



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE STANKOVCI

Godina XXVIII

Stankovci, 3. ožujka 2021.

Broj 1/21

S A D R Ž A J

AKTI OPĆINE

- | | | |
|----|---|----|
| 1. | Izmjene i dopune Statuta općine Stankovci | 2 |
| 2. | Poslovnik Općinskog vijeća općine Stankovci | 6 |
| 3. | Godišnji plan upravljanja imovinom u vlasništvu općine Stankovci za 2021. | 23 |
| 4. | Odluka o produženju trajanju Ugovora o koncesiji | 48 |

AKTI OPĆINE

Na temelju članka 35. st.1 al. 1. 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, 19/13, -pročišćeni tekst, 137/15, - ispravak, 123/17, 98,/19 i 144/20) i članka 28. Statuta Općine Stankovci («Službeni glasnik» broj 1/18), a u svezi članka 8. stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Općinsko vijeće općine Stankovci na svojoj 28. sjednici održanoj 26. veljače 2021. godine donijelo je

IZMJENE I DOPUNE STATUTA OPĆINE STANKOVCI**Članak 1.**

Članak 18. Statuta Općine Stankovci („ Službeni glasnik Općine Stankovci „, br. 1/18) – u daljem tekstu Statut, mijenja se i sada glasi:
„Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga predstavničkog tijela, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i statutom. Na postupak provođenja referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma“.

Članak 2.

Članak 19. Statuta mijenja se i sada glasi:
„Raspisivanje referenduma može predložiti najmanje jedna trećina članova općinskog vijeća, općinski načelnik,, 20 % ukupnog broja birača općine Stankovci i većina vijeća mjesnih odbora sa područja Općine Stankovci“.

Članak 3.

Članak 20. Statuta mijenja se i sada glasi:
„ Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno ako je raspisivanje referenduma predložio općinski načelnik, odnosno ako je predložila većina mjesnih odbora na području općine Stankovci, Općinsko vijeće dužno je izjasniti se o podnesenom prijedlogu te ako prihvati prijedlog, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća“.

Članak 4.

Članak 21. Statuta mijenja se i sada glasi:
„Ako je raspisivanje referenduma predložilo 20 % od ukupnog broja birača u Općini Stankovci, predsjednik općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga, odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u općini i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama Zakona te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, općinsko vijeće će raspisati referendum u roku od 30 dana od zaprimanja odluke. Protiv odluke tijela državne uprave kojom je utvrđeno da prijedlog nije ispravan nije dozvoljena žalba, već se može pokrenuti upravni spor pred Visokim upravnim sudom Republike Hrvatske. Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svojeg djelokruga. Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području općine Stankovci i upisani su u popis birača. Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna“.

Članak 5.

Članak 22 Statuta i članak 23. Statuta, brišu se.

Članak 6.

Članak 24. Statuta mijenja se i sada glasi :

„Zborovi građana mogu se sazivati radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga općine, te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i Statutom općine Stankovci.

Zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora, u skladu sa Statutom općine Stankovci.

Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu. Zborove građana može sazvati i općinsko vijeće te općinski načelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značaja za mjesni odbor te općinu.

Kada zborove građana saziva općinsko vijeće ili općinski načelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili dio područja općine, pojedina naselja ili dijelove naselja.

Na zboru građana odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana ne donese odluka o tajnom izjašnjavanju.

Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezatno je za mjesni odbor, a savjetodavno za općinsko vijeće i općinskog načelnika.

Način sazivanja, rada i odlučivanja na zboru građana uređuje se općim aktom općine“.

Članak 7.

Članak 25. Statuta mijenja se i sada glasi:

„Građani imaju pravo općinskom vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegovog djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga općine od lokalnog značaja, u skladu sa zakonom i Statutom općine Stankovci.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovog članka općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10 % od ukupnog broja birača u jedinici te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovog članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima općine.

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima uređuju se općim aktom općine“.

Članak 8.

Članak 27. stavak 2. Statuta mijenja se i sada glasi:

„Općinsko vijeće ima 9 članova izabranih u skladu sa odredbama Zakona o lokalnim izborima“.

Članak 9.

U članku 33. Statuta iz stavka 6. dodaje se novi stavak 7. koji glasi:

„U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje, ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem“.

Članak 10.

U članku 43. Statuta brišu se stavci: 4. 5. i 6.

Članak 11.

U članku 44. Statuta stavku 1. riječi: „ i njegovom zamjeniku“, brišu se.

Članak 12.

Članak 45. mijenja se i sada glasi:

„ Općinskom načelniku mandat prestaje po sili zakona u slučajevima propisanim posebnim zakonom.

Raspisivanje referendum za opoziv općinskog načelnika, može predložiti 20 % ukupnog broja birača općine Stankovci.

Općinsko vijeće raspisati će referendum za opoziv općinskog načelnik nakon što utvrdi da je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača općine Stankovci.

Referendum za opoziv općinskog načelnika ne smije se raspisati prije proteka rok od šest mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referendum za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika“.

Članak 13.

U članku 46. stavku 1. Statuta riječi: „ i njegovog zamjenika“, brišu se.

Članak 14.

Članak 47. Statuta mijenja se i glasi:

„ Ako prije isteka mandata prestane mandat općinskom načelniku, raspisati će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika.

Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika, obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ako je prestanak mandata općinskog načelnika nastupio opozivom, raspisati će se prijevremeni izbori za općinskog načelnika.

Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika, obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

O svim promjenama tijekom mandata općinskog načelnika, pročelnik jedinstvenog upravnog odjela, dužan je bez odgode obavijestiti tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu“.

Članak 15.

U članku 48. Statuta iza stavka 1. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„ Općinski načelnik, odgovoran je za zakonito i pravilno obavljanje povjerenih poslova državne uprave tijelu državne uprave nadležnom za upravni nadzor u odgovarajućem upravnom području“.

Članak 16.

Iza članka 50. Statuta dodaje se članak 50.a koji glasi:

„ Ako za vrijeme trajanja mandata općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih općinski načelnik je onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, općinskog načelnika zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati općinski načelnik na početku mandata iz redova članova općinskog vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz redova članova općinskog vijeća, općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje općine.

Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovog članka nastupi prestanak mandata općinskog načelnika, tada će se raspisati prijevremeni izbori za općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost općinskog načelnika, obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje općinskog načelnika, prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti općinskog načelnika, po prestanku razloga zbog kojih je općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 5. ovog članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovog članka općinski načelnik ili pročelnik jedinstvenog upravnog odjela, dužan je obavijestiti predsjednika općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 5. ovog članka predsjednik općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog općinskog načelnika“.

Članak 17

U članku 51. Statuta riječi: „ i njegov zamjenik „ brišu se.

Članak 18.

U članku 52. stavku 2. riječi: „ i njegov zamjenik“ brišu se.

Članak 19.

U članku 53. Statuta, iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

„ U obavljanju povjerenih poslova državne uprave Jedinostveni upravni odjel ima ovlasti i obveze tijela državne uprave sukladno zakonu kojim se uređuje sustav državne uprave“

Članak 20.

U članku 54. stavku 1. podstavak 7. mijenja se i sada glasi:

„ Jedinostveni upravni odjel u obavljanju povjerenih poslova državne uprave, rješava u upravnim stvarima u prvom stupnju.“

Iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

„ Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka koje donosi Jedinstveni upravni odjel u obavljanju poslova državne uprave može se izjaviti žalba nadležnom tijelu državne uprave sukladno s posebnim zakonom kojim se uređuje pojedino upravno područje“.

Članak 21.

U članku 80. Statuta, iza stavka 5. dodaje se stavak 6. koji glasi:

„ Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun jer je općinski načelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog načelnika iz članka 16. ovih Izmjena i dopuna Statuta Općine Stankovci. Kada je u općini konstituirano novo općinsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna općine, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik“.

Članak 22.

Iza članka 81. Statuta dodaje se novi članak 81.a koji glasi:

„ Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave donese odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrdi odluke općinskog načelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik. Ako Visoku upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun općine, općinsko vijeće je dužno donijeti proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u „ Narodnim novinama“. Do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik“.

Članak 23.

Članak 86. Statuta mijenja se i sada glasi:

„ Kad nadležno tijelo državne uprave ocijeni da su odredbe općeg akta općine, u suprotnosti s Ustavom i zakonom, ili da su u postupku donošenja općeg akta počinjene nepravilnosti, bez odgode će dati uputu općinskom vijeću da u roku od 15 dana od primitka upute otkloni uočene nedostatke. Ako općinsko vijeće ne postupi po uputi nadležnog tijela državne uprave i ne otkloni uočene nedostatke u roku iz stavka 1. ovog članka, nadležno tijelo državne uprave donosi odluku o obustavi od primjene općeg akta ili pojedinih odredaba općeg akta, koja mora biti obrazložena. (odluka o obustavi). Odluku o obustavi nadležno tijelo državne uprave dostavlja bez odgode predsjedniku općinskog vijeća koje je donijelo opći akt, općinskom načelniku te tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Odluka o obustavi obvezno se objavljuje u Službenom glasniku Općine Stankovci“.

Članak 24.

Članovi općinskog vijeća i zamjenik općinskog načelnika zatečeni na dužnosti u trenutku stupanja na snagu ovih Izmjena i dopuna Statuta Općine Stankovci, nastavljaju s obavljanjem dužnosti do isteka tekućeg mandata.

Članak 25.

Ove Izmjene i dopune Statuta općine Stankovci stupanju na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Stankovci.

KLASA: 021-05/21-01/ 05

URBROJ: 2198-30-21-2

Stankovci, 26. veljače 2021.

ž

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE STANKOVCI

Predsjednica: Ivana Vunić, v.r.

Općinsko vijeće Općine Stankovci na svojoj 28. sjednici, održanoj dana 26. veljače 2021. godine, na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 28. Statuta Općine Stankovci („Službeni glasnik Općine Stankovci, broj: 1/18), donosi

P O S L O V N I K OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE STANKOVCI

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Poslovníkom se detaljnije uređuje
 - način konstituiranja Općinskog vijeća,
 - ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika,
 - ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
 - sastav i način rada radnih tijela,
 - način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću,
 - sazivanje, rad i tijek sjednice,
 - postupak izbora i imenovanja, te
 - druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća Općine Stankovci.
- (2) Izrazi u ovom Poslovníku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 2.

- (1) Prvu, konstituirajuću sjednicu Općinskog vijeća saziva pročelnik Jedinog upravnog odjela, na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.
- (2) Konstituirajućoj sjednici Vijeća mora biti nazočna većina članova predstavničkog tijela.
- (3) Na početku konstituirajuće sjednice izvodi se himna Republike Hrvatske "Lijepa naša domovino".
- (4) Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika predsjedava prvi izabrani član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ako je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.
- (5) Predsjedatelj ima do izbora predsjednika Vijeća sva prava i dužnosti predsjednika Vijeća glede predsjedavanja i vođenja sjednice.

Članak 3.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Vijeća. Nakon što je izabran, predsjednik Općinskog vijeća preuzima predsjedavanje Općinskim vijećem i dalje vodi sjednicu.

Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici bira se Mandatna komisija i Komisija za izbor i imenovanje na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Članak 5.

- (1) Nakon izvješća Mandatne komisije o provedenim izborima i nakon verifikacije mandata, općinski vijećnici pred predsjedateljem polažu prisegu.
- (2) Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja: "***Prisežem svojom čašću da ću prava i obveze vijećnika u Općinskom vijeću Općine Stankovci obavljati savjesno i odgovorno, i da ću se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona i Statuta Općine Stankovci, te da ću se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske, Zadarske županije i Općine Stankovci.***"

- (3) Predsjedatelj poslije pročitane prisege proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreno njegovo ime i prezime, ustaje i izgovara: "**Prisežem**", pristupa i potpisuje prisegu.
- (4) Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

Članak 6.

- (1) U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika prije isteka vremena na koje je izabran, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.
- (2) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka koja je bila predlagatelj kandidacijske liste.
- (3) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuje ga politička stranka sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, političke stranke zamjenika određuju dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.
- (4) Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu odnosno postignutom dogovoru obavijestiti nadležno upravno tijelo Općine.
- (5) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.
- (6) Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi političke stranke koja je nakon provedenih izbora brisana iz registra političkih stranaka zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

Članak 7.

- (1) Danom konstituiranja Općinskog vijeća i davanjem vijećničke prisege vijećnik počinje obnašati vijećničku dužnost i do dana prestanka mandata vijećnik ima sva prava i dužnosti vijećnika određena zakonom, Statutom Općine Stankovci i odlukama koje donosi Općinsko vijeće.
- (2) Vijećniku prestaje mandat u zakonom predviđenim slučajevima.
- (3) Prestankom mandata općinskim vijećnicima prestaje i članstvo u tijelima Općinskog vijeća i drugim tijelima, ako je imenovanje uvjetovano obavljanjem dužnosti vijećnika.

Članak 8.

- (1) Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Stankovci.
- (2) Vijećnik ima prava i dužnosti biti nazočan na sjednicama i sudjelovati u radu Vijeća i radnih tijela Vijeća čiji je član.
- (3) Vijećnik je dužan izvršavati zadaće koje mu u svom djelokrugu povjeri Vijeće, odnosno radno tijelo Vijeća kojeg je on član.
- (4) Vijećnik ne smije u obavljanju privatnih poslova, gospodarskih i drugih djelatnosti koristiti položaj općinskog vijećnika.

