog kurikulumu, a na prijedlog ravnatelja i prethodnog mišljenja Vijeća roditelja, donosi Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- podatke o uvjetima rada,
- podatke o izvršiteljima poslova,
- godišnji kalendar rada,
- podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- planove rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika,
- planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama Škole,

- podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

Na postupak traženja mišljenja o godišnjem planu i programu od Vijeća roditelja primjenjuje se odredba stavka 6. članka 10. ovoga Statuta.

Produženi boravak te prehrana učenika

Članak 12.

Škola u skladu s osiguranim prostornim, kadrovskim i financijskim sredstvima organizira produženi boravak učenika od 1. do 4. razreda.

Financijska sredstva za organizaciju programa produženog boravka osiguravaju osnivač i roditelji na temelju akata koje donosi osnivač.

Škola organizira prehranu učenika za vrijeme njihovog boravka u školi, u skladu s normativima koje donosi ministar zdravlja i osiguranim financijskim sredstvima, učešćem roditelja učenika te osnivača škole na temelju akata osnivača iz prethodnog stavka ovoga članka.

Dopunska i dodatna nastava

Članak 13.

Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola organizira dopunsku nastavu.

Dopunska nastava organizira se na određeno vrijeme kad je takav oblik pomoći učenicima potreban.

Škola pruža posebnu pomoć učenicima koji ne znaju ili nedostatno poznaju hrvatski jezik i/ili talijanski jezik na način propisan zakonom.

Za učenike koji u određenom nastavnom predmetu ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni nastavni predmet Škola organizira dodatnu nastavu u koju se učenik uključuje na temelju vlastite odluke.

Izvannastavne aktivnosti

Članak 14.

Radi zadovoljavanja različitih potreba i interesa učenika Škola organizira posebne izvannastavne aktivnosti.

Izvannastavne aktivnosti se planiraju školskim kurikulumom i godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Izvannastavne aktivnosti nisu obvezni dio učenikovog opterećenja, ali se mogu priznati učenicima kao ispunjavanje obveza u školi.

Izvanškolske aktivnosti

Članak 15.

Učenik može biti uključen u izvanškolske aktivnosti.

Rad učenika u izvanškolskim aktivnostima može se priznati učenicima kao ispunjavanje školskih obveza.

Izleti i ekskurzije

Članak 16.

Škola može planirati u godišnjem planu i programu rada škole i školskom kurikulumu poludnevne, jednodnevne i višednevne odgojno-obrazovne aktivnosti u mjestu i izvan mjesta u kojem je smještena.

Aktivnosti iz stavka 1. ovog članka su: izleti, ekskurzije i druge aktivnosti koje su isključivo u funkciji realizacije nacionalnog kurikuluma i nastavnog plana i programa. Škola organizira ekskurzije u suradnji s Narodnim sveučilištem iz Trsta – Università Popolare di Trieste i Talijanskom Unijom– Unione Italiana iz Rijeke i drugim subjektima.

Za svaku aktivnost iz prethodnog stavka ovog članka, Škola je dužna izraditi detaljan program aktivnosti s ciljevima, načinom realizacije, vremenikom, troškovnikom, načinom financiranja i načinom vrednovanja, te zatražiti pisanu suglasnost roditelja. Za svaku od navedenih aktivnosti Škola uz voditelja mora osigurati pratnju sukladno broju učenika, a za učenike s teškoćama pratnju sukladno njihovim teškoćama.

Program aktivnosti je dio godišnjeg plana i programa rada škole i školskog kurikuluma.

Učenička zadruga, učenički klubovi i društva

Članak 17.

Škola može osnovati učeničku zadrugu kao oblik izvannastavne aktivnosti i stavljati u promet proizvode nastale kao rezultat rada učenika.

Sredstva stečena prometom proizvoda i usluga učeničke zadruge posebno se evidentiraju, a mogu se uporabiti samo za rad učeničke zadruge i unapređenje odgojno-obrazovnog rada Škole.

Članak 18.

Školska ustanova može osnivati učeničke klubove i društva.

Učenički klubovi i društva ustrojavaju se sukladno statutu Škole i posebnim propisima.

Školska knjižnica

Članak 19.

Škola ima knjižnicu.

Školska knjižnica sastavni je dio obrazovnog procesa u kojem se stručno-knjižnična djelatnost obavlja u manjem opsegu i služi za ostvarivanje obrazovnog procesa.

Rad knjižnice uređuje se pravilnikom.

Suradnja škole

Članak 20.

U svezi s obavljanjem djelatnosti Škola surađuje sa susjednim školama, drugim ustanovama, udrugama te drugim pravnim i fizičkim osobama.

Škola posebno njeguje suradnju sa Zajednicama Talijana, Talijanskom Unijom i Narodnim sveučilištem u Trstu, s ciljem očuvanja i promicanja identiteta pripadnika talijanske nacionalne zajednice.

Škola sudjeluje u društvenom životu naselja i mjesta s čijih područja učenici pohađaju Školu. U tu svrhu Škola organizira kulturno-umjetničke manifestacije, sportska natjecanja i druge aktivnosti

Dokumentacija

Članak 21.

Škola o svojoj djelatnosti, učenicima i radnicima vodi pedagošku i drugu dokumentaciju i evidenciju, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

U okviru javnih ovlasti Škola izdaje svjedodžbe, uvjerenja i potvrde o činjenicama o kojima vodi evidenciju, sukladno zakonu, na zakonom utemeljenim propisima, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima. Na izdavanje ovih dokumenata odgovarajuće se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

V. IMOVINA ŠKOLE

Imovina škole

Članak 22.

Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac. O imovini Škole dužni su se skrbiti svi radnici Škole.

Imovinom raspolaže Škola pod uvjetima i na način propisan zakonom, drugim propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Škola je obvezna istaknuti na svojoj imovini naziv škole na hrvatskom i talijanskom jeziku, posebice na prijevoznim sredstvima.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Unutarnje ustrojstvo

Članak 23.

Unutarnjim ustrojstvom Škole osigurava se racionalan i djelotvoran rad Škole u cilju ostvarivanja osnovnoškolskog odgoja i obrazovanja učenika, nastavnog plana i programa, školskog kurikulumu te godišnjeg plana i programa rada Škole.

Članak 24.

Unutarnjim ustrojstvom Škole povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno - obrazovnih sadržaja i poslova.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se i pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno - obrazovnog rada, administrativno - stručnih, računovodstveno - financijskih i pomoćno - tehničkih poslova.

Matična i područna škola

Članak 25.

Škola obavlja djelatnost iz članka 7. ovoga Statuta u sjedištu Škole te u Područnoj školi Bašanija, na adresi Istarska 14.

U područnoj školi ostvaruje se program osnovnog školovanja za učenike određenog područja od 1. do 4. razreda.

Stručno pedagoški poslovi

Članak 26.

Stručno-pedagoška služba obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, neposrednog odgojno-obrazovnog rada s učenicima, aktivnostima u skladu s potrebama i interesima učenika te promicanja stručno-pedagoškog rada Škole, u skladu sa zakonom, provedbenim propisima, godišnjim planom i programom rada Škole te školskim kurikulumom.

Administrativno-stručni poslovi

Članak 27.

Administrativno-stručni poslovi ustrojavaju se radi ostvarivanja djelatnosti Škole i njenog poslovanja kao javne ustanove, uspostavljanja pedagoške dokumentacije i evidencije, izdavanja javnih isprava, ostvarivanja prava učenika i roditelja, odnosno skrbnika (u daljnjem tekstu: roditelja), javnosti rada Škole, drugih administrativno-stručnih poslova potrebnih za rad i poslovanje Škole te ostvarivanja prava i obveza radnika Škole.

Pomoćno-tehnički poslovi

Članak 28.

Pomoćno - tehničkim poslovima osiguravaju se primjereni tehnički i drugi uvjeti za ostvarivanje nastavnog plana i programa te drugi potrebni uvjeti za rad i poslovanje Škole prema propisanim normativima i standardima rada.

Izvođenje nastave

Članak 29.

Odgojno-obrazovni rad u Školi izvodi se u jednoj smjeni.

U Školi se nastava organizira po razredima, a neposredno izvodi u razrednom odjelu i obrazovnoj skupini.

Nastavu i druge oblike obrazovnog rada Škola izvodi na talijanskom jeziku i latiničnom pismu, odnosno na hrvatskom jeziku sukladno odredbama Zakona.

Obrazovna skupina ustrojava se za provedbu izborne, dopunske i dodatne nastave, izvannastavnih aktivnosti ili drugih oblika školskog rada.

Članak 30.

U Školi se izvodi nastava tijekom pet radnih dana tjedno.

Članak 31.

U Školi se koriste udžbenici koje je odobrilo Ministarstvo prema posebnom zakonu i Zakonu o odgoju i obrazovanju na jeziku i pismu nacionalnih manjina („Narodne novine“ broj 51/00. i 56/00.).

Kućni red

Članak 32.

Školski odbor u suradnji s učiteljskim vijećem donosi etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Školski odbor u suradnji s učiteljskim vijećem, vijećem učenika i vijećem roditelja donosi kućni red.

Kućnim se redom utvrđuju:

- pravila i obveze ponašanja u Školi, unutarnjem i vanjskom prostoru,
- pravila međusobnih odnosa učenika,
- pravila međusobnih odnosa učenika i radnika Škole,
- radno vrijeme Škole,
- pravila sigurnosti i zaštite od socijalno neprihvatljivih oblika ponašanja, diskriminacije, neprijateljstva i nasilja i
- način postupanja prema imovini.
-

Članak 33.

U Školi je zabranjen svaki oblik promidžbe i prodaje proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja.

VII. UPRAVLJANJE ŠKOLOM

Školski odbor

Članak 34.

Školom upravlja školski odbor.

Školski odbor ima sedam članova, od kojih jednog člana bira i razrješuje radničko vijeće, a ako radničko vijeće nije utemeljeno, imenuju ga i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, na način propisan Zakonom o radu za izbor radničkog vijeća koje ima samo jednog člana, a ostalih šest članova imenuje i razrješava:

- učiteljsko vijeće, dva člana iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- vijeće roditelja, jednog člana iz reda roditelja koji nije radnik škole,
- osnivač, tri člana samostalno, a rješenje o imenovanju donosi Gradonačelnik Grada Umaga.

Kod imenovanja članova školskog odbora osigurat će se razmjerna zastupljenost pripadnika talijanske nacionalne manjine i to prema proporcionalnom (razmjernom) udjelu učenika iz redova talijanske nacionalne manjine u ukupnom broju učenika Škole.

Član školskog odbora ne može biti osoba koja je pravomoćno osuđena, odnosno protiv koje je pokrenut kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Član školskog odbora, kojeg imenuje osnivač samostalno, u pravilu treba imati završen najmanje preddiplomski sveučilišni studij ili stručni studij na kojem se stječe najmanje 180 ECTS bodova i ne može biti radnik Škole.

Trajanje mandata

Članak 35.

Članovi školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova teče od dana konstituiranja školskog odbora.

Mandat članu školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u školi.

Kandidati iz reda učitelja i stručnih suradnika

Članak 36.

Predlaganje i izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća, a predlaganje i izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

Izbor kandidata za članove Školskog odbora iz stavka 1. ovoga članka provest će se najkasnije 60 dana prije isteka mandata članova aktualnog Školskog odbora.

Kandidatura

Članak 37.

Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća nazočan na sjednici Vijeća.

Kandidate za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici vijeća.

Kandidati za članove Školskog odbora iz stavka 1. i 2. moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

Za članove Školskog odbora iz stavka 1. i 2. obvezno se predlaže više kandidata nego se bira.

Svaki član Učiteljskog vijeća, odnosno Vijeća roditelja, može se osobno kandidirati za člana Školskog odbora.

Članak 38.

Prigodom predlaganja kandidata za članove Školskog odbora, odnosno osobnog kandidiranja sukladno članku 37. stavcima 1., 2. i 5. ovoga Statuta, predsjedatelj sjednice Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća roditelja mora voditi računa:

- razmjernoj spolnoj zastupljenosti kandidata,
- razmjernoj zastupljenosti pripadnika talijanske nacionalne manjine i to prema proporcionalnom (razmjernom) udjelu učenika iz redova talijanske nacionalne manjine u ukupnom broju učenika Škole,

- da kandidat nije pravomoćno osuđen niti da se protiv njega vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela navedenih u članku 106. stavak 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- da kandidat nije ranije prijevremeno razriješen članstva u Školskom odboru, osim iz razloga prestanka rada u Školi koji nije osobno uvjetovan, odnosno prestanka školovanja njegova djeteta u Školi, ukoliko je bio imenovan iz reda roditelja,
- da nije bio član raspuštenog školskog odbora.

Povjerenstvo

Članak 39.

Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće imenuje Povjerenstvo od tri člana od kojih se jedan imenuje kao predsjednik.

Član Povjerenstva iz stavka 1. ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

Utvrđivanje liste kandidata

Članak 40.

Povjerenstvo iz članka 39. ovoga Statuta utvrđuje listu kandidata u koju, prema abecednom redu prezimena, upisuje kandidate koji su prihvatili kandidaturu ili su je sami istaknuli i čiju je kandidaturu javnim glasovanjem podržala većina od prisutnih članova na sjednici Učiteljskog vijeća.

Glasački listići

Članak 41.

Na temelju utvrđene liste kandidata Povjerenstvo izrađuje glasačke listiće.

Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih na sjednici Učiteljskog vijeća.

Sadržaj glasačkog listića

Članak 42.

Glasački listić sadrži:

- naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora,
- imena i prezimena predloženih kandidata,
- broj članova koji se biraju,
- naznaku načina glasovanja.

U glasačkom listiću kandidati se navode istim redoslijedom kako su navedeni na utvrđenoj listi kandidata.

Glasovanje

Članak 43.

O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Učiteljskog vijeća glasuju tajno, zaokruživanjem na glasačkom listiću rednog broja ispred imena kandidata za kojeg glasuju.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina članova Učiteljskog vijeća.

Važeći i nevažeći glasački listić

Članak 44.

Važeći je glasački listić na kojem su zaokruženi brojevi ispred imena do dva kandidata.

Glasački listić na kojemu je zaokruženo tri ili više rednih brojeva ispred imena kandidata smatrat će se nevažećim, kao i glasački listić iz kojeg se sa sigurnošću ne može utvrditi za koje kandidate je član Učiteljskog vijeća glasovao.

Tajnost glasovanja

Članak 45.

Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja.

Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.

Izbor kandidata

Članak 46.

Nakon završenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

Kandidat za člana Školskog odbora je učitelj ili stručni suradnik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova čine prijedlog kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika.

Izvješće Učiteljskom vijeću

Članak 47.

Povjerenstvo neposredno izvješćuje Učiteljsko vijeće o rezultatima izbora kandidata za članove školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika.

Dostava rezultata izbora

Članak 48.

Rezultati izbora kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika dostavljaju se ravnatelju i objavljuju na oglasnoj ploči Škole.

Zapisnik sa sjednice Učiteljskog vijeća s izabranim kandidatima ravnatelj dostavlja osnivaču najkasnije u roku od pet dana od dana provedenih izbora.

Kandidati iz reda roditelja

Članak 49.

Izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja provodi se na sjednici Vijeća roditelja javnim glasovanjem, dizanjem ruku.

Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila većina svih članova Vijeća roditelja.

Kandidat za člana Školskog odbora iz reda roditelja je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

Zapisnik sa sjednice Vijeća roditelja

Članak 50.

Na sjednici Vijeća roditelja na kojoj se provodi izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda roditelja vodi se zapisnik kojega potpisuje predsjednik Vijeća roditelja i zapisničar.

Jedan primjerak zapisnika iz stavka 1. dostavlja se ravnatelju koji ga je dužan dostaviti osnivaču najkasnije u roku od pet dana od dana održavanja sjednice Vijeća roditelja.

Zapisnik se objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Konstituiranje Školskog odbora

Članak 51.

Nakon primitka akta osnivača o imenovanju članova Školskog odbora koje osnivač imenuje samostalno, ravnatelj Škole saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i to najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja većine članova Školskog odbora.

Konstituirajuću sjednicu iz stavka 1. ovoga članka do izbora predsjednika Školskog odbora vodi najstariji član Školskog odbora.

Dnevni red konstituirajuće sjednice

Članak 52.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Školskog odbora obvezno sadrži:

- izvješće predsjedatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Verifikacija mandata

Članak 53.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podacima iz akta o imenovanju.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika

Članak 54.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora, prema osobno istaknutoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno, dizanjem ruku.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora.

Nakon izbora predsjedatelj konstituirajuće sjednice Školskog odbora predaje predsjedniku Školskog odbora daljnje vođenje sjednice.

Izvješće osnivaču

Članak 55.

O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti osnivača najkasnije u roku od pet dana od dana konstituiranja Školskog odbora.

