



# Općina Punat

**25.**

Temeljem javnog natječaja objavljenog 7. listopada 2010. godine za podnošenje zahjeva za kupnju stanova iz Programa društveno poticane stanogradnje (POS), a sukladno članku 23. Odluke o kriterijima i mjerilima za kupnju stanova iz Programa društveno poticane stanogradnje (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 32/10) načelnik Općine Punat utvrdio je i objavio Konačnu listu reda prvenstva za kupnju stanova iz Programa društveno poticane stanogradnje.

Dana 19. ožujka 2015. godine ponovo je objavljen javni natječajte je utvrđena dopunska lista reda prvenstva za kupnju stanova iz Programa društveno poticane stanogradnje.

Sukladno istima izvršen je odabir za kupnju stanova te je nakon istog ostalo 5 neprodanih stanova.

Općinski načelnik Općine Punat na temelju članka 45. Statuta Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 8/18) i članka 17. stavak 2. Odluke o kriterijima i mjerilima za kupnju stanova iz Programa društveno poticane stanogradnje (»Službene novine Primorsko goranske županije«, broj 32/10) odlučio je ponoviti

## JAVNI NATJEČAJ za podnošenje dopunskih zahtjeva za kupnju stanova iz Programa društveno poticane stanogradnje (POS)

### I. UVJETI ZA SUDJELOVANJE U POSTUPKU

Pravo na podnošenje zahtjeva za kupnju stana ima osoba koja ispunjava slijedeće uvjete:

- Da je punoljetni državljanin Republike Hrvatske;
- Da ima prebivalište na području otoka Krka, uz prednost osoba s prebivalištem na području Općine Punat;
- Da on i članovi njegovog obiteljskog domaćinstva nemaju u vlasništvu stan, kuću, stan odnosno kuću za odmor, te druge nekretnine znatnije vrijednosti (od 100.000,00 kn na dalje), odnosno ako on i članovi njegova obiteljskog domaćinstva nemaju u vlasništvu odgovarajući stan ili kuću ( $35m^2$  za jednu osobu + $10m^2$  za svaku daljnju osobu).

Pravo na podnošenje zahtjeva za kupnju stana ima i punoljetni potomak koji nema u vlasništvu nekretnine, a stanuje u odgovarajućem stanu ili kući u vlasništvu drugog člana obiteljskog domaćinstva.

Članovi obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva smatraju se bračni drug, potomak, roditelj i osobe koje je podnositelj zahtjeva ili član obiteljskog domaćinstva prema zakonu dužan uzdržavati, a za koje se želi riješiti stambeno pitanje.

### II. KRITERIJI ZA ODOBRAVANJE ZAHTJEVA ZA KUPNJI STANA

1. Vrijeme prebivanja na području Općine Punat za podnositelja zahtjeva,

2. Imovinsko stanje podnositelja zahtjeva i članova njegova obiteljskog domaćinstva (prosječni mjesečni prihod po članu domaćinstva),
3. Stambeni status
4. Uvjeti stanovanja
5. Životna dob podnositelja zahtjeva
6. Broj članova obiteljskog domaćinstva podnositelja zahtjeva za koje se želi riješiti stambeno pitanje,
7. Djeca na školovanju
8. Stručna spremna podnositelja zahtjeva
9. Radni staž ostvaren u Republici Hrvatskoj za podnositelja zahtjeva,
10. Status hrvatskog branitelja za podnositelja zahtjeva ili člana njegova obiteljskog domaćinstva, stečen prema Zakonu o pravima hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji,
11. Invalidnost podnositelja zahtjeva i/ili člana njegova obiteljskog domaćinstva

### III. ISPRAVE I DOKAZI KOJI SE PRILAŽU UZ ZAHTJEV

Zahtjevu za utvrđivanje Liste reda prvenstva podnositelj zahtjeva mora priložiti:

1. domovnicu (ne stariju od 6 mjeseci) ili presliku važeće osobne iskaznice te OIB podnositelja zahtjeva,
2. uvjerenje policijske uprave o prebivalištu za podnositelja zahtjeva i za članove njegovog obiteljskog domaćinstva iz kojega će biti vidljivo ukupno vrijeme prebivanja na području otoka Krka (odnosno Općine Punat, Grada Krka, Općine Baška, Općine Dobrinj, Općine Malinska - Dubašnica, Općine Omišalj i Općine Vrbnik)
3. dokumentaciju kojom se dokazuje stambeni status:
  - a. ugovor o najmu stana sklopljen s pravnom ili fizičkom osobom ovjeren kod javnog bilježnika ili
  - b. ovjerene izjave podnositelja zahtjeva i dvaju svjedoka o stanovanju kod roditelja u stanu-kući ili
  - c. ovjerene izjave podnositelja zahtjeva i dvaju svjedoka o stanovanju kod treće osobe ili,
  - d. vlasnički list ili ugovor o kupoprodaji ili rješenje o nasleđivanju stana ili kuće ako je podnositelj zahtjeva ili član njegovog obiteljskog domaćinstva vlasnik stana ili kuće ili,
  - e. rješenje o komunalnoj naknadi i dr.
4. vjenčani list ili rodni list podnositelja zahtjeva i rodne listove za sve članove obiteljskog domaćinstva (ne stariji od 6 mjeseci),
5. potvrde o ukupnim primanjima svih članova obiteljskog domaćinstva za prethodnu godinu, ovjerene pečatom i potpisom poslodavca,
6. izjavu o načinu kupnje stana iz Programa POS-a prema kojoj podnositelj zahtjeva daje izjavu da će sukladno objavljenom natječaju za kupnju stana, odabrani stan kupiti:

- a. gotovinom,
  - b. kreditom, te kao dokaz, uz izjavu prilaže potvrdu kreditne sposobnosti podnositelja zahtjeva.
7. dokaz o radnom stažu (elektronički zapis o podacima evidentiranim u bazi podataka Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje),
  8. uvjerenje Ureda za katastar i geodetske poslove o neposjedovanju nekretnina za podnositelja zahtjeva i za članove obiteljskog domaćinstva (ukoliko ne posjeduju nekretnine),
  9. potvrda Zemljišno-knjižnog odjela Općinskog suda u Krku o neposjedovanju nekretnina na području otoka Krka za podnositelja zahtjeva i članove njegovog obiteljskog domaćinstva (ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva) (ukoliko nemaju u vlasništvu nekretnine),
  10. izjava ovjerena kod javnog bilježnika dana pod moralnom i kaznenom odgovornošću da podnositelj zahtjeva i članovi njegovog obiteljskog domaćinstva nemaju u vlasništvu nekretnine na području Republike Hrvatske (ne starija od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva) (ukoliko nemaju u vlasništvu nekretnine),
  11. uvjerenje - potvrdu porezne uprave da podnositelj zahtjeva i članovi obiteljskog domaćinstva nisu evidentirani kao porezni obveznici od imovine (ukoliko nemaju u vlasništvu nekretnine),
  12. dokaz o školovanju djece - potvrda škola odnosno fakulteta (ukoliko se djeca školuju),
  13. dokaz o stručnoj spremi podnositelja zahtjeva (ovjrena diploma ili svjedodžba),
  14. potvrdu Ministarstva obrane, odnosno Ministarstva unutarnjih poslova za podnositelja zahtjeva ili člana njegovog obiteljskog domaćinstva koji ima status hrvatskog branitelja za vrijeme provedeno u Domovinskom ratu (treba biti naznačeno vrijeme provedeno u obrani suvereniteta RH) (ukoliko ima status hrvatskog branitelja),
  15. rješenje kojim se dokazuje invalidnost podnositelja zahtjev ili člana njegovog obiteljskog domaćinstva (uz naznaku postotka invalidnosti) (ukoliko ima invalidnost),
  16. te po potrebi druge dokaze na traženje Povjerenstva.

Zahtjevi za utvrđivanje Liste reda prvenstava podnose se isključivo na posebnom obrascu Općine Punat.

Obrazac zahtjeva može se podignuti u pisarnici Općine Punat, odnosno isprintati sa Internet stranice Općine Punat.

#### **IV. ROK I MJESTO PODNOŠENJA ZAHTJEVA**

Zahtjevi se mogu podnijeti od 22. travnja 2018. godine do zaključno sa 22. svibnja 2018. godine putem pošte na adresu: Općina Punat, Novi put 2, 51521 Punat ili osobno u Pisarnicu Općine Punat s naznakom »ZA POS«.

Podnositelji zahtjeva dodatne informacije mogu dobiti u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Punat osobno ili putem telefona na broj 854-140.

U slučaju da Povjerenstvo utvrdi da je podneseni zahtjev nepotpun, naložiti će podnositelju zahtjeva da dopuni isti u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka pisanog poziva za dopunu dokumentacije.

Ukoliko podnositelj zahtjeva nakon isteka roka danog za dopunu dokumentacije istu ne dopuni, zahtjev se neće uzimati u razmatranje.

#### **V. OSTALI PODACI**

Podnositelj zahtjev ima pravo podnijeti zahtjev za kupnju samo jednog stana.

Cijena stana iznosi 1125,66 EUR/m<sup>2</sup>. Kupac uplaćuje učešće u iznosu od najmanje 15% predugovorne vrijednosti stana. Najduži rok otplate kredita je 30 godina + 1 godina počeka.

Preostali stanovi su stanovi ukupne površine:

P2 -Stan 1 - 1,5 sobni - 57,85m<sup>2</sup>

P2 -Stan 2 - 3sobni - 85,51 m<sup>2</sup>

P4 - Stan 1 - 1,5 sobni - 58,94 m<sup>2</sup>

P6 - Stan 2 - 4 sobni - 112,05 m<sup>2</sup>

P9 - Stan 1 -1,5 sobni - 67,59 m<sup>2</sup>

Prosječna veličina stana za koju podnositelj može podnijeti zahtjev za kupnju ovisi o broju članova obiteljskog domaćinstva i to kako slijedi:

»Podnositelj zahtjeva u prvom krugu odabire stan na temelju slijedećih kriterija:

- 1 i 2 člana obitelji - odgovarajući stan zatvorenog prostora neto površine - do 60 m<sup>2</sup>
- 3 člana obitelji - odgovarajući stan zatvorenog prostora neto površine - do 80 m<sup>2</sup>
- 4 člana obitelji - odgovarajući stan zatvorenog prostora neto površine - do 90 m<sup>2</sup>
- 5 i više člana obitelji - odgovarajući stan zatvorenog prostora neto površine - do 100 m<sup>2</sup>.

Ukoliko u prvom krugu odabira stanova ostane slobodnih stanova veće neto površine, podnositelj zahtjeva ima pravo u drugom krugu odabrati i stan veće neto površine od one propisane stavkom 1. ovog članka.

Ako se za kupnju istog stana natječe više obiteljskih domaćinstava koji ispunjavaju uvjete, prednost ima onaj čije obiteljsko domaćinstvo ima više članova.

Ako je kvadratura odabranog stana veća do 2 % u odnosu na kvadraturu stana iz prethodnog stavka, smatra se da je takav stan odgovarajući te ga podnositelj zahtjeva može kupiti pod istim uvjetima kao da odstupanja i nema. Ako se za kupnju istog stana natječe više građana koji ispunjavaju uvjete, prednost ima onaj čije obiteljsko domaćinstvo ima više članova.

Ukoliko u toku natječaja neće biti zainteresiranih obitelji sa više članova obiteljskog domaćinstva za kupnju stana veće kvadrature, postoji mogućnost kupnje stana veće kvadrature od propisane veličine.

Bodovi dobiveni prema kriterijima za odobravanje zahtjeva za kupnju stana zbrajaju se te se na osnovi njih utvrđuje redoslijed na Listi reda prvenstva.

Ako dva ili više podnositelja zahtjeva ostvare jednak broj bodova, prednost na Listi reda prvenstva ima onaj koji ima više bodova prema osnovi:

a) broja članova obiteljskog domaćinstva,

b) školovanja djece,

c) uvjeta stanovanja,

d) dužine prebivanja na području Općine Punat.

Prijedlog Liste reda prvenstva objavit će se na oglasnim pločama te na Internet stranici Općine Punat.

Podnositelj zahtjeva ima pravo prigovora na utvrđeni redoslijed na prijedlog Liste, odnosno na neuvrštavanje na Listu. Prigovor se podnosi općinskom načelniku Općine Punat u roku od 8 dana od dana objavljivanja prijedloga Liste na oglasnoj ploči Općine Punat.

Nakon proteka roka od 8 dana od dana objave Liste te donošenja odluke o eventualnim prigovorima na Listu, konačnu Listu utvrđuje općinski načelnik Općine Punat.

Konačna Lista objavljuje se na oglašnim pločama i Internet stranici Općine Punat te dostavlja Agenciji za pravni promet i posredovanje nekretninama.

Sukladno dinamici gradnje stanova iz Programa i temeljem Konačne Liste, Povjerenstvo, prema redoslijedu na Listi, poziva svakog podnositelja zahtjeva da odredi stan koji namjerava kupiti, te se podnositelj zahtjeva upućuje Agenciji za pravni promet i posredovanje nekretninama i poslovnoj banci na sklapanje predugovora za odobravanje bankovnog kredita kupcu. U slučaju da pojedini podnositelji zahtjeva ne ispune uvjete poslovne banke za odobravanje kredita, po dobivanju saznanja o tome, općinski načelnik odredit će sljedeće osobe sa konačne Liste koje će uputiti na sklapanje predugovora za odobravanje bankovnog kredita.

*KLASA: 370-01/09-01/01  
URBROJ: 2142-02-03/13-18-673  
Punat, 22. travnja 2018. godine*

**OPĆINA PUNAT OPĆINSKI NAČELNIK  
Marinko Žic, v.r.**

## 26.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 31. Statuta Općine Punat («Službene novine Primorsko-goranske županije» broj 8/18) Općinsko vijeće Općine Punat na 11. sjednici održanoj 24. travnja 2018. godine donosi

**POSLOVNIK  
OPĆINSKOG VIJEĆA OPĆINE PUNAT**

### I. UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Poslovnikom Općinskog vijeća Općine Punat (u daljem tekstu: Poslovnik) detaljnije se uređuje način konstituiranja Općinskog vijeća Općine Punat (u dalnjem tekstu: Općinsko vijeće), ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, sazivanje, rad i tijek sjednice te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

### II. KONSTITUIRANJE OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 2.

Konstituirajuća sjednica Općinskog vijeća saziva se na način, po postupku i u rokovima utvrđenim zakonom.

Konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća do izbora predsjednika Općinskog vijeća predsjedava prvi izabrani

član s kandidacijske liste koja je dobila najviše glasova, a ukoliko je više lista dobilo isti najveći broj glasova sjednici predsjedava prvi izabrani kandidat s liste koja je imala manji redni broj na glasačkom listiću.