Članak 9.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela i na njima raspravljati,
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku i pročelniku.

Članak 10.

- (1) Jedinствeni upravni odjel dužan je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

- (2) Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.
- (3) Vijećniku se dostavljaju:
 1. Prijedlozi akata koje donosi Općinsko vijeće,
 2. Izvješća i drugi materijali o kojima će se raspravljati na sjednici Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član.
- (4) O nazočnosti vijećnika sjednicama Vijeća i radnih tijela vodi se evidencija.
- (5) Pročelnik Jedinog upravnog odjela obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće te utvrđuje način vođenja evidencije.
- (5) U slučaju nenazočnosti sjednici Vijeća, vijećnik je dužan o tome izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća odnosno Pročelnika Jedinog upravnog odjela koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Članak 11.

- (1) Vijećnici Općinskog vijeća mogu osnovati Klub vijećnika prema stranačkoj pripadnosti i Klub nezavisnih vijećnika.
- (2) Klub vijećnika mora imati najmanje 3 člana.
- (3) Vijećnik može biti član samo jednog kluba.
- (4) Klubovi vijećnika obavezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada, te podatke o članovima.
- (5) Predsjednik Općinskog vijeća brine da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, prijepis, umnožavanje i dostavu materijala i dr.).

IV. PREDsjedNIK I POTPREDsjedNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 12.

- (1) Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika, koji se biraju većinom glasova svih vijećnika Općinskog vijeća na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća.

Članak 13.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća:
 - zastupa Općinsko vijeće,
 - saziva i organizira, te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
 - predlaže dnevni red Općinskog vijeća,
 - upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
 - brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
 - održava red na sjednici Općinskog vijeća,
 - usklađuje rad radnih tijela,
 - potpisuje odluke i akte koje donosi Općinsko vijeće,
 - brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
 - brine se o zaštiti prava vijećnika,
 - brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
 - obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine i ovim Poslovníkom.
- (2) Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća propisana su Statutom Općine Stankovci i ovim Poslovníkom.

Članak 14.

- (1) Potpredsjednik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća i obavlja poslove iz djelokruga predsjednika, kada mu ih predsjednik povjeri.
- (2) Potpredsjednik Općinskog vijeća zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti ili odsutnosti.
- (3) Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima sva prava i dužnosti predsjednika.

Članak 15.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže Jedinствени upravni odjel koji obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća**Članak 16.**

- (1) Predsjednika odnosno potpredsjednika bira Općinsko vijeće iz redova vijećnika, javnim glasovanjem, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika Općinskog vijeća, većinom glasova svih vijećnika na konstituirajućoj sjednici.
- (2) Prijedlog kandidata za predsjednika i potpredsjednika je pojedinačan, podnesi se u pisanom obliku i potvrđuje se potpisom ovlaštenog predlagatelja.
- (3) Općinski vijećnik može sudjelovati u podnošenju samo jednog prijedloga kandidata.

Članak 17.

- (1) Izbor predsjednika i potpredsjednika se obavlja javnim glasovanjem zasebno za svakog kandidata, ako Općinsko vijeće većinom glasova ne odluči drugačije.
- (2) Za predsjednika i potpredsjednika izabran je kandidat za kojeg je glasovala većina svih vijećnika.
- (3) Ako prigodom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu ili ako od dva predložena kandidata niti jedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, glasuje se ponovo (drugi krug glasovanja) po istom postupku kao u prvom krugu glasovanja.
- (4) Ako i u drugom krugu glasovanja kandidat ne dobije većinu glasova svih vijećnika, provodi se novi izborni postupak, na idućoj sjednici Općinskog vijeća, s istim ili drugim kandidatima, a najkasnije u roku od 15 dana.
- (5) Ako je za izbor predsjednika ili potpredsjednika predloženo više od dva kandidata, a niti jedan ne dobije većinu glasova svih vijećnika, u drugom krugu glasovanju sudjeluju samo dva kandidata koji su u prvom krugu glasovanja dobili najviše glasova.

Razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća**Članak 18.**

- (1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća razrješuju se svoje dužnosti prije isteka mandata
 - danom donošenja odluke o razrješenju, ako odlukom o razrješenju nije drugačije određeno, odnosno
 - danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost, a najkasnije 30-tog (tridesetog) dana od dana podnošenja ostavke.
- (2) Ostavka se podnosi u pisanom obliku ili usmeno na samoj sjednici Općinskog vijeća.
- (3) Prijedlog za razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća može dati najmanje 1/3 vijećnika. Prijedlog mora biti dostavljen predsjedatelju u pisanom obliku, te mora biti podržan imenima i prezimenima vijećnika i njihovim vlastoručnim potpisima.
- (4) Odluka o razrješenju prihvaćena je ako je za nju glasovala većina svih vijećnika.

V. RADNA TIJELA**Članak 19.**

- (1) Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine su:
 1. Mandatna komisija,
 2. Komisija za izbor i imenovanja,
 3. Komisija za Statut i Poslovník.
- (2) Pored radnih tijela navedenih u stavku 1. ovog članka Općinsko vijeće posebnom odlukom osniva i druga stalna i povremena radna tijela u svrhu priprema odluka iz djelokruga Općinskog vijeća, za

proučavanje i razmatranje pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje odgovarajućih prijedloga iz djelokruga Općinskog vijeća, za praćenje izvršavanja odluka i općih akata Općinskog vijeća, za koordinaciju u rješavanju pojedinih pitanja, te za izvršavanje određenih poslova i zadataka za Općinsko vijeće.

- (3) Radno tijelo ima predsjednika i određen broj članova, koje bira Vijeće iz svojih redova, ako odlukom o osnivanju radnih tijela nije određeno drugačije.
- (4) Predsjednik i članovi radnog tijela biraju se tako da sastav radnog tijela u pravilu odgovara stranačkoj strukturi Vijeća.
- (5) Predsjednika i članove radnih tijela bira Vijeće, na prijedlog Komisije za izbor i imenovanje, uz prethodni poziv političkim strankama koje imaju vijećnike da dostave svoje prijedloge ili najmanje 1/3 vijećnika, većinom glasova nazočnih vijećnika.
- (6) O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.
- (7) Mandat predsjednika i članova radnog tijela traje do isteka mandatnog razdoblja, ako Vijeće ne odluči drugačije.
- (8) Predsjednici i članovi radnih tijela mogu biti razriješeni i prije isteka vremena na koje su izabrani, zbog prestanka mandata vijećnika, spriječenosti ili drugih opravdanih razloga..

Članak 20.

- (1) Mandatnu komisiju čine predsjednik i dva člana.
- (2) Mandatna komisija bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.
- (3) Mandatna komisija:
 - na konstituirajućoj sjednici obavještava Općinsko vijeće o provedenim izborima za Općinsko vijeće i imenima izabranih vijećnika, temeljem objavljenih rezultata nadležnog izbornog povjerenstva o provedenim izborima,
 - obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost, te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
 - obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika i o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
 - obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika,
 - obavještava Općinsko vijeće o prestanku mandata kada se ispune zakonom predviđeni uvjeti i obavještava Općinsko vijeće da su ispunjeni zakonski uvjeti za početak mandata zamjeniku vijećnika.
- (4) Vijeće prima k znanju Izvješće iz stavka 3. točke 1. ovog članka.

Članak 21.

- (1) Komisiju za izbor i imenovanja, čine predsjednik i dva člana.
- (2) Komisija za izbor i imenovanja bira se na prvoj sjednici Općinskog vijeća u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.
- (3) Komisija za izbor i imenovanja predlaže:
 - izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
 - izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
 - imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća,
 - propise o primanjima vijećnika, te naknade troškova vijećnicima za rad u Općinskom vijeću.

Članak 22.

- (1) Komisiju za Statut i Poslovnik čine predsjednik i dva člana.
- (2) Komisija za Statut i Poslovnik bira se u pravilu iz redova vijećnika Općinskog vijeća, na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.
- (3) Komisija za Statut i Poslovnik :
 - predlaže Statut Općine i Poslovnik Općinskog vijeća,

- predlaže pokretanje postupka za izmjenu Statuta odnosno Poslovnika Općinskog vijeća,
- razmatra prijedloge odluka i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće u pogledu njihove usklađenosti s Ustavom i pravnim sustavom, te u pogledu njihove pravne obrade i o tome daje mišljene i prijedloge Općinskom vijeću,
- obavlja i druge poslove određene ovim Statutom.

VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

Članak 23.

- (1) Općinski načelnik nazoči sjednicama Općinskog vijeća.
- (2) Općinski načelnik određuje izvjestitelja za točke dnevnog reda koje su po njegovu prijedlogu uvrštene u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

Članak 24.

- (1) Izvjestitelj, nazočan na sjednicama Općinskog vijeća i radnih tijela Općinskog vijeća, sudjeluje u njihovom radu, iznosi stajališta Općinskog načelnika, daje obavijesti i stručna objašnjenja, te obavještava Općinskog načelnika o stajalištima i mišljenjima Općinskog vijeća odnosno radnih tijela.
- (2) Općinski načelnik, odnosno izvjestitelj je dužan sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća.
- (3) O sazvanim sjednicama predsjednik Općinskog vijeća i predsjednici radnih tijela Općinskog vijeća izvješćuju Općinskog načelnika i izvjestitelje najkasnije 8 dana prije dana održavanja sjednice.

Članak 25.

- (1) Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu sukladno članku 49. Statuta Općine Stankovci. Izvješće može biti pismeno odnosno usmeno.
- (2) Prijedlog za traženje izvješća od Općinskog načelnika o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga može podnijeti najmanje 1/3 vijećnika.
- (3) Prijedlog se podnosi u pisanom obliku i mora biti potpisan od svih vijećnika koji predlažu donošenje zaključka o traženju izvješća Općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

VII. AKTI VIJEĆA

Članak 26.

- (1) Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom Općine i ovim Poslovníkom donosi
 - Statut,
 - Poslovnik Općinskog vijeća,
 - Proračun, Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna, odluku o izvršenju proračuna,
 - druge odluke, pravilnike, pravila, povelje, programe, planove, preporuke, zaključke i druge opće akte.
- (2) Općinsko vijeće donosi rješenja, zaključke i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.
- (3) Odluke i druge akte (u daljnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Vijeća.
- (4) Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke, preporuke i mišljenja. potpisuje predsjednik tijela koje je donijelo zaključke.

Članak 27.

- (1) **Odlukom** se uređuju odnosi iz samoupravnog djelokruga Općine koji su od općeg značaja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte, utvrđuju se njihova prava i dužnosti, odnosno uređuju se i druga pitanja od interesa za Općinu.
- (2) **Programom rada** utvrđuje se godišnji ili višegodišnji sadržaj i dinamika rada, te nositelji, izvršitelji i vrijeme izvršenja zadataka.

(3) **Preporukom Općinskog vijeća** izražava se mišljenje o pojedinim pitanjima od općeg interesa i načinima rješavanja pojedinih problema, ukazuje na važnost pojedinih pitanja koja se odnose na primjenu Ustava, zakona i drugih općih akata koje donosi Općinsko vijeće.

(4) **Poveljom** se uspostavlja osnovna načela i odnosi između Općine Stankovci i ostalih općina i gradova u zemlji i inozemstvu.

Članak 28.

(1) **Zaključkom** se zauzimaju stavovi, izražavaju mišljenja, prihvaćaju izvješća ili utvrđuje obveza Općinskog načelnika i upravnih tijela u pripremanju akata i mjera za primjenu odluka Općinskog vijeća.

(2) **Rješenjem** Općinsko vijeće u svom djelokrugu odlučuje o izboru i imenovanju, odnosno razrješenju, te o davanju suglasnosti na izbor i imenovanje.

Članak 29.

(1) Na izvornike odluka i drugih akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

(2) Pod izvornikom odluka odnosno drugih akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst odluke odnosno drugog akta, koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

(3) Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine.

Članak 30.

(1) Statut, odluke i drugi opći akti Općinskog vijeća, odluka o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljuju se u Službenom glasniku i na službenim web stranicama Općine.

(2) O objavljivanju akata iz stavka 1. ovog članka, brine se Jedinstveni upravni odjel Općine Stankovci.

1. POSTUPAK ZA DONOŠENJE ODLUKA I DRUGIH AKATA

a) Pokretanje postupka

Članak 31.

(1) Postupak za donošenje općinskih akata pokreće se prijedlogom akta.

(2) Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu:

- vijećnici,
- klub vijećnika,
- Općinski načelnik i
- radna tijela Općinskog vijeća.

(3) Inicijativu za donošenje općinskih akata mogu davati građani i pravne osobe, te upravna tijela.

(4) O inicijativi iz stavka 3. ovog članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako je potpisom podrži najmanje 10% (deset posto) birača upisanih u popis birača Općine, te dati odgovor podnositeljima inicijative najkasnije u roku od tri mjeseca od prijema inicijative.

(5) Svaki građanin ima pravo Vijeću i njegovim tijelima slati predstavke i pritužbe, te davati prijedloge i na njih dobiti odgovor sukladno članku Statuta Općine i zakonu.

b) Prijedlog odluke

Članak 32.