Razrješenje članova Školskog odbora

Članak 56.

Član Školskog odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

- ako to sam zatraži,
- ako njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo,
- ako to zatraži prosvjetni inspektor, sukladno zakonu,
- ako nastupi neki od razloga zbog kojega nije ni mogao biti imenovan u Školski odbor,
- ako članu izabranom iz reda učitelja i stručnih suradnika prestane radni odnos u Školi,
- ako djetetu člana izabranog iz reda roditelja prestane status učenika u Školi,
- u drugim zakonom propisanim slučajevima.

Članak 57.

Član Školskog odbora može se razriješiti:

- ako se utvrdi da ne ispunjava obveze utvrđene zakonom, aktom o osnivanju ili statutom ustanove,
- ako ne dolazi redovito na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem, prema ocjeni Školskog odbora, nanosi štetu Školi,
- ako privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze člana Školskog odbora koje ima temeljem Zakona, osnivačkog akta Škole, ovoga Statuta te drugih općih akata Škole.

Prijedlog za razrješenje

Članak 58.

Ako Školski odbor, u slučajevima navedenima u članku 56. i članku 57. ovoga Statuta, ne podnese prijedlog za razrješenje člana Školskog odbora tijelu koje ga je imenovalo, to je ovlašten učiniti ravnatelj Škole, odnosno prosvjetni inspektor.

Mandat novog člana

Članak 59.

Ako tijelo koje ga je imenovalo razriješi člana Školskog odbora prije isteka njegovog mandata, imenuje se novi član kojemu mandat traje do isteka mandata ranije razriješenog člana.

Ako osnivač razriješi člana Školskog odbora imenovat će novog člana, sukladno Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

Novi član Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika te iz reda roditelja imenuje se provođenjem dopunskih izbora u Školi.

Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prijevermenog prestanka mandata člana Školskog odbora.

Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 36. do 50. ovoga Statuta.

Raspuštanje Školskog odbora

Članak 60.

Ravnatelj može predložiti osnivaču raspuštanje Školskog odbora prije isteka mandata ako utvrdi da Školski odbor ne obavlja poslove iz svoga djelokruga u skladu sa zakonom, aktom o osnivanju ili ovim Statutom, odnosno ako poslove iz svoga djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

Ured državne uprave dužan je raspustiti školski odbor prije isteka mandata na prijedlog prosvjetnog inspektora i imenovati povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje školski odbor.

Članak 61.

Član školskog odbora koji je razriješen u skladu s odredbama članka 56. i 57. ovoga Statuta te odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ne može biti ponovno imenovan u isti školski odbor.

Članovi Školskog odbora koji su razriješeni u skladu s odredbama članaka 56. i 57. ovoga Statuta te odredbama Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ne mogu biti ponovno imenovani za članove školskog odbora koji se imenuje nakon raspuštanja.

Povjerenstva i radna tijela

Članak 62.

Školski odbor može osnivati povjerenstva ili radna tijela za proučavanje pitanja, pripremanja prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova značajnih za Školu.

Članak 63.

Za članove povjerenstava i radnih tijela iz članka 62. ovoga Statuta imenuju se radnici Škole, uz njihovu prethodnu suglasnost, ako rad u povjerenstvu, odnosno radnom tijelu, nije radnikova ugovorna radna obveza.

Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radno tijelo mora imati sastav koji se ne može osigurati iz redova radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće tih tijela potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radnog tijela imenovati i osobe izvan Škole, uz njihovu suglasnost.

Ovlasti Školskog odbora

Članak 64.

Uz poslove, za koje je kao upravno tijelo Škole ovlašten zakonom i provedbenim propisima, Školski odbor samostalno ili uz propisanu suglasnost:

1. imenuje ravnatelja, uz prethodnu suglasnost ministra,
2. razrješuje ravnatelja,
3. imenuje i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
4. određuje zamjenika ravnatelja,
5. na prijedlog ravnatelja donosi Statut, uz prethodnu suglasnost osnivača,
6. donosi Poslovnik o radu Školskog odbora
7. donosi druge opće akte na prijedlog ravnatelja,
8. donosi školski kurikulum na prijedlog Učiteljskog vijeća i ravnatelja te prethodnog mišljenja Vijeća roditelja,
9. donosi godišnji plan i programa rada na prijedlog ravnatelja te prethodnog mišljenja Vijeća roditelja,
10. nadzire izvršavanje godišnjeg plana i programa rada,
11. donosi prijedlog financijskog plana te polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja, kojeg dostavlja osnivaču,
12. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
13. uz prethodnu suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
14. daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi s zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
15. odlučuje o ulaganjima i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija je pojedinačna vrijednost u iznosu od 20.000,00 do 200.000,00 kuna, uz prethodnu suglasnost osnivača,
16. odlučuje o stjecanju, otuđivanju i opterećivanju imovine škole u iznosu većem od 20.000,00 kuna, uz prethodnu suglasnost osnivača,
17. donosi odluke o prihvaćanju financiranja i sufinanciranja projekata od strane Talijanske Unije, Narodnog sveučilišta u Trstu i drugih donatora,
18. odlučuje, uz suglasnost osnivača, o stjecanju, otuđenju ili opterećivanju nekretnine Škole bez obzira na njezinu vrijednost,
19. odlučuje uz suglasnost osnivača o davanju u zakup objekata i prostora škole,
20. odlučuje uz suglasnost osnivača o promjeni namjene objekata ili prostora u vlasništvu Škole,
21. odlučuje o uporabi dobiti Škole, sukladno Zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu, uz prethodnu suglasnost osnivača,
22. odlučuje, na prijedlog ravnatelja, o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
23. predlaže osnivaču statusne promjene Škole, promjenu naziva i sjedišta te donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
24. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,

25. daje ravnatelju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima koja su značajna za rad i sigurnost u Školi,
26. osniva učeničke zadruge te klubove i društva,
27. razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole,
28. razmatra prijedloge i predstavke građana u svezi s radom Škole,
29. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i podzakonskim propisima, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Prava i dužnosti članova Školskog odbora

Članak 65.

Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:

- prisustvovati sjednicama Školskog odbora i aktivno sudjelovati u radu,
- postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici,
- davati prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
- prihvatiti izbor u povjerenstva i radna tijela koja osniva Školski odbor,
- aktivno sudjelovati u radu povjerenstava i radnih tijela,
- od ravnatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu Školskog odbora potrebni.

Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na drugoga.

Članak 66.

Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koji mu postanu dostupni u obavljanju dužnosti člana Školskog odbora.

Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka odgovoran je Školi prema općim propisima obveznog prava.

VIII. RAVNATELJ

Ravnatelj

Članak 67.

Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

Ravnatelj je odgovoran za zakonitost i stručni rad Škole.

Ravnatelja imenuje Školski odbor odlukom o imenovanju, uz prethodnu suglasnost ministra.

Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Uvjeti za imenovanje ravnatelja

Članak 68.

Za ravnatelja može biti imenovana osoba koja:

- ima završen sveučilišni diplomski studij ili integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij za učitelje ili stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova ili diplomski specijalistički stručni studij ili četverogodišnji dodiplomski stručni studij kojim je stečena visoka stručna sprema u skladu s ranijim propisima,
- ispunjava uvjete za učitelja, nastavnika ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se natječe za ravnatelja,
- ima najmanje 8 godina radnog staža u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje 5 godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama,
- ima licenciju za rad ravnatelja.

Za ravnatelja školske ustanove iz stavka 1. ovoga članka može biti izabrana osoba iz reda talijanske nacionalne manjine, odnosno koja nije iz reda talijanske nacionalne manjine ako u potpunosti vlada jezikom i pismom nacionalne manjine.

Natječaj za imenovanje ravnatelja

Članak 69.

Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojega raspisuje Školski odbor.

Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da je dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske i Istarske županije (nepotrebno), odnosno na internetskim stranicama Škole, Hrvatskog zavoda za zapošljavanje i Grada Umaga. Natječaj se objavljuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

Članak 70.

Odlukom o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Školski odbor utvrđuje uvjete koje ravnatelj mora ispunjavati, naziv javnog dnevnog glasila u kojem će se natječaj objaviti, rok u kojem se dostavljaju prijave po natječaju, isprave kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta iz natječaja te način i rok u kojem će kandidati biti izvješteni o rezultatima izbora, koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

Tekst natječaja sadrži i naznaku da kandidati koji se prijavljuju na natječaj moraju dostaviti prijavu s potrebnim ispravama u zatvorenoj omotnici s napomenom: "Natječaj za izbor ravnatelja - ne otvarati".

Natječaj je otvoren 15 dana, ako Školski odbor ne donese odluku da je natječaj otvoren 8 dana.

Školski odbor će na sjednici na kojoj se donosi odluka o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja izabrati i imenovati iz svojih redova povjerenstvo od tri (3) člana koje će imati dužnost preuzeti iz tajništva Škole sve prijave pristigle na natječaj, otvoriti i provjeriti njihovu valjanost.

Nakon obavljenog pregleda i provjere prijave pristiglih na natječaj sve prijave kandidata, kao i zapisnik o izvršenom pregledu, predaju se predsjedniku Školskog odbora istog dana. Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka sastaje se izvan sjednica školskog odbora i to isključivo u prostorijama škole.

Otvaranje prijava

Članak 71.

Tajništvo Škole zaprima omotnice s prijavama na natječaj za ravnatelja, s time da ih ne otvara već na njih otiskuje štambilj s urudžbenim brojem i datumom primitka.

Prijave se otvaraju i razmatraju prema redoslijedu zaprimanja.

Za svaku otvorenu prijavu utvrđuje se:

- da li je prijava dostavljena u utvrđenom roku,
- da li je prijava potpuna, odnosno da li sadrži sve tražene isprave kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta natječaja,
- ispunjava li kandidat uvjete natječaja.

Razgovor s kandidatima

Članak 72.

Kandidate koji su u utvrđenom roku dostavili potpunu prijavu te koji ispunjavaju uvjete natječaja Školski odbor može pozvati na razgovor.

O razgovorima s kandidatima vodi se poseban zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik Škole.

Glasovanje

Članak 73.

Prije donošenja odluke o izboru kandidata prijavljenih na natječaj predsjednik Školskog odbora predložit će ravnatelju potrebu sazivanja sjednica Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Radničkog vijeća na kojima će upoznati članove tijela s prijavama kandidata koje su pravodobne i valjane.

Na sjednicama Učiteljskog vijeća, Radničkog vijeća i Vijeća roditelja provest će se tajno glasovanje o kandidatima prijavljenim na natječaj za izbor i imenovanje ravnatelja.

Zaključci i rezultati glasovanja predaju se predsjedniku Školskog odbora u pisanom obliku.

U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Radničkog vijeća na sjednicama školskog odbora su obvezni zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je imenovalo ili izabralo u Školski odbor.

Predsjednik Školskog odbora će po zaprimanju izvješća iz prethodnog stavka sazvati sjednicu na kojoj će se odlučivati o izboru kandidata za ravnatelja škole.

Odluku o izboru kandidata za ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

Za ravnatelja je izabran onaj kandidat koji dobije većinu glasova prisutnih članova Školskog odbora.

Ako prilikom glasovanja niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu glasova prisutnih članova Školskog odbora, natječaj će se ponoviti.

Članak 74.

Kada je član Školskog odbora, odnosno predsjednik Školskog odbora kandidat u postupku imenovanja ravnatelja obavezan je o tome pravovremeno izvijestiti Školski odbor.

Zbog pravne situacije u kojoj se nalazi, odnosno sukoba interesa, taj član ne može sudjelovati u razmatranju prijave i odlučivanju te se obvezuje privremeno napustiti sjednicu do okončanja postupka izbora kandidata za ravnatelja.

Imenovanje ravnatelja

Članak 75.

Školski odbor dostavlja nadležnom ministru utvrđeni prijedlog odluke o imenovanju ravnatelja radi pribavljanja prethodne suglasnosti.

Utvrđeni prijedlog odluke iz stavka 1. ovoga članka mora biti obrazložen, a dostavlja se ministru najkasnije u roku od pet dana od dana održane sjednice Školskog odbora na kojoj je utvrđen prijedlog odluke iz stavka 1. ovoga članka.

Nakon primitka prethodne suglasnosti ministra ili po isteku zakonskog roka od petnaest (15) dana od dana dostave zahtjeva za davanje suglasnosti, Školski odbor donosi odluku o imenovanju ravnatelja te o njoj izvješćuje sve podnositelje prijave na natječaju. Kao dan dostave zahtjeva za davanje prethodne suglasnosti računa se datum primitka pošiljke od strane nadležnog ministarstva, što se utvrđuje uvidom u poštansku povratnicu

Ako ministar uskrati suglasnost za izabranog kandidata Školski odbor može:

- izabrati drugog kandidata po istom natječaju i za njega zatražiti suglasnost, ako od isteka roka za podnošenje prijave na natječaj nije prošlo više od 45 dana ili
- raspisati novi natječaj.

Obavijest kandidatima

Članak 76.

Školski odbor je dužan najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijave obavijestiti svakog pojedinog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

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

Odluka o imenovanju

Članak 77.

Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje i vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na rok od pet godina u punom radnom vremenu.

Ovlasti ravnatelja

Članak 78.

Uz poslove utvrđene Zakonom o ustanovama ravnatelj kao stručni voditelj obavlja osobito i sljedeće poslove:

- predstavlja i zastupa Školu,
- poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,
- predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
- predlaže Školskom odboru godišnji plan i program rada,
- u suradnji s učiteljskim vijećem predlaže školski kurikulum,
- predlaže Školskom odboru financijski plan te polugodišnji i godišnji obračun,
- vodi poslovanje Škole,
- sudjeluje u radu Školskog odbora, bez prava odlučivanja,
- utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
- provodi odluke i zaključke osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela Škole,
- odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i drugih radnika Škole,
- brine o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole,
- posjećuje nastavu i druge oblike odgojno - obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno osposobljavanje i usavršavanje,
- surađuje s učenicima i roditeljima,
- surađuje s osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
- nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
- osigurava dostupnost školskog kurikuluma učenicima i roditeljima,
- određuje učitelja za predlaganje ocjena Razrednom vijeću, kada učenika ne može ocijeniti učitelj zbog izbjivanja ili spriječenosti,
- imenuje razrednike,
- imenuje članove povjerenstva za polaganje popravnih ispita,
- saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,
- planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
- odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
- sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole, uz prethodnu suglasnost Školskog odbora, odnosno samostalno u slučaju kad se sklapa ugovor sa zaposlenikom koji radi s nepunim radnim vremenom do punog radnog vremena,
- poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova i kršenja obveza iz radnog odnosa,
- odlučuje o stjecanju, otuđivanju ili opterećivanju imovine Škole (osim nekretnina) te investicijskim radovima u vrijednostima do 20.000,00 kuna samostalno, za vrijednosti od 20.000,00 kuna do 200.000,00 kuna uz suglasnost Školskog odbora, a preko 200.000,00 kuna uz suglasnosti osnivača,
- izvješćuje ured državne uprave o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora,
- upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
- predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
- izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
- zabranjuje Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
- izriče pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu,
- odlučuje o žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri strogi ukor, preseljenja u drugu školu i odgojno - obrazovnog tretmana produženog stručnog postupka,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, provedbenim propisima i općim aktima Škole.

Osnivanje radnih tijela

Članak 79.

Ravnatelj može osnivati povjerenstva i radna tijela za izradu nacrtu pojedinih akata ili za obavljanje poslova značajnih za djelatnost Škole.

Odgovornost ravnatelja

Članak 80.

Ravnatelj je samostalan u radu, a osobno je odgovoran Školskom odboru.

Nadzor nad radom kolegijalnih tijela

Članak 81.

Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i nakon upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni sporni akt, odnosno ne stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje ne smije izvršiti odredbe tog akta.

Zamjenik ravnatelja

Članak 82.

U slučaju privremene spriječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova, koja traje dulje od 10 radnih dana, ravnatelja zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća koju svojom odlukom odredi Školski odbor.

Školski odbor može za zamjenika ravnatelja odrediti člana Učiteljskog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji prethodno prihvati da ga se odredi za zamjenika ravnatelja.

Zamjenik ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati one poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do povratka ravnatelja, kao i potpisivati svjedodžbe, odnosno druge javne isprave.

Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz pisanu punomoć ravnatelja.

Školski odbor može u svakom trenutku izmijeniti odluku o određivanju zamjenika ravnatelja te za zamjenika ravnatelja odrediti drugog člana Učiteljskog vijeća.

Članak 83.

O određivanju zamjenika ravnatelja predsjednik Školskog odbora izvješćuje osnivača najkasnije u roku od pet dana od dana donošenja odluke o određivanju zamjenika ravnatelja.

Razrješenje ravnatelja

Članak 84.

Ravnatelja razrješuje Školski odbor.

