



SLUŽBENI GLASNIK GRADA ĐAKOVA

Đakovo, 14. lipnja 2016. godine

Broj 3

ISSN 1847-7550

SADRŽAJ

I. AKTI GRADSKOG VIJEĆA

	Stranica	Stranica
1. Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja „2“ u Đakovu	3	
2. Odluka o izradi „Strategije gospodarskog razvoja Grada Đakova 2016.-2020.“	5	
3. Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Đakova	6	
4. Odluka o izmjeni Odluke o komunalnom doprinosu	14	
5. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Grada Đakova za 2016. godinu	15	
6. Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Đakova u 2016. godini	18	
7. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Statut Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo	23	
8. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Đakovštine	24	
9. Zaključak o prihvaćanju izvješća o radu i financijskom poslovanju Univerzala d.o.o. Đakovo za 2015. godinu	24	
10. Zaključak o prihvaćanju izvješća o radu i financijskom poslovanju Đakovačkog vodovoda d.o.o. Đakovo za 2015. godinu	24	
11. Zaključak o prihvaćanju izvješća o radu i financijskom poslovanju Poduzetničkog centra Cito d.o.o. Đakovo za 2015. godinu	25	
12. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Povjerenstva za organizaciju Strossmayerovih dana	25	

II. AKTI GRADONAČELNIKA

	Stranica	Stranica
1. Odluka o izmjeni regulacije cestovnog prometa u ulicama Cepelićev prolaz i Franje Kosine u Đakovu	25	
2. Odluka o radnom vremenu ugostiteljskih objekata u vrijeme održavanja manifestacije „Đakovački vezovi“	26	
3. Program aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara za vrijeme žetve u 2016. godini	26	
4. Zaključak o davanju suglasnosti na Plan upisa za 2016./2017. pedagošku godinu u Dječji vrtić Đakovo i Odluku o mjerilima upisa djece u Dječji vrtić Đakovo	28	
5. Zaključak o davanju suglasnosti na cijene ulaznica za Gradski bazen u Đakovu	28	
6. Rješenje o imenovanju predstavnika Grada Đakova u Povjerenstvo za provedbu projekta „Kreditiranje obrtnih sredstava“ Osječko – baranjske županije	29	
7. Rješenje o razrješenju i imenovanju člana Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Đakovo	29	
8. Rješenje o imenovanju ravnatelja Muzeja Đakovštine Đakovo	29	
9. Rješenje o imenovanju ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo	30	

III. OSTALI AKTI

1. Sporazum o suradnji i prijateljstvu između Grada Đakova i Općine Ravne na Koroškem 30

Na temelju članaka 86. Zakona o prostornom uređenju (NN, br. 153/13.) i članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj dana 13. lipnja 2016. godine donijelo je

O D L U K U
O IZRADI URBANISTIČKOG PLANA
UREĐENJA „2“ U ĐAKOVU

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I
DONOŠENJE PROSTORNOG PLANA

Članak 1.

Ovom Odlukom o izradi Urbanističkog plana uređenja „2“ u Đakovu (u daljnjem tekstu: Odluka) započinje izrada Urbanističkog plana uređenja „2“ (u daljnjem tekstu: Plan) u Đakovu sukladno članku 79. Zakona o prostornom uređenju (NN, br. 153/13.).

RAZLOZI ZA DONOŠENJE
PROSTORNOG PLANA

Članak 2.

Stvaranje prostornih uvjeta za planiranu izgradnju stambenih, gospodarskih sadržaja te prometne i komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o prostorom uređenju (NN, br. 153/13.).

OBUHVAT PROSTORNOG PLANA

Članak 3.

Područje obuhvata Plana nalazi se unutar granica građevinskog područja naselja Đakovo, u zapadnom dijelu. Granica obuhvata Plana definirana je Generalnim urbanističkim planom Grada Đakova i prikazana je na kartografskom prikazu „4.D“.

Površina obuhvata Plana iznosi do cca 21,00 ha.

OCJENA STANJA U OBUHVATU
PROSTORNOG PLANA

Članak 4.

Područje obuhvata Plana djelomično je izgrađeno i u funkciji je stambene namjene.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA
PROSTORNOG PLANA

Članak 5.

Osnovni cilj i programsko polazište je stvaranje prostornih uvjeta za planirani razvoj Grada Đakova.

Planom će se definirati površine javne namjene i ostale namjene za potrebe korisnika prostora.

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

Članak 6.

Kartografski prikazi plana izradit će se na digitalnom topografsko-katastarskom planu (digitalni katastarski plan u HTRS96 koordinatnom sustavu na koji je potrebno preklopiti/dosnimiti visinske kote ili slojnice) u dwg formatu. Plan će se izraditi u mjerilu 1:1000 ili 2000 u skladu s Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova (NN, broj 106/98., 39/04., 45/04. i 163/04.).

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH
RJEŠENJA PROSTORNOG PLANA

Članak 7.

Stručna rješenja pribavit će se od strane stručnog izrađivača Plana.

POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTEJEVE ZA IZRADU PROSTORNIH PLANOVA TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI PROSTORNOG PLANA

Članak 8.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu Plana iz područja svog djelovanja, te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi Plana je sljedeći:

1. REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO KULTURE
Uprava za zaštitu kulturne baštine
Konzervatorski odjel u Osijeku
Kuhačeva 27
31000 OSIJEK
2. REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO OBRANE
Služba za nekretnine, graditeljstvo i
zaštitu okoliša
Sarajevska cesta 7
3. JAVNA USTANOVA ZAVOD ZA
PROSTORNO UREĐENJE
OSJEČKO-BARANJSKE
ŽUPANIJE
Ribarska 1/II
31000 OSIJEK
4. MUP- Policijska uprava Osječko-
baranjska,
Sektor upravnih, inspekcijskih i
poslova civilne zaštite,
Inspektorat unutarnjih poslova,
I. G. Kovačića 2
31000 OSIJEK
5. DRŽAVNA UPRAVA ZA
ZAŠTITU I SPAŠAVANJE
PODRUČNI URED ZA ZAŠTITU I
SPAŠAVANJE OSIJEK
Ribarska 1/III
31000 OSIJEK
6. HRVATSKA AGENCIJA ZA
POŠTU I ELEKTRONIČKE
KOMUNIKACIJE
Jurišićeva 13
10000 ZAGREB
7. HT-HRVATSKE
TELEKOMUNIKACIJE d.d.
T-com
Palmotićeva 82
10000 ZAGREB
8. UPRAVA ZA CESTE OSJEČKO-
BARANJSKE ŽUPANIJE
Vij. I. Meštrovića 14e
31000 OSIJEK
9. HEP-OPERATOR
DISTRIBUCIJSKOG SUSTAVA
d.o.o.
Elektroslavonija Osijek,
Služba za razvoj i investicije
Šetališta kardinala F. Šepera 1a
31000 OSIJEK
10. HEP-Plin d.o.o.
Cara Hadrijana 7
31000 OSIJEK
11. ĐAKOVAČKI VODOVOD d.o.o.
Bana Jelačića 65
31400 ĐAKOVO
12. HRVATSKE VODE
VGI za mali sliv „Biđ-Bosut“
Vinkovci
J. Kozarca 28
32100 VINKOVCI

Pravne osobe navedene u stavku 1. ovoga članka dužne su osigurati i dostaviti Općini zahtjeve (podatke, planske smjernice i propisane dokumente) sukladno članku 90. Zakona o prostornom uređenju u roku od 15 dana.

PLANIRANI ROKOVI ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA

Članak 9.

Rokovi za izradu pojedinih faza Plana:

- Dostava zahtjeva za izradu Plana u roku do najviše 15 dana,
- Nacrt prijedloga Plana izradit će se najkasnije u roku od 60 dana od primitka eventualno nedostajućih podloga i zahtjeva iz članka 8. ove Odluke,
- Trajanje Javne rasprave s javnim uvidom je 30 dana,
- Rok za pripremu Izvješća o javnoj raspravi je 15 dana od proteka roka za davanje pisanih prijedloga i primjedbi,
- Izrada Nacrta konačnog prijedloga Plana u roku 15 dana od Izvješća s javne rasprave,
- Konačni prijedlog Plana izradit će se najkasnije 8 dana od utvrđivanja Nacrta konačnog prijedloga.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADE PROSTORNOG PLANA**Članak 10.**

Izvori financiranja za izradu Plana osiguravaju se iz Proračuna Grada Đakova.

ODLUKA O DRUGIM PITANJIMA ZNAČAJNIM ZA IZRADU NACRTA PROSTORNOG PLANA**Članak 11.**

Ovom se Odlukom tijekom izrade Plana ne utvrđuje zabrana izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje.

ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 12.**

Provođenje ove Odluke povjerava se Odjelu za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje Grada Đakova.

Sukladno članku 86. Zakona o prostornom uređenju ova Odluka dostavlja se:

- Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj
- Nadležnim javnopravnim tijelima i drugim sudionicima iz članka 8. ove Odluke zajedno s pozivom za dostavu

zahtjeva iz članka 90. Zakona o prostornom uređenju.

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 350-1/16-01/8

UR. BROJ: 2121/01-03-03-16-1

Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K

Goran Soldo, mag.oec. , v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/13. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj dana 13. lipnja 2016. godine donosi

O D L U K U

o izradi „Strategije gospodarskog razvoja Grada Đakova 2016.- 2020.”

Članak 1.

Gradsko vijeće Grada Đakova donosi Odluku o izradi temeljnog planskog dokumenta - Strategije gospodarskog razvoja Grada Đakova za razdoblje od 2016. do 2020. godine.

Članak 2.

Strategijom gospodarskog razvoja Grada Đakova za razdoblje 2016. - 2020. godine (dalje u tekstu: Strategija) utvrdit će se strateški ciljevi, mjere i projekti, usmjereni prema društvenom i gospodarskom razvoju Grada Đakova.

Članak 3.