(1) Prijedlog odluke sadrži:

1. pravni temelj za donošenje odluke,
2. tekst prijedloga odluke s obrazloženjem.

(2) Uz prijedlog odluke može se priložiti i odgovarajuća dokumentacija.

(3) Ako se predlaže stupanje na snagu odluke danom objave potrebno je posebno obrazložiti opravdanost tog prijedloga.

c) Podnošenje prijedloga odluke**Članak 33.**

- (1) Prijedlog odluke podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća.
- (2) Predlagatelj odluke obavezan je izvijestiti predsjednika Općinskog vijeća tko će na radnim tijelima Vijeća i na samoj sjednici Vijeća davati objašnjenja i obrazloženja u ime predlagatelja.
- (3) Ako predsjednik ocijeni da prijedlog odluke nije podnesen u skladu s ovim Poslovnikom, zatražit će od predlagatelja da u roku od 15 (petnaest) dana uskladi prijedlog akta.
- (4) Ukoliko je prijedlog odluke skinut s dnevnog reda ili odluka nije donesena na Općinskom vijeću, može se ponovno staviti na dnevni red po isteku roka od 3 mjeseca, osim ako Općinsko vijeće ne odluči drukčije.

Članak 34.

- (1) Prije rasprave o prijedlogu odluke na sjednici Vijeća predsjednik Vijeća upućuje prijedlog odluke Općinskom načelniku na razmatranje i davanje mišljenja.
- (2) Svoje mišljenje Općinski načelnik daje u usmeno.

Članak 35.

- (1) Predlagatelj akta odnosno njegov predstavnik može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu danom objave, dužan je posebno obrazložiti opravdanost ranijeg stupanja na snagu. (2) Predlagatelj odluke ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.
- (3) Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Članak 36.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 10 minuta, a za prijedlog proračuna i prijedlog prostornog plana 30 minuta.

d) Amandmani**Članak 37.**

- (1) Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisano u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.
- (2) Ako se prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnositi samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.
- (3) Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i Općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.
- (4) Pravo na podnošenje amandmana imaju vijećnici i Općinski načelnik.

Članak 38.

- (1) Predlagatelj akta može podnositi amandmane sve do zaključenja rasprave.
- (2) Općinski načelnik može do zaključenja rasprave podnositi amandmane i na prijedlog akta i kada nije predlagatelj.
- (3) O amandmanima se izjašnjavaju predlagatelj odluke i Općinski načelnik neovisno o tome je li on predlagatelj odluke ili ne.
- (4) Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka u pravilu je usmeno i iznosi se tijekom rasprave ili neposredno prije glasanja o amandmanima.
- (5) Na očitovanje predlagatelja odluke o pojedinom amandmanu može se osvrnuti samo podnositelj amandmana, a njegov govor ne može trajati dulje od 2 (dvije) minute.

Članak 39.

- (1) Ako su podneseni amandmani takve naravi da bitno mijenjaju ili odstupaju od podnesenog prijedloga akta, Općinsko vijeće može odlučiti da se rasprava odgodi kako bi se vijećnicima ostavilo dovoljno vremena za pripremu prije odlučivanja.

(2) Iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka, glasovanje o amandmanima će se odgoditi ako to zatraži Općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj.

Članak 40.

Amandman koji je podnesen u roku postaje sastavnim dijelom konačnog prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje:

- ako ga je podnio predlagatelj akta,
- ako ga je podnijela Komisija za Statut i Poslovnik i s njima se suglasio predlagatelj akta,
- ako ga je podnio vijećnik ili radno tijelo i s njima se suglasio predlagatelj akta.

Ako konačni prijedlog akta nije podnio Općinski načelnik, o amandmanu na prijedlog s kojim se nije suglasio Općinski načelnik, se glasuje odvojeno.

(2) Amandman prihvaćen na sjednici Općinskog vijeća postaje sastavni dio konačnog prijedloga akta o kojoj se odlučuje.

Članak 41.

- (1) O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članaka konačnog prijedloga akta na koje se odnose.
- (2) Ako je na jedan članak konačnog prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.
- (3) Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju akta.

Članak 42.

Nakon provedene rasprave i odlučivanja o amandmanima, odlučuje se o donošenju odluke.

2. DONOŠENJE AKTA PO ŽURNOM POSTUPKU

Članak 43.

- (1) Iznimno, akt se može donijeti po žurnom postupku samo
 - ako to zahtijevaju osobito opravdani razlozi ili
 - ako bi ne donošenje takvog akta u određenom roku moglo uzrokovati znatniju štetu za Općinu.
- (2) Za donošenje akata po žurnom postupku, ne primjenjuju se odredbe ovoga Poslovnika koje se odnose na propisane rokove za pojedine radnje u postupku donošenja odluke.
- (3) Uz prijedlog akta da se akt donese po žurnom postupku podnosi se prijedlog akta, a ako prijedlog podnosi vijećnik, tada mora imati pisanu podršku od 1/3 vijećnika.
- (4) Prijedlog za donošenje akta po žurnom postupku podnosi se predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije dan prije održavanja sjednice Općinskog vijeća.
- (5) Predsjednik Općinskog vijeća bez odlaganja upućuje prijedlog da se akt donese po žurnom postupku vijećnicima, te načelniku, ako on nije predlagatelj.

VIII. DONOŠENJE PRORAČUNA I GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE

Članak 44.

- (1) Prijedlog Proračuna, projekciju Proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnje izvješće o izvršenju Proračuna Općine podnosi Općinski načelnik kao jedini ovlašten predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.
- (2) Ako Općinski načelnik ne predloži proračun Općinskom vijeću ili povuče prijedlog proračuna prije glasovanja o proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti Općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran zajedno s njim.
- (3) U slučaju iz stavka 2. ovoga članka Vlada Republike Hrvatske imenovat će povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za Općinskog načelnika sukladno posebnom zakonu.

- (4) Novoizabrani Općinski načelnik, dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku od 45 dana od dana stupanja na dužnost.
- (5) Općinsko vijeće mora donijeti proračun iz stavka 4. ovog članka u roku od 45 dana od dana kada ga je Općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.

Članak 45.

- (1) Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom. Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.
- (2) Ako u tekućoj godini Općinsko vijeće ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Općinsko vijeće.
- (3) U slučaju kada je raspušteno samo Općinsko vijeće, a Općinski načelnik nije razriješen, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.
- (4) Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, Općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.
- (5) Ako se do 31. ožujka ne donese proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna.
- (6) Odluka o financiranju nužnih rashoda i izdataka iz stavaka 3., 4. i 5. ovoga članka sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom, ali razmjerno razdoblju za koje se donosi.
- (7) Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, Vlada Republike Hrvatske raspustit će Općinsko vijeće i razriješiti Općinskog načelnika :
- ako nakon raspuštanja Općinskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 3. ovog članka novoizabrano Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,
- ako Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 45 dana od dana kada ga je općinski načelnik predložio Općinskom vijeću.
- (8) Ako do isteka privremenog financiranja nije donesen proračun Općinski načelnik je onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika općinskog zamjenika.

IX. VIJEĆNIČKA PITANJA

Članak 46.

- (1) Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja Općinskom načelniku, pročelniku Jedinstvenog upravnog odjela u svezi poslova iz njihovog djelokruga rada.
- (2) Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća po iscrpnosti svih točaka dnevnog reda usmeno ili u pisanom obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća, a vijećnik je dužan navesti kome ga upućuje.
- (3) Vijećnik ima pravo postaviti najviše tri vijećnička pitanja, a svako postavljanje pitanja može trajati najviše dvije minute. Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje, čije postavljanje može trajati najduže dvije minute.
- (4) Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici. Odgovor može trajati najviše dvije minute.
- (5) Ako je vijećnik nezadovoljan odgovorom može zatražiti dostavu pisanog odgovora. Pisani odgovor daje se najkasnije u roku dva tjedna.
- (6) Općinski načelnik i pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela dostavljaju pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 47.

Ako bi se odgovor odnosio na pitanje koje predstavlja profesionalnu tajnu, Općinski načelnik odnosno pročelnik Jedinственог управног одјела može predložiti da se odgovori neposredno vijećniku ili na sjednici Općinskog vijeća bez prisutnosti javnosti, ili na zatvorenoj sjednici radnog tijela čiji djelokrug rada je to pitanje.

Članak 48.

(1) Nakon primljenog odgovora vijećnik može na sjednici Općinskog vijeća iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje. Iznošenje mišljenja i dopunsko pitanje ne može trajati dulje od dvije minute.

(2) Vijećnik koji nije bio nazočan na sjednici na kojoj je predsjednik Općinskog vijeća obavijestio Općinsko vijeće o pitanju koje je bilo postavljeno i dobivenom odgovoru, može pisano dostaviti mišljenje ili postaviti dopunsko pitanje.

X. RED NA SJEDNICI**a) Sazivanje sjednice****Članak 49.**

- (1) Sjednice Općinskog vijeća održavaju se kao redovite.
- (2) U iznimnim sjednice Općinskog vijeća slučajevima mogu se sazvati u slučaju nastupanja posebnih okolnosti.
- (3) Predsjednik Općinskog vijeća saziva sjednice Općinskog vijeća po potrebi, a najmanje jednom u tri mjeseca.
- (4) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća ili na prijedlog Općinskog načelnika, u roku od 15 dana od primitka zahtjeva. Prijedlog mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika, odnosno Općinskog načelnika.
- (5) Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovoga članka, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, sjednicu će sazvati Općinski načelnik u roku od 8 dana.
- (6) Nakon proteka rokova iz st. 3. ovoga članka sjednicu može sazvati, na obrazloženi zahtjev najmanje jedne trećine članova Općinskog vijeća, čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Zahtjev vijećnika mora biti predan u pisanom obliku i potpisan od vijećnika.
- (7) Sjednica Općinskog vijeća sazvana sukladno odredbama st. 2., 3. i 4. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.
- (8) Sjednica sazvana protivno odredbama ovoga članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

Članak 50.

- (1) Sjednice vijeća sazivaju se pisanim pozivom, a samo u izuzetno žurnim slučajevima i na drugi način.
- (2) Poziv za sjednicu sa materijalima i izvadak iz zapisnika koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima najkasnije osam dana prije održavanja sjednice. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, koji se moraju obrazložiti na početku sjednice. Uz poziv se dostavlja prijedlog dnevnog reda, svi materijali o kojima će se voditi rasprava i zapisnik s prethodne sjednice.
- (3) Poziv i materijal za sjednicu se mogu dostaviti i elektroničkim putem, telefonom ili osobnim pozivanjem vijećnika.
- (4) Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, načelniku i pročelniku Jedinственог управног одјела po potrebi i drugim osobama čija je nazočnost od značaja za raspravu i odlučivanje o određenom pitanju.
- (5) Sjednica Općinskog vijeća može se održavati i putem video veze i telefonskim putem.
- (6) O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku i drugačijem načinu sazivanja sjednice iz stavka 5. ovog članka odlučuje predsjednik Općinskog vijeća, koji na prvoj redovnoj sjednici treba objasniti razloge donošenja takve odluke.

- (7) Prigodom održavanja svečanih sjednica Općinskog vijeća, na sjednicu se pozivaju i dobitnici javnih priznanja Općine, te drugi uzvanici.

Članak 51.

- (1) U slučaju nastupanja posebnih okolnosti nije moguće ili nije dozvoljeno održavanje sjednice Općinskog vijeća uz osobnu nazočnost vijećnika.
- (2) Posebne okolnosti se podrazumijevaju kao događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, kao što su prirodne nepogode, pandemije i slično, a koje su kao takve proglašene od strane nadležnih tijela Republike Hrvatske ili Zadarske županije.
- (3) Sjednicu Općinskog vijeća u izvanrednim situacijama saziva predsjednik Općinskog vijeća elektroničkom dostavom poziva sa prijedlogom dnevnog reda i materijalima najmanje tri dana prije održavanja sjednice
- (4) Na elektroničkoj sjednici, vijećnici se izjašnjavanju o predloženim točkama dnevnog reda i glasuju putem osobnog izjašnjavanja na e-mail adresu: juo.opcina.stankovci@si.t-com.hr, SMS porukom ili telefonskim putem.

b) Utvrđivanje kvoruma, odgoda i prekid sjednice

Članak 52.

- (1) Kad predsjednik Općinskog vijeća utvrdi nazočnost većine vijećnika, otvara sjednicu.
- (2) Nazočnost vijećnika utvrđuje se upisivanjem vijećnika u listu ili prozivanjem.
- (3) Nazočnost se utvrđuje:
- na početku sjednice,
 - u tijeku sjednice kad predsjednik ocijeni da nije nazočan potreban broj vijećnika za odlučivanje,
 - na zahtjev vijećnika koji ocijeni da nije nazočan dovoljan broj vijećnika.
- (4) Ako vijećnik želi ranije napustiti sjednicu Općinskog vijeća, o tome mora izvijestiti predsjednika Vijeća.

Članak 53.

- (1) Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi na početku sjednice da nije nazočan potreban broj vijećnika, odgađa sjednicu za određeni dan i sat.
- (2) U slučaju odgode, odnosno prekida sjednice, predsjednik Općinskog vijeća zakazati će sjednicu, odnosno nastavak sjednice najkasnije u roku od 8 (osam) dana od dana odgode, odnosno prekida.
- (3) O odgodi sjednice i o nastavku prekinute sjednice pisanim se putem obavještavaju samo nenazočni vijećnici.

b) Zapisnik sjednice

Članak 54.