Prijedlog za razrješenje ravnatelja može dati svaki član Školskog odbora. Prijedlog mora biti u pisanom obliku i obrazložen.

Članak 85.

Ravnatelj Škole razriješit će se i prije isteka roka na koji je imenovan ako se utvrdi:

- da su se stekli uvjeti propisani člankom 44. Zakona o ustanovama,
- da ravnatelj krši obveze iz ugovora o radu ili
- da ravnatelj zanemaruje obveze poslovnog i stručnog voditelja Škole.

Članak 86.

Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra. Ako školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

Članak 87.

Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrješenje zatražit će od ravnatelja da se u roku od tri dana očituje o tim razlozima.

Nakon ravnateljeva očitovanja o razlozima za razrješenje, odnosno nakon isteka roka iz stavka 1. ovoga članka, Školski odbor će odlučiti o razrješenju.

Ravnatelj koji je razriješen prije isteka mandata iz razloga navedenih u članku 85. stavak 1. alineja 2. i 3. ne može se ponovno imenovati za ravnatelja ni vršitelja dužnosti ravnatelja Škole slijedećih 10 godina.

Članak 88.

Ravnatelju prestaje ugovor o radu:

1. smrću,
2. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
3. na kraju školske godine u kojoj ravnatelj navršio 65 godina života i 15 godina mirovinskog staža,
4. sporazumom ravnatelja i Škole,
5. dostavom pravomoćnog rješenja o priznanju prava na invalidsku mirovinu zbog opće nesposobnosti za rad,
6. otkazom.

Sporazum o prestanku rada mora biti zaključen u pisanom obliku.

Članak 89.

Ako se ravnatelja razrješava temeljem članka 85. st. 1. podstavka 1. Statuta Škola će ravnatelju otkazati ugovor o radu.

U slučaju da Škola otkáže ravnatelju ugovor o radu, ravnatelju pripada pravo na otkazni rok u trajanju od 30 dana.

Otkaz mora imati pisani obliku i mora biti dostavljen ravnatelju.

Protiv otkaza ugovora o radu iz prethodnih stavaka ovog članka ravnatelj ima pravo tužbom tražiti sudsku zaštitu prava samo ako je tužbom zatražio sudsku zaštitu prava protiv odluke o razriješenju prema Zakonu o ustanovama.

Tužba iz prethodnog stavka podnosi se nadležnom sudu u roku od 30 dana, računajući od dana primitka odluke o otkazu.

Vršitelj dužnosti ravnatelja

Članak 90.

Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja:

- kada se na raspisani natječaj za ravnatelja nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran,
- kada ravnatelj bude razriješen,
- u drugim slučajevima kada Škola nema ravnatelja.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja može se imenovati osoba koja ispunjava uvjete za učitelja, odnosno stručnog suradnika.

Za vršitelja dužnosti ravnatelja ne može se imenovati osoba kojoj je kao izabranom kandidatu za ravnatelja uskraćena suglasnost ministra znanosti, obrazovanja i sporta.

Mandat vršitelja dužnosti ravnatelja traje do imenovanja ravnatelja, a najdulje godinu dana.

Iznimno, mandat vršitelja dužnosti ravnatelja koji je razriješen traje do objave natječaja za ravnatelja koji mora biti objavljen u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Vršitelj dužnosti ima sva prava i obveze ravnatelja.

IX. STRUČNA I DRUGA TIJELA ŠKOLE

Vrste stručnih tijela

Članak 91.

Stručna tijela Škole su:

- Učiteljsko vijeće,
- Razredno vijeće.

Učiteljsko vijeće

Članak 92.

Učiteljsko vijeće čine svi učitelji i stručni suradnici te ravnatelj Škole.

Učiteljsko vijeće osobito:

- predlaže školski kurikulum,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno - pedagoškog rada Škole,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- ustrojava razredne odjele i obrazovne skupine,
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu,
- predlaže imenovanje razrednika,
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika,
- osniva stručne aktive i imenuje njihove voditelje,

- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene,
- imenuje povjerenstva za polaganje ispita,
- obavlja i druge poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole.

Razredno vijeće

Članak 93.

Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

Razredno vijeće osobito:

- skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu,
- skrbi o ostvarivanju nastavnog plana i programa i školskog kurikulumu,
- utvrđuje raspored školskih i domaćih zadaća,
- utvrđuje, u slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja određenog nastavnog predmeta, ocjenu učenika prema prijedlogu učitelja kojega je odredio ravnatelj,
- surađuje s Vijećem učenika,
- surađuje s roditeljima učenika,
- utvrđuje, prema prijedlogu razrednika, opći uspjeh učenika,
- odgovara za rad i uspjeh razrednog odjela,
- obavlja i druge poslove određene propisima i općim aktima Škole.

Rad Učiteljskog i Razrednog vijeća

Članak 94.

Učiteljsko i Razredno vijeće (u daljnjem tekstu: Vijeća) rade na sjednicama.

Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi.

Pravo nazočnosti na sjednicama Vijeća imaju članovi, ravnatelj i osobe koje predsjednik Vijeća pozove na sjednicu.

Sjednice Vijeća mogu se održati i mogu pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Odlučivanje Vijeća

Članak 95.

Vijeća odlučuju većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.

Vijeća odlučuju javnim glasovanjem osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom Vijeća određeno da se glasuje tajno.

Članovi Vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju "za" ili "protiv" prijedloga o kojem odlučuju.

Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred imena osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Zapisnik sa sjednica Vijeća

Članak 96.

O radu Vijeća na sjednici vodi se zapisnik, a potpisuju ga predsjedatelj sjednice i zapisničar.

Razrednik

Članak 97.

Svaki razredni odjel ima razrednika koji je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

Razrednik osobito:

- skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- skrbi o ostvarivanju godišnjeg plana i programa rada i školskog kurikulumu u svom razrednom odjelu,
- prati ponašanje i rad učenika izvan Škole,
- skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije,
- predlaže Razrednom vijeću utvrđivanje općeg uspjeha učenika,
- poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- saziva sjednice Razrednog vijeća i predsjedava im,
- podnosi izvješće o radu Razrednog vijeća Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole,
- izvješćuje učenike i njihove roditelje o postignutim rezultatima učenika razrednog odjela u učenju i vladanju,
- utvrđuje ocjenu učenika iz vladanja,
- priopćuje učeniku opći uspjeh,
- skrbi o redovitom ocjenjivanju učenika iz nastavnih predmeta,
- pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih problema,
- obavlja i druge potrebne poslove za razredni odjel.

X. RADNICI ŠKOLE

Radnici

Članak 98.

Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, odnosno imaju sa Školom sklopljen ugovor o radu na neodređeno ili određeno vrijeme, s punim ili nepunim radnim vremenom te sudjeluju u odgojno - obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad Škole.

Radnici Škole su učitelji, stručni suradnici te drugi stručni, administrativni i pomoćno-tehnički radnici.

Članak 99.

Odgojno-obrazovni rad u Školi obavljaju učitelji razredne nastave, učitelji predmetne nastave i stručni suradnici.

Stručni suradnici u Školi su: pedagog, psiholog, knjižničar i stručnjak edukacijsko-rehabilitacijskog profila.

Prava i obveze učitelja i stručnih suradnika

Članak 100.

Učitelji i stručni suradnici imaju pravo i dužnost stručno se osposobljavati i usavršavati, pratiti znanstvena dostignuća i unapređivati pedagošku praksu.

Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.

Učitelji i stručni suradnici su dužni prijaviti policiji ili ovlaštenom općinskom državnom odvjetniku počinitelje nasilja u obitelji učenika za koje su saznali u obavljanju svojih poslova.

Tajnik Škole

Članak 101.

Škola ima tajnika.

Poslove tajnika može obavljati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij pravne, odnosno stručni studij upravne struke.

Tajnik Škole obavlja poslove koje propisuje ministar znanosti, obrazovanja i sporta.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa

Članak 102.

Zasnivanje i prestanak radnog odnosa u Školi obavlja se sukladno općim propisima o radu, prema zakonu, podzakonskim aktima i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj ili radnik Škole kojeg ravnatelj za to pisano opunomoći.

Pravilnik o radu

Članak 103.

Radni odnosi u Školi uređuje se Pravilnikom o radu.

Pravilnikom o radu Škole detaljno se razrađuju zasnivanje i prestanak radnog odnosa, prava i obveze iz radnog odnosa i druga pitanja u svezi s radnim odnosima radnika Škole.

XI. UČENICI

Upis učenika

Članak 104.

Upis djece u prvi razred Škola provodi prema planu upisa kojega je donio Ured državne uprave.

Škola će upisati u prvi razred dijete koje je do 1. travnja tekuće godine navršilo šest godina života, koje je hrvatski državljanin ili koje ima status azilanta. Dijete stranca, koje je do 1. travnja tekuće godine navršilo šest godina, Škola će upisati u prvi razred ako mu je odobren stalni boravak, privremeni boravak ili mu je odobrena privremena zaštita.

U prvi razred Škola će upisati samo djecu iz stavka 2. za koju je stručno povjerenstvo za utvrđivanje psihofizičkog stanja djeteta potvrdilo da su sposobna započeti s osnovnim školovanjem.

Redovni upis u prvi razred Škola provodi u lipnju. Izvanredni upis provodi se do početka školske godine.

Redovni upis učenika provodi jedno ili više upisnih povjerenstva koje imenuje ravnatelj.

Podatci za upis

Članak 105.

Kao relevantni podatci za upis u prvi razred uzimaju se podatci iz izvotka iz matice rođenih, domovnice, isprava o prebivalištu ili boravištu roditelja te podatci koje Školi dostavi ovlašteno upravno tijelo.

Kod upisa u prvi razred povjerenstvo iz članka 104. stavak 5. ovoga Statuta prikuplja podatke o socijalnom i zdravstvenom statusu djeteta te obilježjima njegove sredine koji su značajni za praćenje razvoja učenika i unošenje podataka u pedagošku dokumentaciju.

Upis učenika temeljem priznavanja ekvivalencije

Članak 106.

Učenika stranca, azilanta ili hrvatskog državljanina koji je prekinuo školovanje u inozemstvu i koji želi nastaviti osnovno obrazovanje u Republici Hrvatskoj, Škola će upisati u odgovarajući razred samo temeljem rješenja o priznavanju istovrijednosti svjedodžbe radi nastavka naobrazbe.

Prijelaz učenika iz škole u Školu

Članak 107.

Učeniku koji je pohađao drugu školu, na temelju zahtjeva roditelja, ravnatelj može odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi.

Nakon upisa učenika Škola će izvijestiti drugu osnovnu školu o obavljenom upisu i zatražiti od te škole da ispiše učenika i dostavi joj prijepis ocjena.

Prestanak statusa učenika u Školi

Članak 108.

Za učenika koji se ispisao iz Škole zbog prelaska u drugu školu, Škola u matičnoj knjizi zaključuje posljednji razred koji je završio u Školi.

Prava i obveze učenika

Članak 109.

Prava učenika su:

- pravo na obaviještenost o svim pitanjima koja se na njega odnose,
- pravo na savjet i pomoć u rješavanju problema, a sukladno njegovom najboljem interesu,
- pravo na uvažavanje njegovog mišljenja,
- pravo na pomoć drugih učenika Škole,
- pravo na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju ili Školskom odboru,
- pravo na sudjelovanje u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi kućnog reda,
- pravo na predlaganje poboljšanja odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada,
- pravo na korištenje sredstva koja služe za ostvarivanje obrazovnog programa,
- birati i biti biran za predstavnika razreda u Vijeću učenika,
- birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela,
- osnivati razne oblike kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja te prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjelovati u ostalim slobodnim aktivnostima.

Učenik je obavezan:

- pohađati obvezni dio programa i druge oblike odgojno-obrazovnog rada koje je izabrao,
- pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja,
- čuvati školsku imovinu, kao i privatnu imovinu učenika, učitelja, stručnih suradnika i drugih radnika Škole,
- ponašati se pristojno prema drugim učenicima Škole, učiteljima i drugim radnicima Škole,
- pridržavati se pravila kućnog reda i poštivati odredbe ovog Statuta i drugih akata i odluka Škole, ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika i ravnatelja i drugih zaposlenika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i kućnim redom,
- čuvati udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva.

Tijela razrednog odjela

Članak 110.

Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela na satu razrednika početkom školske godine.

Za predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predsjednika, zamjenika predsjednika i blagajnika razrednog odjela rukovodi razrednik.

Predsjednik razrednog odjela

Članak 111.

Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interese učenika razrednog odjela u Školi. Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti.

Blagajnik

Članak 112.

Blagajnik razrednog odjela prikuplja i čuva novac koji mu učenici daju za ostvarivanje aktivnosti razrednog odjela.

Blagajnik je dužan prikupljeni novac odgovorno čuvati i predati ga zajedno s evidencijom razredniku ili blagajniku Škole. Radnik koji zaprimi novac, dužan je učeniku izdati potvrdu o primitku novca.

Vijeće učenika

Članak 113.

U Školi se osniva Vijeće učenika za svaku školsku godinu.

Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Škole.

Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

O izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

Vijeće učenika radi na sjednicama koje saziva prema potrebi predsjednik Vijeća učenika i koji rukovodi njima. Poziv za sjednicu Vijeća učenika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik Vijeća učenika Škole.

Predstavnik Vijeća učenika Škole može sudjelovati u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

Na oglasnoj ploči Škole objavljuju se pozivi za sjednicu Školskog odbora, Razrednog i Učiteljskog vijeća kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika u svrhu omogućavanja obavljanja poslova iz djelokruga Vijeća učenika.

Ovlasti Vijeća učenika

Članak 114.

Vijeće učenika:

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,

- priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima u svezi s djelovanjem Škole,
- predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi,
- surađuje kod donošenja Odluke o kućnom redu,
- izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,
- predlaže osnivanje učeničkih zadruga, učeničkih klubova i društava, udruga i druge oblike kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja te potiče učenike da prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjeluju u ostalim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima,
- sudjeluje u radu programa izvannastavnih aktivnosti,
- pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza,
- skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika,
- osniva radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga pojedinih zadaća iz svog djelokruga rada te
- obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim općim aktima.

Izostanci učenika

Članak 115.

Izostanke i zakašnjenja na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (liječničkom potvrdom, usmenom ili pismenom isprikom roditelja, ostalim valjanim potvrdama i sl.).

Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne obiteljske prilike, problemi u prometu, elementarne nepogode i sl.

Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- nastavnika s njegovog sata,
- razrednika do tri (3) radna dana,
- ravnatelja do pet (5) radnih dana i
- Učiteljskog vijeća za više od pet (5) radnih dana.

Izvješćivanje o izostancima učenika

Članak 116.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik mora u roku od sedam (7) dana zatražiti od roditelja objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

O učenicima koji ne pohađaju školu ili je ne pohađaju redovito, ravnatelj je dužan izvijestiti Ured državne uprave i nadležni Centar za socijalnu skrb.

Ocjenjivanje učenika

Članak 117.

Uspjeh redovitog učenika Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave, a učenici se ocjenjuju iz svakog nastavnog predmeta i iz vladanja.

Na osnovi praćenja i ocjenjivanja tijekom nastavne godine zaključnu ocjenu iz nastavnog predmeta utvrđuje učitelj javno u razrednom odjelu, a ocjenu iz vladanja razrednik.

Uspjeh učenika i zaključna ocjena za svaki nastavni predmet utvrđuje se javno u razrednom odjelu na kraju nastavne godine, u pravilu na zadnjem nastavnom satu.

U slučaju izbivanja ili spriječenosti učitelja, odnosno razrednika, ocjenu utvrđuje razredno vijeće na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika kojeg odredi ravnatelj.

Preispitivanje zaključne ocjene

Članak 118.

Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključnom ocjenom iz pojedinog nastavnog predmeta ima pravo u roku od dva dana od dana priopćenja ocjene podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi preispitivanja ocjene.

Učiteljsko vijeće treba zahtjev učenika ili roditelja riješiti najkasnije u roku od tri dana.

Ako učenik ili roditelj nije zadovoljan odlukom Učiteljskog vijeća ima pravo u roku od dva dana od priopćenja odluke, zahtijevati polaganje ispita pred povjerenstvom.

Sastav povjerenstva

Članak 119.

Povjerenstvo iz članka 118. stavak 3. ovog Statuta ima tri člana:

- predsjednika (razrednika, ukoliko razrednik nije ujedno učitelj ispitivač predmeta iz kojeg se polaže ispit),
- ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže ispit ili učitelj razredne nastave, ako ispit polaže učenik razredne nastave),
- člana (drugog učitelja istog predmeta ili drugog učitelja razredne nastave, ako ispit polaže učenik razredne nastave).

Članove povjerenstva imenuje Učiteljsko vijeće u roku od 24 sata od primitka zahtjeva iz članka 118. stavak 3. ovoga Statuta.

Struktura ispita

Članak 120.