Predsjedatelj konstituirajuće sjednice (u dalnjem tekstu: predsjedatelj) ima do izbora predsjednika Općinskog vijeća, sva prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća u pogledu predsjedanja i rukovođenja sjednicom, ovlašten je predlagati donošenje odluka, a to pravo pripada i najmanje 1/3 vijećnika, ako ovim Poslovnikom nije određeno da pojedine odluke predlaže određeno tijelo ili veći broj vijećnika.

Nakon izbora predsjednika Općinskog vijeća izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

Općinsko vijeće je konstituirano izborom predsjednika Općinskog vijeća na prvoj sjednici na kojoj je nazočna većina vijećnika.

#### Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici može se odlučivati ako je na istoj prisutna većina izabranih vijećnika.

Na prvoj sjednici, umjesto izabranog vijećnika koji je dao ostavku ili stavio mandat u mirovanje, prisutan je zamjenik izabranog vijećnika određen sukladno odredbama Zakona o lokalnim izborima.

Nakon što se utvrdi da je na sjednici prisutna većina izabranih vijećnika, izvodi se himna Republike Hrvatske »Lijepa naša domovino«.

Dnevni red konstituirajuće sjednice utvrđuje se na početku sjednice, a može se promijeniti tijekom sjednice na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

#### Članak 4.

Na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće bira Mandatno povjerenstvo i Odbor za izbor i imenovanja na prijedlog predsjedatelja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Osim predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, na konstituirajućoj sjednici Općinsko vijeće može birati i druge članove stalnih radnih tijela.

Pravo podnošenja prijedloga iz stavka 2. ovog članka ima Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

#### Članak 5.

Na konstituirajućoj sjednici Mandatno povjerenstvo podnosi izvješće o provedenim izborima i imenima izabranih vijećnika, o podnesenim ostavkama na dužnost vijećnika, o imenima vijećnika koji obnašaju dužnost nespojivu s dužnošću vijećnika pa im dužnost vijećnika miruje te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obnašati dužnost vijećnika.

Izabrani članovi Općinskog vijeća koji obnašaju neku od nespojivih dužnosti do dana konstituiranja dužni su o obnašanju nespojive dužnosti, odnosno prihvatanju dužnosti člana Općinskog vijeća obavijestiti upravno tijelo Općine Punat.

Vijećniku koji ne dostavi obavijest iz stavka 2. ovog članka mandat miruje po sili zakona.

Općinsko vijeće o izvješću Mandatnog povjerenstva ne glasuje već izvješće zaključkom prima na znanje.

Nakon izvješća Mandatnog povjerenstva o provedenim izborima, vijećnici polažu prisegu.

Predsjedatelj izgovara prisegu sljedećeg sadržaja:

»Prisežem svojom čašcu da će dužnost vijećnika u Općinskom vijeću Općine Punat obavljati savjesno i odgovorno, i da će se u svom radu držati Ustava Republike Hrvatske, zakona, Statuta Općine Punat, odluka i općih akata Općine Punat te da će se zauzimati za svekoliki napredak Republike Hrvatske i Općine Punat«.

Predsjedatelj poslje pročitane prisegе proziva pojedinačno vijećnike, a vijećnik nakon što je izgovoreneno njeovo ime i prezime, ustaje i izgovara: »Prisežem«.

Vijećnik koji nije bio nazočan na konstituirajućoj sjednici, kao i zamjenik vijećnika, kad počinje obavljati dužnost vijećnika, polaže prisegu na prvoj sjednici na kojoj je nazočan.

#### Članak 6.

U slučaju mirovanja mandata i prestanka mandata vijećnika, vijećnika zamjenjuje zamjenik vijećnika.

Vijećnika izabranog na stranačkoj listi, zamjenjuje kandidat s dolične liste koji nije izabran, a kojeg odredi politička stranka.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi dviju ili više političkih stranaka zamjenjuje neizabrani kandidat s iste liste s koje je izabran i član kojem je mandat prestao ili mu miruje, a određuju ga političke stranke sukladno sporazumu, odnosno ako sporazum nije zaključen, određuju ga dogovorno. Ako se dogovor političkih stranaka ne postigne, zamjenjuje ga prvi sljedeći neizabrani kandidat s dolične liste.

Političke stranke dužne su o sklopljenom sporazumu, kao i o postignutom dogovoru, obavijestiti upravno tijelo Općine Punat.

Vijećnika izabranog na kandidacijskoj listi grupe birača zamjenjuje prvi sljedeći neizabrani kandidat s liste.

#### Članak 7.

Nakon konstituiranja Općinskog vijeća, predsjednik Općinskog vijeća ili najmanje 1/3 vijećnika mogu predložiti dopunu dnevnog reda konstituirajuće sjednice.

### III. PRAVA I DUŽNOSTI VIJEĆNIKA

#### Članak 8.

Prava i dužnosti vijećnika propisana su Statutom Općine Punat.

#### Članak 9.

Pročelnik upravnog tijela Općine Punat ili osoba koju on ovlasti dužna je vijećniku pružiti obavijesti i uvide u materijal o temama koje su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili se pripremaju za sjednice Općinskog vijeća ili radnog tijela čiji je član, a i druge obavijesti koje su mu kao vijećniku potrebne.

Vijećnik može zatražiti obavijesti i objašnjenja od predsjednika Općinskog vijeća i predsjednika radnih tijela o radu tijela kojima oni predsjedavaju.

#### Članak 10.

Upravna tijela Općine Punat dužna su pružiti pomoć vijećniku u obavljanju njegove funkcije, a napose u izradi prijedloga koje on podnosi, u obavljanju poslova i zadataka koje mu je povjerilo radno tijelo Općinskog vijeća odnosno osigurava mu dopunsku dokumentaciju za pojedine teme ili predmete koji su na dnevnom redu sjednice Općinskog vijeća ili radnih tijela, a može tražiti i stručne

obavijesti i objašnjenja radi potpunijeg upoznavanja i praćenja problema na koje nailazi u obavljanju funkcije vijećnika.

#### Članak 11.

Klub vijećnika mogu osnovati:

- politička stranka koja ima najmanje tri vijećnika, dvije ili više političkih stranaka koje imaju zajedno najmanje tri vijećnika,
- najmanje tri nezavisna vijećnika.

Klubovi vijećnika obvezni su o svom osnivanju obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, priložiti svoja pravila rada i podatke o članovima.

Predsjednik Općinskog vijeća brine putem upravnog tijela Općine Punat, da se klubovima vijećnika osiguraju prostorni i drugi tehnički uvjeti za rad (prostorije za sjednice, dostava materijala i dr.).

### IV. PREDSJEDNIK I POTPREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

#### Članak 12.

Općinsko vijeće ima predsjednika i do dva potpredsjednika, koje bira javnim glasovanjem većinom glasova svih vijećnika iz redova vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednik biraju se iz redova predstavničke većine, a u slučaju da Općinsko vijeće ima dva potpredsjednika, drugi se bira iz reda predstavničke manjine, na njihov prijedlog.

Prijedlog za izbor predsjednika i potpredsjednika može dati Odbor za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika.

Prijedlog vijećnika mora biti podnesen u pisanim obliku i potvrđen potpisom vijećnika.

Vijećnik može svojim potpisom podržati prijedlog samo za jednog kandidata.

#### Članak 13.

Izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća obavlja se glasovanjem zasebno za svakog kandidata.

Ako prilikom glasovanja za izbor predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako je za izbor predsjednika i potpredsjednika bilo predloženo više od dva kandidata, u ponovljenom glasovanju sudjeluju dva kandidata koji su dobili najviše glasova.

Ako su kandidati dobili isti broj glasova, glasovanje o istim kandidatima se ponavlja.

Ako niti u ponovljenom glasovanju niti jedan kandidat ne dobije potrebnu većinu, ponavlja se izborni postupak u cijelosti.

#### Članak 14.

Prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća su:

- predstavlja Općinsko vijeće,
- saziva, organizira te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red sjednice Općinskog vijeća,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- održava red na sjednici Općinskog vijeća,
- usklađuje rad radnih tijela Općinskog vijeća,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Općinsko vijeće,

- dostavlja usvojene opće akte s izvatkom iz zapisnika u roku od 15 dana od dana donošenja predstojniku Ureda državne uprave u Primorsko-goranskoj županiji,
- dostavlja akte koje donosi Općinsko vijeće bez odgode općinskom načelniku,
- brine o javnosti rada Općinskog vijeća,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i općinskog načelnika,
- prema potrebi, saziva međustranački kolegij koji se sastoji od predsjednika klubova vijećnika,
- brine se o zaštiti prava i izvršavanju dužnosti vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom, Statutom Općine Punat i ovim Poslovnikom.

#### Članak 15.

Predsjedniku Općinskog vijeća u pripremanju i organiziranju sjednice Općinskog vijeća pomaže upravno tijelo Općine Punat.

#### Članak 16.

Potprijeđnik Općinskog vijeća pomaže u radu predsjedniku Općinskog vijeća te obavlja poslove iz njegovog djelokruga za koje ga on ovlasti.

Ako je predsjednik Općinskog vijeća spriječen ili odsutan zamjenjuje ga potpredsjednik.

Dok zamjenjuje predsjednika Općinskog vijeća, potpredsjednik ima prava i dužnosti predsjednika.

#### Članak 17.

Na prijedlog Odbora za izbor i imenovanja ili najmanje 1/3 vijećnika može se pokrenuti postupak razrješenja predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća i prije isteka njihovog mandata.

Prijedlog se dostavlja predsjedniku Općinskog vijeća u pisanim obliku i mora sadržavati obrazloženje prijedloga.

Prijedlog za razrješenje može se podnijeti:

- ako predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu ukoliko to zatraži općinski načelnik ili 1/3 vijećnika, u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva,
- ako predlagatelj smatra da predsjednik odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća svojim ponašanjem šteti ugledu Općinskog vijeća ili je zloupорabio položaj ili prekoračio ovlasti.

Predsjednik, odnosno potpredsjednik Općinskog vijeća imaju pravo očitovati se o prijedlogu najkasnije u roku od osam dana od dana dostave prijedloga.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je prijedlog uvrstiti u dnevni red sjednice Općinskog vijeća koja se mora održati najkasnije u roku od 30 dana od kada je prijedlog zaprimljen.

O prijedlogu za razrješenje odlučuje se većinom glasova svih vijećnika.

Ako Općinsko vijeće donese odluku o razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća, mandat i prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju im izborom novog predsjednika Općinskog vijeća, odnosno potpredsjednika Općinskog vijeća.

#### Članak 18.

Predsjednik i potpredsjednik Općinskog vijeća mogu podnijeti ostavku.

Dužnost im prestaje danom kada Općinsko vijeće utvrdi činjenicu podnošenja ostavke na dužnost.

Ostavka mora biti podnesena u pisanim obliku i predana najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća.

Ostavka može biti povučena do početka održavanja sjednice Općinskog vijeća.

#### Članak 19.

U slučaju iz članka 18. ovog Poslovnika, Općinsko Vijeće odredit će predsjedavatelja Općinskog vijeća koji će do izbora predsjednika Općinskog vijeća imati sva njegova prava i dužnosti, a Općinsko vijeće dužno je izabrati novog predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana.

Ako predsjedniku odnosno potpredsjedniku Općinskog vijeća prestane mandat prije isteka vremena na koji je izabran, Općinsko vijeće dužno je izabrati predsjednika odnosno potpredsjednika u roku od 30 dana od dana saznanja o prestanku mandata.

#### V. RADNA TIJELA

#### Članak 20.

Stalna radna tijela Općinskog vijeća osnovana Statutom Općine Punat su:

- Mandatno povjerenstvo,
- Odbor za izbor i imenovanja,
- Odbor za statutarno-pravna pitanja,
- Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo,
- Odbor za prostorno planiranje, komunalni sustav i zaštitu okoliša,
- Odbor za proračun, financije i imovinu,
- Odbor za društvene djelatnosti,
- Odbor za naselje Stara Baška.

#### Članak 21.

Mandatno povjerenstvo ima predsjednika i dva člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici iz redova vijećnika.

Mandatno povjerenstvo osim poslova koje obavlja na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća:

- obavještava Općinsko vijeće o podnesenim ostavkama na vijećničku dužnost te o zamjenicima vijećnika koji umjesto njih počinju obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o mirovanju mandata vijećnika po sili zakona, o mirovanju mandata iz osobnih razloga i o mirovanju mandata zbog obnašanja nespojive dužnosti te o zamjeniku vijećnika koji umjesto njega počinje obavljati vijećničku dužnost,
- obavještava Općinsko vijeće o prestanku mirovanja mandata vijećnika.

#### Članak 22.

Odbor za izbor i imenovanja predsjednika i dva člana koji se biraju na konstituirajućoj sjednici Općinskog vijeća iz redova vijećnika.

Odbor za izbor i imenovanja, predlaže:

- izbor i razrješenje predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- izbor i razrješenje članova radnih tijela Općinskog vijeća,
- imenovanje i razrješenje i drugih osoba određenih ovim Statutom i drugim odlukama Općinskog vijeća.

### Članak 23.

Odbor za statutarno-pravna pitanja ima predsjednika i dva člana koji se biraju u pravilu iz reda znanstvenih, stručnih i drugih osoba.

Odbor za statutarno-pravna pitanja:

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

### Članak 24.

Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo ima predsjednika i šest članova koji se biraju iz redova vijećnika te znanstvenih, stručnih i drugih osoba.

Odbor za gospodarstvo i poduzetništvo:

- razmatra, predlaže i prati strategiju gospodarskog i poduzetničkog napretka Općine Punat,
- prati odnose u gospodarstvu, poduzetništvu i obrnicištvu,
- razmatra i predlaže mјere koje se odnose na gospodarstvo, poduzetništvo, obrnicištvu Općine Punat,
- obavlja druge poslove određene općim aktima Općine Punat.

### Članak 25.

Odbor za prostorno planiranje, komunalni sustav i zaštitu okoliša ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz redova vijećnika te znanstvenih, stručnih i drugih osoba.

Odbor za prostorno planiranje, komunalni sustav i zaštitu okoliša:

- razmatra prostorno plansku dokumentaciju i planove koje donosi Općinsko vijeće,
- inicira donošenje i izmjene prostornog plana,
- razmatra i predlaže mјere koje se odnose na prostorno planiranje i gospodarenja prostorom te zaštitu prostornih resursa i graditeljske baštine,
- razmatra i predlaže mјere u vezi s promicanjem uređenja komunalne infrastrukture i imovine u svrhu učinkovitijeg uređenja naselja, ulica, javnih i zelenih površina, parkirališta, javne rasvjete, obala i plaža,
- razmatra i predlaže mјere vezane s obavljanjem komunalnih i drugih uslužnih djelatnosti u vezi s lokalnom infrastrukturom (vodoopskrba i kanalizacija),
- razmatra i predlaže mјere u vezi promicanja kvalitete stanovanja,
- razmatra i predlaže strategiju prometa,
- razmatra i predlaže mјere koje se odnose na zaštitu i promicanje zaštite okoliša,
- obavlja druge poslove određene općim aktima Općine Punat.