- (1) O radu sjednice vodi se zapisnik.
- (2) Zapisnik sadrži vrijeme i mjesto održavanja sjednice, imena nazočnih i nenazočnih općinskih vijećnika, te drugih nazočnih, tijekom sjednice s nazivom prijedloga o kojem se raspravljalo i odlučivalo, imena govornika koji su sudjelovali u raspravi, rezultat glasovanja o pojedinom prijedlogu, te nazive odluka i drugih akata koji su doneseni na sjednici.
- (3) Sastavni dio zapisnika su i izglasani tekstovi općih i drugih akata.
- (4) Kad se na sjednici raspravlja i odlučuje o povjerljivoj stvari ili kada je sa rasprave o nekom predmetu isključena javnost, vodi se odvojeni zapisnik.

Članak 55.

- (1) Prije utvrđivanja dnevnog reda prihvaća se zapisnik o radu na prethodnoj sjednici.
- (2) Vijećnik ima pravo iznijeti primjedbu na zapisnik s prethodne sjednice.
- (3) O osnovanosti primjedbi na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave.
- (4) Ako se primjedba prihvati u zapisnik će se unijeti odgovarajuće izmjene.

(5) (5) Zapisnik se prihvaća glasovanjem «za» ili «protiv».

Članak 56.

- (1) Usvojeni zapisnik potpisuje Predsjednik Vijeća i zapisničar.
- (2) Izvornike zapisnika sjednice čuva službenik Jedinственог управног одјела Općine koje obavlja stručne poslove za Općinsko vijeće

c) Dnevni red

Članak 57.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.
- (2) Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovníkom i dostavljene prije upućivanja pisanog poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

Članak 58.

- (1) Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.
- (2) Prilikom utvrđivanja dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu predložiti dopunu dnevnog reda ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda. Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.
- (3) Prije glasanja o prijedlogu izmjene dnevnog reda, predlagatelj ima pravo prijedlog obrazložiti.
- (4) O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.
- (5) Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odvojeno odlučuje o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi, zatim da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom, a nakon toga se odlučuje o žurnosti postupka.
- (6) Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovníka, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red.
- (7) O prihvatanju dnevnog reda odlučuje se glasanjem „ ZA“ ili „ PROTIV“ većinom glasova svih vijećnika.
- (8) Prije prelaska na dnevni red usvaja se zapisnik s prethodne sjednice.

e) Predsjedavanje sjednicom i sudjelovanje u radu

Članak 59.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti potpredsjednik koji ga zamjenjuje u skladu s ovim Poslovníkom.

Članak 60.

- (1) U radu sjednice mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.
- (2) Ako su sjednici Vijeća mogu nazočni građani koji nemaju pravo se uključiti u raspravu.
- (2) Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.
- (3) Prijave za govor primaju se čim se otvori rasprava. te u tijeku rasprave sve do njezina zaključenja.
- (4) Govornika može opomenuti na red ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.
- (5) Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

Članak 61.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redosljedu kojim su se prijavili.
- (2) Govornik može govoriti samo jednom o temi o kojoj se raspravlja, prema utvrđenom dnevnom redu, i to najdulje 5 (pet) minuta, Općinski načelnik, pročelnik i predstavnik Kluba vijećnika, mogu govoriti 2 (dva) puta, ali najdulje 10 (deset) minuta.
- (3) Ako se govornik udalji od predmeta raspravljanja, predsjednik Općinskog vijeća opomenut će ga.
- (4) Ako se govornik i poslije opomene ne pridržava predmeta raspravljanja predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ.

Članak 62.

- (1) Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili o povredi utvrđenog dnevnog reda, predsjednik daje riječ čim je ovaj zatraži. Govor tog vijećnika ne može trajati duže od tri minute.
- (2) Predsjednik je dužan poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje o povredi Poslovnika odnosno utvrđenog dnevnog reda. Ako vijećnik nije zadovoljan danim objašnjenjem o tome se odlučuje na sjednici bez rasprave.

Članak 63.

- (1) Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja i prema utvrđenom dnevnom redu.
- (2) Ako se govornik udalji od predmeta dnevnog reda, govori, a nije dobio odobrenje predsjednika, svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika ili u svom govoru grubo vrijeđa osobe koje sudjeluju u radu Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća će ga opomenuti.
- (3) Ako govornik i poslije opomene nastavi sa ponašanjem zbog kojeg mu je opomena izrečena, predsjednik Općinskog vijeća će mu oduzeti riječ, a po potrebi i udaljiti ga sa sjednice.
- (4) Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 3. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

Članak 64.

Vijećniku koji zatraži riječ da bi ispravio navod za koji smatra da je netočan (ispravak netočnog navoda) ili da bi izrazio neslaganje s nečijim govorom (replika), predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim završi govor onoga čiji navod želi ispraviti, odnosno na čiji govor želi replicirati. Govor tog vijećnika mora se ograničiti samo na ispravak, odnosno repliku i ne može trajati dulje od 1 (jedne) minute.

f) Tijek sjednice - Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere**Članak 65.**

- (1) Red na sjednici osigurava predsjedatelj.
 - (2) Za povredu reda na sjednici predsjedatelj može izreći stegovne mjere. Opomenu, opomenu s oduzimanjem riječi i udaljenje sa sjednice.
- Ako predsjedatelj ne može održati red na sjednici redovnim mjerama prekinut će sjednicu na određeno vrijeme.

Članak 66.

Opomena se izriče vijećniku:

- ako se u svom govoru ne drži teme o kojoj se raspravlja, - ako govori, a nije dobio odobrenje predsjedatelja,
- ako svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- ako omalovažava ili vrijeđa predsjednika Vijeća ili druge članove Vijeća, Općinskog načelnika ili pročelnika Jedinственог управног одјела,
- ako se javi za ispravak netočnog navoda ili zbog ukazivanja na povredu Poslovnika, a započne govoriti o drugoj temi za koju nije dobio riječ,
- ako svojim ponašanjem odstupa od općih pravila ponašanja u Općinskom vijeću,
- ako na drugi način remeti red na sjednici Općinskog vijeća.

Članak 67.

- (1) Mjera opomene s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici zbog čega mu je već izrečena opomena.
- (2) Ova mjera se izriče vijećniku i kada svojim govorom na grublji način vrijeđa predsjednika Općinskog vijeća, članove Općinskog vijeća, općinskog načelnika i pročelnika Jedinственог управног одјела odnosno kad svojim govorom teže narušava ugled Općinskog vijeća i članova Općinskog vijeća.

Članak 68.

- (1) Stegovna mjera udaljenja sa sjednice općinskog vijeća izriče se vijećniku kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe ovog Poslovnika o redu na sjednici da je daljnje održavanje sjednice dovedeno u pitanje.
- (2) Mjera iz stavka 1. ovog članka može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o jednoj ili više točaka dnevnog reda ili za dan kada mu je izrečena stegovna mjera udaljenja sa sjednice.
- (3) Ako vijećnik odbije napustiti sjednicu u slučaju iz stavka 1. ovog članka, predsjednik Općinskog vijeća će utvrditi da je vijećnik udaljen sa sjednice i da se ne broji prilikom glasovanja.

g) Rasprava o točkama dnevnog reda**Članak 69.**

Vijeće može raspravljati ako je sjednici nazočna većina vijećnika.

Članak 70.

- (1) Na početku rasprave, predlagatelj svaki prijedlog u pravilu usmeno obrazloži.
- (2) Nakon obrazloženja predlagatelja stavove radnih tijela izlažu izvjestitelji radnih tijela, a stavove Klubova vijećnika njihovi predstavnici.

h) Odlučivanje**Članak 71.**

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća, potrebna je nazočnost većine vijećnika, osim u slučajevima kada je zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom drugačije određeno.

Članak 72.

- (1) Općinsko vijeće donosi akte većinom danih glasova, ukoliko je na sjednici Općinskog vijeća nazočna većina vijećnika, osim ako zakonom, Statutom Općine ili ovim Poslovníkom nije drugačije određeno.
- (2) Većinom glasova svih vijećnika, Općinsko vijeće donosi slijedeće akte:
 - Statut Općine i Poslovník Općinskog vijeća, o prijedlogu za promjenu Statuta odnosno Poslovnika,
 - proračun, odluku o izvršenju Proračuna, Polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna i Odluku o privremenom financiranju,
 - odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Vijeća,
 - odluku o raspisivanju referenduma o razrješenju načelnika,
 - odluku o raspisivanju referenduma o pitanjima iz samoupravnog djelokruga utvrđenih statutom Općine Stankovci,
 - osnivanju javnih ustanova i drugih pravnih osoba za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu,
 - opterećivanju općinske imovine hipotekom,
 - višegodišnjem zaduživanju, - o davanju jamstava,
 - međuopćinskim sporazumima,
 - u drugim slučajevima predviđenim zakonom i Statutom Općine.
- (3) Ako je raspisivanje referenduma za opoziv općinskog načelnika predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv općinskog načelnika, Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.“

Članak 73.

Ako Vijeće ne prihvati prijedlog akta, taj se prijedlog može ponovno uputiti na sjednicu Vijeća najranije 6 (šest) mjeseci poslije neprihvatanja prijedloga, osim ako Vijeće ne odluči drugačije.

i) Glasovanje**Članak 74.**

- (1) Glasovanje na sjednici je javno.
- (2) Općinsko vijeće može, na prijedlog najmanje 1/3 vijećnika, odlučiti većinom glasova svih vijećnika da se o nekom pitanju glasuje tajno.

Članak 75.

- (1) Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku ili poimeničnim izjašnjavanjem.
- (2) Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je "ZA" prijedlog, zatim, tko je "PROTIV" prijedloga, odnosno tko je „SUZDRŽAN“. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali «za» niti «protiv» prijedloga i nisu se izjasnili da se uzdržavaju od glasovanja, smatraju se uzdržanim glasovima.
- (3) Vijećnike poziva i glasove prebrojava predsjednik Općinskog vijeća.

Članak 76.

- (1) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja tako da prebrojavanjem utvrdi koliko je vijećnika glasovalo «za» prijedlog, koliko «protiv» prijedloga i koliko se «uzdržalo» od glasovanja. Nakon toga predsjednik objavljuje je li prijedlog o kojem se glasovalo prihvaćen ili odbijen.
- (2) Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća nalaže brojanje i ponovno objavljuje rezultat glasovanja.

Članak 77.

- (1) Tajno se glasovanje provodi ako Općinsko vijeće odluči da se o nekom pitanju glasuje tajno, te u slučajevima određenim zakonom.
- (2) Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasачki listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.
- (3) Na glasačkom listiću prezimena kandidata navedena su abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.
- (4) Ukoliko se glasuje o pojedinom prijedlogu ili predmetu pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se "za", "protiv" i "suzdržan".
- (5) Glasačke listiće priprema pročelnik Jedinog upravnog odjela. Predsjednik Općinskog vijeća može odrediti i određeni broj vijećnika koji će mu pomagati kod tajnog glasovanja.

Članak 78.

- (1) U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.
- (2) Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

Članak 79.

- (1) Vijećnik može glasovati samo jednim glasačkim listićem i to osobno.
- (2) Nevažeći je nepopunjen listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjen da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

Članak 80.

- (1) Nakon što su svi nazočni vijećnici predali glasačke listiće i nakon što je predsjednik Općinskog vijeća objavio da je glasovanje završeno, prelazi se na utvrđivanje rezultata glasovanja.
- (2) Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.
- (3) Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća u prisutnosti službenika i vijećnika koji su mu pomagali kod samog glasovanja.
- (4) Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

XI. IZBORI I IMENOVANJA**Članak 81.**

- (1) Na prijedlog Komisije za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća.
- (2) Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanom obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.
- (3) Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:
 - ako predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži Općinski načelnik ili 1/3 vijećnika u roku od 15 dana od dana dostave zahtijeva
 - ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća ili da je zloupotrebjavao položaj ili prekoračio ovlasti
- (4) Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u osam (8) dana od dostave prijedloga.
- (5) Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.
- (6) Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti im prestaju izborom novog predsjednika Općinskog vijeća.

Članak 82.

- (1) Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu dati ostavku.
- (2) Predsjedniku i potpredsjedniku Općinskog vijeća dužnost prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdio činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.
- (3) U slučaju iz st. 2. ovog članka Općinsko vijeće će odrediti potpredsjednika Općinskog vijeća koji će do izbora predsjednika imati sva njegova prava i dužnosti.

Članak 83.

Općinsko je vijeće dužno u roku od 30 dana od donošenja odluke o razrješenju predsjednika izabrati novog predsjednika.

XII. JAVNOST RADA**Članak 84.**

- (1) Sjednice Općinskog vijeća su javne.
- (2) Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice (primjerice, glasno razgovarati, upotrebljavati mobitel i dr.).
- (3) Zainteresirane osobe za praćenje rada Općinskog vijeća dužni su dva dana prije održavanja sjednice najaviti svoje prisustvo Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Stankovci.
- (4) Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mjesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

Članak 85.

- (1) O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglasne ploče i objavom na web stranicama Općine.
- (2) Radi što potpunijeg i točnijeg obavještavanja javnosti o rezultatima rada Općinskog vijeća može se dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva priopćavanja, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.
- (3) Najava održavanja sjednice objavljuje se na službenim web stranicama Općine.