Ispit se sastoji od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Učiteljsko vijeće.

Trajanje ispita

Članak 121.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Ispitna pitanja

Članak 122.

Pitanja na pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu osim ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Ocjena

Članak 123.

Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu bez nazočnosti učenika.

Ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

Ocjena povjerenstva je konačna. Protiv ocjene povjerenstva učenik ili roditelj ne može izjaviti žalbu niti zahtijevati polaganje ispita pred novim povjerenstvom.

Ocjena povjerenstva ne može biti niža od zaključne ocjene protiv koje je podnesen zahtjev za preispitivanje.

Zapisnik o ispitu

Članak 124.

O tijeku ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi treći član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podatci o učeniku, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Popravni ispit

Članak 125.

Učenik četvrtog do osmog razreda koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva nastavna predmeta ocjenom nedovoljan ima pravo polagati popravni ispit.

Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda. Na ponavljanje razreda upućuje se i učenik iz stavka 1. ovog članka koji nije položio popravne ispite.

Popravni ispiti polažu se u dva ispitna roka. Prvi popravni rok utvrđuje se krajem lipnja, a drugi krajem kolovoza.

Datumi popravnih ispita određuju se godišnjim planom i programom rada.

Učenik koji nije uspješno položio popravni ispit u prvom ispitnom roku ima pravo bez dodatnih uvjeta polagati ispit u drugom ispitnom roku.

Škola može, u vremenu od završetka nastave do roka za polaganje popravnog ispita, u prvom ispitnom roku organizirati dopunsku nastavu iz predmeta iz kojih učenici polažu popravni ispit.

Dopunska nastava planira se godišnjim programom rada, a s rasporedom dopunske nastave učenici moraju biti upoznati najkasnije na dan održavanja sjednice Razrednog vijeća nakon završetka nastave.

Sastav povjerenstva

Članak 126.

Povjerenstvo za polaganje popravnog ispita ima tri člana:

- predsjednika (razrednika ukoliko razrednik nije ujedno učitelj ispitivač predmeta iz kojeg se polaže ispit),
- ispitivača (učitelj predmeta iz kojega se polaže popravni ispit ili učitelj razredne nastave, ako popravni ispit polaže učenik razredne nastave),
- člana (drugog učitelja istog predmeta ili drugog učitelja razredne nastave, ako ispit polaže učenik razredne nastave).

Članove povjerenstva imenuje ravnatelj.

Struktura popravnog ispita

Članak 127.

Popravni ispit sastoji se od pisanog i usmenog dijela, zavisno o nastavnom predmetu.

Učiteljsko vijeće određuje iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit.

Trajanje popravnog ispita

Članak 128.

Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Pitanja popravnog ispita

Članak 129.

Pitanja na popravnom pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

Pitanja na popravnom usmenom dijelu ispita mogu osim ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Ocjena popravnog ispita

Članak 130.

Na kraju popravnog ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu bez nazočnosti učenika.

Ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova. Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

Predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti donesenu ocjenu.

Zapisnik o popravnom ispitu

Članak 131.

O tijeku popravnog ispita vodi se zapisnik.

Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja popravnog ispita, osobni podatci o učeniku koji je pristupio popravnom ispitu, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena svakog učenika.

Zapisniku se prilažu i pisani radovi učenika.

Zapisnici o popravnim ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Predmetni i razredni ispit

Članak 132.

Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta polaže predmetni ili razredni ispit.

Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovog članka smatraju se:

- bolest u dužem trajanju,
- izvršavanje obveze prema aktima ovlaštenih državnih tijela,
- sportska i druga natjecanja,
- dulji izostanak učenika koji je odobrilo Učiteljsko vijeće,
- drugi opravdani razlog.

O opravdanosti razloga iz stavka 2. ovog članka odlučuje Razredno vijeće.

Učenik iz stavka 1. ovog članka, koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Razrednom vijeću zahtjev za polaganja ispita.

Razredno vijeće može, na prijedlog predmetnog učitelja, odlučiti da predmetni ispit polaže učenik koji je izostao s nastave iz pojedinog nastavnog predmeta više od 30% godišnjeg fonda sati.

Rokovi polaganja predmetnih i razrednog ispita

Članak 133.

Kod rješavanja zahtjeva iz članka 134. stavka 4., Razredno vijeće utvrđuje i rokove polaganja ispita.

Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije, ako je to prijeko potrebno.

Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka naredne školske godine.

Način polaganja predmetnih i razrednog ispita

Članak 134.

Predmetni ispit polaže se pred odgovarajućim predmetnim učiteljem.
Razredni ispit polaže se pred svim odgovarajućim predmetnim učiteljima.
Učenik ne može polagati više od tri predmeta u jednom danu.

Dodatni rokovi

Članak 135.

Učeniku koji na razrednom ispitu položi dvije trećine potrebnih ispita ravnatelj može odobriti dodatni rok za polaganje preostalih ispita.

Dodatni rok iz stavka 1. ovog članka mora biti utvrđen sukladno odredbi članka 133. stavka 2. i 3. ovog Statuta.

Ako učenik zbog bolesti ili drugog opravdanog razloga ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, ravnatelj mu je dužan omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

Dulje trajanje obrazovanja

Članak 136.

Učenici koji imaju status kategoriziranog sportaša prema Zakonu o sportu, daroviti učenici u umjetničkim područjima te učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja, mogu završiti obrazovanje u školi pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovinu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

Uvjete, način i postupak obrazovanja učenika iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Učiteljsko vijeće za svakog učenika zasebno.

Škola je dužna učenicima koji su sportaši u natjecateljskim kategorijama omogućiti sudjelovanje na sportskim natjecanjima i sportskim priredbama na državnoj razini.

Učenici iz stavka 3. ovog članka nastavu tjelesne i zdravstvene kulture izvode prema posebnom nastavnom programu kojeg donosi Ministarstvo.

Pohvale i nagrade

Članak 137.

Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.

Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, učitelji, stručna tijela Škole, Školski odbor te fizičke i pravne osobe izvan Škole.

Postupak dodjele pohvala i nagrada kao i njihova evidencija uređuje se Pravilnikom o pedagoškim mjerama.

Cilj je mjera poticanja, pohvala i nagrada, podržati i obodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanju.

Pedagoške mjere

Članak 138.

Učenicima koji ne ispunjavaju svoje dužnosti i obveze i ne pridržavaju se zakona, ovog Statuta i drugih normativnih akata Škole, izriču se pedagoške mjere.

Pedagoška mjera izriče se poimenično učeniku. Pedagoška mjera ne može se izreći razrednom odjelu ili obrazovnoj skupini kao cjelini.

Cilj pedagoških mjera je ukazati učeniku na njegove pogreške i propuste, nedolično ponašanje, a s namjerom da ih ne bi ponovio.

Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, niti smije imati za učinak zastrašivanje ili ponižavanje učenika, odnosno učenikove ličnosti. Kao pedagoška mjera učeniku se ne smije izreći udaljavanje s nastave.

XII. RODITELJI I SKRBNICI

Suradnja s roditeljima

Članak 139.

Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima učenika.

Suradnja Škole s roditeljima učenika ostvaruje se putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

Škola saziva opće, razredne i roditeljske sastanke razrednog odjela.

Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine, a najmanje tri puta tijekom nastavne godine.

Obveze roditelja

Članak 140.

Roditelji su dužni pratiti rad i napredovanje učenika, odazivati se pozivima Škole i surađivati sa Školom.

Roditelji su odgovorni za učenikovo redovito pohađanje nastave i dužni su opravdati izostanke učenika neposredno razredniku u Školi ili pisanom izjavom, najkasnije u roku tri dana od dana izostanka učenika.

Roditelji su dužni ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje nastavnog plana i programa. Ostale obveze roditelji mogu preuzimati u dogovoru sa Školom.

Roditelji su obvezni Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji, u skladu s općim propisima obveznog prava.

U skladu s aktima Školskog odbora i ravnatelja i svojim interesima roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- prehrane učenika,
- popravka knjiga oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta, ekskurzija i terenske nastave,
- kino-predstava,
- kazališnih predstava,
- rada učeničkih klubova, društava, zadruga i dr.,
- fotokopiranja učeničkih ispita (testova, inicijalnih ispita) koji se rabe umjesto radnih zadataka.

Vijeće roditelja

Članak 141.

U Školi se ustrojava Vijeće roditelja s ciljem ostvarivanja zadaća osnovnog školstva, povezivanja škole s društvenom sredinom te ostvarivanja interesa učenika.

Izbor vijeća roditelja

Članak 142.

Vijeće roditelja sastavljeno je od predstavnika roditelja učenika razrednih odjela Škole.

Članak 143.

Roditelji učenika svakog razrednog odjela biraju na roditeljskom sastanku između sebe u Vijeće roditelja jednog predstavnika.

Kod izbora za članove Vijeća roditelja osigurat će se razmjerna zastupljenost pripadnika talijanske nacionalne manjine i to prema proporcionalnom (razmjernom) udjelu učenika iz redova talijanske nacionalne manjine u ukupnom broju učenika Škole.

Za člana Vijeća roditelja ne može se birati osoba kojoj je ograničena ili oduzeta roditeljska skrb odlukom nadležnih tijela iz razloga i na način propisan Obiteljskim zakonom.

Za člana Vijeća roditelja izabran je predstavnik roditelja koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

Postupkom izbora rukovodi razrednik razrednog odjela.

Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi razrednik.

Zapisnik o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja, s imenom izabranog roditelja, razrednik je dužan u roku od tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

Članak 144.

Mandat članova Vijeća roditelja traje četiri školske godine.

Član Vijeća roditelja može biti razriješen prije isteka mandata:

- ako sam zatraži razrješenje,
- ako njegovom djetetu prestane status redovnog učenika Škole,
- u slučaju preseljenja učenika u drugi razredni odjel.

Izbor članova Vijeća roditelja iz redova prvih razreda provodi se na početku školske godine, najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

Članak 145.

U slučaju prijevremenog prestanka mandata jednog ili više članova Vijeća roditelja, imenuje se novi član Vijeća roditelja na način i po postupku utvrđenom člankom 139. Statuta.

Tako izabranim predstavnicima mandat traje do isteka vremena na koje je bio biran raniji član Vijeća roditelja.

Zadaci Vijeća roditelja

Članak 146.

Vijeće roditelja razmatra i donosi zaključke o slijedećim pitanjima:

- daje mišljenje o prijedlogu godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji godišnjeg plana i programa rada škole,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje odgojno-obrazovnog rada,
- predlaže predstavnika u Školski odbor na način utvrđen ovim Statutom,
- raspravlja i o drugim pitanjima značajnim za rad Škole, a u skladu s ovim Statutom.

Način rada

Članak 147.

Vijeće radi na sjednicama.

Odluke se donose većinom glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Administrativne poslove u svezi s radom Vijeća roditelja obavlja tajnik škole.

U radu Vijeća roditelja sudjeluju po službenoj dužnosti ravnatelj škole i stručni suradnici, a po potrebi i ostali učitelji, ali bez prava odlučivanja.

Članak 148.

Sjednice Vijeća roditelja sazivaju se po potrebi, a najmanje dva puta tijekom školske godine.

O potrebi sazivanja Vijeća roditelja odlučuje predsjednik Vijeća roditelja, u dogovoru s ravnateljem Škole.

Članovima Vijeća roditelja poziv za sjednicu se dostavlja na kućnu adresu.

Članak 149.

Sjednicama Vijeća roditelja mogu prisustvovati svi roditelji učenika škole i svi učitelji koji mogu sudjelovati u raspravama, davati mišljenja i prijedloge, ali o zaključcima mogu glasovati samo članovi Vijeća roditelja.

Konstituiranje vijeća roditelja

Članak 150.

Konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja saziva ravnatelj Škole.

Vijeće roditelja smatra se konstituiranim izborom predsjednika Vijeća roditelja.

Do izbora predsjednika Vijeća radom Vijeća rukovodi ravnatelj Škole.

Članak 151.

Članovi Vijeća biraju predsjednika.

Za predsjednika je izabran član koji je tajnim glasovanjem dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Nakon što je izabran predsjednik Vijeća roditelja na isti način bira se zamjenik predsjednika.

Održavanje sjednica

Članak 152.

Predsjednik Vijeća roditelja saziva sjednice, a zajedno sa ravnateljem škole priprema i razmatra materijale za sjednicu Vijeća roditelja te obavlja i druge potrebne radnje.

U slučaju spriječenosti za obavljanje dužnosti predsjednika Vijeća roditelja, za to vrijeme, tu dužnost preuzima zamjenik predsjednika.

Zamjenik predsjednika Vijeća roditelja, za to vrijeme, ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 153.

Prijedlog dnevnog reda sastavlja predsjednik Vijeća roditelja, a dužan je voditi računa:

- da se u dnevni red uvrste pitanja o kojima je nadležno raspravljati i odlučivati Vijeće roditelja,
- da dnevni red ne bude preobilan,
- da pitanja o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici budu obrađena tako da svi članovi mogu biti upoznati sa pojedinostima.

Članak 154.

Vijeće roditelja može pravovaljano odlučivati ako je nazočna najmanje polovina od ukupnog broja članova i ako je za prijedlog glasovala natpolovična većina prisutnih članova.

O raspravama po pojedinim pitanjima i zaključcima predsjednik Vijeća roditelja obvezno izvješćuje Školski odbor.

Članak 155.

Odluke, odnosno zaključke, Vijeće roditelja donosi javno ako Zakonom ili Statutom nije drugačije određeno.

Članak 156.

Vijeće roditelja može osnovati povjerenstva radi proučavanja i rješavanja pitanja iz svoje nadležnosti, koja su utvrđena Statutom škole.

Broj članova povjerenstva, njihov zadatak i način rada, utvrđuje se odlukom o osnivanju povjerenstva.

Članak 157.

O radu Vijeća roditelja vodi se zapisnik.

Zapisnik vodi tajnik škole ili član Vijeća roditelja kojeg odredi predsjednik Vijeća roditelja.

XIII. FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Pribavljanje sredstava i financijski plan

Članak 158.

Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima.

Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, uplatama roditelja za posebne usluge i aktivnostima škole, donacijama i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

Sredstva za obavljanje djelatnosti raspoređuju se financijskim planom.

Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- za zakonitost, učinkovitost, svrshodnost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
- za planiranje i izvršavanje financijskog plana,
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva.

Uporaba dobiti i pokrivanje gubitaka

Članak 159.

Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit tu će dobit upotrijebiti za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, u skladu s osnivačkim aktom te odlukom Školskog odbora, uz prethodnu suglasnost osnivača.

Za obveze u pravnom prometu Škola odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

XIV. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Opći akti Škole

Članak 160.

Škola ima sljedeće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole,
- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o radu školske knjižnice,
- Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- Kućni red,
- Poslovnik o radu kolegijalnih tijela,
- Pravilnik o pedagoškim mjerama,
- druge opće akte koje donosi Školski odbor sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

Predlaganje, primjena i objavljivanje općih akta

Članak 161.

Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna, može dati svaki član Školskog odbora.

Opći akti objavljuju se na oglasnoj ploči Škole.

Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Škole, osim ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes, omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu.

Opći akti Škole moraju biti objavljeni na mrežnim stranicama Škole.

Pojedinačni akti

Članak 162.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika donosi razrednik, kolegijalna tijela i ravnatelj.

Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama radnika donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Tumačenje odredaba općih akata

Članak 163.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

XV. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Sindikalno organiziranje

Članak 164.

Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.

Škola je dužna osigurati uvjete za rad radničkog vijeća, odnosno sindikalnog povjerenika kao i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Škole i kolektivnom ugovoru.

Sindikalni povjerenik

Članak 165.

Ukoliko u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan izvijestiti ravnatelja.

Podnesci

Članak 166.

Sindikalna podružnica može podnositi ravnatelju ili Školskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika i zaštite tog prava.

Članak 167.

Ravnatelj i Školski odbor dužni su se očitovati o podnescima iz članka 166. ovoga Statuta te izvijestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 168.

Školski odbor, kada rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima, poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata koji ima pravo iznositi svoja stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

Skup radnika

Članak 169.

Skup radnika čine svi radnici Škole.

Skup radnika može sazvati radničko vijeće, odnosno sindikalni povjerenik uz prethodno savjetovanje s ravnateljem ili ravnatelj uz prethodno savjetovanje s radničkim vijećem, odnosno sindikalnim povjerenikom.

Skup radnika se saziva najmanje dva puta tijekom školske godine.

XVI. JAVNOST RADA

Javnost rada

Članak 170.

Rad Škole i njenih tijela je javan.

Javnost rada Škole ostvaruje se osobito:

- redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno - obrazovnog rada Škole,
- podnošenjem financijskih izvješća,
- priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- objavljivanjem Statuta i drugih općih akata Škole na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole,
- objavljivanjem informacija u sredstvima javnog priopćavanja.