Ciljevi, prioriteti, mjere i projekti koji se trebaju ostvariti Strategijom, a baziraju se dugoročno na održivom razvoju i očuvanju resursa, uspješnom gospodarstvu, razvoju turizma i visokom kvalitetom usluga za stanovništvo su prije svega:

- utvrđivanje lokalnih potreba, povezivanje s regionalnim i državnim prioritetima, te Europskom strategijom za održiv i uspješan rast, a što će pružiti osnovu za strateško planiranje i izradu razvojnih programa svih partnera u kojima su zastupljene interesne skupine,
- stvaranje uvjeta za osiguranje potpora u svim društveno-gospodarskim područjima, a sve u cilju povećanja i optimalnog korištenja njihovog razvojnog potencijala,
- stvaranje podloge za pripremu i apliciranje projekata prema EU i drugim fondovima,
- stvaranje podloge za razvoj koordinirane, sustavne i strateški usmjerene suradnje na lokalnoj, regionalnoj i državnoj razini s partnerima iz drugih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave iz Republike Hrvatske i inozemstva,
- stvaranje uvjeta za razvoj sustava energetske učinkovitosti i održivo gospodarenje prirodnim resursima, te zaštitu okoliša.

Članak 4.

Za potrebe izrade Strategije osnovat će se radna skupina koja će sudjelovati u izradi Strategije.

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Đakova za donošenje rješenja o imenovanju članova radne skupine u skladu s ovom Odlukom.

Članak 5.

Financijska sredstva za izradu Strategije osigurana su u Proračunu Grada Đakova za 2016. godinu.

Članak 6.

Za provedbu ove Odluke ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Đakova.

Članak 7.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Đakova.

KLASA: 300-01/16-01/12

URBROJ: 2121/01-03-01-16-2

Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K

Goran Soldo, mag.oec., v.r.

Na temelju članka 6. i 42. stavka 2. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora ("Narodne novine", broj 125/11. i 64/15.) i članka 32. Statuta Grada Đakova ("Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj 13. lipnja 2016. godine donijelo je

O D L U K U

o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Đakova

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se zasnivanje i prestanak zakupa poslovnog prostora te međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika i kupoprodaja poslovnog prostora u vlasništvu Grada Đakova (u daljnjem tekstu: Grad) sadašnjem zakupniku, odnosno sadašnjem korisniku. Predmetom kupoprodaje po odredbama ove Odluke mogu biti i poslovni prostori koji u smislu Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara imaju svojstvo kulturnog dobra, pod uvjetima propisanim u tom Zakonu.

Ova odluka ne primjenjuje se na slučajeve davanja na privremeno korištenje poslovnog prostora ili dijela poslovnog prostora radi održavanja sajмова, priredaba, predavanja, savjetovanja, izložbi, skladištenja i čuvanja robe ili u druge slične svrhe, a čije korištenje ne traje duže od 30 dana.

Članak 2.

Poslovnim prostorom, u smislu ove Odluke, smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

Poslovnom zgradom smatra se zgrada namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti ako se pretežitim dijelom i koristi u tu svrhu.

Poslovnom prostorijom smatra se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili stambenoj zgradi namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti koja u pravilu čini samostalnu uporabnu cjelinu i ima zasebni glavni ulaz. Garaža je prostor za smještaj vozila u garaži.

Poslovnom djelatnošću, u smislu ove Odluke, smatra se svaka gospodarska i druga djelatnost određena sukladno propisima kojima se utvrđuje nacionalna klasifikacija djelatnosti.

Pod korisnom površinom poslovnog prostora razumijeva se površina poslovnog prostora koja je upisana u zemljišnim knjigama na temelju uspostavljenog etažnog vlasništva.

Ako na poslovnom prostoru nije uspostavljeno etažno vlasništvo, korisna površina poslovnog prostora utvrđuje se izmjerom.

II. ZASNIVANJE ZAKUPA

Članak 3.

Zakup poslovnog prostora zasniva se ugovorom o zakupu.

Ugovor o zakupu Grad ne može sklopiti s fizičkom ili pravnom osobom koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema Gradu kao i obveze koje proizlaze iz korištenja poslovnog prostora (voda, struja,...), osim ako istoj nije odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen protivno odredbama stavka 2. i 3. ovog članka ništetan je.

Grad je dužan primjerak ugovora o zakupu dostaviti nadležnoj poreznoj upravi.

Članak 4.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora treba sadržavati

1. naznaku ugovornih strana,
2. podatke o poslovnom prostoru,
3. djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru,
4. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija u zgradi te zajedničkih usluga u zgradi, te režijskih troškova (voda, struja i sl.), koji se plaćaju po rokovima dospijeca istih,
5. rok predaje poslovnog prostora zakupniku,
6. vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
7. iznos zakupnine,
8. pretpostavke i način izmjene zakupnine,
9. mjesto i vrijeme sklapanja ugovora,
10. druge odredbe ako su u javnom natječaju navedene.

Članak 5.

(1) Poslovni prostor daje se u zakup putem javnog natječaja i to provođenjem postupka prikupljanja pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

(2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, ugovor o zakupu poslovnog prostora sklapa se bez javnog natječaja kada ga sklapaju međusobno Grad i Republika Hrvatska, odnosno jedinica područne (regionalne) samouprave te pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske odnosno pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada i jedinice područne (regionalne) samouprave, ako je to u interesu i cilju općeg gospodarskog i socijalnog napretka njezinih građana.

(3) Iznimno od odredbe stavka 1. ove Odluke, Grad će sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti ispunjava obveze iz ugovora o zakupu, ili na zahtjev zakupnika, najkasnije 60 dana

prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, dati pisanu ponudu za sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme - ne dulje od 5 godina, osim ako mu je taj poslovni prostor potreban za obavljanje njegove djelatnosti.

Zakupnik može podnijeti Gradu pisani zahtjev za davanje ponude najkasnije 90 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 1. ovog članka najkasnije 30 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, zakupni odnos prestaje istekom rokom na koji je ugovor sklopljen, a Grad će nakon stupanja u posjed tog poslovnog prostora raspisati javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora u kojem početni iznos zakupnine ne može biti manji od iznosa zakupnine koji je ponuđen sadašnjem zakupniku, ako će se u poslovnom prostoru nastaviti obavljanje iste djelatnosti.

Rok iz stavka 3. ovog članka počinje teći danom uručjenja ponude zakupniku.

III. UVJETI I POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA

Članak 6.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja i odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Gradonačelnik.

Članak 7.

Javni natječaj provodi Povjerenstvo koje imenuje Gradonačelnik.

Povjerenstvo se sastoji od predsjednika i dva člana.

Povjerenstvo provodi postupak javnog natječaja i utvrđuje najpovoljnijeg ponuditelja te ga predlaže Gradonačelniku. Gradonačelnik ima pravo ne prihvatiti niti jednu ponudu o čemu pismeno obavještava sve ponuditelje.

Članak 8.

Javni natječaj se objavljuje u dnevnom tisku, na web stranicama Grada te ističe na oglasnoj ploči Grada.

Rok za podnošenje ponude je najmanje 8, a najviše 30 dana od dana objave natječaja. Otvorenje ponuda mora se provesti u roku 10 dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

Članak 9.

Poslovni prostor daje se u zakup na određeno vrijeme, u trajanju do najviše 10 godina.

Članak 10.

Zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnog prostora dati u podzakup, osim ako nije drugačije ugovoreno.

Članak 11.

Javni natječaj mora obvezno sadržavati:

1. adresu i površinu poslovnog prostora,
2. djelatnost koja će se u prostoru obavljati,
3. početni iznos zakupnine koji utvrđuje ovlaštenu sudsku vještaku građevinske ili arhitektonske struke.
4. vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup,
5. rok za podnošenje pisanih ponuda,
6. iznos jamčevine (najmanje 10% od početne cijene) koju treba uplatiti svaki učesnik natječaja,
7. vrijeme i mjesto otvorenja pisanih ponuda,
8. prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji.

Članak 12.

Pisana ponuda za sudjelovanje u natječaju mora sadržavati:

- ime i prezime fizičke osobe odnosno puni naziv pravne osobe, OIB i točnu adresu,
- redni broj poslovnog prostora za koji se podnosi ponuda s naznačenom adresom,
- ponuđeni iznos mjesečne zakupnine,
- dokaz o uplaćenju jamčevini,
- broj žiro-računa, tekućeg računa ili sl. na kojem će mu se, ukoliko ne bude izabran, vratiti jamčevina,
- preslik osobne iskaznice odnosno preslik akta o upisu pravne osobe u službeni registar nadležnog tijela,

- potvrdu Grada da nema dospjele nepodmirene obveze prema gradskom proračunu,
- ostalu propisanu dokumentaciju.

U slučaju da na natječaju sudjeluju osobe iz zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, dužna je dostaviti dokaz o utvrđenom svojstvu branitelja temeljom kojega koristi pravo prvenstva za zasnivanje zakupa, te uvjerenje da nije korisnik mirovine ostvarene na osnovu zakona o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskoga rata i članova njihovih obitelji.

Osobe iz stavka 2. ovog članka prednost pri zakupu poslovnog prostora mogu ostvariti samo jednokratno.

Članak 13.

Otvorenje pisanih ponuda je javno i mogu prisustvovati natjecatelji koji su podnijeli pisane ponude ili njihovi punomoćnici.

O otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik.

Prisutni natjecatelji imaju pravo uvida u prispjele ponude te pravo prigovora na rad tijela koje provodi natječaj.

Eventualni prigovori se mogu uputiti tijelu koje provodi natječaj i u pisanom obliku u roku od 3 dana do dana otvaranja ponuda.

O prigovorima rješava Gradonačelnik.

Članak 14.

Ukoliko na natječaju sudjeluju osobe koje temeljem zakonskih propisa ili odredaba javnog natječaja imaju prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora, u postupku otvaranja ponuda mora im se omogućiti da na zapisnik izjave da žele koristiti svoje pravo uz prihvatanje najpovoljnije ponude.

U slučaju da se osobe iz prethodnog stavka ne mogu ili ne žele odmah izjasniti o korištenju svog prava, ili da neki od natjecatelja s pravom prvenstva nije nazočan, bit će im pismenim putem omogućeno da se izjasne o korištenju svog prava u roku od 3 dana, računajući od dana dostavljanja pisane obavijesti.

Članak 15.

Najpovoljnijim ponuditeljem smatrat će se onaj koji, osim ispunjavanja uvjeta iz natječaja, ponudi najviši iznos zakupnine.

Članak 16.

Ukoliko najpovoljniji ponuditelj u roku od 30 dana od dana dostave obavijesti o izboru bez opravdanog razloga ne potpiše ugovor o zakupu, smatrat će se da je odustao od sklapanja ugovora o zakupu te gubi pravo na povrat jamčevine.

U slučaju iz prethodnog stavka ugovor i zakupu sklopit će se sa slijedećim najpovoljnijim ponuditeljem.

Članak 17.

Natjecateljima koji nisu uspjeli u natječaju jamčevina se vraća u roku 8 dana od okončanja postupka natječaja, osim u slučaju ako natjecatelj odustane od ponude, tada gubi pravo na povrat jamčevine.

Članak 18.

Grad je dužan predati poslovni prostor zakupniku u roku utvrđenom ugovorom.

Ako ugovorom nije utvrđeno u kakvom stanju Grad predaje zakupniku poslovni prostor, smatra se da je poslovni prostor predan u stanju prikladnom za obavljanje djelatnosti predviđene ugovorom.

Prilikom primopredaje poslovnog prostora ugovorene strane sastavljaju zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovnog prostora i eventualni primjereni rok u kojem se određeni radovi u poslovnom prostoru mogu izvesti.

IV. ODRŽAVANJE POSLOVNOG PROSTORA

Članak 19.

Zakupnik je dužan poslovni prostor održavati i koristiti ga pažnjom dobrog gospodarstvenika obavljajući u istom ugovorenu djelatnost.

Članak 20.

Zakupnik ne smije bez izričite pisane suglasnosti Grada činiti preinake

poslovnog prostora kojim se mijenja konstrukcija, raspored, površina, namjena ili vanjski izgled poslovnog prostora.

Ako zakupnik bez suglasnosti Grada, odnosno unatoč njegovom protivljenju izvrši preinake ili nastavi s izvođenjem radova, Grad ima pravo raskinuti ugovor.

U slučaju iz stavka 2. ovog članka Grad ima pravo na naknadu štete.

Članak 21.

Zakupnik je dužan zakupninu plaćati mjesečno unaprijed i to najkasnije do desetog dana u mjesecu.

Osim zakupnine, zakupnik je dužan plaćati naknadu za troškove korištenja zajedničkih uređaja u zgradi u rokovima o njihovom dospijeću i troškove tekućeg održavanja poslovnih prostorija, te režijske troškove (voda, struja i sl.).

Pod tekućim održavanjem smatra se čišćenje, soboslikarski radovi, sitniji popravci na instalacijama i slično.

Zakupnik je dužan o svom trošku izvršiti popravak oštećenja poslovnog prostora koje je sam prouzročio ili su ih prouzročile osobe koje rade u poslovnom prostoru zakupnika.

Članak 22.

Ako za vrijeme trajanja zakupa nastane potreba da se na poslovnom prostoru radi njegova održavanja u stanju u kojem ga je Grad dužan održavati izvrše popravci koji padaju na teret Grada, zakupnik je dužan bez odgađanja o tome pismeno obavijestiti Grad i odrediti mu za to primjeren rok.

Ako Grad u primjerenom roku ne izvrši popravke koje je dužan izvršiti, zakupnik ima pravo na teret Grada sam izvršiti popravke ili raskinuti ugovor o zakupu.

Ako je zakupnik sam izvršio popravke, a nije prethodno pisano obavijestio Grad o potrebi popravaka i ostavio mu za to primjeren rok, nema pravo na naknadu za izvršene radove i odgovara Gradu za štetu koju ovaj trpi zbog toga propuštanja, osim u slučaju hitnih popravaka.

Članak 23.

Za vrijeme trajanja popravka radi održavanja poslovnog prostora u stanju u kojem ga je Grad dužan održavati i koji padaju na teret Grada, kao i radova na javnim površinama, pročelju i krovu zgrade, a zbog koji zakupnik nije mogao koristiti poslovni prostor, zakupnik nije dužan plaćati zakupninu.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka zakupnik nema pravo na naknadu štete zbog izmakle dobiti.

Ako se u slučaju iz stavka 1. ovoga članka radi o djelomičnoj ograničenosti u obavljanju poslovne djelatnosti, zakupnik je dužan plaćati razmjerni dio zakupnine.

Odredbe stavka 1. i 3. ovoga članka ne odnose se na slučajeve neznatnog ometanja.

Članak 24.

Za vrijeme trajanja zakupa Grad ima pravo izvršiti radove u svrhu uređenja prostora ili radi sniženja troškova energije i održavanja.

Grad je dužan najkasnije dva mjeseca prije početka radova pisano obavijestiti zakupnika o vrsti, početku i opsegu radova, roku trajanja radova, kao i o novoj visini zakupnine.

Zakupnik ima pravo u roku od mjesec dana od dana primitka obavijesti iz stavka 2. ovoga članka raskinuti ugovor o zakupu i u istom roku o tome obavijestiti Grad, kojem je u daljnjem roku od 15 dana od poslano obavijesti dužan prostor predati u posjed.

U slučaju zlouporabe prava iz stavka 1. ovog članka, Grad odgovara zakupniku za pretrpljenu štetu.

Članak 25.

Ako zakupnik zbog radova iz članka 25. ove Odluke ne raskine ugovor o zakupu, ima prava utvrđena člankom 24. ove Odluke, osim prava na naknadu štete zbog izmakle dobiti.

Zakupnik ima pravo i na izmaklu dobit ako Grad ne izvrši radove u navedenom roku navedenom u obavijesti iz članka 25. ove Odluke, osim ako radovi nisu završeni

zbog okolnosti za koje Grad nije odgovoran.

V. PRESTANAK ZAKUPA

Članak 26.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na određeno vrijeme prestaje važiti istekom roka na koji je sklopljen.

Ugovor o zakupu sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje otkazom.

Članak 27.

Grad će otkazati ugovor o zakupu u svako doba bez obzira na ugovorene ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako i poslije pisane obavijesti zakupnik:

- koristi poslovni prostor protivno ugovoru ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje
- ne plati dospjelu zakupninu u roku od 15 dana od dana priopćenja pisane opomene
- prestane s korištenjem poslovnog prostora, bez opravdanog razloga, duže od 2 mjeseca
- bez prethodne pisane suglasnosti zakupodavca obavlja preinake u poslovnom prostoru kojima se mijenja vanjski izgled, konstrukcija, površina i namjena poslovnog prostora, pregrađivanje prostora i sl.

Ugovor o zakupu zakupodavac može otkazati i u slučaju:

- kada je donio odluku da će u poslovnom prostoru obavljati djelatnost Grad ili institucije u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada
- ako se poslovni prostor zbog dotrajalosti ili ruševnosti mora ukloniti.

Članak 28.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na određeno ili na neodređeno vrijeme svaka ugovorna strana može otkazati u svako doba ako druga ugovorna strana ne izvršava svoje obveze utvrđene ugovorom ili Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

Članak 29.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora otkazuje se pisanim otkazom koji se dostavlja putem pošte preporučeno ili otkazom putem javnog bilježnika.

Otkazni rok iznosi trideset (30) dana računajući taj rok od primitka otkaza, bez obzira li je dostava uspješno otkazana ili ne.

Nakon isteka otkaznog roka zakupnik je dužan predati u posjed poslovni prostor zakupodavcu u stanju u kojem ga je preuzeo, odnosno u stanju uređenosti za koju je zakupnik dobio naknadu za uložena sredstva.

Članak 30.

Nakon prestanka zakupa zakupnik je dužan predati Gradu poslovni prostor u zatečenom stanju ako nije drugačije ugovoreno.

U slučaju iz prethodnog stavka zakupnik ima pravo odnijeti uređaje koje je ugradio u poslovni prostor ako se time ne oštećuje poslovni prostor i ako mu to ulaganje nije Grad priznao kroz smanjenje visine zakupnine.

Prilikom predaje ispražnjenog prostora sastavlja se zapisnik o stanju u kojem se nalazi poslovni prostor u vrijeme predaje.

Ako prilikom predaje nije sastavljen zapisnik, smatra se da je poslovni prostor predan u ispravnom stanju.

Članak 31.

Zakup ne prestaje kad treća osoba kupnjom ili po drugoj osnovi stekne pravo vlasništva od Grada.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka treća osoba stupa u prava i obveze zakupodavca.

Članak 32.

Zakup ne prestaje smrću, odnosno promjenom pravnog položaja zakupnika, ako ugovorom nije drugačije određeno.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka nasljednici koji preuzmu obrt ili drugu djelatnost iz ugovora o zakupu, odnosno pravni slijednici, stupaju u prava i obveze zakupnika.

VI. KUPOPRODAJA POSLOVNOG PROSTORA

Članak 33.

Grad poslovni prostor u svom vlasništvu može prodati sadašnjem zakupniku, koji uredno ispunjava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Gradskom proračunu, pod uvjetom i u postupku propisanim Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora i u skladu s ovom odlukom i to na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje i koji će se javno objaviti. Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje utvrđuje Gradsko vijeće Grada na prijedlog Gradonačelnika.

Grad može poslovni prostor u svom vlasništvu prodati sadašnjem korisniku, pod uvjetom i u postupku propisanim Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora i u skladu s ovom odlukom, i to na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje i koji će se javno objaviti. Popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje utvrđuje Gradsko vijeće Grada na prijedlog Gradonačelnika.

Pod sadašnjim zakupnikom iz stavka 1. ovog članka smatra se zakupnik polovnog prostora koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru ugovorenu djelatnost, ako taj prostor koristi neprekidno u trajanju od najmanje pet godina.

Pod sadašnjim korisnikom iz stavka 2. ovog članka smatra se korisnik poslovnog prostora koji nema sklopljen ugovor o zakupu i koji u tom prostoru obavlja dopuštenu djelatnost, a protiv kojeg se ne vodi postupak radi ispražnjenja i predaje poslovnog prostora, te koristi prostor koji je predmet kupoprodaje u trajanju od najmanje pet godina.

Zahtjev za kupnju poslovnog prostora osobe iz stavka 1. i 2. ovog članka podnose Gradu u roku od 90 dana od javne objave

popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka pravo na kupnju poslovnog prostora može ostvariti zakupnik koji se nalazi u zakupnom odnosu s Gradom u trajanju kraćem od pet godina ako je podmirio sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Republici Hrvatskoj i Gradu, a koji je:

- prije toga bio u zakupnom odnosu s Gradom u ukupnom neprekinutom trajanju od pet godina, ili

- prije toga bio u zakupnom odnosu s Gradom i Republikom Hrvatskom u ukupnom neprekinutom trajanju od pet godina, ili

- kao nasljednik obrtnika nastavio vođenje obrta ili kao član obiteljskog domaćinstva preuzeo obrt, a bio je u zakupnom odnosu s Gradom u ukupnom neprekinutom trajanju od pet godina, u koje vrijeme se uračunava i vrijeme zakupa njegovog prednika, ili

- morao napustiti poslovni prostor koji je koristio na temelju zakupnog odnosa s Republikom Hrvatskom i Gradom zbog povrata tog prostora u vlasništvo prijašnjem vlasniku, sukladno posebnom propisu, a do tada je bio u zakupu u neprekinutom trajanju od najmanje pet godina.

Iznimno od stavka 2. ovog članka, Grad može poslovni prostor prodati sadašnjem korisniku koji u njemu obavlja dopuštenu djelatnost, a koji je taj prostor nastavio koristiti na temelju ranije sklopljenog ugovora o zakupu kojem je prestala valjanost. U tom slučaju poslovni prostor Grad može prodati samo ako je isti za cijeli period korištenja prostora plaćao naknadu za korištenje i sve ostale troškove koji proizlaze iz korištenja prostora, odnosno, ako nije plaćao naknadu za korištenje i sve ostale troškove koji iz istog proizlaze, samo ako dugovanja po osnovi korištenja poslovnog prostora podmiriti u cijelosti zajedno sa zakonskim zateznim kamatama prije sklapanja ugovora o kupoprodaji.

Članak 34.

Pravo na kupnju poslovnog prostora ne može ostvariti zakupnik poslovnog prostora koji je isti dao u podzakup ili na temelju bilo koje druge pravne osnove prepustio korištenje poslovnog prostora drugoj osobi.

Članak 35.

Poslovni prostor u vlasništvu Grada prodaje se po tržišnoj cijeni.

Tržišnu cijenu utvrđuje sudski vještak građevinske ili arhitektonske struke.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, tržišna cijena umanjuje se za neamortizirana ulaganja sadašnjeg zakupnika, odnosno sadašnjeg korisnika, s time da se visina ulaganja priznaje najviše do 30% tržišne vrijednosti poslovnog prostora.

Članak 36.

Plaćanje kupoprodajne cijene poslovnog prostora može se ugovoriti odjednom ili otplatom, prema izboru kupca.

Kada se plaćanje kupoprodajne cijene isplaćuje odjednom, rok isplate je 30 dana od dana sklapanja ugovora.

Kod kupnje poslovnog prostora uz obročnu otplatu ukupan rok ne može biti duži od 20 godina od dana sklapanja ugovora s tim da se u tom slučaju ne primjenjuje odredba članka 35. stavak 3. ove odluke.

Kamatna stopa za vrijeme obročne otplate je 4% godišnje.

Kupoprodajna cijena poslovnog prostora uz obročnu otplatu vezuje se uz EUR i plaća u obrocima preračunatim po središnjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan uplate.

Članak 37.

Ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora treba sadržavati:

a) izjavu kupca kojom, radi osiguranja dugujućeg iznosa u korist Grada, dopušta upis založnog prava u visini duga u zemljišnoj knjizi na poslovnom prostoru koji je predmet kupoprodaje obročnom otplatom,

b) u slučaju kada se poslovni prostor prodaje sadašnjem zakupniku, odnosno sadašnjem korisniku pod uvjetima i u postupku iz članka 33. ove Odluke i:

- odredbu kojom se kupac obvezuje da u narednih 10 godina od dana sklapanja ugovora neće prodavati niti na drugi način otuđiti kupljeni poslovni prostor te da dopušta zabilježbu zabrane otuđenja poslovnog prostora u zemljišnoj knjizi. Ovaj rok zabrane otuđenja odnosi se i na sklopljene ugovore o kupoprodaji s rokom obročne otplate kraćem od 10 godina,

- odredbu kojom prodavatelj poslovnog prostora, u slučaju da kupac prestane obavljati djelatnost u roku od 10 godina od dana sklapanja ugovora, pridržava pravo nazadkupnje prodane nekretnine po kupoprodajnoj cijeni po kojoj je i prodana, - zabilježbu zabrane otuđenja poslovnog prostora za vrijeme od 10 godina od dana sklapanja ugovora o kupoprodaji poslovnog prostora, te zabilježbu prava nazadkupnje, u korist prodavatelja.

Ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Grad je dužan primjerak ugovora o kupoprodaji poslovnog prostora dostaviti nadležnoj poreznoj upravi.

Članak 38.

Zahtjevi za kupnju poslovnog prostora iz članka 1. ove Odluke dostavljaju se Odjelu za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje Grada Đakova.

Članak 39.

Odluku o kupoprodaji poslovnog prostora donosi Gradonačelnik odnosno Gradsko vijeće, ovisno o vrijednosti poslovnog prostora.

Poslovni prostor se ne može prodati fizičkoj ili pravnoj osobi koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema Gradu te obveze prema Državnom proračunu, osim ako je pisano odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se

fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Članak 40.

Na temelju odluke o kupoprodaji poslovnog prostora iz članka 40. ove Odluke Gradonačelnik i kupac sklopit će u roku od devedeset (90) dana od dana donošenja odluke ugovor o kupoprodaji poslovnog prostora.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 41.

Po odredbama ove Odluke Grad može davati u zakup poslovne prostore koji su bili u društvenom vlasništvu s pravom korištenja Grada za koje se vode postupci na temelju Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske

komunističke vladavine, do pravomoćnog okončanja tih postupaka.

Članak 42.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 2/12.).

Članak 43.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Grada Đakova.

Klasa: 372-01/16-01/7

Urbroj: 2121/01-03-04-16-2

Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K

Goran Soldo, mag.oec., v.r.

Temeljem članka 31. st. 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN RH, br. 26/03. - pročišćeni tekst, 82/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.) i članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj 13. lipnja 2016. godine donosi

O D L U K U

O IZMJENI ODLUKE O KOMUNALNOM DOPRINOSU

Članak 1.

U Odluci o komunalnom doprinosu (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 7/09., 3/10., 2/13., 3/13. i 10/13.) u članku 6., stavak 1. mijenja se i glasi:

„Jedinična vrijednost komunalnog doprinosa utvrđuje se u iznosu:

	Stambeni prostor	Poslovni prostor	Proizvodni i prerađivački prostor
I. Zona	50,00 kn/m ³	50,00 kn/m ³	80,00 kn/m ³
II. Zona	30,00 kn/m ³	20,00 kn/m ³	7,50 kn/m ³
III. Zona	15,00 kn/m ³	7,50 kn/m ³	7,50 kn/m ³
IV. Zona	30,00 kn/m ³	7,50 kn/m ³	7,50 kn/m ³ “

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 363-01/09-01/359

URBROJ: 2121/01-03-01-16-

Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K

Goran Soldo, mag.oec., v.r.

Temeljem članka 13. stavka 4. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine, br. 92/10.) i članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i 2/13.), a u skladu s Programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini (Narodne novine, br. 43/16.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj dana 13. lipnja 2016. godine, donosi

PROVEDBENI PLAN

unapređenja zaštite od požara za područje Grada Đakova za 2016. godinu

I.

Ovim se Godišnjim provedbenim planom (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan) određuje provođenje sljedećih organizacijskih, tehničkih i urbanističkih mjera, te mjera zaštite od požara na otvorenom prostoru, s ciljem unapređenja zaštite od požara na području Grada Đakova za 2016. godinu.

1. Organizacijske mjere

1.1. Vatrogasne postrojbe

a) Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija za Grad Đakovo osigurati potreban broj vatrogasaca.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo

b) U DVD-u Đakovo organizirati vatrogasno dežurstvo tako da se osigura djelotvorna i pravodobna operativnost vatrogasne postrojbe kao i cjelovita prostorna pokrivenost Grada u slučaju požara. Osigurati funkcioniranje vatrogasnog operativnoga centra sa stalnim dežurstvom i dojavom požara na telefonski broj 112 ili 193 za područje cijelog Grada. Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo, DVD Đakovo

c) Izvršiti stručni nadzor nad stanjem opremljenosti i osposobljenosti dobrovoljnih vatrogasnih društava na području Grada Đakova.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Grada Đakova.

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Grad Đakovo ima organiziranu dimnjačarsku službu na svojem području sukladno važećim propisima. Izvršiti ispitivanje stanja dimovodnih kanala i njihovo održavanje, a vezano s tim konzultirati dimnjačara koji je dobio koncesiju za održavanje i čišćenje dimnjaka i ložišta na svom dimnjačarskom području, te ga uključiti u nadzor kao stručnu osobu, koja bi mogla registrirati većinu domaćinstava s neispravnim ili slabo održavanim dimnjacima.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo u suradnji s dimnjačarom koji je dobio koncesiju

b) Donijeti potrebne agrotehničke mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo.

c) Kroz preventivnu komisiju obaviti nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara na objektima i prostoru pravnih i fizičkih osoba za koje se ima saznanje da su ugroženi od požara.

Izvršitelj zadatka: Vatrogasna zajednica Grada Đakova.

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

a) Opremiti vatrogasne postrojbe na području Grada Đakova sukladno Pravilniku o minimumu tehničke opreme i sredstava vatrogasnih postrojbi (Narodne novine, br. 43/95.) i Pravilnika o minimumu opreme i sredstava za rad određenih vatrogasnih postrojbi dobrovoljnih vatrogasnih društava (Narodne novine, br. 91/02.).

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo, pravne osobe koje imaju vatrogasne postrojbe

b) Za potrebe vatrogasnih postrojbi osigurati odgovarajuća spremišta za vatrogasna vozila i tehniku.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo.

2.2. Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja
Za učinkovito i uspješno djelovanje vatrogasaca od trenutka uzbunjivanja i početka intervencije do lokaliziranja i gašenja požara, potrebno je sukladno pravilima vatrogasne struke osigurati dovoljan broj stabilnih, mobilnih i prijenosnih radio uređaja za potrebe vatrogasnih postrojbi. Također je potrebno u tehničkom smislu osigurati trajno učinkovito funkcioniranje vatrogasnih operativnih centara i dojave požara na broj 193 odnosno 112.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo, DVD Đakovo.

3. Urbanističke mjere

3.1. U postupku donošenja prostorno - planske dokumentacije (prvenstveno provedbene), ovisno o razini prostornih planova, obvezno je primijeniti mjere zaštite od požara, sukladno važećim propisima.

Urbanističkim planovima riješiti pristupe vatrogasnim vozilima do svih objekata i osigurati pravilan razmještaj građevina radi sprječavanja prenošenja požara s jedne građevine na druge građevine.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo.

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo, pravne osobe koje upravljaju javnim cestama.

3.3. Za gašenje požara potrebno je osigurati minimalno potrebne količine vode za gašenje požara kao i osigurati

odgovarajući tlak u hidrantskoj mreži, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo, Đakovački vodovod d.o.o. Đakovo.

3.4. Hidrantsku mrežu nužno je u potpunosti uskladiti s važećim propisima. Izraditi projektno tehničku dokumentaciju za rekonstrukciju hidrantske mreže u Gradu Đakovu, postaviti potreban broj hidranata, označiti ih i dovesti u ispravno stanje.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo i Đakovački vodovod d.o.o. Đakovo.

3.5. Radi sprječavanja požara na odlagalištu otpada pravna osoba koja upravlja odlagalištem dužna je osigurati ljudske i materijalno tehničke kapacitete za gašenje požara u najkraćem mogućem roku, a u slučaju uključenja i nadležne vatrogasne postrojbe u akciju gašenja, ova je osoba dužna osigurati i potrebnu građevinsku mehanizaciju za sanaciju odlagališta.

Izvršitelj zadatka: Univerzal d.o.o. Đakovo i Grad Đakovo.

4. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

4.1. Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara u razdoblju od 01.05. do 30.09. Kontinuirano provoditi izvješćivanje pučanstva putem lokalne radio postaje, letaka i dr., o provođenju preventivnih mjera zaštite od požara na otvorenom prostoru.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo i Vatrogasna zajednica Grada Đakova.

4.2. Koristiti sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, plakati, letci i slično), sustavno i redovito obavještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo, Vatrogasna zajednica Grada Đakova.

4.3. Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara, a prvenstveno: vlasnicima šumskih površina, vlasnicima i korisnicima poljoprivrednoga zemljišta, stanovnicima naselja seoskog karaktera koji se pretežito bave poljoprivrednom djelatnošću, šumskim i poljoprivrednim inspektorima te inspektorima zaštite od požara PU Osječko-baranjske, u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo.

4.4. Provoditi sve mjere propisane gradskim aktima u cilju uređivanja i održavanja rudina, živica i međa, poljskih putova i kanala sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo.

4.5. Obavezno je redovito čišćenje vodotoka i melioracijskih kanala od biljnog i komunalnog otpada.

Izvršitelj zadatka: Hrvatske vode za regulacijske i zaštitne vodne građevine te za građevine za osnovnu melioracijsku odvodnju

4.6. Zdenci i ostale prirodne pričuve vode koje se mogu koristiti za gašenje požara na otvorenom prostoru moraju se redovito čistiti, a prilazni putovi za vatrogasna vozila održavati prohodnima.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo, Đakovački vodovod d.o.o. Đakovo, fizičke i pravne osobe koji su vlasnici zemljišta na kojim se nalaze pričuve vode za gašenje požara.

4.7. U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne i fizičke osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju

za potrebe radova na sprječavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.

Izvršitelj zadatka: pravne i fizičke osobe čije su građevine ili uređaji u neposrednoj blizini požara.

4.8. Obavezan je nadzor i skrb nad državnim, županijskim i lokalnim cestama te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz ceste mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa, tako i zbog sprječavanja nastajanja i širenja požara na njemu. Stoga je obavezno čišćenje zemljišnoga pojasa uz ceste od lako zapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Grad Đakovo, Hrvatske ceste d.o.o, Uprava za ceste Osječko-baranjske županije.

4.9. Obavezno je čistiti pojas uz željezničku prugu od lako zapaljivih tvari, odnosno tvari koje bi mogle izazvati požar i omogućiti njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Hrvatske željeznice .

II.

Nadležno upravno tijelo Grada Đakova upoznat će sa sadržajem ovog Provedbenog plana sve pravne subjekte koji su istim predviđeni kao izvršitelji pojedinih zadataka.

III.

Sredstva za provedbu obveza Grada Đakova koje proizlaze iz ovog Provedbenog plana osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Grada Đakova za 2016. godinu.

IV.

Gradsko vijeće Grada Đakova jednom godišnje razmatra izvješće o stanju provedbe ovog plana.

V.

Ovaj Provedbeni plan ima se objaviti u Službenom glasniku Grada Đakova.

KLASA: 214-01/16-01/13
URBROJ: 2121/01-03-02-16-1
Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K
Goran Soldo, mag. oec., v.r.

Temeljem članka 17. stavka 1. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, br. 82/15.) i članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, 6/9., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj 13. lipnja 2016. godine donijelo je

**GODIŠNJI PLAN RAZVOJA
SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE
NA PODRUČJU GRAĐA ĐAKOVA U
2016. GODINI**

UVOD

Na temelju Analize stanja sustava civilne zaštite na području Grada Đakova u 2015. godini i sukladno Procjeni ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 11/11.), a s ciljem zaštite i spašavanja ljudi, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, kao i ravnomjernog razvoja svih nositelja sustava civilne zaštite, donosi se Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Đakova u 2016. godini.

Cilj godišnjeg plana je definirati i uskladiti ljudske i materijalno-tehničke kapacitete kojima raspolaže Grad u slučaju pojave bilo kojeg oblika ugroze te oformiti jedinstven i dobro koordiniran sustav civilne zaštite s jasno definiranim ovlastima, nadležnostima i zadacima svih sudionika.

1. PLANSKI DOKUMENTI

Temeljem odredbi članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite (Narodne novine, broj 82/15.), Grad Đakovo ima obavezu izrade Revizije planskih dokumenata, i to sukladno odredbama Pravilnika koji će biti doneseni.

**2. UTVRĐIVANJE SUDIONIKA
SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE**

Prema članku 20. Zakona o sustavu civilne zaštite operativne snage koje provode civilnu zaštitu su:

- a) stožer civilne zaštite
- b) operativne snage vatrogastva
- c) operativne snage Hrvatskog crvenog križa
- d) operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
- e) udruge
- f) postrojbe i povjerenici civilne zaštite
- g) koordinatori na lokaciji
- h) pravne osobe u sustavu civilne zaštite

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

Na operativne snage civilne zaštite odnose se sljedeće zadaće:

- a) Stožer civilne zaštite

Sukladno članku 24. Zakona o sustavu civilne zaštite, odluku o osnivanju Stožera civilne zaštite donosi Gradonačelnik Grada Đakova te imenuje načelnika, zamjenika načelnika i članove stožera od predstavnika operativnih snaga sustava civilne zaštite, upravnih tijela jedinice lokalne samouprave i drugih pravnih osoba od osobite važnosti za sustav civilne zaštite jedinice lokalne samouprave.

Radom stožera civilne zaštite Grada Đakova rukovodi načelnik stožera, a kada se proglašava velika nesreća, rukovođenje preuzima Gradonačelnik Grada Đakova.

Članovi stožera dužni su završiti osposobljavanje koje provodi Državna uprava prema Programu osposobljavanja u roku od godinu dana od imenovanja u stožer civilne zaštite.

b) Operativne snage vatrogastva

Vatrogasna zajednica Grada Đakova nastala je udruživanjem svih vatrogasnih subjekata na području Grada Đakova: DVD Đakovo, DVU Energa Đakovo, DVD Budrovci, DVD Piškorevci, DVD Novi Perkovci, DVD Selci Đakovački, DVD Ivanovci, DVD Široko Polje i DVD Strizivojna kao pridruženi član sa svim pravima i obvezama.

Vatrogasna zajednica obavlja stručne i organizacijske poslove koji se odnose na unaprjeđenje cjelokupnog sustava kao što su: provedba preventivnih mjera zaštite od požara, gašenje požara i spašavanje ljudi ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nesrećama i opasnim situacijama, koordinira i provodi preventivne, operativne i promidžbene aktivnosti s vatrogasnim organizacijama, planira, organizira i provodi osposobljavanje i usavršavanje pripadnika postrojbi svih profila, potiče razvoj tehničko-tehnološke opremljenosti vatrogasnih postrojbi, predlaže normativno reguliranje vatrogasne djelatnosti, organizira i provodi vatrogasne

vježbe, seminare, natjecanja, skrbi o vatrogasnoj baštini i dr.

c) Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa

Na području Grada Đakova djeluje Gradsko društvo Crvenog križa Đakovo. GD Crveni križ Đakovo humanitarna je organizacija koja, između ostalog, organizira i priprema svoje djelatnike, aktiviste i resurse za specifične situacije izazvane velikim prirodnim katastrofama te pojavama koje mogu izazvati velike migracije ljudi. Gradsko društvo Crvenog križa Đakovo u suradnji s Hrvatskim Crvenim križem kontinuirano educira djelatnike i volontere po pitanjima djelovanja u specifičnim prilikama.

d) Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja

Hrvatska gorska služba spašavanja (HGSS) je nacionalna, stručna, humanitarna, neprofitna udruga koja obavlja djelatnost od interesa za Republiku Hrvatsku, a u koju se udružuju stanice Hrvatske gorske službe spašavanja s područja Republike Hrvatske.

HGSS je javna služba i operativna snaga raspoloživa 24 sata dnevno i djeluje samostalno. Po potrebi sudjeluju s drugim javnim službama kada je pomoć HGSS-a neophodna u cilju spašavanja ljudi i materijalnih dobara.

HGSS, Stanica Osijek pokriva i područje Grada Đakova.

Članovi Stanice čine važan specijalizirani resurs traganja i spašavanja na nepristupačnim područjima, te pri elementarnim nepogodama kada treba primijeniti posebne sposobnosti, spasilačku tehniku i opremu.

e) Udruge

Udruge koje nemaju javne ovlasti, a od interesa su za sustav civilne zaštite, pričuvni su dio operativnih snaga sustava

civilne zaštite koji je osposobljen za provođenje pojedinih mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite. Svojim sposobnostima nadopunjuju sposobnosti temeljnih operativnih snaga i specijalističkih i intervencijskih postrojbi civilne zaštite te se uključuju u provođenje mjera i aktivnosti sustava civilne zaštite sukladno odredbama Zakona i planovima Grada Đakova.

Odlukom o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanju Grada Đakova određene su sljedeće udruge od interesa za civilnu zaštitu za područje Grada Đakova: Planinarsko društvo Đakovo, Odred izviđača „Klasje“ Đakovo, Radio klub Đakovo, Matični klub „Hrvatski ovčar“ Đakovo, lovačka društva: „Jastreb“ Piškorevci, „Jelen“ Đakovo, „Garav-dol“ Ivanovci, „Fazan“ Budrovci, „Srndać“ Selci Đakovački, „Kuna“ Široko Polje, „Šumar“ Đakovo, „Orao“ Vrbica – lovna jedinica Đurdanci.

f) Postrojbe i povjerenici civilne zaštite

Postrojbe civilne zaštite opće namjene su najniže razine spremnosti namjenjene obavljanju jednostavnih zadaća u velikim nesrećama na područje Grada Đakova. Gradonačelnik Grada Đakova donio je Odluku o osnivanju Postrojbe civilne zaštite opće namjene Grada Đakova koja broji 33 pripadnika (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 14/11.). Postrojba civilne zaštite opće namjene popunjena je s 30 članova.

Specijalističke postrojbe civilne zaštite osnivaju se za obavljanje specifičnih specijalističkih zadaća po svakoj pojedinoj mjeri civilne zaštite.

Gradonačelnik Grada Đakova donio je Odluku o osnivanju Postrojbe civilne zaštite specijalističke namjene Grada Đakova i to Postrojbu civilne zaštite Grada Đakova za spašavanje iz ruševina – Tim lake kategorije, koji se sastoji od 20

pripadnika i 2 potražna psa (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 14/11.).

Gradonačelnik Grada Đakova imenovao je povjerenike civilne zaštite za područje Grada Đakova.

g) Koordinator na lokaciji

Koordinator na lokaciji procjenjuje nastalu situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s nadležnim stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite. Koordinator na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje načelnik stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

h) Pravne osobe u sustavu civilne zaštite

Odlukom o određivanju operativnih snaga zaštite i spašavanja i pravnih osoba od interesa za zaštitu i spašavanje Grada Đakova (Službeni glasnik, broj 3/13., 9/13.) Gradonačelnik Grada Đakova imenovao je pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite, te su one dužne u operativnim planovima izraditi plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno odredbama Zakona o sustavu civilne zaštite, posebnih propisa i njihovih općih akata.

Pravna osoba koja u području svoje nadležnosti utvrdi prijetnju za nastanak izvanrednog događaja, velike nesreće i/ili katastrofe dužna je o tome bez odgode obavijestiti nadležni centar 112.

Pravna osoba dužna je odazvati se zahtjevu načelnika Stožera civilne zaštite te sudjelovati s ljudskim snagama i materijalnim resursima u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite. Stvarno nastali troškovi djelovanja podmiruju se iz Proračuna Grada Đakova,

Proračuna Osječko-baranjske županije te Državnog proračuna Republike Hrvatske.

Pravne osobe dužne su na poziv nadležnog tijela omogućiti svojim zaposlenicima koji su raspoređeni u operativne snage sustava civilne zaštite sudjelovanje u provedbi mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

3. MJERE I AKTIVNOSTI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE

Mjere civilne zaštite su jednokratni postupci i zadaće koje provode svi sudionici u sustavu civilne zaštite na svim razinama radi spašavanja života i zdravlja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša, i to: uzbunjivanje i obavješćivanje, evakuacija, zbrinjavanje, sklanjanje, spašavanje, prva pomoć, kemijsko-biološko-radiološko-nuklearna zaštita (u daljnjem tekstu: KBRN zaštita), asanacija (humana, animalna, asanacija terena), zaštita životinja i namirnica životinjskog porijekla te zaštita bilja i namirnica biljnog porijekla.

Aktivnosti u sustavu civilne zaštite su:

- pripremne aktivnosti koje se provode kao preventivne i planske aktivnosti u okviru redovne djelatnosti sudionika sustava civilne zaštite
- operativne aktivnosti koje se provode u rasponu od ranog upozoravanja, pripravnosti do reagiranja.

Faze u sustavu civilne zaštite su:

- prevencija
- pripravnost – u sustavu civilne zaštite proglašava Gradonačelnik.
- reagiranje.

4. OPREMANJE, OSPOSOBLJAVANJE I USAVRŠAVANJE OPERATIVNIH SNAGA SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Pripadnici operativnih snaga sustava civilne zaštite Grada Đakova nemaju nikakvu službenu odjeću s oznakama pripadnosti, niti iskaznice. Postrojba civilne zaštite ima 33 komada reflektirajućih prsluka.

Grad Đakovo sukladno članku 62. Zakona o sustavu civilne zaštite dužan je najmanje jednom godišnje dostavljati evidenciju pripadnika snaga sustava civilne zaštite Državnoj upravi.

5. SKLONIŠTA

Na području Grada Đakova nalaze se tri skloništa, i to jedno u Centru za kulturu, jedno na Gradskoj tržnici te treće u zgradi V.k.A. Stepinca 10. Voditelji skloništa su imenovani Odlukom o imenovanju voditelja skloništa na području Grada Đakova (Službeni glasnik, broj 9/13.).

6. INFORMIRANJE JAVNOSTI I SUSTAV UZBUNJIVANJA GRAĐANA

Informiranje javnosti o mogućem nastanku i razvoju katastrofe provode Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Grad Đakovo i druge službe u području svoje nadležnosti.

Prema članku 39. Zakona o sustavu civilne zaštite vlasnici i korisnici objekata u kojima se okuplja veći broj ljudi (škola, vrtići, sportska dvorana i sl.) dužni su uspostaviti i održavati odgovarajući interni sustav uzbunjivanja građana te ga povezati s nadležnim Centrom 112 i dužni su istaknuti obavijest o telefonskom broju i znakove za uzbunjivanje na vidljivom mjestu na svim javnim ustanovama i stambenim zgradama.

7. EDUKACIJA STANOVNIŠTVA

Cilj je podizanje svijesti građana kao sudionika sustava civilne zaštite. U pravcu postizanja pravilnog postupanja i smanjenja štete potrebno je konstantno

educirati stanovništvo i u tom smislu provoditi:

- informiranje građana putem sredstava javnog informiranja,
- informiranje građana kroz rad drugih institucija,
- edukacija stanovništva, a posebno učenika i mladih osoba o problematici kriznih situacija,
- jačanje svijesti u zajednici i javna edukacija,
- obilježavanje datuma od značaja za sustav civilne zaštite,
- prikaz rada redovnih snaga civilne zaštite.

8. ZAŠTITA OKOLIŠA

Cilj je unaprjeđenje stanja okoliša i osiguranje zdravog okoliša.

Na temelju naprijed navedenog potrebno je:

- sustavno vršiti analize podataka o praćenju stanja okoliša,
- kontinuirano provoditi akcije smanjenja šteta u okolišu izazvanih raznim onečišćenjima.

Sredstva Proračuna Grada Đakova za 2016. godinu i projekcija za 2017. i 2018. godinu, planirana za razvoj operativnih snaga sustava civilne zaštite na području Grada Đakova, s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje, prikazana su u tablici, kako slijedi:

Redni br.	OPIS	Sredstva planirana u Proračunu Grada Đakova za 2016. godinu	Projekcija sredstava za 2017. godinu	Projekcija sredstava za 2018. godinu
1.	Sredstva za razvoj civilne zaštite	90.000,00	120.000,00	120.000,00
2.	Protupožarna zaštita	1.600.000,00	1.600.000,00	1.700.000,00
3.	Izrada Planova	40.000,00	40.000,00	40.000,00

9. FINANCIRANJE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Prema članku 72. Zakona o sustavu civilne zaštite u Proračunu Grada Đakova osiguravaju se financijska sredstva za pozivanje, raspoređivanje, popunu, opremanje, osposobljavanje, uvježbavanja, aktiviranje, mobiliziranje i djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite sukladno smjernicama i planu razvoja sustava civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave.

U Proračunu Grada Đakova osiguravaju se financijska sredstva za izvršavanje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite te se mogu sufinancirati programi i projekti za razvoj udruga koje su od važnosti za sustav civilne zaštite.

4.	Sredstva za redovno održavanje komunalne infrastrukture	1.295.000,00	1.820.000,00	1.825.000,00
5.	Sredstva za kapitalna ulaganja u komunalnoj infrastrukturi	3.100.000,00	3.110.000,00	3.110.000,00
6.	Deratizacija, dezinfekcija i dr	785.000,00	885.000,00	885.000,00
7.	Sredstva za financiranje udruga od interesa za civilnu zaštitu	424.800,00	424.800,00	424.800,00
	UKUPNO	7.334.800,00	7.999.800,00	8.104.800,00

1. SURADNJA NA PODRUČJU CIVILNE ZAŠTITE

Uspostaviti suradnju s okolnim jedinicama lokalne samouprave na području civilne zaštite, dogovoriti zajedničko djelovanje i pružanje međusobne pomoći u skladu s pozitivnim propisima.

2. OBJAVA GODIŠNJEG PLANA

Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite na području Grada Đakova u 2016. godini objavit će se u „Službenome glasniku Grada Đakova“.

KLASA: 810-01/16-01/7
URBROJ: 2121/01-01-02/16-01/2
Đakovo, 13. lipanj 2016.

P R E D S J E D N I K
Goran Soldo, mag.oec., v.r.

Temeljem članka 54. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, br. 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.) i članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj 13. lipnja 2016. godine donosi

Z A K L J U Č A K

o davanju prethodne suglasnosti na Statut Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo

I.

Gradsko vijeće Grada Đakova daje prethodnu suglasnost na Statut Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo koju je predložio ravnatelj Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo.

II.

Ovaj Zaključak ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 610-01/16-01/19
URBROJ: 2121/01-04-01-16-2
Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K
Goran Soldo, mag.oec., v.r.

Temeljem članka 26. Zakona o muzejima („Narodne novine“, br. 110/15.) i članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj 13. lipnja 2016. godine donosi

Z A K L J U Č A K

o davanju prethodne suglasnosti na Statutarnu odluku o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Đakovštine

I.

Gradsko vijeće Grada Đakova daje prethodnu suglasnost na Statutarnu Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Muzeja Đakovštine koju je predložio ravnatelj Muzeja Đakovštine.

II.

Ovaj Zaključak ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.
KLASA: 111-01/16-01/1
URBROJ: 2121/01-04-01-16-2
Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K

Goran Soldo, mag.oec.. v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj 13. lipnja 2016. g. donosi

Z A K L J U Č A K

o Izvješću o radu i financijskom poslovanju Univerzala d.o.o. Đakovo za 2015. godinu

I.

Prihvata se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Univerzala d.o.o. Đakovo za 2015. godinu.

II.

Ovaj Zaključak se ima objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.
KLASA: 363-01/16-01/137
URBROJ: 2121/01-03-02-16-
Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K

Goran Soldo, mag.oec., v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj 13. lipnja 2016. donosi

Z A K L J U Č A K

o Izvješću o radu i financijskom poslovanju Đakovačkog vodovoda d.o.o. Đakovo za 2015. godinu

I.

Prihvata se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Đakovačkog vodovoda d.o.o. Đakovo za 2015. godinu.

II.

Ovaj Zaključak se ima objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.
KLASA: 363-01/16-01/137
URBROJ: 2121/01-03-02-16-
Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K

Goran Soldo, mag.oec., v.r.

Na temelju članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj 13. lipnja 2016. g. donosi

ZAKLJUČAK

o Izvješću o radu i financijskom poslovanju Poduzetničkog centra Cito d.o.o. Đakovo za 2015. godinu

I.

Prihvaća se Izvješće o radu i financijskom poslovanju Poduzetničkog centra Cito d.o.o. Đakovo za 2015. godinu.

II.

Ovaj Zaključak se ima objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 363-01/16-01/137

URBROJ: 2121/01-03-02-16-

Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K

Goran Soldo, mag.oec., v.r.

Temeljem članka 32. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradsko vijeće Grada Đakova na 22. sjednici održanoj 13. lipnja 2016. godine donosi

RJEŠENJE

O RAZRJEŠENJU I IMENOVANJU
ČLANA POVJERENSTVA
ZA ORGANIZACIJU
STROSSMAYEROVIH DANA

I.

Mons. dr. Đuro Hranić razrješuje se dužnosti člana Povjerenstva za organizaciju Strossmayerovih dana.

II.

Mr. sc. Tadija Crnjak imenuje se za člana Povjerenstva za organizaciju Strossmayerovih dana.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 612-01/16-01/27

URBROJ: 2121/01-01-01-16-3

Đakovo, 13. lipnja 2016.

P R E D S J E D N I K

Goran Soldo, mag.oec., v.r.

Temeljem članka 5., stavka 1. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (NN, broj 67/08., 48/10., 74/11., 80/13., 158/13., 92/14., 64/15.) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.) Gradonačelnik Grada Đakova donosi

O D L U K U

o izmjeni regulacije cestovnog prometa u ulicama Cepelićev prolaz i Franje Kosine u Đakovu

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se regulacija cestovnog prometa u ulicama Cepelićev prolaz i Franje Kosine u Đakovu.

Članak 2.

Sukladno izrađenom prometnom elaboratu broj 13-04/2016 koji je izradila tvrtka „NOBILIS“ d.o.o. Antunovac i dobivenim suglasnostima nadležnih tijela, režim prometovanja vozila mijenja se iz

dvosmjernog u jednosmjerni i to iz smjera Ulice bana Josipa Jelačića u smjeru Frankopanske ulice.

Članak 3.

U ulicama iz članka 1. ove Odluke prometna signalizacija i oznake na kolniku moraju biti postavljene i ocrtane sukladno odredbama Pravilnika o prometnim znakovima, opremi i signalizaciji na cestama (NN, broj 33/05., 64/05., 155/05. i 14/11.).

Članak 4.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenom glasniku Grada Đakova.
KLASA: 340-01/16-01/8
URBROJ: 2121/01-03-01-16-4
Đakovo, 25. svibnja 2016.

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

Na temelju članka 5. Odluke o ugostiteljskoj djelatnosti (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 15/15.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

ODLUKU

o radnom vremenu ugostiteljskih objekata u vrijeme održavanja manifestacije „Đakovački vezovi“

Članak 1.

U vrijeme održavanja manifestacije „Đakovački vezovi“ ugostiteljski objekti iz skupine „Restorani“ i „Barovi“ na području Grada Đakova u razdoblju od 22. lipnja do 30. lipnja 2016. g. mogu raditi do 2.00 sata, a u razdoblju od 30. lipnja do 4. srpnja 2016. g. mogu raditi do 4.00 sata.

Članak 2.

Radno vrijeme određeno člankom 1. ove Odluke vrijedi i za ugostiteljske usluge izvan ugostiteljskih objekata, terase ispred ugostiteljskih objekata, u Strossmayerovom parku i Vezovskom šatoru.

Članak 3.

Ova Odluka ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.
KLASA: 335-01/16-01/5
URBROJ: 2121/01-03-03-16-1
Đakovo, 10. lipnja 2016.

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 14. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine, br. 92/10.) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

PROGRAM

aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara za vrijeme žetve u 2016. godini

I.

Na temelju Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini (Narodne novine, br. 43/16.) proizlaze određene obaveze jedinica lokalne i regionalne samouprave. Programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara za vrijeme žetve na području Grada Đakova u 2016. godini (u daljnjem tekstu: Program aktivnosti)

prvenstveno je dan naglasak na preventivne mjere zaštite od požara prije i za vrijeme žetve.

II.

MJERE I ZADACI, ROKOVI I IZVRŠITELJI U RAZDOBLJU PRIJE ŽETVE

a) Mjere i zadaci:

- otkloniti sve nedostatke na vozilima i opremi koja će se koristiti u žetvenim radovima,
- osobe koje će sudjelovati u žetvi obučiti za preventivno djelovanje u cilju zaštite od požara,
- izraditi planove dežurstva vatrogasaca,
- izvršiti pregled vozila, tehnike i opreme za gašenje pri dobrovoljnim vatrogasnim društvima,
- izvršiti pregled sredstava za uzbunjivanje i sisteme veza,
- informativno-promidžbenim aktivnostima upoznati stanovništvo s opasnostima od nastanka požara i posljedicama koje izaziva.

b) Rok: 8. lipnja 2016. godine

c) Izvršitelji:

- dobrovoljna vatrogasna društva u suradnji s mjesnim odborima,
- pravni subjekti iz područja poljoprivrede,
- individualni vlasnici strojeva i opreme,
- vatrogasna zajednica Grada Đakova.

III.

MJERE I ZADACI, ROKOVI I IZVRŠITELJI ZA VRIJEME ŽETVE

a) Mjere i zadaci:

- osigurati aktivno ili pasivno vatrogasno dežurstvo,
- osigurati motrenje, javljanje i uzbunjivanje,
- osigurati dežurni traktor s plugom,
- osigurati dovoljne količine vode za gašenje,
- pokošene površine preorati ili pretanjurati,
- zabraniti spaljivanje biljnog otpada i korova na i u blizini površina na kojima se skidaju usjevi.

b) Rok: od 15. lipnja do završetka žetve.

c) Izvršitelji:

- vatrogasne postrojbe s područja Grada Đakova,
- mjesni odbori,
- svi sudionici u žetvi.
-

IV.

Nadzor nad provođenjem predviđenih mjera vršit će inspeksijske službe ovlaštene za provođenje mjera zaštite od požara, sukladno odredbama Zakona o zaštiti od požara, Zakona o vatrogastvu, Zakona o poljoprivrednom zemljištu i drugim Zakonima i Odlukama kojima su određene mjere zaštite od požara.

V.

Mjere i zadatke iz ovog Programa aktivnosti Vatrogasna zajednica Grada Đakova, dobrovoljna vatrogasna društva i mjesni odbori provodit će u okviru odobrenih sredstava u Proračunu Grada Đakova za 2016. godinu.

VI.

Ovaj Program aktivnosti ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 214-01/16-01/12
URBROJ: 2121/01-03/06-16-1
Đakovo, 06. svibnja 2016.

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 39. Statuta Grada
Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova,
broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradonačelnik
Grada Đakova donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na Plan upisa za
2016./2017. pedagošku godinu u Dječji
vrtić Đakovo i Odluku o mjerilima upisa
djece u Dječji vrtić Đakovo

I.

Dajem suglasnost na Plan upisa za
2016./2017. pedagošku godinu u Dječji
vrtić Đakovo i Odluku o mjerilima upisa
djece u Dječji vrtić Đakovo.

II.

Ovaj Zaključak ima se objaviti u
Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 601-01/16-01/8
URBROJ: 2121/01-04-01-16-1
Đakovo, 27. travnja 2016.

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

Na temelju članka 6. Odluke o
gospodarenju gradskim bazenom (Službeni
glasnik Grada Đakova, br. 5/14.) i članka
39. Statuta Grada Đakova (Službeni
glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i

2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova,
donosi

ZAKLJUČAK
o davanju suglasnosti na cijene
ulaznica za Gradski bazen u Đakovu
I.

Univerzalu d.o.o. Đakovo daje se
suglasnost na cijene ulaznica na Gradskom
bazenu u Đakovu u kupališnoj sezoni
2016. godine, tako da cjenik usluga glasi:

CIJENE ULAZNICA

1. Cijena dnevne ulaznice 10,00 kn
(8,00 kn + PDV) (djeca i odrasli)
2. Cijena mjesečne ulaznice 50,00 kn
(40,00 kn + PDV) (djeca i odrasli)
3. Cijena ulaznice za cijelu sezonu
100,00 kn
(80,00 kn + PDV)

U cijenu ulaznice uključeno je korištenje
velikog i malog bazena, tuševa, sanitarnog
čvora, svlačionica i odbojkaških terena.

4. Oslobođena su plaćanja ulaznica
djeca koja su korisnici socijalne skrbi.

Univerzal d.o.o. izdat će djeci -
korisnicima socijalne skrbi ulaznicu za
cijelu sezonu na temelju potvrde Centra za
socijalnu skrb.

5. Ovaj cjenik primjenjivat će se od
15. lipnja 2016 .godine.

II.

Ovaj Zaključak ima se objaviti u
Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 363-01/16-01/174
URBROJ: 2121/01-03-01-16-2
Đakovo, 6. lipnja 2016.

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

Na temelju članka 4. Odluke o subvencioniranju kamate na poduzetničke kredite iz projekta „Kreditiranje obrtnih sredstava“ (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 2/16.) i članka 39. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, br. 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

R J E Š E N J E

o imenovanju predstavnika Grada Đakova u Povjerenstvo za provedbu projekta „Kreditiranje obrtnih sredstava“ Osječko –baranjske županije

I.

U Povjerenstvo za provedbu projekta „Kreditiranje obrtnih sredstava“ Osječko-baranjske županije imenuje se Rudika Turjak, dipl. oec., viši savjetnik u Odjelu za komunalne djelatnosti i prostorno uređenje Grada Đakova kao predstavnik Grada Đakova.

II.

Zadatak predstavnika Grada je sudjelovanje u postupku razmatranja zahtjeva za kreditiranje, njihovom odabiru i praćenju njihovog namjenskog trošenja.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.
KLASA: 300-01/16-01/03
URBROJ: 2121/01-03-01-16-5
Đakovo, 14. travnja 2016.

G R A D O N A Č E L N I K

Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01., 129/05.,

109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) i članka 39. stavka 4. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

R J E Š E N J E

o razrješenju i imenovanju članova upravnog vijeća Dječjeg vrtića Đakovo

I.

Razrješuju se dužnosti članovi Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Đakovo:

1. Ivana Čizmar iz Đakova i
2. Ivana Matić iz Đakova .

II.

Za članove Upravnog vijeća Dječjeg vrtića Đakovo imenuju se:

1. Sanda Milošević, Savska 19, Đakovo,
2. Josip Drmić, H. Deker 11, Đakovo.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.

KLASA: 021-06/16-01/8

URBROJ: 2121/01-01-04-16-1

Đakovo, 22. travnja 2016.

G R A D O N A Č E L N I K

Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 27. stavka 2. Zakona o muzejima («Narodne novine», broj 110/15.) i članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01., 129/05.,

109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) te članka 39. stavka 4. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju ravnatelja Muzeja
Đakovštine Đakovo

I.

Mr. Borislav Bijelić iz Đakova, Matije Gupca 61, OIB:37892800049, imenuje se za ravnatelja Muzeja Đakovštine Đakovo.

II.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.
KLASA: 021-06/16-01/7
URBROJ: 2121/01-01-04-16-1
Đakovo, 26. travnja 2016. godine

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

Temeljem članka 26. Zakona o knjižnicama («Narodne novine», broj 105/97., 5/98., 104/00. i 69/09.) i članka 48. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine», broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst) te članka 39. stavka 4. Statuta Grada Đakova (Službeni glasnik Grada Đakova, broj 6/09., 3/12. i 2/13.), Gradonačelnik Grada Đakova donosi

R J E Š E N J E
o imenovanju ravnatelja Gradske knjižnice
i čitaonice Đakovo

I.

Željko Mandić, prof. iz Đakova, Joze Ivakića 9, OIB:23996753226, imenuje se za ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo.

II.

Ravnatelj se imenuje do raspisivanja i provedbe javnog natječaja za imenovanje ravnatelja Gradske knjižnice i čitaonice Đakovo.

III.

Ovo Rješenje ima se objaviti u Službenome glasniku Grada Đakova.
KLASA: 021-06/15-01/34
URBROJ: 2121/01-01-04-16-1
Đakovo, 27. travnja 2016.

GRADONAČELNIK
Zoran Vinković, ing., v.r.

SPORAZUM
O SURADNJI I PRIJATELJSTVU
IZMEĐU GRADA ĐAKOVA
I OBČINE RAVNE NA KOROŠKEM

Članak 1.

Gradsko vijeće grada Đakova i Općinsko vijeće Občine Ravne na Koroškem odlučili su uspostaviti suradnju sa ciljem poticanja i jačanja razumijevanja i prijateljstva između dviju jedinica lokalne samouprave, razmjene i jačanja suradnje, te tako doprinositi razvoju i zajedničkom napretku. Suradnja će se odvijati na nivou škola, udruga, organizacija, institucija, manifestacija, gradonačelnika i župana, gradskog i općinskog vijeća i gradske i

općinske uprave na području kulture, obrazovanja, gospodarstva, lokalne uprave, sporta kao i na drugim područjima društvenog života. Težišta zajedničke suradnje utvrđuju se kako slijedi:

1.) Učenici i mladež

Potpisnici Sporazuma su suglasni da je razmjena među učenicima i mladima od posebne važnosti, pa će posebnu brigu posvetiti susretima učenika i mladih te će obostrano razmjenjivati iskustva u cilju poboljšanja njihovog života.

2.) Kultura, sport i obrazovanje

Kulturni i sportski susreti trebaju doprinijeti boljem razumijevanju mentaliteta i kulture druge strane. Suradnja je moguća na svim razinama. Sve kulturne i obrazovne udruge pozivaju se da sudjeluju u razmjeni.

3.) Susreti građana i udruga

Svjesni važnosti razmjene posjeta između skupina građana kako bi se i na taj način učvrstila tolerancija i razumijevanje među građanima, te će se u tom smislu poticati susrete između skupina građana i udruga.

4.) Lokalna samouprava

Potpisnici teže aktivnoj razmjeni na području tema vezanih uz lokalnu samoupravu. Navedeni oblik razmjene odvijat će se prvenstveno na razini gradonačelnika i župana, gradskog i općinskog vijeća, odnosno gradske i općinske uprave.

5.) Gospodarstvo, turizam i poljoprivreda

Potpisnici će ulagati napore u poticanju suradnje poduzetnika na području gospodarstva, turizma i poljoprivrede s ciljem jačanja industrije, trgovine i turizma, a sve na osnovi ovog Sporazuma. Potpisnici će nastojati u projektu o partnerstvu uključiti mjesne tvrtke, udruge i udruženja građana, kao i olakšati uspostavljanje kontakata na području trgovine, obrta i industrije.

Članak 2.

Suradnja i susreti građana će se odvijati po principu uzajamnosti. U slučaju da ne bude drugačije dogovoreno, upravna jedinica u funkciji domaćina snosit će troškove u mjestu domaćina, a troškove prijevoza i puta snosit će gostujuća jedinica ili institucija.

Članak 3.

Potpisnici ovim sporazumom izražavaju svoju namjeru da i nadalje šire bilateralne odnose, kako bi dogovorena suradnja u okviru postojećih mogućnosti bila uspostavljena susretanjem velikog broja ljudi.

Članak 4.

Potpisnici se obvezuju poduzeti sve što je u njihovoj moći kako bi utvrđeno iz ovog sporazuma proveli u djelo.

Članak 5.

Ovaj Sporazum o suradnji i prijateljstvu sklapa se na neodređeno vrijeme i sastavljen je na hrvatskome i slovenskome jeziku te stupa na snagu danom potpisivanja.

U Đakovu, 6. svibnja 2016. godine

Gradonačelnik Grada Đakova
Zoran Vinković, ing., v.r.

Župan Občine Ravne na Koroškem
dr. Tomaž Rožen, v.r.

Izdaje: Grad Đakovo, Uredništvo: Đakovo, Trg dr. Franje Tuđmana 4
Glavni i odgovorni urednik: Miroslav Klepo, mag.iur., tajnik Grada , tel. 031-840-444
Godišnja pretplata iznosi 250,00 kn.
Pretplata se vrši na račun IBAN: HR58 2340 0091 8103 0000 0
(Proračun Grada Đakova) s pozivom na broj 24 7803 - OIB, kod Privredne banke Zagreb