Članak 86.

- (1) Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.
- (2) Vijećnik ne smije iznositi podatke koje sazna na sjednici, a koji imaju karakter tajnosti.

- (3) Službenici Jedinog upravnog odjela koji obavljaju stručne poslove za Općinsko vijeće, te djelatnici ustanova odnosno tvrtke kojima je Općina Stankovci osnivača koji nazoče na sjednici Općinskog vijeća, također ne smiju iznositi u javnost podatke koje saznaju na sjednici, a koji imaju karakter tajnosti.

XIII. ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 87.

Danom stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik Općinskog vijeća Općine Stankovci („ Službeni glasnik općine Stankovci „, br. 2/14 i 3/17)

Članak 88.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „ Službenom glasniku Općine Stankovci“.

KLASA: 021-05/21-01/ 06

URBROJ: 2198-30-21-2

Stankovci, 26. veljače 2021.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE STANKOVCI

Predsjednica: Ivana Vunić, v.r.

GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI ZA 2021. GODINU

SADRŽAJ

1. UVOD	24
1.1. NERAZVRSTANE CESTE	25
2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	29
3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	30
4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ	31
5. POSEBAN CILJ 1.1. - „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI“	36
6. POSEBAN CILJ 1.2. - „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE STANKOVCI KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“	38
7. POSEBAN CILJ 1.3. - „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“	40
8. POSEBAN CILJ 1.4. - „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“	42
9. POSEBAN CILJ 1.5. - „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA STANKOVCI“	43
10. POSEBAN CILJ 1.6. - „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“	45
11. POSEBAN CILJ 1.7. - „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINANCIJSKOG ASPEKTA OPĆINE STANKOVCI“	49

POPIS TABLICA

TABLICA 1. TRGOVAČKA DRUŠTVA U (SU)VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI	24
TABLICA 2. PODACI O POSLOVNIM PROSTORIMA U ZAKUPU U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI	25
TABLICA 3. RAZVOJNI PROJEKTI OPĆINE STANKOVCI	26
TABLICA 4. PREGLED POSEBNIH CILJEVA I MJERA	34

POPIS SLIKA

SLIKA 1. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA IMOVINOM OPĆINE STANKOVCI	31
--	----

1. UVOD

Općina Stankovci treći put izrađuje Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Stankovci (dalje u tekstu Plan upravljanja imovinom) za razdoblje od godinu dana. Donošenje Godišnjeg plana upravljanja utvrđeno je člancima 15. i 19. Zakona o upravljanju državnom imovinom (»Narodne novine«, broj 52/18).

Plan upravljanja određuje kratkoročne ciljeve i smjernice upravljanja imovinom Općine Stankovci, te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije, mora sadržavati detaljnu analizu stanja upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Stankovci i godišnje planove upravljanja pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Stankovci i to:

➤ GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA TRGOVAČKIM DRUŠTVIMA U (SU) VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI

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

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

Općina Stankovci u okviru upravljanja vlasničkim udjelom trgovačkih društava obavlja sljedeće poslove:

- kontinuirano prikuplja i analizira izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava,
- sukladno Uredbi o sastavljanju i predaji izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila, predsjednici Uprava trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Stankovci do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu godinu dostavljaju načelniku Izjavu, popunjeni Upitnik, Plan otklanjanja slabosti i nepravilnosti, Izvješće o otklonjenim slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine i Mišljenje unutarnjih revizora o sustavu financijskog upravljanja i kontrola za područja koja su bila revidirana.

Tablica 1. Trgovačka društva u (su)vlasništvu Općine Stankovci

Trgovačko društvo	Sjedište društva	OIB	Temeljni kapital u kn	Ukupni prihodi 2019.	Dobit/gubitak 2019.	Broj zaposlenih 2019.	% vlasništva
KTD KOTARAC STANKOVCI D.O.O	Stankovci bb, Stankovci	29124737943	20.000,00	955.191,00	206.448,00	5	100
VODOVOD I ODVODNJA d.o.o. ŠIBENIK	Kralja Zvonimira 50, 22000 Šibenik	26251326399	345.209.300,00	89.476.067,00	892.616,00	230	0,80

➤ GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA POSLOVNIM PROSTORIMA U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI

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

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

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

Tablica 2. Podaci o poslovnim prostorima u zakupu u vlasništvu Općine Stankovci

Zakup poslovnog prostora			
Prostor	Površina u m ²	Zakupnik	Trajanje
Poslovni prostor, k.č.br. 299, k.o. Stankovci	90	Ljekarna Pablo	-31.08.2022.
Prostori za povremeno korištenje			
Korisnik poslovnog prostora/namjena	m ²	k.č./k.o.	

➤ GODIŠNJI PLAN UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA GRAĐEVINSKIM ZEMLJIŠTEM U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI

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

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

Poslovna zona "Novi Stankovci"

Preko čvora „Pirovac“ koji je udaljen cca 5 km zona ostvaruje vezu na autocestu A-1 Zagreb-Split-Dubrovnik. Željeznička postaja i luka udaljeni su od zone 25 km (Šibenik), dok je udaljenost od zračne luke cca 55 km (Zadar). Ukupna površina zone je 88 ha čega je 28 ha u cijelosti opremljeno infrastrukturom (struja, voda, kanalizacija, odvodnja, telefon). Početna cijena zemljišta u poslovnoj zoni za proizvodno poslovnu namjenu je 5 EUR/m² u protuvrijednosti u kunama, dok za izgradnju sunčanih parkova kao alternativnih i obnovljivih izvora energije – solarne elektrane, početna cijena zemljišta je 2,50 EUR/m² u protuvrijednosti u kunama.

Poduzetnici, pored cijene zemljišta plaćaju i komunalni doprinos od 25,00 kn/m³.

Općina Stankovci poduzetnike je oslobodila komunalne naknade tako da se ista u prvoj godini poslovanja umanjuje za 75%, u drugoj godini poslovanja umanjuje za 50%, a u trećoj godini poslovanja umanjuje za 25%.

U zoni već posluje 10 tvrtki koje trenutno zapošljavaju cca 300 radnika.

1.1. Nerazvrstane ceste

Prema Zakonu o cestama (»Narodne novine«, broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14, 110/19), nerazvrstane ceste su ceste koje se koriste za promet vozilima, koje svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima određenim navedenim Zakonom i drugim propisima, a koje nisu razvrstane kao javne ceste u smislu navedenog Zakona. Nerazvrstane ceste su javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu jedinice lokalne samouprave na čijem se području nalaze. Nerazvrstane ceste se ne mogu otuđiti iz vlasništva jedinice lokalne

samouprave niti se na njoj mogu stjecati stvarna prava, osim prava služnosti i prava građenja radi građenja građevina sukladno odluci izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave, pod uvjetima da ne ometaju odvijanje prometa i održavanje nerazvrstane ceste. Dio nerazvrstane ceste namijenjen pješacima (nogostup i slično) može se dati u zakup sukladno posebnim propisima, ako se time ne ometa odvijanje prometa, sigurnost kretanja pješaka i održavanje nerazvrstanih cesta. Nerazvrstane ceste upisuju se u zemljišne knjige kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo jedinice lokalne samouprave.

Općinsko vijeće Općine Stankovci donijelo je Odluku o nerazvrstanim cestama na području Općine Stankovci (KLASA: 021-05/10-01/14, URBROJ: 2198-30-10-2 od 9. studenoga 2010. godine), kojom se uređuje korištenje, upravljanje, održavanje, građenje, rekonstrukcija, zaštita, financiranje te poslovi nadzora na nerazvrstanim cestama na području Općine Stankovci.

Registar nerazvrstanih cesta Općine Stankovci je ustrojen te sadržava podatke o vrsti nerazvrstane ceste, nazivu nerazvrstane ceste, katastarskim oznakama i duljini nerazvrstane ceste.

➤ **PLAN PRODAJE I KUPNJE NEKRETNINA U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI**

Jedan od ciljeva u Strategiji je da Općina Stankovci mora na racionalan i učinkovit način upravljati svojim nekretninama tako da one nekretnine koje su potrebne Općini Stankovci budu stavljene u funkciju koja će služiti njegovu racionalnijem i učinkovitijem funkcioniranju. Sve druge nekretnine moraju biti ponuđene na tržištu bilo u formi najma odnosno zakupa, zamjene ili prodaje putem javnih natječaja.

Općina Stankovci kao vlasnik raspolaže sa nekretninama u Poslovnoj zoni „Novi Stankovci“ koje će biti predmet prodaje putem javnog natječaja u 2021. godini.

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

Sukladno Zakonu o istraživanju i eksploataciji ugljikovodika (»Narodne novine«, broj 52/18, 52/19) jedinice lokalne samouprave u svojim razvojnim aktima planiranja usvajaju i sprovode ciljeve Strategije energetskega razvoja Republike Hrvatske. Temeljni energetske ciljevi su: sigurnost opskrbe energijom; konkurentnost energetskega sustava; održivost energetskega razvoja.

Strategijom je definiran cilj rješavanja imovinskopravnih odnosa vezanih uz projekte obnovljivih izvora energije, infrastrukturnih projekata, kao i eksploataciju mineralnih sirovina, sukladno propisima koji uređuju ta područja: povećanje energetske učinkovitosti korištenjem prirodnih energetskega resursa te brži razvoj infrastrukturnih projekata.

Državni ured za reviziju, Područni ured Zadar u studenom 2016. godine objavio je Izješće o obavljenoj reviziji - Gospodarenje mineralnim sirovinama na području Zadarske županije u kojem su objavljeni podaci o prostorima predviđenim za eksploataciju mineralnih sirovina na području županije. na području Općine Stankovci nisu navedeni prostori namijenjeni za istraživanje i eksploataciju mineralnih sirovina.

Sukladno Zakonu o uređivanju imovinskopravnih odnosa, u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina, osiguravaju se pretpostavke za učinkovitije provođenje projekata, vezano za izgradnju infrastrukturnih građevina od interesa za Republiku Hrvatsku i u interesu jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, radi uspješnijeg sudjelovanja u kohezijskoj politici Europske unije i u korištenju sredstava iz fondova Europske unije. U tablici broj 12. navedeni su razvojni projekti Općine Stankovci.

Tablica 3. Razvojni projekti Općine Stankovci

Projekti	Razdoblje provedbe
Kapitalni projekt K100015, – Izgradnja i adaptacija zgrada mjesnih odbora Velim	2021.
Kapitalni projekt: K100204 – Nabava sitnog inventara i dugotrajne imovine	2021.
Kapitalni projekt: K100206, WiFi4EU	2020.

Kapitalni projekt: K100303, Izgradnja i dodatna ulaganja na nefin. imovini	2021.
Kapitalni projekt: K100402, Poslovno industrijska zona Novi Stankovci	2021.
Kapitalni projekt: K100406, Ostali projekti	2021.
Kapitalni projekt: K100408, Kapitalne pomoći trgovačkim društvima (KTD Kotarac)	2021.
Kapitalni projekt: K100413, Izgradnja trga pored crkve u Banjevcima	2021.
Kapitalni projekt: K100414, Izrada projektne dokum. zgrade Glazbenog društva	2021.
Kapitalni projekt: K100415, Kapitalne donacije župnoj crkvi u Stankovcima (uređ. I dodatna ulag.)	2021.
Kapitalni projekt: K100602, Izgradnja i modernizacija javne rasvjete	2021.
Kapitalni projekt: K100606, Projekt i izgradnja nerazvrstanih cesta	2021.
Kapitalni projekt: K100609, Pобољшanje opskrbe pitkom vodom-rekonstrukcija i dogradnja vodovodne mreže	2021.
Kapitalni projekt: K100704, Djelatnosti gospodarenja otpadom, pripreme i zbrinjavanje	2021.
Kapitalni projekt: K100706, Nabava kanti za odvojeno prikupljanje otpada	2021.
Kapitalni projekt: K101102, Izgradnja Dječjeg vrtića Stankovci	2021.

➤ **GODIŠNJI PLAN PROVOĐENJA POSTUPAKA PROCJENE IMOVINE U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI**

Procjena vrijednosti nekretnina u Republici Hrvatskoj regulirana je Zakonom o procjeni vrijednosti nekretnina (»Narodne novine«, broj 78/15) koji je donesen 03. srpnja 2015. godine, a na snazi je od 25. srpnja 2015. godine.

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

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

Općina Stankovci u 2021. godini planira vršiti procjenu zemljišta. Procjenu će obavljati ovlašteni sudski vještak s kojim se sklapa okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina. Sadržaj i oblik elaborata mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom.

➤ **GODIŠNJI PLAN RJEŠAVANJA IMOVINSKO-PRAVNIH ODNOSA**

Jedan od osnovnih zadataka u rješavanju prijepora oko zahtjeva koje jedinice lokalne i područne samouprave imaju prema Republici Hrvatskoj je u rješavanju suvlasničkih odnosa u kojima se međusobno nalaze. U tom smislu potrebno je popisati sve nekretnine (poslovne prostore i građevinska zemljišta) na kojima postoji suvlasništvo. Jedinice lokalne samouprave koje su fizičkim osobama isplatile naknadu za zemljište oduzeto za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, a koje je sukladno posebnom propisu postalo vlasništvo Republike Hrvatske po sili zakona.