Škola upoznaje javnost o organizaciji rada Škole, uvjetima rada i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

Uvid u dokumentaciju Škole te druge materijale u svezi s radom Škole omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno Zakonu i općim aktima Škole kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

Za javnost rada Škole odgovorni su ravnatelj i predsjednik Školskog odbora.

Članak 171.

Škola na svojim internetskim stranicama objavljuje:

- opće akte i odluke koje donosi Škola,
- informacije o unutarnjem ustrojstvu s podacima za kontakt,
- pozive na sjednice Školskog odbora, stručnih tijela škole i Vijeća roditelja,
- informacije o postupcima javne nabave i dokumentaciji za nadmetanje te informacije o izvršavanju ugovora,
- obavijesti o raspisanim natječajima i natječajnu dokumentaciju,
- registre i baze podataka ili informacije o registrima i bazama podataka i načinu pristupa,
- obavijesti o načinu ostvarivanja prava na pristup informacijama i ponovnoj uporabi informacija, s podacima za kontakt službenika za informiranje,
- visinu naknade za pristup informacijama i ponovnu uporabu informacija,
- najčešće tražene informacije i
- ostale informacije kao što su vijesti, priopćenja za javnost, podaci o aktivnostima i projektima Škole.

XVII. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Poslovna tajna

Članak 172.

Poslovnom tajnom smatraju se osobito:

- podatci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi te u privitcima uz te podneske,
- osobni podatci o učenicima i radnicima koji su socijalno-moralne prirode,
- podatci o poslovnim rezultatima prije izvješćivanja ovlaštenih tijela,
- podatci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje ravnatelj proglasi poslovnom tajnom.

Članak 173.

Podatke i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Škole bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka rada radnika u Školi.

Članak 174.

Podatci i isprave koje se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na uvid tijelima ovlaštenim zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi dužnosti koju obavljaju.

Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

Članak 175.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što radnici Škole saznaju o učenicima i njihovim roditeljima, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu učenicima, roditeljima ili učiteljima.

Članak 176.

Podatke koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti samo ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Zaštita okoliša

Članak 177.

Radnici Škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprječavati i otklanjati štetne posljedice koje zagađivanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

Zaštita čovjekova okoliša razumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škole djeluje.

Obveze učitelja i programi rada

Članak 178.

Učitelji su dužni neprestano prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša, odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 179.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

Članak 180.

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

Članak 181.

Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Statut Škole KLASA:013-02/08-01/01, URBROJ: 2105/05-20/01-09-8 od 23. siječnja 2009. godine i Odluke o izmjenama i dopunama Statuta KLASA: 012-03/10-01/1, URBROJ: 2105/05-19/05-10-1, KLASA: 012-19/05-10-3, KLASA: 012-03/13-01/01, URBROJ: 2105/05-19/05-13-01.

KLASA: 012-03/14-01/01

URBROJ: 2105/05-19/01-14-01

Umag, 29.01.2014.

Predsjednik Školskog odbora
Edi Forza, v.r.

6

Grad Umag na temelju odredbe članka 32. stavka 3. i članak 52. stavak 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine, broj 152/08, 21/10 i 63/11) i članka 109., Statuta Grada Umaga («Službene novine Grada Umaga broj 9/09, 3/13») Gradsko vijeće Grada Umaga na sjednici održanoj dana 13. veljače 2014. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama Odluke o izboru najpovoljnije ponude za prodaju poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Umaga za k.o. Savudrija, Umag, Petrovija, Materada i Lovrečica, KLASA: 945-01/10-01/31, URBROJ: 2105/05-01/01-13-45 od 15. ožujka 2013. godine

I.

U točki I.:

u k.o. Savudrija

- podtočka 2., mijenja se i glasi: kao najpovoljniji ponuđač odabire se:

Edo Burić iz Umaga, Istarska 24 d

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	
1.	398/5	oranica	2.316	6.091,08	12.182,16	
UKUPNO			2.316		12.182,16	

Kupoprodajna cijena za navedenu nekretninu iznosi 12.182,16 kuna i kupac će ju platiti u obrocima.

u k.o. Umag

- podtočka 9., iz tablice izostavljaju se k.č. 6925 oranica i 6925 vinograd, tako da sada glasi:

Rosanna Brajdić iz Umaga, Makale 3 a, OIB 11247490242,

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	6411	oranica	1.200	3.276,00	6.552,00	
2.	6412	oranica	4.150	11.329,50	22.659,00	
3.	6447	vinograd	960	2.620,80	2.650,00	
4.	6463	vinograd	2.575	7.029,75	7.080,00	
5.	6464	vinograd	1.350	3.685,50	3.700,00	
6.	6465	vinograd	1.350	3.685,50	3.700,00	
7.	6466	vinograd	1.340	3.658,20	3.658,20	
8.	6467	vinograd	1.380	3.767,40	3.767,40	

9.	6468	vinograd	1.135	3.098,55	3.098,55	
10.	6469	vinograd	2.315	6.319,95	6.319,95	
11.	6470	vinograd	3.935	10.742,55	21.485,10	
12.	6472	vinograd	1.130	3.084,90	3.084,90	
13.	6475	vinograd	2.500	6.825,00	6.825,00	
14.	6477	vinograd	2.280	6.224,40	12.448,80	
15.	6478	vinograd	6.200	16.926,00	33.852,00	
16.	6479	vinograd	7.355	20.079,15	40.158,30	
17.	6480	vinograd	7.990	21.812,70	43.625,40	
18.	6927	oranica	15.170	41.414,10	41.414,10	
UKUPNO			64.315		266.078,70	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 266.078,70 kuna i kupac će ju platiti jednokratno.

u k.o. Petrovija

- podtočka 13., mijenja se i glasi: kao najpovoljniji ponuđač odabire se:

Alen Hlaj iz Umaga, Dante Alighieri 5

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	450/4	oranica	3.242	8.850,66	10.000,00	
UKUPNO			3.242		10.000,00	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 10.000,00 kuna i kupac će ju platiti obročno.

- podtočka 14., izostavlja se k.č. 470, tako da sada glasi:

Alen Hlaj iz Umaga, Dante Alighieri 5

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	467/2	oranica	4.491	12.260,43	24.520,86	
UKUPNO			4.491		24.520,86	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 24.520,86 kuna i kupac će ju platiti obročno.

- podtočka 16., za k.č.724/77, površina od 5.306 m², mijenja se s površinom od 5.309 m², tako da sada ukupna površina glasi 10.009 m²,
 - ostalo ostaje nepromijenjeno
- podtočka 19., izostavlja se se k.č. 724/28, tako da sada glasi:

Dean Šimić iz Umaga, Jadranska 20, OIB 72577257910,

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	724/27	oranica	10.722	28.198,86	35.000,00	
3.	724/70	oranica	2.950	7.758,50	15.517,00	
Ukupno			13.672		50.517,00	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 50.517,00 kuna i kupac će ju platiti jednokratno.

u k.o. Materada

- podtočka 1., izostavlja se k.č. 62/4, tako da sada glasi:

Srećko Cikač iz Savudrija, Ravna dolina 64, OIB 67498809787,

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	63/3	oranica	3.967	10.433,21	20.866,42	
UKUPNO			3.967		20.866,42	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 20.866,42 kuna i kupac će ju platiti obročno.

- podtočka 2., izostavlja se k.č. 76/8, tako da sada glasi:

Maglica Branko iz Umaga, Goli Vrh 31, OIB 42715226960,

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	76/28	oranica	2.994	7.874,22	7.874,22	
2.	102/8	oranica	3.730	9.809,90	11.000,00	
3.	102/16	oranica	2.870	7.548,10	8.000,00	
UKUPNO			9.594		26.874,22	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 26.874,22 kuna i kupac će ju platiti jednokratno.

- podtočka 10., izostavlja se k.č. 230/2 oranica i 230/2 voćnjak, tako da sada glasi:

Edi Fabac iz Umaga, Žrtava Fašizma 9 e, OIB 43469195127,

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	230/1	oranica	5.279	13.883,77	25.000,00	
UKUPNO			5.279		25.000,00	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 25.000,00 kuna i kupac će ju platiti obročno.

u k.o. Lovrečica

- podtočka 4., mijenja se i glasi: kao najpovoljniji ponuđač odabire se:

Emir Čindrak iz Brtonigle, Radini 12,

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	299/34	oranica	2.357	6.198,91	12.397,82	
2.	1533/4	oranica	950	2.498,50	4.997,00	
UKUPNO			3.307		17.394,82	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 17.394,82 kuna i kupac će ju platiti obročno.

- podtočka 7., iz tablice izostavljaju se k.č. 1397/17, 1397/18, 1397/40 i 1397/41, tako da sada glasi:

Samo Kokošar iz Brtonigle, Fernetići 55,

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	1166/1	oranica	8.660	22.775,80	25.000,00	
2.	1394/2	oranica	16.175	42.540,25	80.000,00	
3.	1466/9	oranica	11.370	31.040,10	35.000,00	
4.	1466/10	oranica	4.735	12.926,55	15.000,00	
5.	1467/4	oranica	21.075	57.534,75	70.000,00	
6.	1473/3	oranica	11.759	30.926,17	33.000,00	
UKUPNO			73.774		258.000,00	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 258.000,00 kuna i kupac će ju platiti obročno.

- kao najpovoljniji ponuđač za k.č. 1397/17, 1397/18, 1397/40 i 1397/41 odabire se:

Aldo Bassanese iz Umaga, Radnička 11, JMBG 77093881297

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	1397/17	oranica	5.923	16.169,79	19.169,79	
2.	1397/18	oranica	5.603	15.296,19	18.296,19	
3.	1397/40	oranica	7.200	19.656,00	39.312,00	
4.	1397/41	oranica	8.920	24.351,60	48.703,00	
UKUPNO			27.646		125.480,98	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 125.480,97 kuna i kupac će ju platiti jednokratno.

- podtočka 9., iz tablice izostavlja se k.č. 1253/1, tako da sada glasi:

Laura Golčić iz Brtonigle, Radini 11, OIB 65897136044

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	1253/2	oranica	3.985	10.480,55	10.500,00	
2.	1253/3	oranica	3.587	9.433,81	9.440,00	
3.	1253/3	pašnjak	2.000	3.220,00	3.220,00	
4.	1259/4	oranica	667	1.754,21	1.760,00	
5.	1259/4	vinograd	8.400	22.092,00	22.100,00	
6.	1259/10	vinograd	4.218	11.093,34	11.100,00	
7.	1259/11	oranica	832	2.188,16	2.200,00	
UKUPNO			23.689		60.320,00	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 60.320,00 kuna i kupac će ju platiti jednokratno.

- kao najpovoljniji ponuđač za k.č. 1253/1 odabire se:

Samo Kokošar iz Brtonigle, Fernetići 55,

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	1253/1	oranica	9.675	25.445,25	27.000,00	
UKUPNO			9.675		27.000,00	

Kupoprodajna cijena za navedene nekretnine iznosi 27.000,00 kuna i kupac će ju platiti obročno.

II.

Iz Odluke o izboru najpovoljnije ponude izuzimaju se:

u k.o. Savudrija

- podtočka 3., za k.č. 398/12 i 398/13

u k.o. Umag

- podtočka 1., za k.č. 1417,
- podtočka 4., za k.č. 4655/1,
- podtočka 6., za k.č. 5273,
- podtočka 9., za k.č. 6925 oranica i 6925 vinograd,

u k.o. Petrovija

- podtočka 6., za k.č. 103/5,
- podtočka 10., za k.č. 363/6 oranica, 363/6 voćnjak,
- podtočka 14., za k.č. 470,
- podtočka 15., za k.č. 531/1,

- podtočka 19., za k.č. 724/28,
- podtočka 20., za k.č. 724/31

u k.o. Materada

- podtočka 4., za k.č. 62/4,
- podtočka 2., za k.č. 76/8,
- podtočka 4., za k.č. 100/40,
- podtočka 4., za k.č. 103/3,
- podtočka 5., za k.č. 105/3 oranica, 105/3 voćnjak
- podtočka 6., za k.č. 105/6 voćnjak, 105/6 vinograd
- podtočka 9., za k.č. 194/2, 194/3 i 198/1,
- podtočka 10., za k.č. 230/2 oranica i 230/2 voćnjak,
- podtočka 14., za k.č. 460/4,

u k.o. Lovrečica

- podtočka 1., za k.č. 6/8 oranica, 68/ maslinjak,

III.

Ove izmjene i dopune Odluke stupaju na snagu osnog dana, od dana objave u „Službenim novinama Grada Umaga“.

KLASA: 945-01/10-01/31

URBROJ: 2105/05-01/01-14-53

Umag, 13. veljače 2014.

GRADSKOG VIJEĆA GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan Vukšić, v.r.

7

Grad Umag na temelju odredbe članka 32. stavka 3. i članak 52. stavak 4. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine, broj 152/08, 21/10 i 63/11) i članka 109., Statuta Grada Umaga («Službene novine Grada Umaga broj 9/09, 3/13») Gradsko vijeće Grada Umaga na sjednici održanoj dana 13. veljače 2014. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama Odluke o izboru najpovoljnije ponude za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske na području Grada Umaga za za k.o. Savudrija, Umag, Petrovija, Materada i Lovrečica KLASA: 945-01/10-01/32, URBROJ: 2105/05-01/01-13-346 od 15. ožujka 2013. godine

I.

k.o. Savudrija

- podtočka 5. mijenja se i glasi: kao najpovoljniji ponuđač odabire se:

Livijano Kocijančić iz Umaga, Soši 50 d,

r.br.	k.č.br.	kultura	površina/m ²	početna cijena	postignuta cijena	napomena
1.	390/8	oranica	2.258	316,12	550,00	
2.	390/8	voćnjak	1.128	157,92	250,00	
UKUPNO			3.386		800,00	

Zakupnina za nekretnine označene u točki 1. ove Odluke iznosi 800,00 kuna.

II.

Iz Odluke izuzima se:

u k.o. Lovrečica

- k.č. 779/2 u k.o. Lovrečica

III.

Ove izmjene i dopune Odluke stupaju na snagu osmog dana, od dana objave u „Službenim novinama Grada Umaga“.

KLASA: 945-01/10-01/32

URBROJ: 2105/05-01/01-14-354

Umag, 13. veljače 2014.

GRADSKOG VIJEĆA GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan Vukšić, v.r.

8

Na temelju članka 142. i 143. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine», broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13), članka 7. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za 2014. godinu («Narodne novine», broj 7/14.), točke V. Odluke Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini («Narodne novine», broj 7/14.) te članka 56. i 109. Statuta Grada Umaga («Službene novine Grada Umaga», broj 9/09., 3/13.), Gradsko vijeće Grada Umaga donosi sljedeću

O D L U K U
O KRITERIJIMA, MJERILIMA I NAČINU FINANCIRANJA
DECENTRALIZIRANIH FUNKCIJA OSNOVNOG ŠKOLSTVA ZA
GRAD UMAG U 2014. GODINI

I. Uvodne odredbe**Članak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji, mjerila i način financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva Grada Umaga u 2014. godini (u nastavku teksta: odluka), kojima se osigurava minimalni financijski standard osnovnog školstva po namjenama utvrđenim Odlukom Vlade Republike Hrvatske o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini koja je objavljena u „Narodnim novinama“ broj 7/2014. (u daljnjem tekstu Odluka Vlade RH).

Članak 2.

Ova Odluka odnosi se na financiranje djelatnosti osnovnih škola nad kojima je Grad Umag preuzeo osnivačka prava za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2014. godine:

1. za Osnovnu školu «Marija i Lina» u čijem sklopu djeluje i glazbeni odjel,
2. za Talijansku osnovnu školu «Galileo Galilei».

Članak 3.

Ukupna godišnja bilančna sredstva koja su dodijeljena za osnovne škole Gradu Umagu za 2014. godinu temeljem Odluke Vlade RH iznose ukupno 3.007.560,00 kuna, a njihova je namjena utvrđena kako slijedi:

- za materijalne i financijske rashode bez rashoda za tekuće i investicijsko održavanje dodijeljen je ukupni iznos od 2.427.397,00 kuna,
- za rashode za tekuće i investicijsko održavanje dodijeljen je ukupni iznos od 188.974,00 kuna,
- za rashode za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini dodijeljen je ukupni iznos od 391.189,00 kn.

II. Kriteriji i mjerila za materijalne i financijske rashode**Članak 4.**

Izdaci iz članka 3. ove Odluke financiraju se prema:

- kriteriju stvarnog izdatka
- kriteriju broja učenika, broja razrednih odjela, broja građevina centralnih škola te broja građevina područnih škola.

Članak 5.

Prema kriteriju stvarnog izdatka financira se:

- prijevoz učenika,
- energija,
- najamnina za korištenje školske sportske dvorane i korištenje prostorija glazbenog odjela.

II. 1. Prijevoz učenika

Članak 6.

Prijevoz učenika plaća se sukladno članku 69. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi kao ugovoreni prijevoz.