### Članak 26.

Odbor za proračun, financije i imovinu ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz redova vijećnika te znanstvenih, stručnih i drugih osoba.

Odbor za proračun, financije i imovinu:

- razmatra sustav financiranja javnih potreba u Općini Punat,
- razmatra proračun Općine Punat, njegove izmjene i dopune, odluku o izvršavanju proračuna Općine Punat,
- polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- odluke vezane uz zaduživanje i davanje jamstva i suglasnosti,
- odluku o porezima Općine Punat,
- razmatra i druga pitanja iz područja proračuna i finansija,
- obavlja druge poslove određene općim aktima Općine Punat.

### Članak 27.

Odbor za društvene djelatnosti ima predsjednika i četiri člana koji se biraju iz redova vijećnika te znanstvenih, stručnih i drugih osoba.

Odbor za društvene djelatnosti:

- razmatra osiguravanje potreba građana iz područja predškolskog odgoja i osnovnog obrazovanja te prati provođenje politike u tim oblastima,
- razmatra, predlaže i prati provođenje politike iz područja kulture, tjelesne kulture, socijalne politike, sporta i tehničke kulture,
- razmatra i predlaže mјere u vezi s promicanjem zdravstvene zaštite,
- obavlja druge poslove određene općim aktima Općine Punat.

### Članak 28.

Odbor za naselje Stara Baška ima predsjednika i četiri člana, a čiji članovi se biraju od osoba koje imaju prebivalište u naselju Stara Baška.

Odbor za naselje Stara Baška:

- prati razvoj naselja Stara Baška,
- predlaže mјere i odluke iz nadležnosti Općinskog vijeća za rješavanje raznih pitanja i unapređenje sveukupnog razvoja naselja Stara Baška,
- surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, drugim vijećnicima, odborima, općinskim načelnikom, zamjenikom općinskog načelnika i upravnim odjelom Općine Punat radi donošenja i provođenja odluka Općinskog vijeća koje su vezane uz naselje Stara Baška,
- obavlja druge poslove određene općim aktima Općine Punat.

### Članak 29.

Na sjednicama radnih tijela raspravlja se o prijedlozima odluka i drugih akata te drugim pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća.

Rješenjem o imenovanju osoba u radna tijela, Općinsko vijeće bira i imenuje predsjednika i članove radnog tijela.

O prijedlogu kandidata za predsjednika i članove radnih tijela glasuje se u cjelini.

Mandat članovima radnog tijela traje od dana donošenja odluke o imenovanju do dana isteka mandata Općinskog vijeća koje ga je izabralo.

Mandat članovima radnog tijela može prestati i prije isteka mandata uslijed: ostavke, razrješenja, opoziva, bolesti i smrti.

### Članak 30.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu i usklađuje rad radnog tijela s radom Općinskog vijeća i drugih radnih

tijela, predlaže dnevni red i predsjedava sjednici radnog tijela.

Predsjednik radnog tijela dužan je sazvati sjednicu u roku od 8 dana na osnovi zaključka Općinskog vijeća ili ako to zatraži predsjednik Općinskog vijeća ili polovica članova radnog tijela.

Pozivanje se vrši u pravilu pisanim putem pet dana prije održavanja sjednice.

Ako predsjednik ne sazove sjednicu kada je to dužan učiniti, sjednicu radnog tijela sazvat će predsjednik Općinskog vijeća.

U vezi s pitanjima iz djelokruga radnog tijela, predsjednik surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća, predsjednicima drugih radnih tijela te s upravnim tijelom Općine Punat.

Ako je predsjednik radnog tijela spriječen ili odsutan, sjednicom predsjedava član radnog tijela kojeg na to ovlašti predsjednik radnog tijela.

### Članak 31.

Radno tijelo zauzima stav o pitanjima iz svog djelokruga ako je na sjednici nazočna većina članova radnog tijela.

Radno tijelo donosi akte većinom glasova nazočnih članova.

O radu na sjednici vodi se zapisnik kojeg potpisuje osoba koja predsjedava i osoba koja vodi zapisnik.

U zapisniku se ne navodi rasprava već samo zaključci.

Ukoliko se odluka ne donosi jednoglasno, u zapisniku će se evidentirati rezultat glasovanja.

Na izričiti zahtjev člana radnog tijela unijet će se pojedinačno ime i prezime člana koji nije glasovao za donesenu odluku.

Zapisnik se verificira na sljedećoj sjednici radnog tijela.

Dokumentacija o radu radnih tijela (pozivi, zapisnici, prisustvovanja članova radnih tijela i sl.) vodi se u upravnom tijelu Općine Punat, koje obavlja administrativne poslove za potrebe radnih tijela.

### Članak 32.

Radno tijelo može uključiti znanstvene i druge organizacije i pojedine stručnjake u pripremanje akata ili razmatranje pojedinog pitanja iz svoga djelokruga, a na temelju prijedloga odnosno suglasnosti Općinskog vijeća.

Sjednici radnog tijela mogu biti nazočni vijećnici i službenici Općine Punat, koji imaju pravo sudjelovati u raspravi bez prava odlučivanja.

### Članak 33.

Radno tijelo o svojim primjedbama, mišljenjima i prijedlozima izvješće Općinsko vijeće pisanim putem ili usmeno na sjednici Općinskog vijeća.

Izvjestitelj radnog tijela će, prema zaključku radnog tijela ili na vlastiti poticaj kao i na zahtjev Općinskog vijeća, obrazložiti primjedbe, mišljenja ili prijedloge radnog tijela.

### Članak 34.

Radna tijela međusobno surađuju, a mogu održati i zajedničku sjednicu te Općinskom vijeću podnijeti zajedničko izvješće.

### Članak 35.

Na rad sjednice radnog tijela odgovarajuće se primjenjuju odredbe ovog Poslovnika, koje se odnose na dnevni

red Općinskog vijeća te nazočnost drugih osoba sjednici Općinskog vijeća.

## VI. ODNOS OPĆINSKOG VIJEĆA I OPĆINSKOG NAČELNIKA

### Članak 36.

Općinski načelnik i zamjenik općinskog načelnika prisustvuju sjednicama Općinskog vijeća.

Općinski načelnik može odrediti izvjestitelja za prijedloge akata koji su uvršteni u dnevni red sjednice Općinskog vijeća.

### Članak 37.

Općinski načelnik podnosi izvješće o svom radu u skladu s odredbama Statuta Općine Punat.

### Članak 38.

Pored izvješća iz članka 37. Poslovnika općinski načelnik će na zahtjev Općinskog vijeća podnijeti izvješće o svom radu, u cjelini ili u pojedinom području, o izvršavanju odluka i drugih akata Općinskog vijeća te o drugim pitanjima iz svog djelokruga.

Zahtjev za traženje izvješća od općinskog načelnika može podnijeti najmanje pet vijećnika ili radno tijelo.

Zahtjev se podnosi u pisanim obliku i mora biti potpisani od svih vijećnika koji traže izvješće općinskog načelnika. U prijedlogu mora biti jasno postavljeno, formulirano i obrazloženo pitanje o kojem se traži izvješće.

### Članak 39.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz članka 38. Poslovnika u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva. Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

### Članak 40.

Raspravu o izvješću općinskog načelnika, Općinsko vijeće može završiti utvrđivanjem stava o pitanju koje je zahtjevom za podnošenjem izvješća pokrenuto ili donošenjem zaključka kojim se od općinskog načelnika traži izvršavanje općih akata Općinskog vijeća.

### Vijećnička pitanja

### Članak 41.

Vijećnici mogu postavljati vijećnička pitanja općinskom načelniku o obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Punat te ostalih poslova iz njegovog djelokruga rada, o izvršavanju njegovih odluka i drugih akata te odluka i drugih akata Općinskog vijeća, o radu upravnih tijela Općine Punat, kao i pravnih osoba kojih je Općina Punat osnivač, odnosno većinski vlasnik.

Pitanja se postavljaju na sjednici Općinskog vijeća prije utvrđivanja dnevnog reda usmeno ili u pisanim obliku posredstvom predsjednika Općinskog vijeća.

Vijećnik ima pravo postaviti najviše dva vijećnička pitanja.

Pravo postavljanja vijećničkog pitanja ima i klub vijećnika, s time da može postaviti samo jedno pitanje.

Pitanje mora biti kratko, jasno formulirano i takvo da se na njega može odgovoriti odmah i bez pripreme, a postavljanje pojedinog pitanja ne može trajati dulje od pet minuta.

Odgovor na postavljeno pitanje traje najviše do pet minuta.

Nakon dobivenog odgovora vijećnik može u dodatnom vremenu od jedne minute iznijeti mišljenje o odgovoru i postaviti dopunsko pitanje.

Nakon iznesenog mišljenja ili postavljenog dopunskog pitanja općinski načelnik se može ponovo javiti za riječ, a njegovo izlaganje ne može trajati duže od tri minute.

#### Članak 42.

Odgovori na vijećnička pitanja daju se na samoj sjednici, a ukoliko to nije moguće, moraju se navesti razlozi zbog kojih se ne može dati odgovor na samoj sjednici.

Na pitanja postavljena općinskom načelniku može odgovoriti zamjenik općinskog načelnika i pročelnik upravnog tijela u čijem djelokrugu su poslovi na koje se pitanje odnosi, kada općinski načelnik procijeni da bi oni mogli dati precizniji odgovor.

Općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika i pročelnik upravnog tijela Općine Punat nisu dužni dati odgovor ako se postavljeno pitanje ne odnosi na njihov rad odnosno poslove iz njihovog djelokruga.

#### Članak 43.

Na pitanje na koje nije odgovoreno na sjednici Općinskog vijeća ili za koje općinski načelnik ocijeni da zahtjeva opširniji odgovor, daje se pisani odgovor najkasnije na sljedećoj sjednici Općinskog vijeća.

Na pitanje za koje je vijećnik izrijekom tražio pisani odgovor, daje se pisani odgovor.

Općinski načelnik dostavlja pisani odgovor vijećniku posredovanjem predsjednika Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća upućuje pisani odgovor svim vijećnicima.

#### Članak 44.

Ako postavljeno pitanje nije u skladu s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća uputiti će vijećnika da svoje pitanje uskladi s odredbama Poslovnika.

Ako vijećnik ne uskladi svoje pitanje s odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća neće pitanje uputiti općinskom načelniku i o tome će obavijestiti vijećnika.

#### Članak 45.

Za vrijeme postavljanja vijećničkog pitanja ne može se zatražiti riječ radi rasprave o pitanju vijećnika ili rasprave o odgovoru na postavljeno pitanje.

### VII. AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

#### 1. Opće odredbe

#### Članak 46.

Odluke, druge opće i pojedinačne akte (u dalnjem tekstu: akti) koje Općinsko vijeće donosi na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i Statutom potpisuje predsjednik Općinskog vijeća.

Odlukom se uređuju odnosi iz djelokruga Općine Punat koji su od općeg značenja za građane, pravne osobe i druge pravne subjekte te propisuju njihova prava i dužno-

sti, odnosno utvrđuju pitanja od interesa za Općinu Punat kad je to zakonom i Statutom propisano.

Zaključcima se zauzima stav o temama koje Općinsko vijeće razmatra te se može obvezati predsjednika Općinskog vijeća, općinskog načelnika, upravno tijelo Općine Punat i radno tijelo Općinskog vijeća na poduzimanje odgovarajućih mjera ili aktivnosti iz njihova djelokruga rada.

Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća.

Rješenjem se odlučuje o pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Općinskog Vijeća te o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće.

Naputcima i uputama se propisuje način rada upravnog tijela Općine Punat.

Preporukom se na temelju podnesenih predstavki i pritužbi o nepravilnostima u radu tijela Općinskog vijeća ukazuje na mogućnost njihova razrješenja.

Deklaracijom se izražava stav Općinskog vijeća o pitanjima važnim za Općinu Punat.

#### Članak 47.

Na izvornike akata Općinskog vijeća stavlja se pečat Općinskog vijeća.

Pod izvornikom akata Općinskog vijeća podrazumijeva se onaj tekst akta koji je usvojen na sjednici Općinskog vijeća.

Izvornici akata Općinskog vijeća čuvaju se u pismohrani Općine Punat.

#### Članak 48.

Statut, odluke, drugi akti Općinskog vijeća, rješenja o izboru, imenovanju i razrješenju osoba koje bira ili imenuje Općinsko vijeće objavljaju se u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije« i na službenoj web stranici Općine Punat.

Akti koji su po ocijeni predsjednika Općinskog vijeća od neposrednog interesa za građane Općine Punat, ističu se na oglasnim pločama u naseljima Punat i Stara Baška.

O objavljuvanju akata iz stavka 1. i 2. ovog članka, brine nadležni upravni odjel Općine Punat.

#### 2. Predlaganje akata

#### Članak 49.

Ovlašteni predlagatelji akata koje donosi Općinsko vijeće jesu: vijećnici, klub vijećnika, općinski načelnik i radna tijela Općinskog vijeća, osim ako je zakonom propisano da pojedini prijedlog mogu podnijeti samo određena tijela ili određeni broj vijećnika.

Pravo podnošenja prijedloga akta kojim se predlažu mjere za unapređivanje položaja mladih na području Općine Punat ima i Savjet mladih Općine Punat.

#### Članak 50.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da podneseni prijedlozi akata nisu sastavljeni u skladu s odredbama ovog Poslovnika, zatražit će od predlagatelja da u određenom roku postupi i uskladi prijedlog akta s odredbama ovog Poslovnika.

Za vrijeme dok predlagatelj, odnosno podnositelj akta ne otkloni nedostatak akta, smatrati će se da ne teku rokovi za razmatranje akata utvrđeni ovim Poslovnikom, a ako nedostaci ne budu otklonjeni u roku od 15 dana od poziva da se prijedlog akta uskladi, smatrati će se da akt i nije upućen Općinskom vijeću.

### Članak 51.

Postupak donošenja akta pokreće se prijedlogom akta.

Prijedlog akta sadrži:

- pravni temelj za donošenje akta
- obrazloženje prijedloga akta
- tekst prijedloga akta, a u slučaju izmjena odnosno dopuna akta i tekst odredaba važećeg akta.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i dodatna dokumentacija kojom se detaljnije obrazlaže prijedlog akta.

### Članak 52.

Predlagatelj akta može na početku rasprave podnijeti uvodno usmeno izlaganje i kratko dopunsko obrazloženje prijedloga, a ako se predlaže da opći akt stupi na snagu dan nakon objave, dužan je posebno obrazložiti opravdavnost ranijeg stupanja na snagu.

Predlagatelj akta ima pravo uzimati riječ u tijeku rasprave, davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja i izjašnjavati se o podnesenim amandmanima i o izraženim mišljenjima i primjedbama.

Općinski načelnik može tražiti riječ u tijeku rasprave o aktu i kada on nije predlagatelj.

Ista prava ima i izvjestitelj radnog tijela.

### Članak 53.

Uvodno izlaganje i dopunsko obrazloženje prijedloga akta može trajati najduže 15 minuta.

Općinsko vijeće može iznimno, zbog važnosti teme o kojoj se raspravlja odlučiti većinom glasova prisutnih vijećnika da izlaganje i obrazloženje može trajati i duže od vremena propisanog u stavku 1. ovog članka.

### Članak 54.

Ako dva ili više predlagatelja upute posebne prijedloge odluka kojima se uređuje isto područje, predsjednik Općinskog vijeća pozvat će predlagatelje da objedine prijedloge odluka u jedan prijedlog.

Ako se ne postigne dogovor, predsjednik Općinskog vijeća će unijeti prijedloge odluka u prijedlog dnevnog reda sjednice Općinskog vijeća redoslijedom kojim su dostavljeni.

### Članak 55.

Prijedlog za izmjenu ili dopunu prijedloga akta podnosi se u pravilu pisanim putem u obliku amandmana uz obrazloženje najkasnije dan prije održavanja sjednice.

Ako prijedlog općeg akta mijenja ili dopunjuje opći akt, amandmani se mogu podnosićti samo na članke obuhvaćene predloženim izmjenama i dopunama.

Amandman se upućuje predsjedniku Općinskog vijeća, a predsjednik Općinskog vijeća ga prije odlučivanja dostavlja vijećnicima, predlagatelju akta i općinskom načelniku, ukoliko on nije predlagatelj.

Pravo na podnošenje amandmana imaju ovlašteni predlagatelji akata iz članka 49. ovog Poslovnika.

### Članak 56.

Iznimno, ako se većina prisutnih vijećnika s tim složi, vijećnik može podnijeti amandman i usmeno, na sjednici, u tijeku rasprave.

Predlagatelj akta i općinski načelnik iako nije predlagatelj, može podnosićti amandmane i usmeno, sve do zaključenja rasprave o prijedlogu akta.

### Članak 57.

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

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

### Članak 58.

O amandmanima se izjašnjava predlagatelj i općinski načelnik, neovisno da li je on predlagatelj akta ili ne.

Izjašnjavanje prema stavku 1. ovog članka je u pravilu usmeno i iznosi se tijekom rasprave, neposredno prije glasovanja o pojedinim ili svim amandmanima.

O amandmanima se glasuje prema redoslijedu članka prijedloga akta na koji se odnose.

Ako je na isti članak prijedloga akta podneseno više amandmana, najprije se glasuje o amandmanu koji najviše odstupa od predloženog rješenja i prema tom kriteriju dalje o ostalim amandmanima.

Amandman prihvaćen na sjednici Oćinskog vijeća postaje sastavni dijelom prijedloga akta.

### Članak 59.

Amandman koji je podnio predlagatelj akta ili je predlagatelj akta s njim suglasan, postaje sastavni dijelom prijedloga akta i o njemu se odvojeno ne glasuje.

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

### 3. Donošenje akta po hitnom postupku

#### Članak 60.

Iznimno, akt se može donijeti po hitnom postupku ako je to nužno radi sprječavanja ili uklanjanja štete, odnosno ako bi nedonošenje takvog akta u određenom roku imalo štetne posljedice ili ako to zahtijevaju drugi opravdani razlozi.

Razloge za hitnost postupka dužan je obrazložiti predlagatelj akta.

Ako prijedlog za donošenje akta po hitnom postupku podnosi vijećnik, prijedlog mora svojim potpisom podržati najmanje 1/3 svih vijećnika.

Da li se radi o aktu koji je potrebno donijeti po hitnom postupku, odlučuje predsjednik Općinskog vijeća u dogovoru s općinskim načelnikom.

#### Članak 61.

Za akt za kojeg se traži donošenje po hitnom postupku, predsjednik Općinskog vijeća može sazvati sjednicu Općinskog vijeća usmeno, telefonom, elektroničkim putem i na drugi način najranije 24 sata od zaprimanja prijedloga, odnosno najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Na sjednici Općinsko vijeće najprije glasuje bez rasprave o opravdanosti razloga za hitan postupak, a potom se raspravlja i odlučuje o aktu.

#### Članak 62.

Na prijedlog akta koji se donosi po hitnom postupku mogu se podnosićti amandmani do zaključenja rasprave.

#### 4. Donošenje proračuna Općine Punat

##### Članak 63.

Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj predlaže Općinskom vijeću donošenje proračuna i projekcija proračuna za sljedeće dvije proračunske godine, odluke o izvršavanju proračuna Općine Punat te polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju na način i u rokovima propisanim zakonom i Statutom Općine Punat.

#### 5. Odlučivanje i glasovanje

##### Članak 64.

Za donošenje akata na sjednici Općinskog vijeća potrebna je nazočnost većine svih vijećnika.

##### Članak 65.

Općinsko vijeće donosi akte većinom glasova prisutnih vijećnika, osim u slučajevima iz stavka 2. i 3. ovog članka.

Općinsko vijeće donosi akte većinom glasova svih vijećnika kada odlučuje o:

- donošenju Statuta Općine Punat i njegovim izmjenama i dopunama,
- donošenju Proračuna i njegovih izmjena i dopuna,
- godišnjem i polugodišnjem izvještaju o izvršenju proračuna,
- donošenju Poslovnika Općinskog vijeća i njegovih izmjena i dopuna,
- donošenju odluke o raspisivanju referenduma, uz iznimku iz stavka 3. ovog članka
- odluku o izboru i razrješenju predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- odluku o višegodišnjem zaduživanju Općine Punat Općinsko vijeće donosi akte dvotrećinskom većinom glasova svih vijećnika kada odlučuje o:
- raspisivanju referendumu za opoziv općinskog načelnika i zamjenika.

##### Članak 66.

Glasovanje na sjednici je javno.

Općinsko vijeće može odlučiti da se o nekom pitanju glasuje tajno, a za donošenje odluke o tajnom glasovanju potrebna je odluka većine prisutnih vijećnika.

Javno glasovanje provodi se dizanjem ruku.

Glasovanje dizanjem ruku provodi se na način da predsjednik Općinskog vijeća prvo poziva vijećnike da se izjasne tko je »za« prijedlog, zatim, tko je »protiv« prijedloga, odnosno da li se tko »suzdržao« od glasovanja. Glasovi vijećnika koji su bili nazočni u vijećnici, a nisu glasovali »za« niti »protiv« prijedloga i nisu se izjasnili da se suzdržavaju od glasovanja, smatraju se suzdržanim glasovima.

Kod utvrđivanja dnevnog reda i usvajanja zapisnika glase se »za« ili »protiv«.

Iznimno od odredbe stavka 4. ovog članka, ako se prilikom glasovanja o amandmanu za njegovo prihvaćanje izjasni manje od polovice nazočnih vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća može odmah konstatirati da je amandman odbijen.

Glasove prebrojava službenik upravnog tijela Općine Punat u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

##### Članak 67.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultat glasovanja.

Na zahtjev vijećnika koji zatraži provjeru glasovanja, predsjednik Općinskog vijeća ponoviti će glasovanje i ponovno objaviti rezultat glasovanja.

#### 6. Tajno glasovanje

##### Članak 68.

Tajno glasovanje provodi se glasačkim listićima. Glasački listići su iste veličine, boje, oblika i ovjereni su pečatom Općinskog vijeća.

Ako se glasuje o prijedlogu kandidata, na glasačkom se listiću prezimena kandidata navode abecednim redom, a glasuje se na način da se zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata.

Ako se glasuje o pojedinom prijedlogu, pitanje mora biti postavljeno jasno i precizno, a glasuje se »za«, »protiv« i »suzdržan«.

Glasačke listice priprema službenik upravnog tijela Općine Punat u čijoj je nadležnosti obavljanje stručnih poslova za potrebe Općinskog vijeća.

##### Članak 69.

Vijećnik može glasovati samo osobno, s jednim glasačkim listićem.

Nevažeći je nepotpunjeno listić, listić na kojem su dopisana nova imena, odnosno glasački listić koji je tako popunjeno da se ne može sa sigurnošću utvrditi za koga ili što je vijećnik glasovao, kao i listić na kojem je zaokružen veći broj kandidata od broja koji se bira.

##### Članak 70.

Nakon što su svi nazočni vijećnici ubacili glasačke listice u glasačku kutiju, predsjednik Općinskog vijeća objavit će da je glasovanje završeno i prijeći na utvrđivanje rezultata glasovanja.

Rezultat glasovanja se utvrđuje na osnovi predanih glasačkih listića.

Rezultat glasovanja utvrđuje predsjednik Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća objavljuje rezultate glasovanja na istoj sjednici na kojoj je provedeno tajno glasovanje.

##### Članak 71.

U slučaju ponovnog glasovanja sjednica se prekida radi pripreme novih glasačkih listića.

Ponovno glasovanje provodi se istim postupkom kao i prvo glasovanje.

### VIII. RED NA SJEDNICI

#### 1. Sazivanje sjednice

##### Članak 72.

Sjednicu Općinskog vijeća saziva predsjednik Općinskog vijeća najmanje jedanput u tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je sazvati sjednicu Općinskog vijeća na obrazloženi zahtjev najmanje 1/3 vijećnika u roku od 15 dana od dana primjeka zahtjeva.

Prijedlog mora biti predan u pisanim obliku i potpisanim od vijećnika.

Ukoliko predsjednik Općinskog vijeća ne sazove sjednicu u roku iz stavka 2. ovog članka, sjednicu će sazvati općinski načelnik u roku od 8 dana.

Nakon proteka roka iz stavka 4. ovog članka sjednicu Općinskog vijeća može na obrazloženi zahtjev 1/3 vijećnika, sazvati čelnik središnjeg tijela državne uprave nadležnog za poslove lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Sjednica sazvana na način propisan stavcima 2., 4. i 5. ovog članka mora se održati u roku od 15 dana od dana sazivanja.

Sjednica sazvana protivno odredbama stavaka 2., 4., 5. i 6. ovog članka smatra se nezakonitom, a doneseni akti ništavima.

### Članak 73.

Sjednice Općinskog vijeća sazivaju se elektroničkim putem, a samo u iznimnim slučajevima u pisanim obliku, o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Poziv za sjednicu Općinskog vijeća, prijedlog dnevnog reda s materijalima koji se odnose na prijedlog dnevnog reda dostavlja se vijećnicima elektroničkim putem pet dana prije održavanja sjednice, s time da se kao peti dan računa i dan kada je sazvana sjednica. Samo iz osobito opravdanih razloga ovaj rok se može skratiti, a o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

Informacija o objavljenom pozivu za sjednicu Općinskog vijeća može se na traženje vijećnika poslati i sms porukom.

### Članak 74.

Iznimno od roka propisanog člankom 73. ovog Poslovnika, materijal za pojedinu točku predloženog dnevnog reda može se dostaviti i naknadno, najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice Općinskog vijeća, ali najviše za 1/4 od ukupnog broja točaka predloženog dnevnog reda.

Dostava se obavlja na način propisan člankom 75. ovog Poslovnika.

### Članak 75.

Ukoliko postoji osobito opravdan razlog, materijal se može dostaviti u pisanim oblicima do dana održavanja sjednice, na pisani zahtjev vijećnika, na njegovu kućnu adresu ili drugu adresu u Općini Punat koju vijećnik navede upravnom tijelu Općine Punat.

### Članak 76.

O drugačijem načinu sazivanja sjednice i opravdanosti razloga za sazivanje sjednice u kraćem roku odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

### Članak 77.

Materijali za sjednicu Općinskog vijeća dostavljaju se vijećnicima, predsjednicima stalnih radnih tijela Općinskog vijeća, predsjedniku Savjeta mladih Općine Punat, općinskom načelniku, zamjeniku općinskog načelnika i pročelniku upravnog tijela Općine Punat.

### 2. Dnevni red

### Članak 78.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća predlaže predsjednik Općinskog vijeća u pozivu za sjednicu.

Predsjednik Općinskog vijeća, sve prijedloge sastavljene na način propisan ovim Poslovnikom i dostavljene prije upućivanja poziva za sjednicu Općinskog vijeća, uvrštava u prijedlog dnevnog reda sjednice.

### Članak 79.

Dnevni red sjednice Općinskog vijeća utvrđuje se u pravilu na početku sjednice.

Predsjednik Općinskog vijeća može naknadno, nakon što je poziv za sjednicu s prijedlogom dnevnog reda već odaslan vijećnicima, predložiti dopunu dnevnog reda.

Predsjednik Općinskog vijeća i ovlašteni predlagatelji mogu i na samoj sjednici, prilikom utvrđivanja dnevnog reda predložiti da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom ili da se pojedini predmet izostavi iz dnevnog reda.

Ako se predlaže dopuna dnevnog reda, vijećnicima se uz prijedlog za dopunu daje i materijal po predloženoj dopuni.

### Članak 80.

O izmjeni dnevnog reda se glasuje bez rasprave.

Prilikom utvrđivanja dnevnog rada najprije se odlučuje:

- o prijedlogu da se pojedini predmet izostavi,
- da se dnevni red dopuni pojedinim predmetom,
- o hitnosti postupka.

Nakon što je utvrđen dnevni red sjednice sukladno odredbama ovog Poslovnika, predsjednik Općinskog vijeća objavljuje utvrđeni dnevni red, s time da tijekom sjednice može promijeniti redoslijed točaka utvrđenog dnevnog reda.

### Članak 81.

Predlagatelj čiji je predmet uvršten u prijedlog dnevnog reda, može odustati od svog prijedloga i nakon što je dnevni red utvrđen. U tom slučaju smatra se da je odgovarajuća točka skinuta s dnevnog reda sjednice i smatra se da prijedlog nije podnesen.

### 3. Tijek sjednice i održavanje reda na sjednici

### Članak 82.

Sjednici Općinskog vijeća predsjedava predsjednik Općinskog vijeća, a u njegovoj odsutnosti ili sprječenosti potpredsjednik Općinskog vijeća.

### Članak 83.

Sjednici mogu, kao gosti, prisustvovati svi oni koje je pozvao predsjednik Općinskog vijeća.

### Članak 84.

Nakon otvaranja sjednice, predsjednik Općinskog vijeća utvrđuje broj nazočnih vijećnika te poimence nazočne i nenazočne vijećnike.

Vijećnik koji neće ili nije u mogućnosti prisustvovati sjednici Općinskog vijeća o tome obavještava predsjednika Općinskog vijeća ili upravno tijelo Općine Punat.

### Članak 85.

Ako predsjednik Općinskog vijeća utvrdi da sjednici nije nazočan dovoljan broj vijećnika, predsjednik Općinskog vijeća odlaže sjednicu za određeni sat istog dana ili za drugi određeni dan i sat.

Sjednica će se prekinuti i odložiti i u slučaju kada se za vrijeme sjednice utvrđi da nema nazočnosti većine vijećnika.

Predsjednik Općinskog vijeća može zbog opširnosti dnevnog reda, poodmaklog vremena ili drugih opravdanih razloga prekinuti sjednicu i zakazati nastavak sjednice za određeni dan i sat.

O odgodi, prekidu sjednice i o nastavku prekinute sjednice zakazanom za drugi dan, elektroničkim putem obaveštavaju se samo vijećnici koji nisu prisutni na sjednici.

#### Članak 86.

Nakon utvrđivanja broja nazočnih vijećnika prelazi se na usvajanje zapisnika s prethodne sjednice Općinskog vijeća.

Po usvajanju zapisnika s prošle sjednice Općinskog vijeća, utvrđuje se dnevni red sjednice Općinskog vijeća, na način propisan člancima 79.- 81. ovog Poslovnika.

Poslije utvrđenog dnevnog reda prelazi se na raspravu o pojedinim temama dnevnog reda i to redom koji je utvrđen u dnevnom redu.

Prije prelaska na raspravu o prijedlogu akta, predlagatelj akta može dati uvodno usmeno izlaganje i obrazloženje prijedloga.

#### Članak 87.

Na sjednici se o svakom predmetu iz dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje, osim ako Vijeće ne odluči da se o pojedinom predmetu neće raspravljati.

Rasprava o prijedlogu akta obuhvaća raspravu o prijedlogu akta te raspravu o podnesenim prijedlozima za izmjenu i dopunu prijedloga akta.

Održavanje reda na sjednici i stegovne mjere

#### Članak 88.

Nitko ne može govoriti na sjednici prije nego što zatraži i dobije riječ od predsjednika Općinskog vijeća.

Govornik može govoriti samo o temi o kojoj se raspravlja prema utvrđenom dnevnom redu.

#### Članak 89.

Red na sjednici osigurava predsjednik Općinskog vijeća.

Govornika može opomenuti ili prekinuti u govoru samo predsjednik Općinskog vijeća.

Za remećenje reda na sjednici predsjednik Općinskog vijeća može vijećniku izreći stegovne mjere:

- opomenu
- opomenu s oduzimanjem riječi
- udaljavanje sa sjednice

Stegovne mjere iz stavka 3. ovog članka su izvršne i onjima se ne vodi rasprava.

#### Članak 90.

Vijećniku se izriče opomena ako svojim ponašanjem ili govorom na sjednici Općinskog vijeća remeti red ili na drugi način krši odredbe Poslovnika, a osobito ako:

- ne govori o predmetu o kojem se raspravlja,
- govori, a nije dobio riječ,
- svojim upadicama ili na drugi način ometa govornika,
- javi se za povredu Poslovnika ili ispravak netočnog navoda, a započne govoriti o temi za koju nije dobio riječ,
- svojim govorom omalovažava ili vrijeda predsjednika Općinskog vijeća, vijećnike, općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- na drugi način remeti red na sjednici (koristi mobitel i slično).

#### Članak 91.

Opomena s oduzimanjem riječi izriče se vijećniku:

- koji i nakon izricanja opomene svojim govorom ili ponašanjem nastavi kršiti odredbe Poslovnika zbog čega mu je već izrečena opomena,
- kada govorom na grublji način vrijeda ili narušava ugled predsjednika Općinskog vijeća, vijećnika te općinskog načelnika i njegovog zamjenika,
- narušava ugled Općinskog vijeća.

#### Članak 92.

Vijećniku se izriče stegovna mјera udaljavanja sa sjednice kada je svojim ponašanjem toliko narušio red i prekršio odredbe Poslovnika da je daljnje održavanje sjednice Općinskog vijeća dovedeno u pitanje.

Stegovna mјera iz stavka 1. ovog članka može se izreći za vrijeme trajanja rasprave i odlučivanja o pojedinoj ili više točaka dnevnog reda.

Kada je vijećniku izrečena mјera udaljavanja sa sjednice Općinskog vijeća, vijećnik je dužan odmah napustiti sjednicu.

Ako se vijećnik niti nakon izricanja mјere udaljavanja sa sjednice ne udalji sa sjednice, predsjednik Općinskog vijeća prekinut će sjednicu i naložiti da se vijećnik udalji iz prostorije za održavanje sjednice.

#### Članak 93.

Protiv stegovne mјere udaljavanja sa sjednice vijećnik ima pravo podnijeti prigovor.

Prigovor se podnosi predsjedniku Općinskog vijeća najkasnije u roku od 24 sata od izricanja stegovne mјere, a predsjednik Općinskog vijeća upućuju ga svim vijećnicima.

Predsjednik Općinskog vijeća unosi prigovor u dnevni red prve iduće sjednice.

Mišljenje o prigovoru daje Odbor za statutarno-pravna pitanja.

O mišljenju Odbora za statutarno-pravna pitanja Općinsko vijeće odlučuje bez rasprave, a pravo govora ima samo vijećnik koji je podnio prigovor i izvjestitelj Odbora za statutarno-pravna pitanja, a njihov govor može trajati najduže pet minuta.

#### Članak 94.

Općinsko vijeće može po prigovoru potvrditi izrečenu stegovnu mjeru ili ukinuti stegovnu mjeru, a odluka Općinskog vijeća je konačna.

#### Članak 95.

Predsjednik Općinskog vijeća može opomenuti i druge osobe koje su nazočne na sjednici Općinskog vijeća, a narušavaju red na sjednici Općinskog vijeća.

Predsjednik Općinskog vijeća može osobama iz stavka 1. ovog članka narediti da se udalje, ako i nakon opomene narušavaju red na sjednici.

#### Članak 96.

Ako predsjednik Općinskog vijeća ne može održati red na sjednici primjenom mјera propisanih člankom 89. ovog Poslovnika, odredit će prekid sjednice.

#### Članak 97.

Predsjednik Općinskog vijeća daje vijećnicima riječ po redoslijedu kojim su se prijavili.

Predsjednik Općinskog vijeća se brine da govornik ne bude ometan ili spriječen u svom govoru.

### Članak 98.

Vijećniku koji želi govoriti o povredi Poslovnika ili utvrdjenog dnevnog reda predsjednik Općinskog vijeća daje riječ čim je vijećnik zatraži.

Gовор тог вијећника не може трајати дуже од једне минуте, а вијећник одмах мора навести чланак Poslovnika о чијој повреди говори.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je poslije iznesenog prigovora dati objašnjenje.

Ako vijećnik nije zadovoljan objašnjenjem, na njegov zahtjev o prigovoru se odlučuje bez rasprave.

### Članak 99.

Ako vijećnik zatraži riječ kako bi ispravio navod za koji smatra da je netočan, predsjednik Općinskog vijeća dati će mu riječ čim završi говор онога čiji se navod želi ispraviti.

Vijećnik se u svom говору мора ограничiti на изправак неточног navoda, без коментара и iznošenja mišljenja o говору или govorniku, a говор му не може трајати дуже od dvije minute.

### Članak 100.

U svrhu djelotvornijeg rada na sjednici Općinskog vijeća говорник може говорити kratko и само о теми о којој се raspravlja, не ponavljajući već rečeno, и то вијећник не дуже од pet minuta, а представник клуба вијећника не дуже од deset minuta.

Iznimno, zbog важности теме о којој се raspravlja, Općinsko vijeće може odlučiti većinom glasova prisutnih вијећника да pojedina osoba из stavka 1. ovog članka може говорити i duže.

### Članak 101.

Predsjednik Općinskog vijeća zaključuje raspravu појединој точици dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika.

Po zaključenju rasprave приступа се гласovanju на начин i по поступку утврђеним овим Poslovnikom.

### Članak 102.

Tijekom sjednice Općinskog vijeća predsjednik клуба вијећnika може tražiti stanku zbog održavanja sjednice клуба.

Predsjednik Općinskog vijeća dužan je одобрити stanku te ће odrediti najduže trajanje stanke.

### Članak 103.

Sjednice Općinskog vijeća трају dok се не iscrpi utvrđeni dnevni red, ако Općinsko vijeće не odluči другачије.

## IX. ZAPISNIK

### Članak 104.

O radu sjednice vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu sjednice, o prijedlozima iznijetim na sjednici, o sudjelovanju u raspravi te o donesenim odlukama.

U zapisnik se unosi i rezultat гласovanja о pojedinom предмету.

Na izričiti заhtjev вијећника у zapisnik ће се unijeti pojedinačno име и prezime вијећника који nije гласовао за донесену odluku.

### Članak 105.

Svaki вијећник има право на почетку sjednice, приje prelaska на вијећнича pitanja i dnevni red, iznijeti primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice.

O osnovanosti primjedbe na zapisnik odlučuje se na sjednici bez rasprave. Ako se primjedba prihvati, izvršit će se u zapisniku odgovarajuća izmjena.

Zapisnik на који nisu iznesene primjedbe, odnosno zapisnik u kojem su suglasno s prihvaćenim primjedbama izvršene izmjene, smatra se usvojenim.

Usvojeni zapisnik potpisuje predsjednik Općinskog vijeća i službenik upravnog tijela Općine Punat koji vodi zapisnik.

Na posljednjoj sjednici текућег mandata Općinskog vijeća, Općinsko vijeće imenuje povjerenstvo od tri člana koji će potvrditi sadržaj zapisnika s posljednje sjednice Općinskog vijeća.

Izvornici zapisnika sjednica Općinskog vijeća pohranjuju se u arhivi Općine Punat i čuvaju se trajno.

## X. JAVNOST RADA

### Članak 106.

Sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela су javne.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća, ali ne smiju remetiti red i tijek sjednice.

Izvjestitelji tiska i elektroničkih medija imaju право pratiti rad Općinskog vijeća i radnih tijela, biti nazočni na sjednicama tih tijela i informirati javnost o njihovom radu.

### Članak 107.

Građani i predstavnici zainteresiranih fizičkih i pravnih osoba imaju право prisustvovati sjednicama Općinskog vijeća pod uvjetom da svoj dolazak najave osobno, telefonom, odnosno dostave pisani zahtjev faksom, elektroničkom poštrom, na propisanom obrascu, upravnom tijelu Općine Punat najkasnije 24 sata prije održavanja sjednice.

Uz prijavu za sudjelovanje na sjednici, osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su dostaviti svoju adresu i broj kućnog ili mobilnog telefona, a radi dostave obavijesti o mogućnosti sudjelovanja na sjednici.

Ukoliko je broj osoba koje prate rad Općinskog vijeća veći od broja raspoloživih mesta, predsjednik Općinskog vijeća određuje broj osoba koje mogu pratiti rad Općinskog vijeća.

### Članak 108.

O radu Općinskog vijeća javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja, oglašnih ploča i objavom na web stranicama Općine Punat.

Najava održavanja sjednice objavljuje se na oglašnim pločama u naselju Punat i Stara Baška te na službenim web stranicama Općine Punat.

### Članak 109.

Od dostupnosti javnosti izuzimaju se oni podaci, koji su u skladu s posebnim propisima klasificirani određenim stupnjem tajnosti.

### Članak 110.

Radi što potpunijeg i točnijeg informiranja javnosti o radu Općinskog vijeća i radnih tijela mogu se давати službena priopćenja za tisk i za druga sredstva priopćavanja,

intervju i održavati konferencije za tisak i elektroničke medije, a o čemu odlučuje predsjednik Općinskog vijeća.

## XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 111.

Stupanjem na snagu ovog Poslovnika prestaje važiti Poslovnik o radu Općinskog vijeća Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 25/09, 13/13, 16/17 i 38/17)

### Članak 112.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

*KLASA:021-05/18-01/3  
URBROJ:2142-02-01-18-4*

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT**

Predsjednik  
**Goran Gržančić, dr.med.**

## 27.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 4., članka 53. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine« broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i članka 31. Statuta Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 8/18) Općinsko vijeće Općine Punat na 11. sjednici održanoj 24. travnja 2018. godine donosi

**ODLUKU  
o ustrojstvu i djelokrugu općinske uprave  
Općine Punat**

## I. OPĆE ODREDBE

### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug općinske uprave Općine Punat organizirane kao Jedinstveni upravni odjel Općine Punat (dalje u tekstu: Jedinstveni upravni odjel).

Jedinstveni upravni odjel ustrojava se radi obavljanja upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Punat te povjerenih poslova državne uprave.

Sredstva za rad Jedinstvenog upravnog odjela osigurava se u Proračunu Općine Punat.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinstvenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga odnosno poslova državne uprave ako su preneseni Općini Punat te nadzire zakonitost njegova rada.

## II. SJEDIŠTE I OBILJEŽAVANJE JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

### Članak 2.

Jedinstveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta Općine Punat u Puntu, na adresi Novi put 2.

Na zgradi u kojoj je smješten Jedinstveni upravni odjel mora biti istaknuta ploča koja sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija te naziv Upravnog tijela-Jedinstveni upravni odjel Općine Punat.

Jedinstveni upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Općina Punat, Jedinstveni upravni odjel, Punat.

Zaglavje akta Jedinstvenog upravnog odjela sadrži grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Primorsko-goranska županija, Općina Punat, Jedinstveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku te datum i mjesto izrade akta.

## III. UNUTARNJE USTROJSTVO I DJELOKRUG RADA JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

### Članak 3.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela usklađeno je s djelokrugom poslova i nadležnosti utvrđenoj zakonom, Statutom Općine Punat i drugim propisima ili općim aktima.

Poslovi Jedinstvenog upravnog odjela obavljaju se u užim ustrojstvenim jedinicama koje se mogu ustrojiti kao odsjeci.

Odsjeci se u pravilu ustrojavaju za višestruko obavljanje istih ili srodnih odnosno međusobno povezanih upravnih i stručnih poslova te općih tehničkih i pomoćnih poslova čije obavljanje zahtijeva određenu samostalnost i povezanost u radu.

### Članak 4.

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela kojeg donosi općinski načelnik na prijedlog pročelnika Jedinstvenog upravnog odjela.

### Članak 5.

Jedinstveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine Punat sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

1. Poslove iz područja komunalnog gospodarstva:

- funkcioniranje i razvoj komunalnog gospodarstva (obavljanje komunalnih djelatnosti te održavanje i izgradnju komunalnih objekata i uređaja u stanju funkcionalne ispravnosti, koordinacija rada pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju pojedine komunalne djelatnosti i komunalne usluge),
- izrada programa održavanja i izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture i drugih objekata čiji je investitor Općina Punat,
- utvrđivanje i naplata javnih davanja iz područja komunalnog gospodarstva,
- uređenje prometa na području Općine Punat,
- investicijsko održavanje imovine Općine Punat,
- provedba komunalnog reda,
- poslovi redarstva-prometnog i komunalnog kao i iz nadležnosti građevinske inspekcije,
- poslove komunalnog sustava vezane uz druge propise (protupožarna, civilna zaštita, vatrogastvo, zaštita životinja i drugo),
- provedba postupaka javne nabave.

**2. Poslove iz područja gospodarstva:**

- poticanje poduzetničkih aktivnosti putem posebnih programa od interesa za Općinu Punat,
- praćenje mogućnosti kandidiranja projekata za finansiranje putem programa Europske unije, Republike Hrvatske i drugih subjekata,
- suradnja s drugim subjektima u svrhu izrade zajedničkih programa radi rješavanja određenih problema u gospodarstvu,
- praćenje i vođenje poslova u području koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru te upravljanja i održavanja pomorskog dobra.

**3. Poslove iz područja prostornog planiranja i zaštite okoliša:**

- praćenje stanja u prostoru i izrada pripadajućih akata,
- provedba postupka pripreme i donošenja dokumenata prostornog uređenja,
- vođenje evidencije naselja, ulica i kućnih brojeva,
- priprema i praćenje izrade dokumenata potrebnih za realizaciju izgradnje općinskih razvojnih projekata,
- programi smanjenja potrošnje energije i korištenje obnovljivih izvora energije.

**4. Poslove iz područja društvenih djelatnosti:**

- osiguravanje javnih potreba na području kulture, telesne kulture i sporta, predškolskog i školskog odgoja i obrazovanja, socijalne skrbi, zdravstva i drugih javnih potreba iz samoupravnog djelokruga Općine Punat,
- poslovi u vezi razvoja civilnog društva (udruge građana, zaštita potrošača)

**5. Opće, pravne i kadrovske poslove;**

- rad Općinskog vijeća i radnih tijela, općinskog načelnika i vijeća mjesnih odbora,
- sudjelovanje Općine Punat u sudskim postupcima te imovinsko-pravnim postupcima,
- imovinsko-pravni poslovi (kupnja, prodaja, zamjena nekretnina, najam stanova, zakup poslovnih prostora i javnih površina),
- upravljanje ljudskim potencijalima (obavljanje poslova i vođenje evidencija iz područja rada i radnih odnosa, stručno ospozobljavanje i usavršavanje, radni odnosi službenika i namještenika),
- uredsko poslovanje Općine Punat,
- zaštita i čuvanje arhivskog gradiva,
- osiguranje tehničkih uvjeta za rad Jedinstvenog upravnog odjela.

**6. Poslove vođenja financijskog i materijalnog poslovanja Općine Punat:**

- izrada i izvršenje proračuna Općine Punat,
- izrada polugodišnjeg i godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna Općine Punat,
- izrada ostalih zakonom propisanih izvještaja,
- utvrđivanje obveznika i razrez općinskih poreza, naknada i doprinosa,
- praćenje naplate i vođenje postupaka prisilne naplate,
- obavljanje računovodstvenih poslova,
- vođenje knjigovodstvenih evidencija imovine Općine Punat,
- nadzor proračunskih korisnika.

**IV. NAČIN RADA I UPRAVLJANJA**

**Članak 6.**

Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Pročelnik je odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Jedinstvenog upravnog odjela kao i za izvršenje zadataka i poslova iz njegove nadležnosti.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u Jedinstvenom upravnom odjelu pročelnik ima položaj članka tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

**Članak 7.**

Jedinstveni upravni odjel u okviru svog djelokruga neposredno izvršava provedbu općih i pojedinačnih akata tijela Općine Punat, predlaže mjere i radnje za njihovu provedbu, predlaže mjere za unapređenje i poboljšanje stanja u pojedinim područjima samoupravnog djelokruga Općine Punat te obavlja i druge poslove koji su mu zakonom stavljeni u djelokrug rada.

Jedinstveni upravni odjel u izvršavanju općih akata donosi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na postupak donošenja akata iz stavka 2. ovog članka primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

**Članak 8.**

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinstvenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici.

Povjerene poslove službenici i namještenici dužni su obavljati savjesno, pridržavajući se Ustava Republike Hrvatske, zakona i drugih propisa, općih akata i pravila struke te Etičkog kodeksa službenika i namještenika Općine Punat.

**V. ZAVRŠNE ODREDBE**

**Članak 9.**

Općinski načelnik će donijeti Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela iz članka 4. ove Odluke u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

*KLASA:021-05/18-01/3  
URBROJ:2142-02-01-18-5*

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT**

Predsjednik  
**Goran Gržančić, dr.med.**

**28.**

Na temelju članka 103. stavak 2. Zakona o cestama (»Narodne novine« broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13, 92/14), članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine« broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12, 152/14) i članka 31. Statuta Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 8/18)

Općinsko vijeće Općine Punat, na 11. sjednici održanoj 24. travnja 2018. godine, donijelo je

**ODLUKU  
o ukidanju statusa javnog dobra u općoj upotrebi**

Članak 1.

Ukida se status javnog dobra u općoj uporabi na k.č. 1506/2, put površine 44 m<sup>2</sup> i k.č. 1506/3, put površine 5 m<sup>2</sup>, upisane u zk.ul. 3777 k.o. Punat, budući da nekretnine u naravi i sukladno važećem Urbanističkom planu uređenja - UPU 3 - građevinsko područje naselja N1 - centralno naselje Punat predstavljaju neizgrađeno građevinsko zemljište S1 namjene.

Članak 2.

Nakon stupanja na snagu ove Odluke, Zemljišnoknjizični odjel Općinskog suda u Rijeci-Stalna služba u Krku kao nadležni zemljišnoknjizični sud provest će u zemljišnjim knjigama uknjižbu na način da će na k.č. 1506/2 put površine 44 m<sup>2</sup> i k.č. 1506/3, put površine 5 m<sup>2</sup>, upisane u zk.ul. 3777 k.o. Punat, brisati uknjižbu općeg dobra i izvršiti uknjižbu prava vlasništva za korist Općine Punat, Novi put 2, Punat, OIB 59398328383.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

*KLASA:021-05/18-01/3*

*URBROJ:2142-02-01-18-6*

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT**  
Predsjednik  
**Goran Gržančić, dr.med.**

**RADNA MJESTA I. KATEGORIJE**

<b>R.B.</b>	<b>POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA</b>	<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>KLASIF. RANG</b>	<b>KOEFICIJENT</b>
1.	<b>GLAVNI RUKOVODITELJ</b>	procelnik jedinstvenog upravnog odjela	1.	2,50
2.	<b>VIŠI RUKOVODITELJ</b>	voditelj odsjeka	3.	2,25-2,35

**RADNA MJESTA II. KATEGORIJE**

<b>R.B.</b>	<b>POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA</b>	<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>KLASIF. RANG</b>	<b>KOEFICIJENT</b>
3.	<b>VIŠI SAVJETNIK</b>	viši savjetnik	4.	2,20
4.	<b>SAVJETNIK</b>	savjetnik	5.	2,15
5.	<b>VIŠI STRUČNI SURADNIK</b>	viši stručni suradnik	6.	1,80-2,00

**RADNA MJESTA III. KATEGORIJE**

<b>R.B.</b>	<b>POTKATEGORIJA RADNOG MJESTA</b>	<b>NAZIV RADNOG MJESTA</b>	<b>KLASIF. RANG</b>	<b>KOEFICIJENT</b>
6.	<b>STRUČNI SURADNIK</b>	stručni suradnik	8.	1,65-1,75
7.	<b>REFERENT</b>	referent	11.	1,10-1,40

## Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještnika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Punat (»Službene novine Primorsko - goranske županije« broj 36/13 i 40/14).

## Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko - goranske županije«.

*KLASA:021-05/18-01/3  
URBROJ:2142-02-01-18-7*

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT**

Predsjednik  
**Goran Gržančić, dr.med.**

**30.**

Na temelju članka 3. i članka 6. stavak 2. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 31. Statuta Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 8/18) Općinsko vijeće Općine Punat, na 11. sjednici održanoj 24. travnja 2018. godine, donosi

**ODLUKU**

**o osnovici i koeficijentu za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika i visini naknade za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa**

## Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se osnovica i koeficijent za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika i visina naknade za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa

## Članak 2.

Visina osnoviceza obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika utvrđuje se u iznosu osnovice za obračun plaće državnih dužnosnika.

## Članak 3.

Koefficijent za obračun plaćeopćinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika iznosi:

DUŽNOST	KOEFICIJENT
OPĆINSKI NAČELNIK	4,18
ZAMJENIK OPĆINSKOG NAČELNIKA	3,55

## Članak 4.

Visina naknade za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa utvrđuje se kao umnožak osnovice iz članka 2. ove Odluke i koeficijenta kako slijedi:

DUŽNOST	KOEFICIJENT
OPĆINSKI NAČELNIK	2,09
ZAMJENIK OPĆINSKOG NAČELNIKA	1,77

## Članak 5.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnovici i koeficijentima za obračun plaće općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 11/10 i 19/11) i Odluka o visini naknade za rad općinskog načelnika i zamjenika općinskog načelnika koji dužnost obnašaju bez zasnivanja radnog odnosa (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 11/10).

## Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

*KLASA:021-05/18-01/3  
URBROJ:2142-02-01-18-8*

**OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT**

Predsjednik  
**Goran Gržančić, dr.med.**

**31.**

Na temelju članka 5. stavak 1. točka 6. Zakona o sigurnosti prometa na cestama (»Narodne novine« broj 67/08, 48/10, 74/11, 80/13, 158/13, 92/14, 64/15 i 108/17) i članka 31. Statuta Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 8/18), Općinsko vijeće Općine Punat, na 11. sjedniciodržanoj 24. travnja 2018. godine donijelo je

**ODLUKU**  
**o organizaciji i načinu naplate parkiranja na području Općine Punat**

**I. OSNOVNE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovom se Odlukom određuju parkirališne površine i način parkiranja, način naplate parkiranja, zabrana parkiranja i mjesta ograničenog parkiranja.

## Članak 2.

Javnim parkiralištem smatra se javna prometna površina namijenjena isključivo za zaustavljanje i parkiranje vozila.

## Članak 3.

Tehničke i organizacijske poslove, naplatu, nadzor nad parkiranjem, premeštanje i blokiranje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, održavanje, obilježavanje i druge poslove na javnim parkiralištima s naplatom obavlja trgovačko društvo u vlasništvu Općine »KD Črnička« d.o.o. (u dalnjem tekstu: Organizator parkiranja).

Organizator parkiranja donosi cjenik parkirnih karata uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika Općine Punat.

#### Članak 4.

Javno parkiralište s naplatom može biti stalno ili privremeno, ulično ili izvanulično.

Stalna javna parkirališta s naplatom su parkirališta na kojima se parkiranje naplaćuje od 1. lipnja do 30. rujna u vremenu od 8,00 do 22,00 sata te za autobuse od 1. travnja do 30. listopada od 8,00 do 22,00 sata.

Privremena javna parkirališta s naplatom su parkirališta na kojima se parkiranje naplaćuje tijekom privremene regulacije prometa, određenih manifestacija i slično.

Ulična javna parkirališta s naplatom su parkirališta posebno označena horizontalnom i vertikalnom signalizacijom na kolniku i nogostupu u skladu s propisima o sigurnosti prometa te tehničkom dokumentacijom.

Izvanulična javna parkirališta s naplatom su parkirališta koja se nalaze izvan kolnika, a označena su vertikalnom i horizontalnom signalizacijom u skladu s ovom Odlukom i prostorno su definirana.

Izvanulična javna parkirališta s naplatom mogu biti asfaltirana, betonska, popločena i neASFALTIRANA.

#### Članak 5.

Javna parkirališta moraju biti označena prometnom signalizacijom u skladu s propisima o sigurnosti prometa.

Javna parkirališta s naplatom moraju imati izložen cjenik za parkiranje vozila, dopušteno trajanje parkiranja, vrijeme naplate parkiranja i oznaku vozila kojima je dozvoljeno parkiranje.

Uređenje parkirališta na kojima se obavlja naplata, sukladno stavku 1. i 2. ovog članka, obveza je Organizatora parkiranja.

### II. OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU JAVNIH PARKIRALIŠTA S NAPLATOM

#### Članak 6.

Zaustavljanjem ili parkiranjem vozila na javnom parkiralištu s naplatom, vlasnik vozila sklapa s Organizatorom parkiranja ugovor o korištenju javnog parkirališta s naplatom prihvaćajući opće uvjete ugovora o korištenju javnih parkirališta s naplatom propisanih ovom Odlukom.

#### Članak 7.

Ugovorom iz prethodnog članka ove Odluke isključuje se čuvanje vozila te odgovornost za oštećenje ili krađu vozila.

#### Članak 8.

Za korištenje javnih parkirališta iz ove Odluke korisnik parkirališta mora imati odgovarajuću parkirnu kartu.

Parkirna karta je isprava kojom korisnik javnih parkirališta dokazuje da je platilo odgovarajuću naknadu te da se na parkiralištu zadržava u okviru propisanog vremena.

Satna parkirna karta je parkirališna karta za određenu parkirališnu zonu koja se izdaje za vrijeme korištenja parkirališta od jednog (1) sata do više sati.

Dnevna parkirna karta je parkirališna karta za određenu parkirališnu zonu i vrijedi od trenutka izdavanja do isteka vremena naplate u tome danu za koje je vrijeme naplaćeno parkiranje.

Dnevna parkirna karta s nalogom je parkirna karta za određenu parkirališnu zonu i vrijedi od trenutka izdavanja do istog vremena u sljedećem danu za koje je vrijeme naplaćeno parkiranje.

Tjedna parkirna karta izdaje se za jedan ili više tjedana parkiranja, a vrijedi do istog dana završnog tjedna, za koje je vrijeme naplaćeno parkiranje.

Mjesečna parkirna karta izdaje se za jedan ili više mjeseci parkiranja, a vrijedi do istog datuma završenog mjeseca, za koje je vrijeme naplaćeno parkiranje.

Sezonska parkirna karta izdaje se za cijelo-sezonjsko parkiranje i vrijedi od dana uplate parkirne karte, pa do završetka naplate javnih parkirališta u tekućoj godini.

Povlaštena karta je parkirna karta za stanare, pravne osobe i fizičke osobe-invalide koje se nalaze unutar parkirališnih zona, a imaju povlaštenje uvjete naplate parkiranja u pogledu vremenskog ograničenja i cijene.

Izgled i sadržaj parkirnih karata za korištenje javnih parkirališta određuje Organizator parkiranja, uz suglasnost Jedinstvenog upravnog odjela Općine Punat (u dalnjem tekstu: JUO).

#### Članak 9.

Korisnik parkirališta može kupiti dnevnu kartu na instaliranim parkirnim automatima, na blagajni Organizatora parkiranja i ovlaštenih osoba Organizatora parkiranja.

Korisnik parkirališta može neposredno preuzeti dnevnu parkirnu kartu s nalogom za plaćanje na javnom parkiralištu od ovlaštenih osoba Organizatora parkiranja.

Naplata dnevne karte od strane ovlaštenih osoba Organizatora parkiranja i na blagajni Organizatora parkiranja podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje dnevne karte.

Naplata dnevne parkirne karte s nalogom za plaćanje podrazumijeva neposredno preuzimanje dnevne karte na javnom parkiralištu od osobe koju ovlasti Organizator parkiranja i plaćanje dnevne karte u roku od osam dana od dana preuzimanja.

Ako korisnik parkirališta ne kupi odnosno ne preuzme dnevnu kartu na način iz stavka 1. ovoga članka smatra se da je preuzeo dnevnu kartu koju mu je osoba koju ovlasti Organizator parkiranja stavila na vjetrobransko staklo vozila i dužan ju je platiti u roku od osam dana od dana njenog preuzimanja.

Dnevna karta s nalogom za plaćanje preuzeta na način iz stavaka 1., 3. i 4. ovoga članka smatra se uredno dostavljenom i kasnija oštećenja ili uništenja ne utječu na valjanost dostavljanja i ne odgađaju plaćanje.

#### Članak 10.

Nadzor nad parkiranjem vozila na javnim parkiralištima obavlja ovlaštena osoba Organizatora parkiranja.

Ovlaštene osobe koriste se odgovarajućom tehničkom opremom koja omogućuje evidentiranje mesta i vremena parkiranja, marke, tipa, boje i registarske oznake vozila te ispisivanje dnevne karte i naloga za plaćanje dnevne karte, a sve u skladu s odredbama općih uvjeta ugovora o korištenju javnih parkirališta s naplatom propisanih ovom Odlukom.

Dnevnu kartu i nalog za plaćanje dnevne karte izdaje osoba ovlaštena za nadzor nad parkiranjem.

Osoba ovlaštena za nadzor nad parkiranjem dnevnu kartu i nalog za plaćanje dnevne karte pričvršćuje ispod brisača vjetrobranskog stakla vozila ili iste uručuje osobno na zahtjev korisnika parkiranja.

#### Članak 11.

Korisnikom javnog parkirališta s naplatom koji podliježe plaćanju dnevne karte smatra se vlasnik vozila koji je evidentiran u odgovarajućim evidencijama Ministarstva

unutarnjih poslova, prema registracijskoj oznaci vozila, a za vozila koja nisu evidentirana vlasnik vozila utvrđuje se na drugi prihvatljiv način.

Korisnikom parkirališta smatra se i primatelj leasinga kojemu je vozilo prepusteno na korištenje na temelju pravnog posla leasinga odnosno najmoprimac kojem je poduzetnik u obavljanju rent-a-car usluge.

#### Članak 12.

Korisnik parkirališta može kupiti satnu kartu na javnom parkiralištu putem parkirališnog automata, putem mobilnog telefona, od ovlaštene osobe Organizatora parkiranja i na blagajni Organizatora parkiranja.

Naplata satne karte putem parkirališnog automata podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje parkirališne karte neposredno na parkiralištu putem parkirališnog automata.

Naplata satne karte mobilnim telefonom podrazumijeva kupnju parkirališne karte elektroničkim putem o čemu korisnik parkiranja zaprima SMS poruku o plaćenoj parkirališnoj karti putem mobilnog telefona.

Naplata satne karte od osobe koju ovlasti Organizator parkiranja i na blagajni Organizatora parkiranja podrazumijeva istodobno plaćanje i preuzimanje parkirališne karte.

#### Članak 13.

Korisnik parkirališta mora u roku od deset (10) minuta od parkiranja vozila valjanu satnu kartu vidljivo istaknuti s unutarnje strane vjetrobranskog stakla vozila ili zaprimiti SMS poruku o plaćenoj parkirališnoj karti putem mobilnog telefona.

Valjana satna karta je ona parkirališna karta koja je plaćena:

- za vrijeme korištenja parkirališta,
- u okviru vremenskog ograničenja trajanja parkiranja.

Ako korisnik parkirališta postupi suprotno stavku 1. ovoga članka smatra se da je pristao preuzeti dnevnu parkirnu kartu s nalogom koju mu je osoba koju ovlasti Organizator parkiranja stavila na vjetrobransko staklo vozila i dužan ju je platiti u roku od osam dana od dana njenog preuzimanja.

### III. STALNA JAVNA PARKIRALIŠTA S NAPLATOM

#### Članak 14.

Stalna javna parkirališta s naplatom u Općini Punat su:

- parkiralište broj 1: Ul. Obala, od brodogradilišta do istezališta;
- parkiralište broj 2:

a) Ul. Obala, rubno u parku kod istezališta;

b) Ul. Obala, rubno uz park Ladići;

- parkiralište broj 3: Ul. Obala, od ribarnice do platoa ispred Ulice Klančić;

- parkiralište broj 4: Ul. Obala, južni rub platoa ispod Ulice Klančić uz park do Lučke kapetanije;

- parkiralište broj 5: Ul. Obala, prostor uz obalni zid »Pod gušternu«, od Hotela »Park« do autobusnog stajališta, za parkiranje osobnih vozila;

- parkiralište broj 6:

- a) autobusno stajalište - samo za parkiranje autobusa;
- b) uz autobusno stajalište, bočno i ispred stambene zgrade;
- c) bočno uz autobusno stajalište i okretište na autobusnom stajalištu;
  - parkiralište broj 7: u Ul. I. G. Kovacića, uz građevinu dječjeg vrtića;
  - parkiralište broj 8: na Punta de biju;
  - parkiralište broj 9: Puncale;
  - parkiralište »Portić« u lučici u Staroj Baškoj.

### IV. POVLAŠTENE PARKIRALIŠNE KARTE

#### Članak 15.

Povlaštenu parkirališnu kartu mogu ishoditi fizičke osobe s prebivalištem na području Općine Punat vlasnici ili korisnici stambenog objekta na području Općine Punat i koji nemaju dospjelih dugovanja prema Općini Punat i Organizatoru parkiranja.

Povlaštenu kartu mogu ishoditi invalidne osobe s tjelesnim oštećenjem od 80% i više, uz predočenje potvrde o invaliditetu.

Do dvije povlaštene parkirališne karte za vozila turista mogu ishoditi fizičke osobe iz stavka 1. ovog članka koje pružaju uslugu smještaja turista u domaćinstvu (iznajmljivači) na području na kojem se obavlja naplata parkiranja (u pravilu u staroj jezgri) koji nemaju mogućnost parkiranja vozila turista u vlastitoj okućnici, a izdaje se na temelju predočenja dokaza o pružanju usluga smještaja u domaćinstvu.

#### Članak 16.

Pravo na povlaštenu parkirnu kartu ima fizička osoba iz članka 15. ove Odluke uz uvjet da:

- ima vozilo registriranou Republici Hrvatskoj na svoje ime što dokazuje valjanom prometnom dozvolom,
- ima pravo korištenja vozila na svoje ime što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

#### Članak 17.

Do dvije povlaštene parkirališne karte mogu ishoditi ustanove, trgovачka društva i obrtnici (uključujući vlasnike plovila za prijevoz putnika i turista) sa sjedištem na području Općine Punat koji obavljaju djelatnost na području naplate parkiranja i nemaju mogućnost parkiranja na drugom prostoru u blizini poslovnog prostora ili plovila, a izdaju se na temelju:

- dokaza o djelatnosti (izvod iz nadležnog registra ili obrtnicu),
- dokaza o vlasništvu ili zakupu poslovnog prostora da koristi poslovni prostor na području na kojem se naplaćuje parkiranje, što dokazuje ugovorom o zakupu odnosno izvatkom iz zemljишnih knjiga o vlasništvu poslovnog prostora odnosno dokaza o korištenju veza u luci,
- dokaza da ima vozilo registrirano na ime pravne osobe što dokazuje valjanom prometnom dozvolom,
- dokaza da ima pravo korištenja vozila na ime pravne osobe što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Povlaštena parkirališna karta, umjesto za vozila u vlasništvu ustanove, trgovackog društva i obrta, može se izdati za vozilo u vlasništvu zaposlenika koje se koristi za potrebe poslovanja ustanove, trgovackog društva ili obrta.

### Članak 18.

Pravo na povlaštenu parkirnu kartu ima fizička osoba s invaliditetom koja:

- ima vozilo registrirano na svoje ime što dokazuje valjanom prometnom dozvolom,
- ima pravo korištenja vozila na svoje ime što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom,
- ima valjano rješenje nadležnog tijela sukladno važećim propisima o obilježavanju vozila invalida,
- prebivalište na području Općine Punat,
- nema dugovanja prema Općini Punat.

### Članak 19.

Povlaštenu parkirnu kartu korisnik može koristiti isključivo za vozilo za kojeg je izdana.

Naplata povlaštene karte obavlja se uplatom naknade na račun Organizatora parkiranja ili istodobno kupnjom i preuzimanjem povlaštene karte na blagajni Organizatora parkiranja.

Ako korisnik povlaštene parkirne karte za vrijeme njenog važenja promjeni vozilo za koje je karta izdana, Organizator parkiranja zamijenit će povlaštenu kartu, na korisnikov zahtjev, novom povlaštenom kartom.

Nova povlaštena karta vrijedi do isteka roka na koji je izdana karta koja se zamjenjuje.

Ako korisnik parkirališta koristi povlaštenu kartu suprotno odredbama ove Odluke smatra se da nema povlaštenu kartu.

### Članak 20.

Povlaštena parkirališna karta mora sadržavati registarsku oznaku vozila za koje je izdana, osim za slučajevne iz članka 15. stavka 3. ove Odluke.

Povlaštena parkirališna karta nije prenosiva, osim u slučaju povlaštene karte iznajmljivačima koja je na njihovo ime, a za njihove goste.

Povlaštena parkirališna karta izdaje se u obliku tiskalice, iskaznice ili naljepnice, koja mora biti istaknuta u vozilu na vidljivom mjestu. U slučaju gubitka povlaštene karte korisnik snosi troškove izdavanja nove povlaštene karte.

### Članak 21.

Vlasnici vozila s povlaštenom parkirališnom kartom iz članka 15., 16., 17. i 18. ove Odluke mogu parkirati vozila na sljedećim parkiralištima na kojima se obavlja naplata:

- parkiralište broj 1: Ul. Obala, od brodogradilišta do istezališta;
- parkiralište broj 2:

a) Ul. Obala, rubno u parku kod istezališta;

b) Ul. Obala, rubno uz park Ladići;

- parkiralište broj 5: Ul. Obala, prostor uz obalni zid »Pod gušternu«; od Hotela »Park« do autobusnog stajališta parkiranje osobnih vozila;
- parkiralište broj 6:

b) uz autobusno stajalište, bočno i ispred stambene zgrade;

c) bočno uz autobusno stajalište i okretište na autobusnom stajalištu;

- parkiralište broj 7: u Ulici I. G. Kovačića, uz građevinu dječjeg vrtića;

Vlasnici vozila s povlaštenom parkirališnom kartom ne smiju parkirati vozila na sljedećim parkiralištima na kojim se obavlja naplata:

- parkiralište broj 3: Ul. Obala, od ribarnice do plato ispred Ulice Klančić;
- parkiralište broj 4: Ul. Obala, južni rub platoa ispod Ulice Klančić uz park do Lucke kapetanije;
- parkiralište broj 6: a) autobusno stajalište;
- parkiralište broj 9: Puncale;

Vlasnicima povlaštene parkirališne karte ne osigurava se parkirno mjesto, već pravo da na parkiralištima s naplatom koriste slobodno parkirno mjesto.

### Članak 22.

Na javnom parkiralištu u skladu s zakonskim propisima posebno se označuju i rezerviraju parkirališna mjesta za vozila invalida s oznakom posebnog međunarodnog znaka za pristupačnost, a koja se mogu koristiti ako je znak za vozila invalida vidljivo istaknut na vozilu.

Stanovnicima koji imaju kolni prilaz svojim kućama preko pješačkih zona i parkirališta, omogućuje se nenaplatni prolaz u svoja dvorišta i garaže uz predočenje propusnice ili daljinskog upravljača za sruštanje automatskog stupića izdanog od Općine Punat, koja ne vrijedi za parkiranje.

### Članak 23.

Turistički i izletnički autobusi mogu se parkirati isključivo na parkiralištu 6: a) autobusno stajalište, uz naplatu Organizatora parkiranja, po cijenama utvrđenim u cjeniku što ga donosi Organizator parkiranja uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

### Članak 24.

Naplate parkiranja oslobođena su službena vozila policije, hitne pomoći, vatrogasna vozila, vozila Crvenog križa, službena vozila Organizatora parkiranja i službena vozila predstavnika stranih i domaćih gradovakoji su u službenom posjetu Općini Punat.

Naplate parkiranja oslobođena su osobna vozila djelatnika institucija iz prethodnog stavka ovog članka kada se koriste u službene svrhe.

## V. PARKIRANJE NA REZERVIRANIM PARKIRALIŠTIMA

### Članak 25.

Na javnom parkiralištu na kojem se obavlja naplata kao i na javnom parkiralištu bez naplate može se dati u zakup rezervirano parkirališno mjesto.

Rezervirano parkirališno mjesto u vlasništvu Općine Punat daje se u zakup putem javnog poziva, osim parkirališta koja su dijelom u privatnom vlasništvu koja se dodjeju neposredno.

Pravo na rezervirano parkirališno mjesto imaju fizičke osobe - vlasnici objekta s prebivalištem na području Općine Punat, kao i pravne osobe sa sjedištem na području Općine Punat, a koje nemaju osigurano parkirališno mjesto u okućnici. Prednost pri odabiru na rezervirano parkirališno mjesto imaju osobe s prebivalištem odnosno sjedištem koje je najbliže poziciji rezerviranog parkirališnog mjeseta.

Status prebivališta utvrđuje se u postupku dokazivanja osobnom iskaznicom te sljedećom dokumentacijom:

- mjesto i visina nastanka troška električne energije, vode, telefona,
- prijam poštanske pošiljke,
- potvrda o zasnovanom radnom odnosu,
- izjava o izabranom liječniku primarne zdravstvene zaštite,
- izjave svjedoka, očevid i
- drugi raspoloživi podaci kako bi se utvrdilo da li se radi o stalnom prebivalištu.

Pravo na rezervirano parkirališno mjesto ima fizička osoba iz stavka 3. ovog članka uz uvjet da:

- ima vozilo registriranou Republici Hrvatskoj na svoje ime što dokazuje valjanom prometnom dozvolom,
- ima pravo korištenja vozila na svoje ime što dokazuje odgovarajućom dokumentacijom.

Na parkirališnom mjestu koje je predmet zakupa nije dozvoljena gradnja građevine niti izvođenja drugih radova, osim izvođenja građevinskih radova koji su nužni radi privođenja namjeni sukladnoj ugovoru o zakupu te isključivo uz pisani suglasnost Općine Punat. Zakupnik nema pravo na povrat troškova ulaganja.

Ugovor o zakupu zaključuje se najduže na rok od 5 godina u obliku ovršne isprave, uz mogućnost produženja do 3 godine bez prethodno provedenog javnog poziva uz uvjet uredno ispunjenih obveza preuzetih ugovorom.

Parkirališno mjesto dodijeljeno u zakup, zakupac ne smije dati u podzakup.

#### Članak 26.

Ugovor o zakupu prestaje istekom ugovorenog roka, sporazumom stranaka u svako doba, kao i drugim slučajevima utvrđenima ugovorom o zakupu.

Općina Punat će otakzati ugovor o zakupu prije isteka ugovorenog roka i uz otakzni rok od 30 dana:

- kada zakupac ne koristi parkirališno mjesto u svrhu utvrđenu ugovorom,
- zakupac parkirališno mjesto da u podzakup,
- promijeni vrstu korištenja bez prethodnog odobrenja Općine Punat,
- bez odobrenja Općine Punat izvrši investicijske radove koji radovi prelaze granicu uobičajenog gospodarenja ili su protivni svrsi ugovora
- ukoliko zakupac ne plati jednu godišnju zakupninu
- u slučaju potrebe privođenja namjeni određenoj prostorno planskom dokumentacijom.

Danom isteka ili raskida ugovora, zakupac je dužan predati Općini Punat u posjed parkirališno mjesto slobodno od stvari, bez prava na naknadu za uložena sredstva.

#### Članak 27.

Javni poziv za dodjelu u zakup rezerviranih parkirališnih mjesta raspisuje Jedinствeni upravni odjel Općine Punat, a postupak provodi Povjerenstvo za dodjelu rezerviranog parkirališnog mjesta (u dalnjem tekstu: Povjerenstvo) u sastavu od 3 člana imenovanih od općinskog načelnika. Obavijest o raspisanim javnim pozivima i tekst javnog poziva objavljuje se na službenim web stranicama Općine Punat, a tekst javnog poziva na oglašnoj ploči Općine Punat.

#### Članak 28.

Tekst javnog poziva obvezno sadrži:

- opis nekretnine (naziv parkirališta, zemljišnoknjizični podaci i dr.),
- iznos godišnje zakupnine,
- razdoblje za koje se daje parkirališno mjesto u zakup,
- rok za podnošenje koji ne može biti kraći od 8 dana ni duži od 30 dana od dana objave obavijesti o raspisanim javnim pozivima,
- visina jamčevine, broj računa na koji se uplačuje i rok do kojeg mora biti plaćena,
- odredbu tko može sudjelovati u javnom pozivu,
- odredbu o dokumentaciji koju mora podnijeti podnositelj prijave te odredbu da se nepotpune prijave i one podnesene izvan utvrđenog roka neće razmatrati,
- odredbu do kojeg se trenutka može valjano predati prijava za sudjelovanje u javnom pozivu,
- adresu i način dostave prijava,
- obavijest gdje je objavljen javni poziv,
- mjesto datum i sat otvaranja prijava,
- odredbu o tome tko se smatra podnositeljem prijave koji ima prednost pri odabiru,
- odredbu da podnositelj prijave ne smije imati nepodmirene obveze prema Općini Punat,
- odredbu da podnositelj prijave koji ima prednost pri odabiru, a koji odustane od prijave gubi pravo na povrat jamčevine,
- odredbu da u slučaju odustanka podnositelja prijave koji ima prednost pri odabiru, podnositeljem prijave koji ima prednost smatrati će se sljedeći podnositelj prijave čije je prebivalište odnosno sjedište najbliže poziciji rezerviranog parkirališnog mjeseta,
- rok za uplatu zakupnine,
- odredbu o pravu Općine Punat da odustane od zakupa u svako doba prije potpisivanja ugovora o zakupu,
- druge bitne okolnosti i uvjeti zakupa.

#### Članak 29.

Povjerenstvo za dodjelu rezerviranog parkirališnog mješta po provedenom postupku i nakon isteka roka za podnošenje prijava na poziv koji ne može biti kraći od 8 dana od dana objave poziva, zapisnički utvrđuje podnositelje prijave koji ispunjavaju tražene uvjete.

Lista podnositelja prijava koji ispunjavaju tražene uvjete objavljuje se na oglašnoj ploči Općine Punat i na službenoj web stranici Općine Punat u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava na poziv.

Podnositelji prijava imaju pravo podnijeti pisani prigovor na objavljenu Listu iz prethodnog stavka ovog članka u roku od 8 dana od dana objave, a o prigovoru odluku donosi općinski načelnik.

Odluka općinskog načelnika po prigovoru je konačna.

Na temelju prijedloga Povjerenstva, a nakon proteka roka za podnošenje prigovora odnosno nakon donošenja odluke po prigovoru, općinski načelnik donosi Odluku o dodjeli u zakup rezerviranog parkirališnog mjeseta.

Na temelju Odluke općinskog načelnika, podnositelj prijave dužan je pristupiti sklapanju ugovora o zakupu rezerviranog parkirališnog mjeseta u roku od 15 dana od dana primitka odluke o izboru, a protekom roka smarat će se da je odustao od zakupa te gubi pravo na povrat jamčevine.

Odustankom podnositelja prijave koji ima prednost pri odabiru, prijaviteljem koji ima prednost pri odabiru, smatra će se podnositelj prijave čije je prebivalište odnosno sjedište najbliže poziciji rezerviranog parkirališnog mjesta.

Osobe koje namjeravaju sudjelovati u postupku javnog prikupljanja ponuda, dužne su uplatiti jamčevinu u iznosu od 10% utvrđene godišnje zakupnine.

Nakon odabira, jamčevina će se odabranom podnositelju prijave uračunati u zakupninu, a ostalim podnositeljima prijave, jamčevina će se bez kamata vratiti u roku od 15 dana od dana donošenja odluke o izboru.

#### Članak 30.

Broj i mjesto rezerviranih parkirališnih mjesta, visina naknade, način i rokovi plaćanja zakupa propisuje se odlukom općinskog načelnika.

Zakup za rezervirana parkirališna mjesta plaća se u korist proračuna Općine Punat.

#### Članak 31.

Zabranjeno je neovlašteno zaustavljanje i parkiranje na rezerviranim parkirališnim mjestima.

### VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 32.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o organizaciji i načinu naplate parkiranja (»Službene novine primorsko goranske županije« broj 16/15, 21/16 i 15/17).

#### Članak 33.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«

*KLASA:021-05/18-01/3*

*URBROJ:2142-02-01-18-9*

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT

Predsjednik

**Goran Gržančić, dr.med.**

## 32.

Na temelju članka 10. Zakona o trgovini (»Narodne novine« br. 87/08, 96/08, 116/08, 76/09, 114/11, 68/13 i 30/14) i članka 31. Statuta Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 8/18) Općinsko vijeće Općine Punat, na 11. sjednici održanoj 24. travnja 2018. godine, donosi

### ODLUKU o izmjeni Odluke o trgovini na malo izvan prodavaonica

#### Članak 1.

U Odluci o trgovini na malo izvan prodavaonica (»Službene novine Primorsko-goranske županije«, broj 8/15, 30/16, 11/17 i 25/17) u članku 3. stavku 1. točka 2. alineji 8. briše se tekst : »1 lokacija za prodaju meda i proizvoda od meda.«.

#### Članak 2.

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

»Klupe se moraju postaviti uz pročelje prodavaonice, isključivo na privatnim površinama.«

#### Članak 3.

U članku 5. stavku 1. točki 1. briše se alineja 4.

Dosadašnja lineja 5. postaje alineja 4.

U članku 5. stavku 1. briše se točka 2. i alineje 1. i 2.

Dosadašnja točka 3. postaje točka 2.

#### Članak 4.

U članku 5. stavku 1. točki 2. brišu se alineje 1., 2., 6., 7., 9., 12. i 13.

Dosadašnje alineje: » - ispred akvagana (z.č. 4794/1): 1 kiosk za prodaju tiska, duhana i izložaka za plaže« mijenja se i glasi: »- ispred akvagana (z.č. 4794/1): 1 kiosk za prodaju voća«.

#### Članak 5.

U članku 6. stavku 1. točki 1. briše se alineja 1. i 3.

Dosadašnja alineja 2. postaje alineja 1.

#### Članak 6.

Članak 7. mijenja se i sada glasi:

»Prodaja konfekcioniranog sladoleda i pića iz rashladnih uređaja putem kioska mora se obavljati isključivo unutar kioska.

Prodaja konfekcioniranog sladoleda ispred ugostiteljskih objekata može se vršiti putem rashladnih uređaja ispred objekta isključivo na privatnim površinama.

Prodaja konfekcioniranog pića putem rashladnih uređaja mora se obavljati isključivo unutar objekta.«

#### Članak 7.

Iza članka 10. dodaje se podnaslov NADZOR.

Iza podnaslova NADZOR dodaje se članak 10.a) koji glasi:

»Nadzor nad provođenjem ove Odluke vrši komunalni redar.

Komunalni redar naredit će rješenjem uklanjanje kioska ili drugog montažnog objekta ili naprave u slučaju kada su isti postavljen na javnoj površini bez sklopljenog ugovora o zakupu. Ukoliko stranka ne ukloni kiosk ili drugu napravu u naznačenom roku, Općina Punat ukloniti će isto o trošku stranke.«

#### Članak 8.

Iza članka 10.a) dodaje se podnaslov KAZNENE ODREDBE.

Iza podnaslova KAZNENE ODREDBE dodaje se članak 10.b) koji glasi:

»Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kn do 10.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba ako:

1. postavi kiosk ili drugi montažni objekt ili napravu na javnu površinu bez sklopljenog ugovora o zakupu,
2. koristi javnu površinu veću od one utvrđene ugovorom o zakupu.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kn do 5.000,00 kn kaznit će se osoba koja obavlja samostalnu djelatnost i fizička osoba - obrtnik za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Novčanom kaznom od 500,00 kn do 2.000,00 kn kazniti će se fizička osoba i odgovorna osoba u pravnoj osobi za prekršaj iz stavka 1. ovog članka.

Komunalni redar može naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, bez obaveznog prekršajnog naloga, uz izdavanje potvrde sukladno odredbama zakona i ove Odluke.«

#### Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

*KLASA:021-05/18-01/3  
URBROJ:2142-02-01-18-10*

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT  
Predsjednik  
**Goran Gržančić, dr.med.**

## 33.

Na temelju članka 31. Statuta Općine Punat (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 8/18) i članka 14. Odluke o komunalnom redu (»Službene novine Primorsko-goranske županije« broj 8/18), Općinsko vijeće Općine Punat, na 11. sjednici održanoj dana 24. travnja 2018. godine donijelo je

### ODLUKU o izmjenama i dopunama Odluke o zakupu javnih površina

#### Članak 1.

U Odluci o zakupu javnih površina (»Službene novine Primorsko - goranske županije« broj 8/18 ) u članku 4. stavač 3. mijenja se i sada glasi:

»Pravo prvenstva kod sklapanja ugovora o zakupu imaju fizičke i pravne osobe iz stavka 2. ovog članka koji djelatnost obavljaju tijekom cijele godine na području Općine Punat pod uvjetom da prihvate najvišu ponuđenu cijenu od strane ponuditelja iz stavka 2. ovog članka u postupku javnog natječaja ukoliko ponuditelj sa najviše ponuđenom cijenom odustane.«

#### Članak 2.

U članku 7. stavku 1. točki 15. riječi »kupoprodajne cijene« zamjenjuju se riječima »zakupnine«.

U članku 7. stavku 1. točka 16. mijenja se i sada glasi:

»16. odredbu o pravu Općine Punat da odustane od zakupa u svako doba prije potpisivanja ugovora o zakupu;«

#### Članak 3.

U članku 9. stavku 2. riječi »kupoprodajnu cijenu« zamjenjuju se riječima »zakupninu«.

#### Članak 4.

U članku 9. stavku 7. riječi «, za nekretninu« brišu se.

#### Članak 5.

U članku 10. stavku 2. riječi »zakupodavac« zamjenjuju se riječima »zakupnik.«

U članku 10. stavku 2. broj »6« zamjenjuje se brojkom »4«.

#### Članak 6.

U članku 12. stavku 1. riječi »zemljište dodijeljeno« zamjenjuju se riječima »javna površine dana«.

#### Članak 7.

U članku 13. stavku 1. alineji 1., 2. i 6. riječi »zemljište« zamjenjuju se riječima »javnu površinu«.

U članku 13. stavku 1. dodaju se alineje 7. i 8. koje glase:

»- u slučaju da zakupac prestane obavljati ugostiteljsku djelatnost tijekom cijele godine na području Općine Punat, a ostvario je pravo prvenstva iz čl. 4. stavka 3. ove Odluke.

- u svim ostalim slučajevima nepridržavanja odredbi ove Odluke i ugovora o zakupu.«

#### Članak 8.

#### Članak 15. mijenja se i glasi:

»Lokacije, uvjete i početnu cijenu za postavljanje privremenih objekata iz članka 2. ove Odluke utvrđuje Odlukom općinskog načelnika.

Općinski načelnik može zakupcima javne površine za postavljanje ugostiteljskih terasa prilikom sklapanja ugovora o zakupu odobriti popust na ukupnu cijenu zakupnine.

Uvjeti za ostvarenje popusta te dokazi koje valja dostaviti biti će određeni Odlukom općinskog načelnika iz stavka 1. ovog članka.«

#### Članak 9.

U članku 17. stavku 1. točki 1. iza riječi: »javnu« dodaju se riječi: »površinu«.

#### Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu dan nakon objave u »Službenim novinama Primorsko-goranske županije«.

*KLASA:021-05/18-01/3  
URBROJ:2142-02-01-18-11*

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE PUNAT

Predsjednik  
**Goran Gržančić, dr.med.**