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

➤ **GODIŠNJI PLAN VOĐENJA EVIDENCIJE IMOVINE**

Jedna od pretpostavki upravljanja imovinom je uspostava Evidencije imovine koja će se stalno ažurirati i kojom će se ostvariti internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom. Stoga je jedan od prioritetnih ciljeva koji se navode u Strategiji formiranje Evidencije imovine kako bi se osigurali podaci o cjelokupnoj imovini odnosno resursima s kojima Općina Stankovci raspolaže. Evidencija imovine

je sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini.

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

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

➤ **GODIŠNJI PLAN POSTUPAKA VEZANIH UZ SAVJETOVANJE SA ZAINTERESIRANOM JAVNOŠĆU I PRAVO NA PRISTUP INFORMACIJAMA KOJE SE TIČU UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI**

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

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

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

➤ **GODIŠNJI PLAN ZAHTJEVA ZA DAROVANJE NEKRETNINA UPUĆEN MINISTARSTVU DRŽAVNE IMOVINE**

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

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

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanove dužne su do 31. prosinca 2020. dostaviti Ministarstvu zahtjev za izdavanje isprave podobne za upis prava vlasništva na gore spomenutim nekretninama. Ministarstvo će izdati ispravu podobnu za upis prava vlasništva na navedenim nekretninama jedinici lokalne i područne (regionalne) samouprave, odnosno ustanovi sukladno pravodobno podnesenim zahtjevima.

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

Navedenim godišnjim planovima obuhvatit će se i ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim oblikom imovine u vlasništvu Općine Stankovci u svrhu provođenja Strategije.

Smjernice Strategije, a time i odrednica godišnjih planova jest pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati imovinu, čuvati interese Općine Stankovci i generirati gospodarski rast kako bi se osigurala kontrola, javni interes i pravično raspolaganje imovinom u vlasništvu Općine Stankovci.

Strategija upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Stankovci za razdoblje od 2019. do 2026. godine, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Stankovci i Izvješće o provedbi Plana upravljanja, tri su ključna i međusobno povezana dokumenta upravljanja i raspolaganja imovinom. Strategijom upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Stankovci za razdoblje od 2019. do 2026. godine (dalje u tekstu: Strategija) određeni su srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja imovinom uvažavajući pri tome gospodarske i razvojne interese Općine Stankovci. Planovi upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Stankovci usklađeni su sa Strategijom, a sadrže detaljnu analizu stanja i razrađene planirane aktivnosti u upravljanju pojedinim oblicima imovine u vlasništvu Općine Stankovci.

Pobliži obvezni sadržaj Plana upravljanja, podatke koje mora sadržavati i druga pitanja s tim u vezi, propisano je Uredbom o obveznom sadržaju plana upravljanja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 24/14). Izvješće o provedbi Plana, kao treći ključni dokument upravljanja imovinom, dostavlja se do 30. rujna tekuće godine za prethodnu godinu Vijeću Općine Stankovci na usvajanje.

Upravljanje imovinom kao ekonomski proces podrazumijeva evidenciju imovine, odnosno uvid u njen opseg i strukturu, računovodstveno priznavanje i procjenu njene vrijednosti, razmatranje varijantnih rješenja uporabe imovine, odlučivanje o uporabi, i analizu mogućnosti njene utrživosti u kratkom i dugom roku, odnosno upravljanje učincima od njene uporabe. Upravljanje nekretninama odnosi se na provedbu postupaka potrebnih za upravljanje nekretninama, sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine, tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina, reguliranje vlasničkopravnog statusa nekretnine, ustupanje nekretnina na korištenje ustanovama i pravnim osobama za obavljanje poslova od javnog interesa te obavljanje drugih aktivnosti i poslova u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava.

Raspolaganje imovinom podrazumijeva sklapanje pravnih poslova čija je posljedica prijenos, otuđenje ili ograničenje prava vlasništva u korist druge pravne ili fizičke osobe, kao što su prodaja, darovanje, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, zakup, najam, razvrnuće suvlasničkih zajednica, zamjena, koncesija, osnivanje prava zaloga na imovini ili na drugi način te davanje imovine na uporabu. Temeljni cilj Strategije jest učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Stankovci prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva. U tu svrhu potrebno je aktivirati nekretnine u vlasništvu Općine Stankovci i staviti ih u funkciju gospodarskoga razvoja.

Godišnji plan upravljanja imovinom Općine Stankovci za 2021. godinu, predstavlja dokument u kojem se putem mjera, projekata i aktivnosti razrađuju elementi strateškog planiranja postavljeni u Strategiji upravljanja imovinom Općine Stankovci za razdoblje 2019.-2026. Nadalje, za predložene aktivnosti u okviru Plana definiraju se pokazatelji rezultata, mjerne jedinice za pokazatelje rezultata, kao i polazne i ciljane vrijednosti mjernih jedinica

Općina Stankovci od Ministarstva državne imovine zatražila je darovanje 7,1 ha građevinskog zemljišta u Banjevcima, predjel Brdine za individualnu stambenu izgradnju. Taj proces još uvijek nije okončan. Općine Stankovci na ime naknade za izdvajanje šume i/ili šumskog zemljišta uplatila u Državni proračun Republike Hrvatske iznos od 222.789,93 kn. Ugovor o darovanju očekujemo do konca 2020. godine.

2. STRATEŠKO USMJERENJE UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Strateško usmjerenje Općine Stankovci sadrži definiran razvojni smjer i strateške ciljeve.

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17.) razvojni smjer predstavlja najviši hijerarhijski segment strateškog okvira koji je ujedno primarni okvir razvoja i kojim se realizira vizija razvoja koja je detaljno definirana u Strategiji upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Stankovci za razdoblje od 2019. do 2026. godine.

Misija je osnovna funkcija ili zadatak koja definira temeljnu jedinstvenu svrhu u kontekstu u kojem se potom oblikuje vizija, definiraju strateški i posebni ciljevi te razvijaju mjere, projekti i aktivnosti.

MISIJA Općine Stankovci je kreirati okruženje pogodno za organizaciju učinkovitijeg i racionalnijeg korištenja imovine u vlasništvu Općine Stankovci s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

VIZIJA Općine Stankovci je dosljedno, sustavno i efikasno upravljanje imovinom u vlasništvu Općine Stankovci, temeljeno na načelima odgovornosti, ekonomičnosti, transparentnosti i predvidljivosti sa zadaćom zaštite imovine i njene uloge u životu sadašnjih i budućih generacija.

Vizija je vrlo važan aspekt razvojnog smjera koji upućuje na kritični prijelaz iz trenutnog ja u buduće željeno stanje uz definiranu misiju i vrijednosti, a kroz provedbu strategije.

3. KASKADIRANJE STRATEŠKOG CILJA UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM

Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (»Narodne novine«, broj 123/17.) strateški cilj predstavlja dugoročni, odnosno srednjoročni cilj kojim se izravno potiče ostvarenje definiranog razvojnog smjera. Strateški cilj, dakle, ima zadatak provedbe strateškog usmjerenja, uz racionalnu uporabu raspoloživih resursa.

U Strategiji upravljanja imovinom Općine Stankovci za razdoblje 2019.-2026. postavljen je strateški cilj upravljanja općinskom imovinom.

STRATEŠKI CILJ - učinkovito upravljati svim oblicima imovine u vlasništvu Općine Stankovci prema načelu učinkovitosti dobrog gospodarstva.

Iz strateškog cilja upravljanja općinskom imovinom izvodi se sedam posebnih ciljeva upravljanja općinskom imovinom. Sukladno članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske poseban cilj je srednjoročni cilj definiran u nacionalnim planovima i planovima razvoja jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave kojim se ostvaruje strateški cilj iz strategije i poveznica s programom u državnom proračunu ili proračunu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

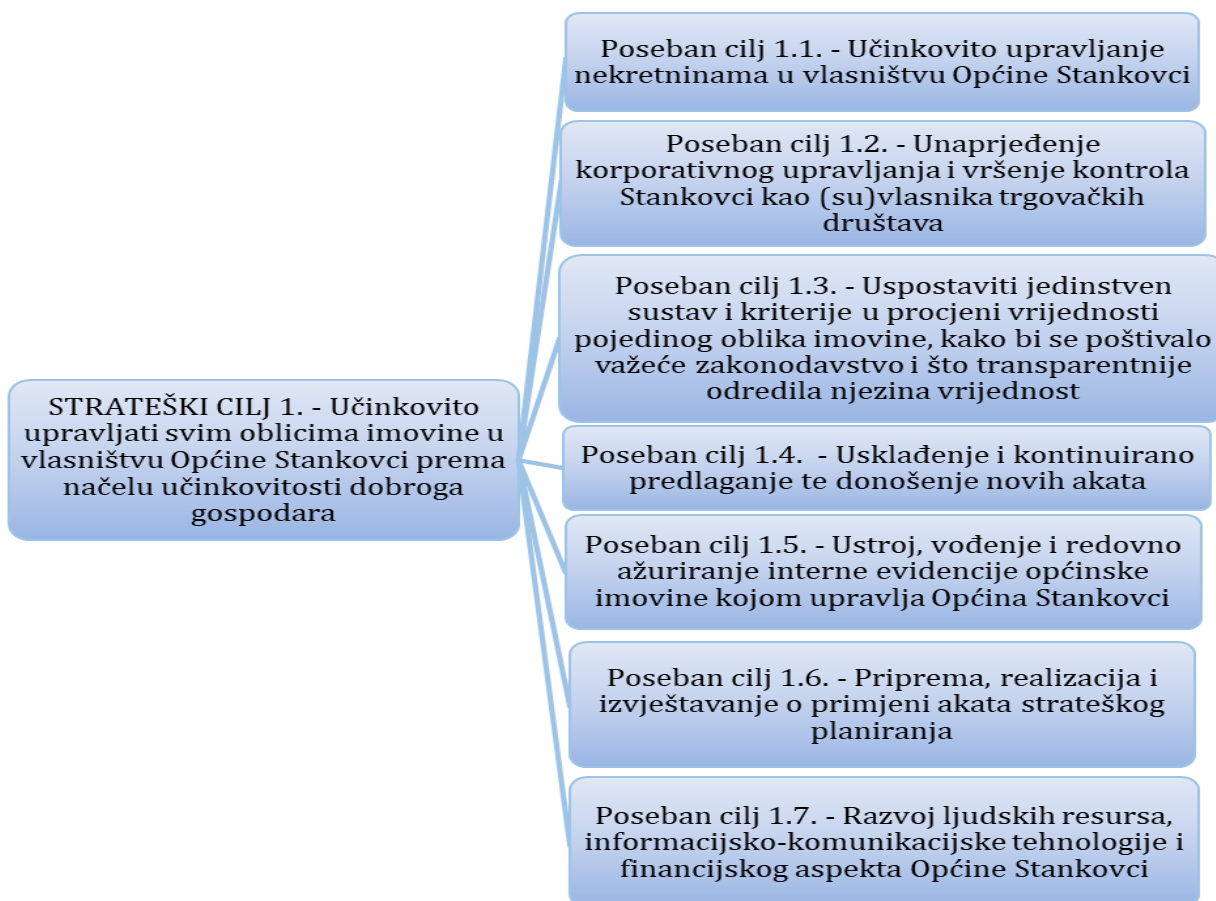
Posebni ciljevi upravljanja općinskom imovinom kao i programiranje pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti¹ predstavljaju provedbu strategije upravljanja općinskom imovinom.

¹ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17.) mjere su skup međusobno povezanih aktivnosti i projekata u određenom

Posebni ciljevi biti će raščlanjeni u pogledu programiranja pripadajućih mjera, projekata i aktivnosti koje predstavljaju implementaciju posebnog cilja kao i neizravnu primjenu strateškog cilja.

Također će biti prepoznati pokazatelji ishoda² za posebne ciljeve kako bi se provedba upravljanja općinskom imovinom uspješno mogla pratiti te će biti identificirani i pokazatelji rezultata³ za mjere, projekte i aktivnosti koji se metodično razrađuju godišnjim planovima upravljanja općinskom imovinom kao operativnim dokumentima koji se temelje na Strategiji i kojima se provode elementi strateškog planiranja definirani u Strategiji.

Slika 1. Kaskadiranje strateškog cilja upravljanja imovinom Općine Stankovci



4. POSEBNI CILJEVI I MJERE – SISTEMATIZIRANI PRIKAZ

Sukladno Strategiji upravljanja općinskom imovinom za razdoblje 2019.-2026. u nastavku su prikazani posebni ciljevi i s njima povezane mjere koji su detaljno definirane u istoimenoj Strategiji. Nadalje,

upravnim području kojom se izravno ostvaruje posebni cilj, a neizravno se pridonosi ostvarenju strateškoga cilja. Aktivnost je niz specifičnih i međusobno povezanih radnji čija provedba izravno vodi ostvarenju mjere, a neizravno ostvarenju posebnoga cilja, dok je projekt niz međusobno povezanih aktivnosti koje se odvijaju određenim redoslijedom radi postizanja ciljeva unutar određenoga razdoblja i određenih financijskih sredstava.

² Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17.) pokazatelj ishoda je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u postizanju utvrđenog posebnog cilja.

³ Prema članku 2. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske (Narodne novine, br. 123/17.) pokazatelj rezultata je kvantitativni i kvalitativni mjerljivi podatak koji omogućuje praćenje, izvješćivanje i vrednovanje uspješnosti u provedbi utvrđene mjere, projekta i aktivnosti.

u nastavku su prikazana i područja upravljanja koja posebni ciljevi obuhvaćaju u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.1. „UČINKOVITO UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Stankovci putem prodaje,
- aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma).