Ugovor o prijevozu učenika sklapa Grad Umag s odabranim prijevoznikom na temelju Okvirnog sporazuma i prethodno provedenom postupku javne nabave.

Izdaci za prijevoz učenika osiguravaju se na temelju planiranog broja radnih (nastavnih) dana u godini te ispostavljenog računa prijevoznika s kojim je Grad Umag zaključio ugovor sukladno provedenom postupku javne nabave i zaključenom okvirnom sporazumu.

Za pokriće troškova prijevoza učenika predviđen je ukupan iznos od **1.000.000,00** kuna za učenike Osnovne škole «Marija i Lina» i Talijanske osnovne škole «Galileo Galilei».

Izvršenje prijevoza učenika prati nadležni Upravni odjel Grada Umaga na temelju računa koji je ispostavio prijevoznik.

II. 2. Energija

Članak 7.

Škole naručuju energente od dobavljača s kojima su zaključile ugovor sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

Škole su dužne planirati i voditi evidenciju utrošenih količina i vrsta energenata te nadležnom Upravnom odjelu dostaviti preslike računa, odnosno najaviti nabavu pojedinih energenata ako iznos računa prelazi 20.000,00 kuna.

Sredstva za energente isplaćuju se na temelju stvarnih troškova.

II. 3. Najamnina za korištenje školske sportske dvorane i korištenje prostorija glazbenog odjela

Članak 8.

Troškovi najma za školsku sportsku dvoranu odnose se na izvođenje programa tjelesne i zdravstvene kulture te ostalih aktivnosti prema godišnjem planu i programu škole.

Rashodi za korištenje školske sportske dvorane od strane Osnovne škole «Marija i Lina» osiguravaju se na temelju prethodno potpisanog ugovora o najmu između najmoprimatelja, škole i najmodavatelja, Ustanove za upravljanje, korištenje i održavanje sportskih objekata.

Sredstva za najamninu prostora za glazbeni odjel isplatit će se na temelju ugovora o najmu između Osnovne škole „Marija i Lina“ i Pučkog otvorenog učilišta „Ante Babić“ Umag.

II. 4. Materijalni i financijski rashodi

Članak 9.

Prema kriteriju broja učenika, broja razrednih odjela, broja građevina centralnih škola i broja građevina područnih škola financiraju se sljedeći opći troškovi, odnosno **Materijalni i financijski rashodi** (Skupina 32 i 34):

- energija,
- uredski materijal, materijal za nastavu i pedagoška dokumentacija,
- komunalne usluge i naknade,
- usluge telekomunikacije,
- pedagoška i druga obvezatna periodika, časopisi prema uputi Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta,
- nabava pribora za izvođenje nastavnih planova i programa, nabava sitnog inventara i sredstava zaštite na radu,
- materijal za čišćenje i održavanje,
- odvoz komunalnog otpada,
- utrošak vode i propisane vodne naknade,
- materijal za tekuće održavanje zgrada, sredstava rada i opreme,
- sredstva za zaštitu na radu,
- seminari, stručna literatura i časopisi,
- bankarske usluge te usluge FINA-e,
- reprezentacija,
- dnevnice i troškovi putovanja na službenom putu,
- stručno usavršavanje prema programu Ministarstva obrazovanja i sporta,
- povećani troškovi za korištenje računalne opreme i to: održavanje softvera, popravak računala, potrošni materijal i sl.,
- nužne staklarske usluge,
- korištenje vlastitoga prijevoznog sredstva za službene potrebe škole (servis, tehnički pregled, registracija, benzin i dr.),
- ostali tekući izdaci koji su nužni za ostvarivanje nastavnog plana i programa škole,
- provođenje redovite propisane kontrole instalacija i postrojenja prema posebnim propisima čije neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i škole, a čija provjera podliježe inspekcijskim nadzorima (ispitivanje hidrantske mreže, periodični pregled i kontrolno ispitivanje te servisiranje vatrogasnih aparata, ispitivanje aparata i oruđa s povećanim opasnostima, pregled ispravnosti kotlovnica i ostalih sustava centralnog grijanja, ispitivanje električnih instalacija, ispitivanje gromobranskih instalacija, ispitivanje ventilacijskog sustava, ispitivanje dimovodnih kanala, ispitivanje vatrodajavnih sustava, ispitivanje plinodetekcije i sl.),
- pregled ispravnosti kotlovnica i ostalih sustava centralnoga grijanja prije početka sezone grijanja,
- izrada procjene opasnosti i odgovarajućih planova prema propisima kojima se regulira zaštita na radu i zaštita od požara,
- zdravstveni pregledi zaposlenika škole (godišnja sanitarna iskaznica),
- pedagoška dokumentacija.

Ravnatelj škole, kao odgovorna osoba, dužan je osigurati pravovremeno obavljanje godišnjih i periodičnih ispitivanja prema posebnim propisima čije neotklanjanje ugrožava sigurnost učenika i škole, a čija provjera podliježe inspekcijskim nadzorima.

Za plaćanje kazni po prekršajnom nalogu zbog neizvršenja aktivnosti za podmirenje obveza iz ovog članka odgovoran je isključivo ravnatelj škole.

Članak 10.

Iznos predviđen za materijalne i financijske rashode za Osnovnu školu Marije i Line i Talijansku osnovnu školu „Galileo Galilei“ Umag iznosi ukupno **1.427.397,00 kuna**

Talijanskoj osnovnoj školi „Galileo Galilei“ odobrava se iznos od **4.000,00 kuna** godišnje za pokriće povećanih troškova odgoja i obrazovanja na jeziku i pismu talijanske nacionalne manjine.

Članak 11.

Mjerila za financiranje materijalnih i financijskih rashoda iz st. 1. članka 9. jesu:

- iznos po učeniku	1.168,00 kuna godišnje,
- iznos po razrednom odjelu	1.768,00 kuna godišnje,
- iznos po građevini matične škole	58.734,00 kuna godišnje,
- iznos po građevini područne škole	4.131,00 kuna godišnje.

Na temelju utvrđenih kriterija ukupni izdaci za materijalne i financijske rashode po školama iznose:

1. za Osnovnu školu Marije i Line, **1.174.660,00 kuna**,
od čega udio za financiranje materijalnih i financijskih rashoda glazbenog odjela iznosi 103.508,00 kuna,
2. za Talijansku osnovnu škola «Galileo Galilei» **252.737,00 kuna**,

Članak 12.

Sredstva iz prethodnog članka mogu se koristiti isključivo za realizaciju nastavnog plana i programa javnih potreba osnovnoškolskog obrazovanja.

II. 5. Pedagoška dokumentacija

Članak 13.

Škola naručuje pedagošku dokumentaciju za početak i kraj školske godine kod odabranog dobavljača, prema posebnom popisu potrebne pedagoške dokumentacije koji utvrđuje Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

II. 6. Zakupnine za prostor i opremu

Članak 14.

Škola može, uz prethodnu suglasnost Gradonačelnika Grada Umaga, zakupiti prostor ili opremu za provođenje nastave.

Odlukom Gradonačelnika utvrđuje se visina i način osiguranja financijskih sredstava za zakupnine.

III. Rashodi za materijal, dijelove te usluge tekućeg i investicijskog održavanja

Članak 15.

U skladu s Odlukom Vlade Republike Hrvatske, sredstva za materijal, dijelove i usluge tekućeg i investicijskog održavanja Grad Umag planira i troši na temelju stvarnih potreba škola.

Tekuće održavanje škola odnosi se na popravak kvarova koji se ne mogu planirati te održavanje sredstava i opreme radi osiguravanja pretpostavki za redovito funkcioniranje škole i to za:

- a) intervencije na elektroinstalacijama,
- b) intervencije na uređajima centralnog grijanja,
- c) intervencije na sanitarnim čvorovima,
- d) intervencije na kanalizaciji,
- e) intervencije na vodovodnoj mreži,
- f) intervencije na krovovima,
- g) popravak peći na kruta goriva i čišćenje dimnjaka,
- h) servis plamenika, cirkulacijskih pumpi, detektora plina i ostalog u svezi s centralnim grijanjem,
- i) popravak vanjske stolarije i zidova,
- j) tekuće održavanje nastavnih sredstava za redovito održavanje nastavnog procesa,
- k) tekuće održavanje opreme za potrebe nastave u smislu provedbe propisa sigurnosti na radu,
- l) bojanje školskog prostora.

Članak 16.

Rashodi za materijal i dijelove te usluge za tekuće i investicijsko održavanje u ukupnom iznosu od **188.974,00** kuna, planiraju se i osiguravaju na temelju sljedećih kriterija:

- po učeniku	105,00 kuna godišnje,
- po razrednom odjelu	1.014,00 kuna godišnje,
- po građevini centralne škole	14.418,00 kuna godišnje,
- po građevini područne škole	1.120,00 kuna godišnje.

Na temelju utvrđenih kriterija ukupni rashodi za materijal i dijelove te usluge za tekuće i investicijsko održavanje škola za 2014. godinu iznose:

1. Osnovna škola «Marija i Lina»	147.056,00 kuna
2. Talijanska osnovna škola «Galileo Galilei»	41.918,00 kuna.

IV. Nabava proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini

Članak 17.

Izdaci za nabavu dugotrajne imovine te dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini Grad Umag planiraju se i troše na temelju posebnog Plana rashoda.

Navedeni Plan sadržava ulaganja u kapitalne projekte, odnosno rashode za izgradnju i

opremanje novih građevina kao i nadogradnju, rekonstrukciju i opremanje postojećih građevina.

Članak 18.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini planiraju se i osiguravaju osnovnim školama u ukupnom iznosu od **391.189,00** kuna koji se raspoređuje na temelju sljedećih kriterija:

- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| - po učeniku | 180,00 kuna godišnje, |
| - po razrednom odjelu | 1.570,00 kuna godišnje, |
| - po građevini centralne škole | 55.447,00 kuna godišnje, |
| - po građevini zgradi škole | 1.164,00 kuna godišnje. |

Na temelju utvrđenih kriterija ukupni rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini za 2014. godinu iznose:

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. za Osnovnu školu Marije i Line | 293.177,00 kuna, |
| 2. za Talijansku osnovnu školu «Galileo Galilei» | 98.012,00 kuna, |

Članak 19.

Kapitalna izgradnja, rekonstrukcija i sanacija građevina, opreme i pomagala provodi se na temelju posebnog programa koje donosi predstavničko tijelo Grada Umaga.

Sredstva za navedenu namjenu osiguravaju se prema stvarnom trošku.

V. Izračun bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva Grada Umaga u 2014. godini

Članak 20.

Ukupna bilancirana sredstva za osnovno školstvo u 2014. godini za financiranje minimalnog standarda javnih potreba utvrđuje se kako slijedi:

RASHODI	NOSITELJ FINANCIRANJA		
	OŠ Marije i Line s glazbenim	Talijanska osnovna škola „Galileo	UKUPNO
<i>Odjeljak 3231</i> Prijevoz učenika u osnovnim školama	0,00	0,00	1.000.000,00
<i>Skupine 32 i 34 (bez odjeljka 3224 i 3232)</i>	1.174.660,00 kn	252.737,00 kn	1.427.397,00 kn
<i>Odjeljak 3224 i 3232</i> Materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje te usluge tekućeg investicijskog održavanja	147.056,00 kn	41.918,00 kn	188.974,00 kn

<i>Skupina 42 i 45</i> Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	293.177,00 kn	98.012,00 kn	391.189,00 kn
Ukupno	1.614.893,00 kn	392.667,00 kn	3.007.560,00 kn

VI. Gospodarenje financijskim sredstvima i izvješćivanje

Članak 21.

Tekući troškovi podmirivat će se mjesečnim doznakama u visini od 1/12 godišnjeg iznosa.

Izvješća, koja služe kao osnova za knjiženje stvarnih izdataka, dostavljaju se Upravnom odjelu za proračun, financije i gospodarstvo Grada Umaga.

Za gospodarenje sredstvima i pravovremeno podmirenje dospjelih obveza odgovoran je ravnatelj škole i računovođa.

Članak 22.

Škole su dužne **najkasnije do 5. u mjesecu** za protekli mjesec dostaviti Upravnom odjelu za društvene djelatnosti Grada Umaga preslike ovjerenih računa o izvršenoj nabavi proizvedene dugotrajne imovine na temelju investicijskog elaborata, odnosno plana rashoda kako bi navedeni odjel mogao pravdati, radi doznake, sredstva prema nadležnom ministarstvu.

Ako škola ne dostavi narečene račune, odnosno izvještaj o izvršenoj nabavi nadležnom upravnom odjelu u gore navedenom roku i na propisani način, privremeno će se obustaviti doznaku sredstava školi.

Članak 23.

Ako se objektima ili sredstvima zajedno koriste dvije škole, dužne su razgraničiti izdatke na temelju posebnog sporazuma.

Sporazumom se utvrđuje nositelj, kriteriji za razgraničenje te rokovi obračuna i plaćanja. Jedan primjerak sporazuma dostavlja se Upravnom odjelu za opće poslove i društvene djelatnosti Grada Umaga.

VII. Prijelazne i završne odredbe

Članak 24.

Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini ostvarit će se na temelju posebnog plana rashoda, odnosno na temelju Investicijskog elaborata, sukladno Zakonu o javnoj nabavi, za nabavu dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini.

Članak 25.

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Umaga, a primjenjuje se I. Izmjenama i dopunama Proračuna Grada Umaga za 2014. godinu.

KLASA: 602-02/14-01/01

URBROJ: 2105/05-01/01-14-4

Umag, 13. veljače 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan Vukšić, v.r.

9

Na temelju točke III. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini («Narodne novine», broj 7/14.), članka 17. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva za Grad Umag u 2014. te članka 56. i 109. Statuta Grada Umaga («Službene novine Grada Umaga», broj 9/09., 3/13.), Gradsko vijeće Grada Umaga donosi sljedeći

P L A N R A S H O D A
ZA NABAVU PROIZVEDENE DUGOTRAJNE IMOVINE
I DODATNA ULAGANJA NA NEFINANCIJSKOJ IMOVINI
U OBLASTI OSNOVNOG ŠKOLSTVA ZA 2014. GODINU

I.

Ovim se Planom utvrđuju rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini u oblasti osnovnog školstva Grada Umaga za 2014. godinu.

II.

Ovaj Plan odnosi se na sljedeće korisnike:

1. Osnovnu školu „Marije i Line“
2. Talijansku osnovnu školu „Galileo Galilei“,

III.

Raspored sredstava utvrđuje se na temelju članka 18. Odluke o kriterijima, mjerilima i načinu financiranja decentraliziranih funkcija osnovnog školstva za Grad Umag u 2014. godini.

Na osnovi narečene Odluke, sredstva za nabavu proizvedene dugotrajne imovine u ukupnom iznosu od **391.189,00** kuna raspoređuju se na sljedeće korisnike:

- | | |
|--|------------------------|
| - Osnovnu školu Marije i Line | 293.177,00 kuna |
| - Talijansku osnovnu školu «Galileo Galilei» | 98.012,00 kuna |

IV.

Sredstva predviđena u prethodnoj točki ovog Plana rashoda planirana su za sljedeće rashode:

A) Osnovna škola «Marija i Lina»

<i>R.br.</i>	<i>Vrsta i opis troškova</i>	<i>Ukupno planirani iznos u 2014. godini minimalni standard</i>	<i>Drugi izvori, vlastiti prihodi, zajmovi, transferi iz drugih proračuna</i>	<i>Ukupan planirani iznos potreban za realizaciju svih ulaganja projekta od početka do kraja projekta</i>
A.	<i>Nabava dugotrajne proizvedene imovine</i>			
1.	Uredska oprema i namještaj	52.953,00 kn		52.953,00 kn
2.	Komunikacijska oprema	1.000,00 kn		1.000,00 kn
3.	Oprema za održavanje i zaštitu	27.667,00 kn		27.667,00 kn
4.	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	13.125,00 kn		13.125,00 kn
5.	Prijevozna sredstva	160.000,00 kn		160.000,00 kn
6.	Knjige u knjižnicama		20.688,00 kn	20.688,00 kn
B.	<i>Dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</i>			
1.	Dodatno ulaganje na građevinskom objektu u centralnoj školi	38.432,00 kn		38.432,00 kn
2.	Rekonstrukcija zgrade područne škole Petrovija		3.000.000,00 kn	3.000.000,00 kn
3.	Rekonstrukcija zgrade područne škole Kmeti		85.000,00 kn	85.000,00 kn
4.	Rekonstrukcija zgrade područne škole Murine		85.000,00 kn	85.000,00 kn
	UKUPNO	293.177,00 kn	3.190.688,00 kn	3.483.865,00 kn

B) Talijanska osnovna škola «Galileo Galilei»

<i>R.br.</i>	<i>Vrsta i opis troškova</i>	<i>Ukupno planirani iznos u 2014. godini minimalni standard</i>	<i>Drugi izvori, vlastiti prihodi, zajmovi, transferi iz drugih proračuna</i>	<i>Ukupan planirani iznos potreban za realizaciju svih ulaganja projekta od početka do kraja projekta</i>
A.	<i>Nabava dugotrajne proizvedene imovine</i>			
1.	Uredska oprema i namještaj	23.300,00 kn	12.000,00 kn	35.300,00 kn
2.	Komunikacijska oprema	1.000,00 kn		1.000,00 kn
3.	Glazbena oprema	4.000,00 kn		4.000,00 kn
4.	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	9.158,00 kn	833,00 kn	9.991,00 kn

5.	Knjige u knjižnicama	10.000,00 kn	80.852,00 kn	90.852,00 kn
B.	<i>Dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini</i>			
1.	Dodatna ulaganja na građevin. objektima	50.554,00 kn		50.554,00 kn
	UKUPNO	98.012,00 kn	93.685,00 kn	191.697,00 kn

V.

