



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KOLAN

<b>8/2018</b>	<b>9. svibnja 2018.</b>
---------------	-------------------------

## AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih sa javnom uslugom na području Općine Kolan
2. Odluka o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Kolan za razdoblje 2018. – 2023. godine
3. Odluka o odobravanju postavljanja kioska ili montažnog objekta na javnu površinu

## AKTI NAČELNIKA OPĆINE

1. Odluka o iznosu naknade za rad mentora koji prate rad vježbenika
2. Program stručnog osposobljavanja za rad vježbenika u službi Jedinственog upravnog odjela
3. Odluka o imenovanju Komisije za zakup javnih površina

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine broj" 94/13 i 73/17) i članka 28. Statuta Općine Kolan ("Službeni glasnik Općine Kolan" broj 05/2018), Općinsko vijeće Općine Kolan na 19. sjednici održanoj dana 07. svibnja 2018. g., donosi

### **ODLUKU**

**o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih sa javnom uslugom na području Općine Kolan**

#### Članak 1.

Obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te usluga povezanih sa javnom uslugom na području Općine Kolan za naselja Kolan i Mandre dodjeljuje se komunalnom društvu Čistoća i održavanje Kolan d.o.o., Trg kralja Tomislava 6, 23251 Kolan, OIB: 41454598929 na neodređeno vrijeme.

#### Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Općine Kolan".

KLASA: 363-02/18-01/13

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 07. svibnja 2018. g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik Grgica Šupraha

Na temelju članka 21. stavka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne novine broj" 94/13 i 73/17) i članka 28. Statuta Općine Kolan ("Službeni glasnik Opine Kolan" broj 05/2018) Općinsko vijeće Općine Kolan na 19. sjednici održanoj dana 07.svibnja 2018. g., donosi

**ODLUKU**  
**o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Kolan za razdoblje 2018. – 2023. godine**

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Kolan donosi Plan gospodarenja otpadom Općine Kolan za razdoblje 2018.-2023. godine.

Članak 2.

Plan gospodarenja otpadom Općine Kolan izradila je tvrtka Institut IGH d.d., Janka Rakuše 1, 10000 Zagreb, broj projekta RN 62315129. a Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove, Zadarske županije, 03.travnja 2018. godine izdao je prethodnu suglasnost (KLASA: 351-02/18-1/42, UR.BROJ: 2198/1-07/8-18-2) na navedeni Plan.

Javni uvid u nacrt Plana održan je u periodu od 13.02.2018. do 15.03.2018. godine, sve u skladu s čl. 22. Zakona o održivom gospodarenju otpadom.

Članak 3.

Plan gospodarenja otpadom Općine Kolan za razdoblje 2018.-2023. godine sastavni je dio ove Odluke i objavit će se na službenim stranicama Općine Kolan [www.kolan.hr](http://www.kolan.hr).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Općine Kolan".

KLASA: 363-02/18-01/14

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 07.svibnja 2018.g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik Grgica Šupraha

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i dugim stvarnim pravima („Narodne Novine“ br. 81/15 – pročišćeni tekst), članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne Novine“ br. pročišćeni tekst zakona 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17), članka 28. Statuta Općine Kolan ("Službeni glasnik Općine Kolan broj 05/2018) i članka 9. Odluke o zakupu javnih površina Općine Kolan ("Službeni glasnik Zadarske županije" broj 01/15) Općinsko vijeće Općine Kolan na 19. sjednici održanoj dana 07. svibnja 2018. g., donijelo je

## ODLUKU

### o odobravanju postavljanja kioska ili montažnog objekta na javnu površinu

#### Članak 1.

Ovom Odlukom Općinsko vijeće odobrava postavljanje kioska i montažnih objekata na javne površine Općine Kolan te propisuje lokacije, namjenu, početnu cijenu zakupa sa rokovima naplate te vrijeme trajanja zakupa sukladno tablici iz članka 2. ove Odluke.

#### Članak 2.

LOKACIJA	NAMJENA	POČETNA CIJENA ZAKUPA	ROK NAPLATE	TRAJANJE ZAKUPA
Kolanjski Gajac – prva ulica u Kolanjskom Gajcu	Prodaja pekarskih proizvoda	2.500,00 kn	Unaprijed prije izdavanja Rješenja o zakupu	1 – 5 godina
Sv.Duh	Prodaja pekarskih proizvoda	2.500,00 kn	Unaprijed prije izdavanja Rješenja o zakupu	1 – 5 godina
Park šuma Mandre	Trgovina	2.500,00 kn	Unaprijed prije izdavanja Rješenja o zakupu	1 – 5 godina

#### Članak 3.

Na lokacijama koje se u natječaju izdaju uz najam kioska i montažnih objekata u vlasništvu Općine Kolan cijena zakupa se uvećava za 2.000,00 kn od početne cijene zakupa iz članka 2. ove Odluke.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Općine Kolan".