U definiranju posebnog cilja „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Stankovci“ kreće se od polazišta da su općinske nekretnine iznimno važan resurs kojim Općina Stankovci mora efikasno raspolagati u cilju realizacije društvenog, obrazovnog i kulturnog napretka te zaštite za buduće naraštaje. Nekretnine Općine Stankovci najvažniji su aspekt općinskog kapitala te je s istima potrebno postupati odgovorno od strane svih korisnika upravitelja i imatelja. Sve aktivnosti upravljanja i raspolaganja općinskom imovinom moraju se odvijati sukladno važećim zakonima i propisima.

Segmenti upravljanja i pojavni oblici imovine koje ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- *upravljanje fondom neaktivnih poslovnih prostora te održavanje i korištenje objekata i ostalih nekretnina u vlasništvu Republike Hrvatske kojima upravlja i raspolaže jedinica lokalne (regionalne) samouprave,*
- *upravljanje nefinancijskom općinskom imovinom i to: građevinskim zemljištem i građevinama, posebnim dijelovima nekretnina, na kojima je uspostavljeno vlasništvo Republike Hrvatske; poljoprivrednim zemljištima.*

➤ **POSEBAN CILJ 1.2. „UNAPRJEĐENJE KORPORATIVNOG UPRAVLJANJA I VRŠENJE KONTROLA OPĆINE STANKOVCI KAO (SU)VLASNIKA TRGOVAČKIH DRUŠTAVA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Stankovci,
- jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Stankovci.

U definiranju posebnog cilja 1.2. polazi se od važnosti doprinosa povećanju razine transparentnosti i javnosti upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine što će u konačnici voditi jačanju gospodarske konkurentnosti Općine Stankovci te ostvarivanju infrastrukturnih, socijalnih i drugih javnih ciljeva.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom su:

- upravljanje dionicama i udjelima u trgovačkim društvima od posebnog interesa za Općinu Stankovci.

➤ **POSEBAN CILJ 1.3. „USPOSTAVITI JEDINSTVEN SUSTAV I KRITERIJE U PROCJENI VRIJEDNOSTI POJEDINOG OBLIKA IMOVINE, KAKO BI SE POŠTIVALO VAŽEĆE ZAKONODAVSTVO I ŠTO TRANSPARENTNIJE ODREDILA NJEZINA VRIJEDNOST“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine.

U definiranju ovog posebnog cilja naglasak je stavljen na osiguranje transparentnosti tržišta nekretnina. Za sve nekretnine koje Općina Stankovci namjerava prodavati tijekom godine vršit će se procjena vrijednosti istih.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- utvrđivanje tržišne vrijednosti nekretnina u vlasništvu Općine Stankovci,
- izrada baze podataka radi osiguranja transparentnosti tržišta nekretnina.

➤ **POSEBAN CILJ 1.4. „USKLAĐENJE I KONTINUIRANO PREDLAGANJE TE DONOŠENJE NOVIH AKATA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom.

U definiranju posebnog cilja „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“ polazi se od važnosti adekvatne regulacije upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Stankovci te potrebe za efikasnim, pojednostavljenim i transparentnim postupanjem u okviru raspolaganja općinskom imovinom. Radi se o kontinuiranom procesu, koji nameće potrebu za dosljednom analizom postojećeg stanja te provedbom stalne regulacije u svrhu aktivacije neaktivne općinske imovine.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- otklanjanje nedostataka u postupanju s općinskom imovinom,
- uočavanje i otklanjanje dupliciranja poslova i preklapanja ovlasti,
- povećanje efikasnosti upravljanja općinskom imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.5. „USTROJ, VOĐENJE I REDOVNO AŽURIRANJE INTERNE EVIDENCIJE OPĆINSKE IMOVINE KOJOM UPRAVLJA OPĆINA STANKOVCI“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Stankovci,
- dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine.

U definiranju posebnog cilja „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Stankovci“ interna evidencija imovine omogućava sveobuhvatnost autentičnih i redovito ažuriranih pravnih, fizičkih, ekonomskih i financijskih podataka o imovini. Interna evidencija općinske imovine kao upravljački sustav koji omogućava kvalitetno i razvidno donošenje odluka o načinima upravljanja općinskom imovinom kojom upravlja Općina Stankovci, Internetska dostupnost i transparentnost u upravljanju imovinom te Javnom objavom ostvarit će se bolji nadzor nad stanjem imovine kojom Općina Stankovci raspolaže.

Danom stupanja na snagu Zakona o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 112/18), 22. prosinca 2018. Središnji državni ured za razvoj digitalnog društva (SDURDD) postalo je nadležno tijelo za vođenje Središnjeg registra, odnosno preuzelo je od Ministarstva državne imovine poslove vođenja Središnjeg registra, opremu, pismohranu i drugu dokumentaciju Ministarstva vezanu za vođenje Središnjeg registra, sredstva za rad, financijska sredstva te prava i obveze Ministarstva državne imovine vezane za vođenje Središnjeg registra, kao i državne službenike Ministarstva državne imovine koji su obavljali preuzete poslove vezane za Središnji registar.

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

➤ **POSEBAN CILJ 1.6. „PRIPREMA, REALIZACIJA I IZVJEŠTAVANJE O PRIMJENI AKATA STRATEŠKOG PLANIRANJA“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆE MJERE:**

- unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja.

U definiranju posebnog cilja 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“ polazi se od potrebe za unaprjeđenjem okvira strateškog planiranja u svrhu učinkovitog upravljanja općinskom imovinom.

Područja upravljanja koja ovaj poseban cilj obuhvaća u Godišnjem planu upravljanja općinskom imovinom je:

- usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom,
- usvajanje Strategije upravljanja imovinom,
- usvajanje ostalih strateških akata upravljanja imovinom.

➤ **POSEBAN CILJ 1.7. „RAZVOJ LJUDSKIH RESURSA, INFORMACIJSKO-KOMUNIKACIJSKE TEHNOLOGIJE I FINANCIJSKOG ASPEKTA OPĆINE STANKOVCI“ PROVODIT ĆE SE PUTEM SLJEDEĆIH MJERA:**

- strateško upravljanje ljudskim resursima,
- poboljšanje informatizacije i digitalizacije,
- poboljšanje financijskog upravljanja.

Poseban cilj „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Stankovci“ važna je podloga za uspješnu implementaciju prethodno opisanih ciljeva Strategije upravljanja imovinom Općine Stankovci za razdoblje 2019. - 2026.

Tablica 4. Pregled posebnih ciljeva i mjera

STRATEŠKI CILJ UPRAVLJANJA OPĆINSKOM IMOVINOM	ODRŽIVO, EKONOMIČNO I TRANSPARENTNO UPRAVLJANJE I RASPOLAGANJE IMOVINOM U VLASNIŠTVU OPĆINE STANKOVCI
POSEBNI CILJEVI	MJERE
Poseban cilj 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Stankovci“	Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Stankovci putem prodaje
	Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)
Poseban cilj 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Stankovci kao (su)vlasnika trgovačkih društava“	Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Stankovci
	Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Stankovci
Poseban cilj 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“	Snimanje, popis i ocjena realnog ja imovine u vlasništvu Općine
Poseban cilj 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“	Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom
Poseban cilj 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Stankovci“	Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Stankovci
	Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine

Poseban cilj 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“	Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja
Poseban cilj 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Stankovci“	Strateško upravljanje ljudskim resursima
	Poboljšanje informatizacije i digitalizacije
	Poboljšanje financijskog upravljanja

1. POSEBAN CILJ 1.1. - „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Stankovci“

PRILOG 1: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Stankovci“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

POSLOVNI PROSTORI

MJER A	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	<p><u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18)</p> <p><u>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina</u> (»Narodne novine«, broj 78/15)</p> <p><u>Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora</u> (»Narodne novine«, broj 125/11, 64/15, 112/18)</p>	1. Sklapanje ugovora o zakupu s udrugama, trgovačkim društvima i ostalim potencijalnim korisnicima	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poslovnih prostora	Broj	Polazno(1) Ciljano(1)	Davanje poslovnog prostora u zakup	U okviru izdanih poslovnih prostora obavljat će se djelatnost za koji je izdan u zakup
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Stankovci putem prodaje	<p><u>Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina</u> (»Narodne novine«, broj 80/11)</p> <p>Statut Općine Stankovci (»Službeni glasnik Općine Stankovci«, broj 01/18)</p>	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji temeljem provedenog javnog natječaja (javno nadmetanje/javno prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa poslovnih prostora namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja poslovnog prostora kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		

PRILOG 1 b: POSEBAN CILJ 1.1. „Učinkovito upravljanje nekretninama u vlasništvu Općine Stankovci“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

GRAĐEVINSKA I POLJOPRIVREDNA ZEMLJIŠTA

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Aktivacija neiskorištene i neaktivne općinske imovine putem zakupa (najma)	<p><u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18)</p> <p><u>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina</u> (»Narodne novine«, broj 78/15)</p> <p><u>Zakon o prostornom uređenju</u> (»Narodne novine«, broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19)</p> <p><u>Zakon o gradnji</u> (»Narodne novine«, broj 153/13, 20/17, 39/19)</p> <p><u>Zakon o poljoprivrednom zemljištu</u> (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19)</p> <p><u>Zakon o šumama</u> (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19)</p>	1. Sklapanje ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta u vlasništvu Općine Stankovci	Potpisivanje ugovora o zakupu s fizičkom ili pravnom osobom koja nema nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu ili JL(R)S	Broj sklopljenih ugovora o zakupu poljoprivrednih zemljišta	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
Smanjenje portfelja nekretnina kojima upravlja Općina Stankovci putem prodaje	<p><u>Zakon o poljoprivrednom zemljištu</u> (»Narodne novine«, broj 20/18, 115/18, 98/19)</p> <p><u>Zakon o šumama</u> (»Narodne novine«, broj 68/18, 115/18, 98/19)</p>	1. Sklapanje ugovora o kupoprodaji građevinskog zemljišta temeljem provedenog	Kupoprodaja – javni natječaj – sastavljanje popisa građevinskih zemljišta namijenjenih prodaji, prikupljanje i obrada dokumentacije, procjena vrijednosti	Broj sklopljenih kupoprodajnih ugovora	Broj	Polazno (4) Ciljano (XX)		

	<i>Statut Općine Stankovci</i> (»Službeni glasnik Općine Stankovci«, broj 01/18)	javnog natječaja (javno nadmetanje/javno o prikupljanje ponuda) ili neposrednom pogodbom	nekretnine, donošenje odluke o prodaji temeljem provedenog javnog prikupljanja ponuda, provedba javnog natječaja, donošenje odluke o prodaji najpovoljnijem ponuditelju, sklapanje kupoprodajnog ugovora, primopredaja građevinskog zemljišta kupcu, ažuriranje interne evidencije imovine				
--	---	---	--	--	--	--	--

2. POSEBAN CILJ 1.2. - „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Stankovci kao (su)vlasnika trgovačkih društava“

PRILOG 2: POSEBAN CILJ 1.2. „Unaprjeđenje korporativnog upravljanja i vršenje kontrola Općine Stankovci kao (su)vlasnika trgovačkih društava“ Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Implementiranje operativnih mjera upravljanja trgovačkim društvima u (su)vlasništvu Općine Stankovci	<u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18) <u>Zakon o pravu na pristup informacijama</u> (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	1. Prikupljati i analizirati izvješća o poslovanju dostavljena od trgovačkih društava	Zaprimanje i analiziranje financijskih izvještaja, Izjave o fiskalnoj odgovornosti, popunjenog Upitnika, Plana otklanjanja slabosti i nepravilnosti te Izvješća o otklonjenim	Broj prikupljenih izvještaja	Broj	Polazno (2) Ciljano (2)		

			slabostima i nepravilnostima utvrđenima prethodne godine					
		2. Donošenje Odluke o ustroju registra imenovanih članova nadzornih odbora i uprava društva	Popunjavati i ažurirati Registar imenovanih članova nadzornih odbora i uprava trgovačkih društava te ga objaviti na Internet stranici	Broj donesenih odluka	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
Jačanje učinkovitosti poslovanja i praćenje poslovanja trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Stankovci		1. Definiranje adekvatne i pravovremene komunikacije vlasničkih očekivanja prema predstavničkim tijelima trgovačkih društava	Razvoj aktivne komunikacije s predstavničkim tijelima	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Prihodi od dobiti trgovačkih društava	Polazno 90.431.258,00 Ciljano Podatak nije poznat.		
		2. Zaprimanje, obrada i analiza godišnjih i srednjoročnih planova dostavljenih od strane trgovačkih društava od posebnog interesa za Općinu Stankovci	Pravodobno i potpuno informiranje o poslovanju trgovačkih društava u (su)vlasništvu Općine Stankovci	Broj zaprimljenih planova	Broj	Polazna (2) Ciljana (2)		