Na temelju točke IX. Odluke o kriterijima i mjerilima za utvrđivanje bilančnih prava za financiranje minimalnog financijskog standarda javnih potreba osnovnog školstva u 2014. godini, za rashode za nabavu dugotrajne imovine i dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini, osnovne škole dužne su izraditi vlastiti **Investicijski elaborat**.

U Investicijskom elaboratu trebaju biti precizno utvrđeni:

- opseg radova i usluga,
- vrijednost radova i usluga,
- vrijeme realizacije i
- realni izvori sredstava.

VI.

Realizacija ovih rashoda do iznosa predviđenog u točki III. ovog Plana rashoda moguća je tek nakon izvršenja radova o nabavi usluga, a ne anticipativno, odnosno temeljem prethodne suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta za nabavu proizvedene dugotrajne imovine.

Sredstva za nabavu i ulaganja realizirat će se u skladu sa Zakonom o javnoj nabavi.

VII.

Škole su dužne dostaviti nadležnom Upravnom odjelu Grada Umaga najkasnije do 5. u mjesecu za protekli mjesec preslike ovjerenih računa o nabavi dobara koje su dospjele u mjesecu za koji nadležni upravni odjel podnosi zahtjev, najkasnije do 10. u mjesecu, Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta za doznaku sredstava.

Škole su dužne realizirati sve rashode u dijelu koji se odnosi na sredstva iz državnog proračuna najkasnije do 30. studenog 2014. godine.

VIII.

Na zahtjev nositelja financiranja moguće su prenamjene ili preraspodjele sredstava, ali u sklopu ukupno predviđenih bilančnih prava za financiranje decentraliziranih funkcija osnovnog školstva.

Svoje zahtjeve škole moraju, uz obrazloženje, dostaviti nadležnom Upravnom odjelu koji će ih prosljediti Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta najkasnije do 30. lipnja 2014. godine radi dobivanja mišljenja od strane Ministarstva financija.

IX.

Zahtjevi za realizaciju rashoda iz točke IV. ovog Plana se provode isključivo putem obrasca DEC-OŠ-2014 koji ispunjava nadležni Upravni odjel Grada Umaga na temelju uredno pristiglih preslika računa od strane škola. Navedeni obrazac dostavlja se svaki mjesec Ministarstvu znanosti, obrazovanja i sporta radi isplate sredstava.

X.

Ovaj Plan rashoda stupa na snagu danom objave u Službenim novinama Grada Umaga, a primjenjuje se po dobivenoj pisanoj prethodnoj suglasnosti Ministarstva znanosti, obrazovanja i sporta te I. Izmjenama i dopunama Proračuna Grada Umaga za 2014. godinu.

KLASA: 602-02/14-01/02
URBROJ: 2105/05-01/01-14-4
Umag, 13. veljače 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan Vukšić, v.r.

10

Na temelju odredbi Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2014. godinu („Narodne novine Republike Hrvatske“ broj 7/14), Odluke o minimalnim financijskim standardima za decentralizirano financiranje redovite djelatnosti javnih vatrogasnih postrojbi u 2014. godini („Narodne novine“ broj 7/14), i članka 56. i 109. Statuta Grada („Službene novine Grada Umaga“ broj 9/09, 3/13 i broj 14/13-pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Umaga na sjednici održanoj od dana 13. veljače 2014. godine, donosi sljedeću:

ODLUKU
o kriterijima za financiranje Javne vatrogasne postrojbe Umag u
2014. godini

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju kriteriji i mjerila za financiranje rashoda redovite djelatnosti Javne vatrogasne postrojbe Umaga (u daljnjem tekstu: JVP Umag), u okviru utvrđenih sredstava sukladno članku 3. stavku 2. točki 5. te članku 4. stavak 6. Uredbe o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2014. godinu, u iznosu od 4.231.692,00 kune.

Ova se Odluka primjenjuje u suglasju s Proračunom Grada Umaga za 2014. godinu, Odlukom o izvršavanju Proračuna Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“ broj 17/13.), Uredbom o načinu izračuna iznosa pomoći izravnjanja za decentralizirane funkcije lokalne i područne (regionalne) samouprave za 2014. godinu i Odlukom o minimalnim standardima za decentralizirano financiranje djelatnosti javnih vatrogasnih postrojbi u 2014. godini.

Članak 2.

Sredstva za decentraliziranu funkciju vatrogastva, utvrđena aktima Vlade Republike Hrvatske pobliže određenih u stavku 2. prethodnog članka ove Odluke, te ovom Odlukom, bilančna se prava, odobrena u ukupnom iznosu od 4.231.692,00 kuna, raspoređuju za sljedeće rashode:

- 1. Rashodi za zaposlene u JVP Umaga u iznosu 3.808.523,00 kuna i**
- 2. Materijalne rashode za JVP Umag u iznosu 423.169,00 kuna.**

Članak 3.

Kriterij za utvrđivanje visine financijskog rashoda za zaposlene iz članka 2. točke 1. ove Odluke je izračun sredstava za plaće za zaposlene, zaposlenih u JVP Umag u 2014. godinu, a mjerilo je broj zaposlenika u JVP Umag (38 zaposlenika) prema Odluci o poslovima i broju vatrogasaca u Javnoj vatrogasnoj postrojbi Umag.

Članak 4.

Prema kriteriju iz Članka 3.ove Odluke, financiraju se sljedeće vrste rashoda za zaposlene:

- 1. Plaće u iznosu od 3.050.000,00 kuna**
 - plaće za redovan rad,
- 2.ostali rashodi za zaposlene u visini od 96.000,00kuna**
- 3. Doprinosi na plaće u iznosu od 662.523,00 kuna**
 - doprinosi za mirovinsko osiguranje,
 - doprinosi za zdravstveno osiguranje,
 - doprinosi za obvezno osiguranje u slučaju nezaposlenosti.

Članak 5.

Kriteriji za financiranje materijalnih rashoda za JVP Umag iz članka 2.stavka 1.točke 2.ove Odluke su ostvareni rashodi za isporučenu robu i energiju, te obavljene usluge na temelju ispostavljenih računa dobavljača/izvoditelja.

Članak 6.

Prema kriteriju ostvarenih rashoda iz članka 5.ove Odluke, financiraju se sljedeće vrste materijalnih rashoda :

- 1. Naknade troškova zaposlenima u iznosu od 102.000,00 kuna**
 - službena putovanja,
 - naknade za prijevoz , za rad na terenu i odvojeni život,
 - stručno usavršavanje zaposlenika,
- 2. Rashodi za materijal i energiju u iznosu od 193.808,70 kuna**
 - uredski materijal i ostali materijalni rashodi,
 - materijal i sirovine,
 - energija,
 - materijal i dijelovi za tekuće i investicijsko održavanje,
 - sitni inventar i auto gume,
 - službena, radna i zaštitna odjeća i obuća.
- 3. Rashodi za usluge u iznosu od 110.560,30 kuna**
 - usluge telefona, pošte i prijevoza,
 - usluge tekućeg i investicijskog održavanja,
 - usluge promidžbe i informiranja,
 - komunalne usluge ,
 - zdravstvene i veterinarske usluge,
 - računalne usluge,
 - ostale usluge
- 4. Ostali nespomenuti rashodi poslovanja u iznosu od 15.300,00 kuna**
 - premije osiguranja i
 - pristojbe i naknade.
- 5.ostali financijski rashodi u visini od 1.500,00 kuna**
 - bankarske usluge i usluge platnog prometa,
 - ostali nespomenuti financijski rashodi.

Članak 7.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Umaga“.

KLASA:400-01/14-01/01

URBROJ:2105/05-01/01-14-4

Umag, 13. veljače 2014.

GRADSKO VIJEĆE GRADA UMAGA

PREDSJEDNIK
Milan Vukšić, v.r.

GRADONAČELNIK

15

Temeljem odredbe članka 29. stavak 1. podstavak 5. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine" RH br. 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10) i članka 68. Statuta Grada Umaga (Službene novine Grada Umaga broj 9/09, 3/13 i 14/13-pročišćeni tekst) u suglasju s odredbama Plana zaštite i spašavanja Grada Umaga (Službene novine Grada Umaga broj 16/13) Gradonačelnik Grada Umaga dana 6. veljače 2014. godine donosi

O D L U K U

o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje na području Grada Umaga

I.

Operativne snage koje su dužne sudjelovati u akcijama zaštite i spašavanja na području Grada Umaga jesu:

1. Stožer zaštite i spašavanja
2. Postrojbe civilne zaštite
3. Javna vatrogasna postrojba
4. Dobrovoljna vatrogasna postrojba
5. Komunalno poduzeće 6.Maj d.o.o.
6. Gradsko društvo Crvenog križa,
7. Ronilačko društvo Umag i
8. Lovačko društvo Trčka.

II.

Operativne snage sudionici su zaštite i spašavanja, a pozivaju se, mobiliziraju i aktiviraju za provođenje mjera i postupaka u cilju sprječavanja nastanka, ublažavanja te uklanjanja posljedica katastrofa i velikih nesreća.

Dužnost operativnih snaga je ustrojiti interventne timove zaštite i spašavanja koji će biti osposobljeni za izvršavanje namjenskih zadaća zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara na cjelokupnome području.

Operativne snage dužne su u obavljanju redovitih djelatnosti planirati mjere i poduzimati aktivnosti radi otklanjanja ili umanjenja mogućnosti nastanka katastrofe i velike nesreće, te prilagođavati obavljanje redovite djelatnosti okolnostima kada je proglašena katastrofa.

Operativnim snagama rukovodi i koordinira Gradonačelnik uz stručnu potporu Stožera zaštite i spašavanja grada.

U katastrofama i velikim nesrećama Gradonačelnik izravno zapovijeda operativnim snagama zaštite i spašavanja grada.

III.

Pravne osobe koje mogu radi interesa zaštite i spašavanja stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Grada, dobiti zadaću i status operativnih snaga jesu:

1. Građevinske tvrtke:-Metida d.o.o.Umag, Pozioi 2
-Tripolit d.o.o.Umag,Novigradska 12
2. Veterinarske ambulante:-Pelko, Umag, 6.svibnja 7,
-K&K d.o.o.Umag,J.Rakovca 10d,

3. Škole: Hrvatska osnovna škola Marija i Lina i Talijanska osnovna škola G.Galilei,
4. Trgovinske tvrtke:-Konzum d.o.o. Umag,
-Getro d.d. Umag,
-Mercator d.d. Umag,
-DM d.o.o.Umag,
-Tera d.o.o.Umag, Vinogradska 17,
-Voger d.o.o.Umag, Marija na Krasu 3c i
-Agraria d.o.o.Umag, Umag,6.svibnja,
5. Istarski Vodovod d.o.o. PJ Buje sa sjedištem u Umagu i
6. autoprijevoznik Autotrans Rijeka -Pogon Umag,
svaka u okviru svojih redovnih djelatnosti.

IV.

Tvrtke ili ustanove kojih je osnivač ili su u vlasništvu Republike Hrvatske, Istarske županije kao što su Hrvatske šume, Hrvatske elektroprivreda, Hrvatske vode i bolničke ustanove, Domovi zdravlja ili Ustanova hitne medicinske pomoći kao i HGSS učestvuju u zaštiti i spašavanju , te mogu postati operativne snage zaštite i spašavanja temeljem posebnih propisa i angažiraju se na način kako to pozitivno zakonodavstvo predviđa, u skladu sa njihovim planovima zaštite i spašavanja.

V.

Pravne osobe iz točke III. ove Odluke, dobivanjem određene zadaće, stječu status sudjelovatelja u provedbi utvrđenih mjera zaštite i spašavanja na cjelokupnom području Grada, te su dužne postupati u skladu s odredbama članka 18. do 23. Zakona o zaštiti i spašavanju ("Narodne novine" RH broj 174/04, 79/07, 38/09 i 127/10), dok pravne osobe iz točke IV. djeluju na području i na način kako njihov zapovjedni lanac zapovjedi.

VI.

Pravne osobe od interesa za zaštitu i spašavanje Grada su one pravne osobe koje su svojim proizvodnim, uslužnim, materijalnim, ljudskim i drugim resursima najznačajniji nositelji tih djelatnosti na području .

VII.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Grada Umaga“.

Klasa:214-01/14-01/01
Urbroj:2105/05-02-14-3
Umag, 6. veljače 2014.

GRADONAČELNIK
Vili Bassanese, v.r.

16

Temeljem članka 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 90/11, 83/13 i 143/13), Statuta Grada Umaga („Službene novine Grada Umaga“ broj 9/09 i 3/13), Gradonačelnik Grada Umaga dana 10. veljače 2014. godine donosi

**ODLUKU
O PROVEDBI POSTUPAKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

(1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave te zakonitog, namjenskog i svrhovitog trošenja proračunskih sredstava Grada Umaga, ovom Odlukom se uređuje postupak koji prethodi stvaranju ugovornog odnosa za nabavu robe, radova i usluga, procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te do 500.000,00 kn bez PDV-a za radove (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje sukladno Zakonu o javnoj nabavi, ne postoji obveza provedbe postupka javne nabave.

(2) U provedbi postupka bagatelne nabave robe, radova i usluga osim ove Odluke, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, te opće akte i posebne odluke Grada Umaga koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnog zakona.

(3) Prilikom provođenja postupaka, Naručitelj je dužan, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastana i načelo slobode pružanja usluga te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti.

II. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 2.**

(1) O sukobu interesa na odgovarajući način primjenjuju se odredbe Zakona o sprječavanju sukoba interesa.

III. POKRETANJE I PRIPREMA POSTUPKA NABAVE BAGATELNE VRIJEDNOSTI**Članak 3.**

(1) Pripremu i provedbu postupaka bagatelne nabave iznad 70.000,00 kuna provodi Stručno povjerenstvo naručitelja koje imenuje Gradonačelnik internim aktom na razini jedne godine.

(2) U pripremi i provedbi postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 120.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge te do 200.000,00 kuna bez PDV-a za radove, moraju sudjelovati minimalno dva (2) člana stručnog povjerenstva naručitelja.

(3) U pripremi i provedbi svakog pojedinog postupka bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kn bez PDV-a za robu i usluge te

jednake ili veće od 200.000,00 za radove, moraju sudjelovati minimalno tri (3) člana stručnog povjerenstva naručitelja, od kojih jedan član mora imati važeći certifikat na području javne nabave.

Članak 4.

(1) Prilikom planiranja bagatelnih nabava jednakih ili većih od 20.000,00 kn bez PDV-a, u plan nabave unose se podaci o predmetu nabave i procijenjenoj vrijednosti nabave.

(2) Ukoliko predmet nabave nije planiran u Planu za tekuću godinu, upravni odjeli moraju dostaviti sve korekcije istoga sa dostavom prvih sljedećih Izmjena i dopuna plana nabave, tijelu nadležnom za poslove javne nabave.

(3) Prilikom definiranja predmeta nabave upravni odjeli naručitelja/odgovorne osobe dužne su postupati u duhu dobrog gospodarstvenika po načelu „najbolja vrijednost za uloženi novac“. U tom smislu ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

IV. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a

Članak 5.

(1) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti manje od **70.000,00** kuna bez PDV-a, naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora, a na temelju prethodnog ispitivanja tržišta i/ili informativne ponude.

(2) Narudžbenica obavezno sadrži podatke:

- Naručitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Isporučitelja robe ili usluge (adresu, OIB)
- Rednibroj narudžbenice
- Datum ispostavljanja narudžbenice
- Rok isporuke
- Način otpreme
- Rok i način plaćanja
- Naziv robe ili usluga, jedinicumjere, količinu, cijenu (bez PDV-a)
- Poziciju proračuna Grada Umaga s koje će se izvršiti plaćanje
- Potpis i pečat odgovorne osobe Upravnog tijela koji naručuje robu ili uslugu.

(3) Narudžbenu izdaju Upravni odjeli a potpisuje ih odgovorna osoba istih.

(4) Evidenciju o izdanim narudžbenicama vode upravni odjeli koji ispostavljaju narudžbenu.