KLASA: 363-02/18-04/03

URBROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 7. svibnja 2018 g.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KOLAN

Predsjednik Grgica Šupraha

Na temelju odredbe članka 87. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, 86/08,61/11, 04/18), članka 52. Statuta Općine Kolan („Službeni glasnik Općine Kolan broj 5/18.) te članka 22. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Kolan (Službeni glasnik Općine Kolan 3/18), Načelnik Općine Kolan dana 07.svibnja 2018.godine d o n o s i

**ODLUKU**  
**o iznosu naknade za rad mentora koji prate**  
**rad vježbenika**

Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuje se visina naknade za rad mentora koji prate rad vježbenika u Jedinственom upravnom odjelu Općine Kolan, daju im potrebne upute i smjernice za rad te im pomažu u pripremi državnog stručnog ispita.

Članak 2.

Službenik koji je imenovan za mentora ostvaruje pravo na mjesečnu novčanu naknadu od 600,00 kn neto, bez obzira na broj vježbenika kojima je mentor. Pravo na naknadu iz prethodnog stavka ima i mentor za vrijeme trajanja vježbeničkog staža polaznika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa (12 mjeseci)

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objaviti će se u Službenom glasniku Općine Kolan.

Načelnik Općine Kolan

Marin Pernjak

KLASA: 022-01/18-01/08

URBROJ: 2198/33-03/03-18-1

Na temelju odredbe članka 87. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN, 86/08,61/11, 04/18), na prijedlog pročelnika, Načelnik Općine Kolan dana 07.svibnja 2018.godine d o n o s i

## **PROGRAM**

stručnog osposobljavanja za rad vježbenika  
u službi Jedinственog upravnog odjela

### **OPĆE ODREDBE**

#### **I.**

Ovim Programom utvrđuje se stručno osposobljavanje vježbenika u Jedinственom upravnom odjelu, a koji će biti primljen u svojstvu vježbenika sa mogućnosti zasnivanja radnog odnosa, na radno mjesto:

1. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRAVNE POSLOVE I JAVNU NABAVU , radno mjesto II. Kategorije, klasifikacijskog ranga 6.
2. VIŠI REFERENT – KOMUNALNI REDAR, radno mjesto III. Kategorije, klasifikacijskog ranga 9
3. VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNOPRAVNE POSLOVE, radno mjesto III. Kategorije, klasifikacijskog ranga 9.

pod kojim se podrazumijeva stručna i praktična izobrazba vježbenika kroz praktični rad i učenje za samostalno obavljanje poslova struke i polaganje državnog stručnog ispita.

#### **II.**

Programom iz točke I. utvrđuje se:

- način praćenja rada vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničkog staža
- poslovi i zadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati
- obrazovanje i stručno osposobljavanje vježbenika za vrijeme vježbeničkog staža
- prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru vježbeničkog staža
- prava i obveze vježbenika
- vođenje evidencije redovite prisutnosti vježbenika.

### **NAČIN PRAĆENJA RADA VJEŽBENIKA**

#### **III.**

Vježbenik će se osposobljavati za obavljanje poslova:

Višeg stručnog suradnika za pravne poslove i javnu nabavu, Višeg referenta-komunalni redar i Višeg referenta za komunalnopravne poslove u Jedinственom upravnom odjelu Općine Kolan, pod stalnim nadzorom mentora.

Mentor kontinuirano prati rad vježbenika, upućuje ga na pravilnu primjenu propisa i pravilnu administrativno-tehničku obradu pismena.

### **POSLOVI I ZADAĆE VJEŽBENIKA**

#### **IV.**

Poslovi izadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati za radno mjesto

**Višeg stručnog suradnika za pravne poslove i javnu nabavu** su sljedeći:

- prati i proučava zakonske propise koji se odnose na područje lokalne samouprave, te predlaže odluke i druge aktivnosti glede provedbe istih;
- izrađuje ili sudjeluje u izradi nacрта općih i drugih akata koje donosi Općinski načelnik, odnosno Općinsko vijeće te izrađuje zaključke i akte sa sjednica Općinskog vijeća i kolegija Općinskog načelnika, brine se za objavu akata i dostavlja ih na nadzor Uredu državne uprave Zadarske županije;
- izrađuje ili sudjeluje u izradi izvješća i drugih materijala koji se predlažu Općinskom načelniku odnosno Općinskom vijeću na razmatranje te vodi i sastavlja zapisnike sa sjednica Općinskog vijeća i



sjednica kolegija Općinskog načelnika, vodi evidenciju o postavljenim pitanjima na sjednicama Općinskog vijeća i brine o učinkovitoj dostavi odgovora, nadzire i organizira pripremu materijala za sjednice Općinskog vijeća;

- vrši redakciju tekstova akata koji se objavljuju u službenom glasilu i vodi brigu o objavljivanju ispravaka i vjerodostojnih tumačenja;
- provodi aktivnosti vezane za javnu nabavu sukladno posebnom zakonskom propisu;
- rješava u jednostavnijim upravnim stvarima u prvostupanjskom postupku;
- obavlja stručnu pripremu oko provedbe natječaja vezi s raspolaganjem nekretninama (zemljišta, poslovnih prostora i stanova) u vlasništvu Općine Kolan;
- po ovlaštenju Općinskog načelnika, zastupa Općinu Kolan pred sudovima i državnim tijelima;
- sudjeluje u postupku javnog izlaganja katastarske izmjere i preoblikovanja zemljišne knjige;
- pruža pravnu pomoć drugim službenicima;
- obavlja stručne poslove koji se odnose na službeničke odnose i ostvarivanje njihovih prava u Jedinostvenom upravnom odjelu;
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Jedinostvenog upravnog odjela, Općinskog načelnika i njegova zamjenika.

Poslovi izadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati za radno mjesto

**Višeg referenta – komunalnog redara** su sljedeći:

- provodi Odluku o komunalnom redu (utvrđuje stanje komunalnog reda zapisnikom na licu mjesta, naređuje fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda, nalaže izdavanje obveznih prekršajnih naloga i predlaže pokretanje prekršajnih postupaka, izriče i naplaćuje novčane kazne osobama zatečenim u prekršaju);
- obavlja poslove sukladno zakonu koji uređuje postupke iz područja postupanja građevinske inspekcije;
- obavlja nadzor nad poslovima čišćenja javnih površina i plaža te poslovima održavanja zelenih površina i površina koje utječu na izgled mjesta te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih problema, nepravilnosti ili oštećenja u okviru svojih ovlaštenja (u suradnji s mjesnim odborima izrađuje planove čišćenja javnih površina i plaža),
- provodi Plan upravljanja otpadom i izrađuje godišnje izvješće,
- vrši nadzor skupljanja, odvoza i deponiranja glomaznog otpada, zemlje i drugih iskopa,
- vrši nadzor nad poslovima održavanja oborinskih kanala i izrađuje plan njihova čišćenja,
- surađuje s nadležnim inspekcijskim službama (građevinska, vodopravna, sanitarna, gospodarska i sl.);
- radi sa strankama po predmetima iz svog djelokruga te sastavlja zapisnike i službene bilješke;
- u slučaju nastalih šteta na imovini Općine podnosi prijavu i o tome vodi evidenciju, vodi evidenciju mjerila za potrošnju vode i električne energije na javnim površinama te objektima u vlasništvu Općine,
- vodi brigu o voznom parku u vlasništvu Općine,
- obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika i Načelnika Općine.

Poslovi izadaće što ih je vježbenik u tijeku vježbeničkog staža dužan obavljati za radno mjesto

**Višeg referenta za komunalnopravne poslove** su sljedeći:

- prikuplja podatke, vrši očevid na terenu radi ažuriranja i provjere podataka obveznika komunalne naknade, te ažurira bazu njihovih podataka i sastavlja zapisnike o izvršenom očevidu;
- vodi upravni postupak i izrađuje rješenja o komunalnoj naknadi; - vodi evidenciju o zakupu javnih površina i poslovnih prostora, izrađuje i objavljuje natječaj za davanje u zakup te provodi cjelokupni postupak prikupljanja ponuda putem natječaja za zakup javnih površina i poslovnih prostora;

- prikuplja podatke i ažurira bazu podataka za obračun naknade za korištenje javnih površina, prikuplja podatke i ažurira bazu podataka za obračun naknade za konzumiranje koncesijskih odobrenja i vodi registar koncesija;
- sudjeluje u postupku javnog izlaganja katastarske izmjere i preoblikovanja zemljišne knjige;
- izrađuje Plan upravljanja pomorskim dobrom i nadzire korištenje pomorskog dobra na području Općine te obavlja administrativne poslove za Vijeće za koncesije, izrađuje koncesijska odobrenja i koordinira rad koncesionara;
- predlaže način korištenja javnih površina (zakupi, koncesijska odobrenja), obavlja naplatu dnevnih zakupa javnih površina;
- radi sa strankama po predmetima iz svog djelokruga;
- obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i načelnika Općine i njegovog zamjenika.

Vježbenika se može prebaciti na stručnu i praktičnu izobrazbu na drugo radno mjestu u Jedinstvenom upravnom odjelu, u kojem je vježbenik upućen na rad na određeno vrijeme u dogovoru sa Pročelnikom Jedinstvenog upravnog odjela.

Vježbenici tijekom svojeg osposobljavanja moraju proći i izobrazbu iz uredskog poslovanja.

## OBRAZOVANJE I STRUČNO OSPOSABLJAVANJE VJEŽBENIKA

### V.

Vježbenikov rad kontinuirano prati mentor i upućuje ga na pravilnu primjenu propisa i pravilnu administrativno-tehničku obradu pismena, te mu pomaže u pripremanju državnog stručnog ispita.

Za mentora na radno mjesto Višeg stručnog suradnika za pravne poslove i javnu nabavu, određuje se Petar Šupraha viši savjetnik za imovinskopravne poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Za mentora na radno mjesto Višeg referenta-komunalni redara, određuje se Petar Šupraha viši savjetnik za imovinskopravne poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu.

Za mentora na radno mjesto Višeg referenta za komunalnopravne poslove, određuje se Petar Šupraha viši savjetnik za imovinskopravne poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu.

U slučaju promjene mentora tijekom razdoblja vježbeničkog staža, naknada za mentorstvo isplaćivati će se mentorima sukladno vremenu obavljanja mentorstva.

Obrazovanje i stručno osposobljavanje vježbenika za vrijeme trajanja vježbeničkog staža odnosi se na stručnu izobrazbu za polaganje državnog stručnog ispita i samostalno obavljanje povjerenih poslova i zadaća pod nadzorom i uz pomoć mentora.

Stručna izobrazba vježbenika osigurava se na način da vježbenik:

- dobiva na raspolaganje pravne izvore propisane programom općeg dijela državnog stručnog ispita,
- zakone i druge propise koje je dužan primjenjivati pri obavljanju određenih poslova i zadaća,
- stručnu i drugu potrebnu literaturu,
- prisustvuje seminarima koje organizira Ministarstvo uprave
- prisustvuje seminarima koje organizira Središnji ured za javnu nabavu.

## PRAVA I OBVEZE MENTORA

### VI.

Prava i obveze mentora u provođenju i nadzoru vježbeničkog staža sastoje se u:

-pružanju stručne pomoći vježbeniku i upućivanju na pravilnu primjenu propisa,  
-kontinuiranom provođenju nadzora nad radom vježbenika tijekom vježbeničkog staža,  
-osiguranju uvjeta za uspješno obavljanje vježbeničkog staža i pripremu za polaganje državnog stručnog ispita, te prisustvovanje seminarima iz točke V ovoga Programa,  
-upoznavanju s važećim zakonskim i drugim propisima i stručnom literaturom,  
-kontinuiranom dodjeljivanju određenih poslova i zadaća iz djelokruga radnog mjesta za koje se vježbenik osposobljava.

## PRAVA I OBVEZE VJEŽBENIKA

### VII.

Ako se stručna i praktična izobrazba ne provede prema odredbama ovoga Programa, vježbenik je dužan o tome obavijestiti pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela i načelnika Općine Kolan.

## ZAVRŠNE ODREDBE

### VIII.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u Službenom Glasniku Općine Kolan.

KLASA: 112-01/18-10/01

URBROJ: 2198/33-03/03-18-1

Načelnik Općine Kolan

Marin Pernjak

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine 33/2001, 60/01-vjerodostojno tumačenje 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11 i 144/12), članka 6. Odluke o zakupu javnih površina („Službeni glasnik Zadarske županije“ br. 01/2015), te članka 52. Statuta Općine Kolan („Službeni glasnik Općine Kolan“ br. 05/18) načelnik Općine Kolan 25. travnja 2018. godine donosi

## **ODLUKU**

### **o imenovanju Komisije za zakup javnih površina**

#### Članak 1.

U Komisiju za provedbu natječaja radi davanja javnih površina u zakup za područje Općine Kolan imenuju se:

1. Josip Zubović
2. Damir Čemeljić – Kolan, Brižak 19
3. Ante Prtorić
4. Marin Oštarić-komunalni redar
5. Grgica Šupraha

#### Članak 2.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje vrijediti Odluko o imenovanju Komisije za zakup javnih površina( KLASA: 363-02/18-04/01, UR.BROJ: 2198/33-03/02-18-1)

#### Članak 3.

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

KLASA: 363-02/18-04/02

UR. BROJ: 2198/33-03/02-18-1

Kolan, 25. travnja 2018. godine

Načelnik Općine Kolan

Marin Pernjak

"SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KOLAN"

Urednica: Anđela Paladina, administrativna referentica Općine Kolan

Objava: TJ studio, Strossmayerova 13, Pag