3. POSEBAN CILJ 1.3. - „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“

PRIOLOG 3: POSEBAN CILJ 1.3. „Uspostaviti jedinstven sustav i kriterije u procjeni vrijednosti pojedinog oblika imovine, kako bi se poštivalo važeće zakonodavstvo i što transparentnije odredila njezina vrijednost“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI / NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Snimanje, popis i ocjena realnog stanja imovine u vlasništvu Općine	<p><u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18)</p> <p><u>Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina</u> (»Narodne novine«, broj 78/15)</p> <p>Pravilnik o informacijskom sustavu tržišta nekretnina (»Narodne novine«, broj 114/15, 122/15)</p>	1. Sklapanje okvirnog ugovora sa sudskim vještakom građevinske struke (procjeniteljem)	Prodaji nekretnina prethodi procjena tržišne vrijednosti nekretnine koju utvrđuje ovlaštenu sudski vještak građevinske struke. Procjenu može obavljati ovlaštenu sudski vještak s kojim je sklopljen okvirni ugovor za izradu elaborata o procjeni tržišne vrijednosti nekretnina.	Broj sklopljenih ugovora godišnje	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
	<p><u>Pravilnik o metodama procjene vrijednosti nekretnina</u> (»Narodne novine«, broj 105/15)</p> <p><u>Uputa o priznavanju, mjerenju i evidentiranju imovine u vlasništvu</u></p>	2. Procjena (utvrđivanje) vrijednosti nekretnina namijenjenih prodaji	Približne vrijednosti zemljišta utvrđuju se kao općenite, prosječne vrijednosti zemljišta na temelju podataka iz zbirke kupoprodajnih cijena, primarno ovisno o namjeni površina, načinu korištenja i uređenju površina, kategoriji i lokaciji te o drugim obilježjima nekretnina. Pri utvrđivanju približnih	Broj procijenjenih nekretnina	Broj	Polazno (2) Ciljano (XX)		

	<u>Republike Hrvatske – Ministarstvo financija</u>		<p>vrijednosti ne uzimaju se u obzir doprinosi. Ako ne postoji dovoljan broj poredbenih kupoprodajnih cijena na promatranom području, približna vrijednost može se utvrditi deduktivnom metodom ili komparativnom analizom s drugim područjem. Približna vrijednost zemljišta iskazuje se kao iznos u kunama po četvornome metru površine za uzor-česticu. Ako je to u skladu s postojećim običajima u uobičajenom poslovnom prometu, približna vrijednost može se iskazati i kao iznos u eurima po četvornome metru površine za uzor-česticu.</p>					
		3. Izrada procjemenog elaborata	<p>Dokument kojim se procjena vrijednosti nekretnina jasno i transparentno prezentira u pisanom obliku, a obuhvaća nalaz i mišljenje stalnoga sudskog vještaka za procjenu nekretnina ili procjenu stalnoga sudskog procjenitelja. Sadržaj i oblik elaborata</p>	Broj izrađenih elaborata godišnje	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		

			<p>mora se izraditi sukladno zakonskim propisima i aktima te uputama iz ugovora sklopljenog s izabranim sudskim vještakom. Ako se procjembeni elaborat izrađuje za procjenu vrijednosti naknade za potpuno izvlaštenu nekretninu ili za djelomično izvlaštenu nekretninu, za procjenu naknade za ustanovljenje zakupa i za procjenu naknade za ustanovljenje služnosti, za svaku će se nekretninu koja je predmet tog pravnog posla izraditi zasebni procjembeni elaborat.</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--	--

4. POSEBAN CILJ 1.4. - „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“

PRILOG 4: POSEBAN CILJ 1.4. „Usklađenje i kontinuirano predlaganje te donošenje novih akata“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
-------	---	-----------------------------	-----------------	-----------------------	---	--	---------	---------------

Predlaganje izmjena i dopuna važećih akata te izrade prijedloga novih akata za poboljšanje upravljanja općinskom imovinom	<u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18)	1. Analiza postojećih akata u području upravljanja općinskom imovinom i poticanje izmjene i dopune istih	Izrada izmjena i dopuna nacрта akata te provedba savjetovanja sa zainteresiranom javnošću	Prijedlog novih akata	Broj	Polazno (2) Ciljano (5)	Akti i Odluke	Akti i Odluke vezani za upravljanje imovinom; - Odluka o usvajanju Godišnjeg plana upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Stankovci za 2021. godinu -Odluka o imenovanju odgovorne osobe za elektronički unos i ažuriranje podataka u Središnji registar državne imovine
	<u>Zakon o procjeni učinaka propisa</u> (»Narodne novine« broj 44/17)							
	<u>Zakon o pravu na pristup informacijama</u> (»Narodne novine«, broj 25/13, 85/15)	3. Participacija u radu stručnih radnih skupina Općinske uprave Općine Stankovci	Sudjelovanje u radu radnih skupina za izradu prijedloga akata	Broj sudjelovanja	Broj	Polazno (X) Ciljano (X)		
	<u>Odluka o uspostavi Registra imovine za Općinu Stankovci</u> (»Službeni glasnik Općine Stankovci«, broj 02/19)							

5. POSEBAN CILJ 1.5. - „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Stankovci“

PRIOLOG 5: POSEBAN CILJ 1.5. „Ustroj, vođenje i redovno ažuriranje interne evidencije općinske imovine kojom upravlja Općina Stankovci

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
-------	---	------------------------------	-----------------	-----------------------	-------------------------------	--	---------	---------------

					REZULTATA		
Funkcionalna uspostava Evidencije imovine Općine Stankovci	<u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18) <u>Zakon o središnjem registru državne imovine</u> (»Narodne novine« broj 112/18) <u>Uredba o Središnjem registru državne imovine</u> (»Narodne novine«, broj 03/20) <u>Odluka o uspostavi Registra imovine za Općinu Stankovci</u> (»Službeni glasnik Općine Stankovci«, broj 02/19)	1. Klasifikacija imovine i standardizacija podataka o imovini	Klasifikacija imovine u izrađenoj internoj evidenciji imovine po utvrđenim odredbama	Pojavni oblici općinske imovine u internim evidencijama	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine) Pojavni oblici financijske imovine (dionice, poslovni udjeli, vrijednosni papiri) Polazna (2) Ciljana (2) Pojavni oblici pokretnina Polazna (1) Ciljana (1)	Projekt Implementacija upravljanja imovinom
		2. Redovito ažuriranje i objava podataka o imovini u internoj evidenciji imovine Općine Stankovci	Vođenje evidencije općinske imovine	Kontinuirano ažuriranje i objava podataka u internoj evidenciji	Broj	Pojavni oblici nekretnina (broj je varijabilan te se redovno ažurira sukladno izmjenama u Evidenciji imovine)	

						Pojavni oblici financijske imovine Polazno (2) Ciljano (2)		
						Pojavni oblici pokretnina Polazna (1) Ciljana (1)		
Dostavljanje podataka i promjena predmetnih podataka u Središnji registar državne imovine		1. Jednom mjesečno slanje podataka o imovini u Središnji registar državne imovine	Mjesečno ažuriranje podatka o imovini i dostava u Središnji registar državne imovine	Broj ažuriranja	Broj	Polazno (0) Ciljano (12)		

6. POSEBAN CILJ 1.6. - „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“

PRILOG 6: POSEBAN CILJ 1.6. „Priprema, realizacija i izvještavanje o primjeni akata strateškog planiranja“

Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPRAVNI I INSTRUMENTI PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATELJI REZULTATA	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATELJ REZULTATA	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST I MJERNE JEDINICE	PROJEKT	OPIS PROJEKTA
Unaprjeđenje upravljanja općinskom imovinom putem akata strateškog planiranja	<u>Zakon o upravljanju državnom imovinom</u> (»Narodne novine«, broj 52/18) <u>Zakon o središnjem registru državne imovine</u> (»Narodne	1. Priprema, izrada i usvajanje Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021.	Izrada prijedloga Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021. Provedba Savjetovanja sa	Prijedlog Godišnjeg plana upravljanja imovinom za 2021.	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)	Projekt Implementa cija upravljanja imovinom	Izrada Plana upravljanja imovinom i Strategije upravljanja imovinom

	<u>novine« broj 112/18)</u> <u>Uredba o Središnjem registru državne imovine (»Narodne novine«, broj 03/20)</u>		zainteresiranom javnošću za Godišnji plan upravljanja imovinom za 2021. Usvajanje dokumenta na sjednici Općinskog vijeća					
		2. Revidiranje Strategije upravljanja imovinom 2019.-2026.	Ažuriranje i uskladba dokumenta s novim aktima i podacima	Revidirana Strategija	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		

1. POSEBAN CILJ 1.7. - „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Stankovci“

PRIOLOG 7: POSEBAN CILJ 1.7. „Razvoj ljudskih resursa, informacijsko-komunikacijske tehnologije i financijskog aspekta Općine Stankovci Razdoblje: siječanj – prosinac 2021.

MJERA	PRAVNO/UPR AVNI INSTRUMENT I PROVEDBE MJERE	AKTIVNOSTI/ NAČIN OSTVARENJA	OPIS AKTIVNOSTI	POKAZATE LJ I REZULTAT A	MJERNA JEDINICA ZA POKAZATE LJ REZULTAT A	POLAZNA I CILJANA VRIJEDNOST MJERNE JEDINICE	PROJE KT	OPIS PROJEKT A
Strateško upravljanje ljudskim resursima	Zakon o državnim službenicima (»Narodne Novine«, broj 92/05, 140/05, 142/06, 77/07, 107/07, 27/08, 34/11, 49/11,	1. Provedba edukacija i stručnih usavršavanja	Izrada plana izobrazbe Općinskih službenika	Broj provedenih edukacija	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
		2. Raspisivanje i objava Javnog natječaja	Objava Javnog natječaja prema Planu prijema za 2021. godinu	Broj traženih izvršitelja	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		
			Utvrđivanje liste kandidata, testiranje,	Broj novozaposlenih	Broj	Polazno (0) Ciljano (0)		

	150/11, 34/12, 49/12, 37/13, 38/13, 01/15, 138/15, 61/17, 70/19, 98/19),		intervju, objava rezultata, objava rješenja o prijemu u Općinsku službu, prijem u Općinsku službu					
Poboljšanje informatizacije i digitalizacije		1. Traženje ponude od postojećeg dobavljača	Traženje ponude	Zahtjev za ponudom	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
		2. Prihvaćanje ponude i uspostava plana izvođenja	Razmatranje i prihvaćanje ponude	Odluka o prihvaćanju ponude	Broj akata	Polazno (1) Ciljano (1)		
		3. Usvajanje novih internih akata	Donošenje novih i poboljšanje postojećih internih akata iz područja uredskog poslovanja	Usvojeni/poboljšani akti	Broj akata	Polazno (1) Ciljano (1)	Plan klasifikacijskih oznaka za 2020. god.	
		4. Testiranje poboljšanog sustava i stavljanje u funkciju	Testiranje novih funkcionalnosti aplikacije primjenom u radu	Sustav stavljen u rad	Broj	Polazno (1) Ciljano (1)		
Poboljšanje financijskog upravljanja		1. Dodatna automatizacija praćenja potraživanja imovine	Unaprjeđenje postojećeg aplikativnog modela	Povećanje naplate potraživanja	%	Polazno (0) Ciljano (1)		

KLASA:021-05/21-01/07
 URBROJ: 2198-30-21-2
 Stankovci, 26. veljače 2021.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE STANKOVCI
 Predsjednica: Ivana Vunić, v.r.

Na temelju članka 28. Statuta Općine Stankovci (Službeni glasnik općine Stankovci br.1/18), i članka 17. st.5 Zakona o koncesijama (Narodne novine br. 69/1 , 107/20) , Općinsko vijeće Općine Stankovci na svojoj 27. sjednici održanoj 19. siječnja 2021. godine, donijelo je

O D L U K U **o produženju trajanja Ugovora o koncesiji**

Članak 1.

Produžuje se trajanje Ugovora o koncesiji , Klasa: 022-05/16-01/423, Urbroj: 2198-30-16-2 od 16. siječnja 2017. godine zaključen između Općine Stankovci i tvrtke MICHIELI – TOMIĆ d.o.o. Gornji Humac , otok Brač.

Predmet ugovora o koncesiji je obavljanje usluge javnog prikupljanja, odvoza i zbrinjavanja miješanog , biorazradivog i krupnog komunalnog otpada na području Općine Stankovci.

Članak 2.

Koncesija iz članka 1. ove Odluke produžuje se do okončanja postupka davanja koncesije za obavljanja javne usluge prikupljanja , odvoza i zbrinjavanja miješanog biorazradivog i krupnog komunalnog sa područja Općine Stankovci sukladno odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom (Narodne novine br. 94/13, 73/17, 14/19 , 98/19).

Članak 3.

Cijena usluge obavljanja komunalnih djelatnosti , utvrđena Ugovorom iz članka 1. ove Odluke , koja se naplaćuje od korisnika usluge se ne mijenja.

Članak 4.

Ovlašćuje se općinski načelnik da nakon stupanja na snagu ove Odluke sklopi s koncesionarom , trgovačkim društvom : MICHIELI – TOMIĆ d.o.o. Gornji Humac , otok Brač , aneks ugovora sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i ista će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Stankovci .

KLASA: 021-05/21-01/ 02

URBROJ: 2198-30-21-2

Stankovci, 19. siječnja 2021.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE STANKOVCI

Predsjednica: Ivana Vunić, v.r.

Izdavač: Općinsko vijeće Općine Stankovci – Glavni i odgovorni urednik: Davor Klarić

Telefon: 023/380-606 - Tisak: Općina Stankovci – Stankovci, 2021. godine