(5) Ugovor potpisuje Gradonačelnik.

V. PROVEDBA POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 70.000,00 KUNA BEZ PDV-a DO PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 120.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA ROBU I USLUGE TE MANJE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 6.

(1) Nabavu procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 120.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge te do 200.000,00 kuna bez PDV-a za radove, Upravni odjeli naručitelja provoditi će samostalno.

(2) Upravni odjeli provodit će postupak slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno dva gospodarska subjekta, a iznimno, ovisno o složenosti predmeta nabave i manje.

(3) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

(4) Obrazac Poziva na dostavu ponuda nalazi se u prilogu, upravni odjeli ga mogu prilagoditi ovisno o specifičnosti predmeta nabave.

(5) Razlozi isključenja gospodarskih ponuditelja, dokazi sposobnosti kao i ostali zahtjevi i uvjeti propisuju se u pozivu na dostavu ponuda u slučaju kad je zadovoljenje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice.

(6) Na temelju zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda vršit će se odabir ponuda.

(7) Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda nalazi se u prilogu, upravni odjeli ga mogu prilagoditi ovisno o specifičnosti predmeta nabave.

(8) Nakon odabira najpovoljnije ponude pristupit će se sklapanju ugovora i/ili slanju narudžbenice.

(9) Narudžbenicu potpisuje pročelnik Upravnog odjela, a ugovor potpisuje gradonačelnik.

VI. PROVEDBA POSTUPAKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 120.000,00 KUNA BEZ PDV-a DO 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a ZA ROBU I USLUGE TE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 200.000,00 KUNA BEZ PDV-a DO 500.000,00 BEZ PDV-a ZA RADOVE

Članak 7.

(1) Postupak bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge te jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna za radove, započinje danom slanja Zahtjeva za pokretanje postupka bagatelne nabave, potpisanog od strane odgovorne osobe upravnog odjela koji pokreće postupak bagatelne nabave tijelu nadležnom za poslove javne nabave.

(2) Obrazac Zahtjeva za pokretanje postupka bagatelne nabave nalazi se u prilogu.

(3) Nabavu roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge te jednake ili veće 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna za radove, tijelo nadležno za poslove javne nabave provodi slanjem Poziva na dostavu ponuda na adrese minimalno tri gospodarska subjekta, a iznimno, ovisno o složenosti predmeta nabave i manje, i/ili objavom na službenim stranicama Grada Umaga.

(4) Ponude dostavljene na temelju objavljenog poziva na dostavu ponuda na internetskim stranicama, uzimaju se u razmatranje pod istim uvjetima kao i ponude dostavljene na temelju poziva na dostavu ponuda upućenog gospodarskim subjektima po vlastitom izboru.

(5) Poziv na dostavu ponuda slanjem na adrese gospodarskih subjekata upućuje se na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom i sl.).

(6) Obrazac Poziva na dostavu ponuda nalazi se u prilogu, upravni odjeli ga mogu prilagoditi ovisno o specifičnosti predmeta nabave,

(7) Razlozi isključenja gospodarskih subjekata, dokazi sposobnosti kao i ostali zahtjevi i uvjeti propisuju se u pozivu na dostavu ponuda na temelju podataka iz zahtjeva za pokretanje postupka, u slučaju kad je zadovoljenje tih uvjeta nužan temelj za ocjenu sposobnosti ponuditelja za izvršenje određenog ugovora ili narudžbenice.

(8) Na omotnici ponude naznačuje se datum zaprimanja, te redni broj ponude prema redoslijedu zaprimanja.

(9) Stručno povjerenstvo naručitelja otvara, pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i zahtjeva iz poziva na dostavu ponude, te o istome sastavlja zapisnik.

(10) Obrazac Zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda nalazi se u prilogu, upravni odjeli ga mogu prilagoditi ovisno o specifičnosti predmeta nabave.

(11) Ponude otvaraju najmanje dva ovlaštena člana stručnog povjerenstva naručitelja.

(12) Otvaranje ponuda naručitelj neće vršiti javno.

(13) Naručitelj na temelju rezultata otvaranja, pregleda i ocjene ponuda donosi Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka.

(14) Obavijest o odabiru ili poništenju postupka potpisuje pročelnik upravnog odjela koji je pokrenuo postupak.

(15) Na temelju obavijesti o odabiru ponude, odabire se najpovoljniji ponuditelj s kojim će se sklopiti ugovor koji potpisuje gradonačelnik odnosno okvirni sporazum.

(16) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave, naziv ponuditelja čija je ponuda odabrana, cijenu odabrane ponude.

(17) Obavijest o poništenju postupka sadrži najmanje: naziv naručitelja, predmet nabave i obrazloženje.

(18) Obavijest o odabiru najpovoljnije ponude ili poništenju postupka, tijelo nadležno za poslove javne nabave, obavezno je dostaviti svakom ponuditelju na dokaziv način (dostavnica, povratnica, izvješće o uspješnom slanju telefaksom, potvrda e-mailom, objavom na internetskim stranicama).

VII. OSTALE ODREDBE

Članak 8.

(1) Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u sljedećim slučajevima:

- kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- za nabavu javnobilježničkih usluga, odvjetničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, konzultantskih usluga,
- kada je to potrebno zbog obavljanja usluga ili radova na dovršavanju započelih, a povezanih funkcionalnih ili prostornih cjelina,
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost.

(2) Iznimno, kada iz objektivnih razloga naručitelj nije u mogućnosti sprovesti postupak bagatelne nabave, može nabaviti robu, radove ili usluge bez prethodno provedenog postupka.

Članak 9.

(1) Naručitelj može, ukoliko smatra potrebnim, od gospodarskog subjekta zatražiti jamstva sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 10.

(1) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a do 120.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge te do 200.000,00 kuna bez PDV-a za radove, ponude se dostavljaju na način koji je unaprijed određen u pozivu na dostavu ponuda (adresa naručitelja, ured djelatnika, e-mail adresa, telefax,...).

(2) U postupcima procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 120.000,00 kuna do 200.000,00 kuna za robu i usluge te jednake ili veće od 200.000,00 kuna do 500.000,00 kuna za radove, ponude se dostavljaju u zatvorenoj omotnici s naznakom: naziv naručitelja, naziv predmeta nabave i naznakom „ne otvaraj“.

Članak 11.

(1) Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

(2) Ako je kriterij odabira ekonomski najpovoljnija ponuda osim kriterija cijene mogu se koristiti npr. kriterij kvalitete, tehničke prednosti, estetske i funkcionalne osobine, ekološke osobine, operativni troškovi, ekonomičnost, usluga nakon prodaje i tehnička pomoć, datum isporuke i rok isporuke ili rok izvršenja te je u zapisniku o pregledu, ocjeni i odabiru ponuda potrebno obrazložiti izabranu ponudu. Kriteriji za odabir ekonomski najpovoljnije ponude moraju biti navedeni u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 12.

(1) Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti bagatelnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i/ili ne odabrati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja. Obavijest iz ovoga članka dostavlja se na isti način kao i obavijest o odabiru.

Članak 13.

(1) Upravni odjeli su odgovorni za praćenje realizacije ugovorene nabave i obvezni su evidentirati bagatelne nabave za potrebe izrade godišnjih izvješća.

(2) Evidenciju o istome dužni su dostaviti tijelu nadležnom za poslove javne nabave a sve za potrebe izrade Izvješća sukladno Zakonu o javnoj nabavi.

Članak 14.

(1) Sva pripadajuća dokumentacija koja se odnosi na bagatelne nabave procijenjene vrijednosti do 70.000,00 kuna bez PDV-a, obvezno se čuva najmanje dvije (2) godine od završetka postupaka bagatelne nabave.

(2) Sva pripadajuća dokumentacija koja se odnosi na bagatelne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 70.000,00 kuna bez PDV-a, obvezno se čuva najmanje četiri (4) godine od završetka postupaka bagatelne nabave.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 15.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke, stavlja se van snage Odluka o provedbi postupaka nabave bagatelne vrijednosti („Službene novine Grada Umaga“ broj 01/14).

Članak 16.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se Službenim novinama Grada Umaga.

KLASA: 406-01/14-01/12

URBROJ: 2105/05-02-14-1

Umag, 10. veljače 2014.

GRADONAČELNIK

Vili Bassanese, v.r.

PRILOZI:

Zahtjev za pokretanje postupka

Poziv na dostavu ponuda

Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD UMAG
Upravni odjel_____

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
CITTA' DI UMAGO
Assessorato_____

KLASA:
URBROJ:
Umag,

Ured gradonačelnika
- službeniku za javne nabave
- o v d j e -

PREDMET: Zahtjev za pokretanje postupka bagatelne nabave

1. Nazivpredmetanabave:
2. Procijenjenavrijednostnabave:
3. Izvorplaniranihsredstva:
4. Evidencijskibrojnabaveizplananabave:
5. Naziv gospodarskih subjekata kojima se dostavlja poziv na dostavu ponude:
6. Objava u službenim stranicama Grada Umaga:
7. Rokzadostavuponude:
8. Rokpočetkaizavršetkaizvođenjaradova / isporuke robe / pružanja usluge:
9. Planiranotrajanjeugovora:
10. Dinamika izvođenja radova / isporuke roba / pružanja usluga:
11. Mjesto izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge:
12. Opis predmeta nabave i tehnički uvjeti:
13. Troškovnik:
14. Razloziisključenjakojiće se tražitiodgospodarskihsubjekata:
15. Dokazisposobnostikojiće se tražitiodgospodarskihsubjekata:
16. Jamstva:
17. Kriterijzaodabirponude:
18. Rokvaljanostiponude:
19. Navod sklapa li se ugovor o bagatelnoj nabavi ili okvirni sporazum:
20. Rok, način i uvjeti plaćanja:

21. Stručno povjerenstvo za provedbu bagatelnog postupka (minimalno jedan član iz
odjela):

22. Osobakontakt:

23. Dodatni uvjeti (opcija):

PROČELNIK

PRILOZI:

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
GRAD UMAG
Upravni odjel_____

REPUBBLICA DI CROAZIA
REGIONE ISTRIANA
CITTA' DI UMAGO
Assessorato_____

KLASA:
URBROJ:
Umag,

Gospodarski subjekt
kojem se upućuje poziv:

POZIV NA DOSTAVU PONUDE

Naručitelj GRAD UMAG pokrenuo je nabavu_____ (*predmet nabave i evidencijski broj nabave*), te Vam upućujemo ovaj Poziv na dostavu ponude.

Sukladno članku 18. stavku 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13) za godišnju procijenjenu vrijednost nabave iz Plana nabave manju od 200.000,00 kuna bez PDV-a za robu i usluge, odnosno 500.000,00 kuna bez PDV-a za radove (tzv. bagatelnu nabavu) naručitelj nije obvezan provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi.

1. NARUČITELJ: Grad Umag, G. Garibaldi 6, 52470 Umag,
OIB: 84097228497
Internetska adresa: www.umag.hr

NAZIV UPRAVNOG ODJELA KOJI POKREĆE POSTUPAK:

Broj telefona:

Broj telefaksa:

Adresa elektroničke pošte:

Osoba zadužena za kontakt:

2. OPIS PREDMETA NABAVE:

Predmet nabave je ____ (*navesti naziv predmeta*), sukladno troškovniku (*ako je priložen troškovnik*)

ili

Opis predmeta nabave: ____ (*navesti*).

Procijenjena vrijednost nabave (bez PDV-a):

Navod sklapa li se ugovor ili okvirni sporazum.

3. UVJETI NABAVE

Vaša ponuda treba ispunjavati slijedeće uvjete:

- način izvršenja: *narudžbenica/ugovor ; jednokratno/sukcesivno;*
- rok završetka radova, isporuke robe, pružanja usluga ili trajanje ugovora, odnosno okvirnog sporazuma, te rok početka radova, isporuke robe ili pružanja usluga, ako je moguće;
- rok valjanosti ponude; *x dana od dana isteka roka za dostavu ponuda;*

- mjesto izvođenja radova / isporuke robe / pružanja usluge;
- rok, način i uvjeti plaćanja;
- cijena ponude (odredba o cijeni ponude): *u cijenu ponude bez PDV-a uračunavaju se svi troškovi i popusti ponuditelja;*
- kriterij odabira ponude:
- isključenje dokaza sposobnosti: *prema potrebi, ovisno o predmetu nabave (svedokumente, ako ih naručitelj zahtijeva, ponuditelj može dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave).*
- ostalo: *ovisno o vrijednosti i složenosti predmeta nabave npr. jamstvo za uredno ispunjenje ugovora, jamstvo za otklanjanje nedostataka u jamstvenom roku, odredbe o ugovornoj kazni, odredbe o podizvoditeljima i sl.*

4. SASTAVNI DIJELOVI PONUDE:

Ponuda treba sadržavati:

- ponudbeni list
- troškovnik
- dokazi (traženi dokumenti)
- jamstva (ako je zatraženo)

5. NAČIN DOSTAVE PONUDE:

Ponuda se dostavlja na Ponudbenom listu i Troškovniku (*ako je priložen*), a koje je potrebno ispuniti i potpisati od strane ovlaštene osobe ponuditelja. Naručitelj neće prihvatiti ponudu koja ne ispunjava uvjete i zahtjeve vezane uz predmet nabave iz ovog Poziva na dostavu ponude.

Molimo da Vašu ponudu dostavite:

- rok za dostavu ponude:
- način dostave ponude:
- mjesto dostave ponude:

U prilogu: Ponudbeni list

Otvaranje ponuda nije javno.

KLASA:
URBROJ:

PONUDBENI LIST

PONUDA br. _____

1. NARUČITELJ

Naziv:	GRAD UMAG
Sjedište:	G. Garibaldi 6, 52470 Umag

2. PONUDITELJ

Naziv i sjedište ponuditelja:		
Adresa:		
OIB:		
Poslovni (žiro) račun:		
BROJ RAČUNA (IBAN):		
BIC (SWIFT)		
Ponuditelj je u sustavu PDV-a (zaokružiti):	DA	NE
Adresa za dostavu pošte:		
Adresa e-pošte:		
Kontakt osoba ponuditelja:		
Broj telefona:		
Broj faksa:		

3. PREDMET NABAVE

Naziv predmeta nabave	
------------------------------	--

4. CIJENA PONUDE ZA PREDMET NABAVE

Cijena ponude (bez PDV-a):	
Iznos PDV-a:	
Cijena ponude (sa PDV-om):	

U _____, dana _____ 2014.

(potpis odgovorne osobe ponuditelja i pečat)

REPUBLIKA HRVATSKA
 ISTARSKA ŽUPANIJA
 GRAD UMAG
 Upravni odjel

REPUBBLICA DI CROAZIA
 REGIONE ISTRIANA
 CITTA' DI UMAGO

KLASA:
 URBROJ:
 Umag,

**Z A P I S N I K O OTVARANJU,
 PREGLEDU I OCJENI PONUDA**

1. NARUČITELJ: Grad Umag, G. Garibaldi 6.
2. PREDMET NABAVE:
3. VRSTA POSTUPKA I ZAKONSKA OSNOVA ZA PROVOĐENJE POSTUPKA:
 postupak bagatelne nabave sukladno čl. 18. st. 3. Zakona o javnoj nabavi (NN 90/11, 83/13 i 143/13)
4. PROCIJENJENA VRIJEDNOST NABAVE:
5. PLANIRANA SREDSTVA:
6. EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE IZ PLANA NABAVE:
7. POZIV NA DOSTAVU PONUDE, KLASA: _____, od dana
 _____godine, otpremljen na adrese gospodarskih subjekata kako slijedi:
 - a)
 - b)
 -
8. DATUM OTVARANJA PONUDA:
9. ANALITIČKI PRIKAZ PRAVOVREMENO DOSTAVLJENIH PONUDA:

Naziv i adresa ponuditelja	
Datum i broj ponude	
Cijena ponude	
Ukupna cijena ponude	
OBLIK, SADRŽAJ I CJELOVITOST	
Potpisana	DA/NE
OCJENA	Zadovoljava/ne zadovoljava

<i>OSTALI UVJETI (ako je primjenjivo)</i>	
I. TRAŽENI DOKUMENTI (obvezni razlozi isključenja i uvjeti sposobnosti)	
OCJENA	Zadovoljava/ne zadovoljava
II. JAMSTVA	
OCJENA	Zadovoljava/ne zadovoljava
RAČUNSKA ISPRAVNOST PONUDE	Računski ispravna/ispravak računске pogreške
RANGIRANJE PONUDA:	

10. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE (najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda):

11. OSTALO (npr. ponuda ponuditelja x od dana ____ je zakašnjela te je vraćena neotvorena):

12. PRIJEDLOG ODABIRA: Ponuditelj _____ dostavio je ponudu koja ispunjava uvjete i zahtjeve iz Poziva na dostavu ponuda, stoga se predlaže odabir iste.

13. STRUČNO POVJERENSTVO NARUČITELJA: