

SLUŽBENI



GLASNIK

# GRADA KUTJEVA

Broj 6

Kutjevo, 13. kolovoza 2013. godine

List izlazi prema potrebi

*Besplatni primjerak*

## SADRŽAJ

### AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1. Odluka o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije ..... 2
2. Odluka o imenovanju Stručnog povjerenstva za koncesiju obavljanja prijevoza  
pokojnika na području Grada Kutjeva..... 5
3. Pravilnik o zaštiti od požara..... 5

### AKTI GRADONAČELNIKA

1. Odluka o mjerama naplate dospjelih neplaćenih potraživanja ..... 8

Na temelju lanka 11. stavak 2. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pro iš eni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11 i 144/12) i lanka 32. Statuta Grada Kutjeva ("Službeni glasnik Grada Kutjeva", broj 4/09 i 2/13), Gradsko vije e Grada Kutjeva na sjednici održanoj 12. kolovoza 2013. godine, donosi

## **ODLUKU**

### **o komunalnim djelatnostima koje se mogu obavljati na temelju koncesije**

#### **I. OP E ODREDBE**

##### **lanak 1.**

Ovom Odlukom odre uju se komunalne djelatnosti koje se na podru ju Grada Kutjeva mogu obavljati na temelju koncesije te utvr uju pripremne radnje i postupak davanja koncesije.

#### **II. ODRE ENJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI**

##### **lanak 2.**

Komunalne djelatnosti koje se mogu obavljati na temelju koncesije na podru ju Grada Kutjeva su:

- prijevoz pokojnika,
- obavljanje dimnja arskih poslova.

Pod prijevozom pokojnika razumijeva se preuzimanje i prijevoz umrle osobe od mjesta smrti do mrtva nice na groblju ili krematorija.

Pod obavljanjem dimnja arskih poslova razumijeva se obveza iš enja i kontrole dimovodnih objekata i ure aja za loženje.

#### **III. PRIPREMNE RADNJE I POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE**

##### **lanak 3.**

Postupak provo enja pripremnih radnji i postupak davanja koncesije iz lanka 2. ove Odluke provodi se sukladno odredbama Zakona o koncesijama, Zakona o komunalnom gospodarstvu te propisima kojima se ure uje javna nabava.

##### **lanak 4.**

Pripremne radnje i postupak davanja koncesije iz lanka 2. ove Odluke provodi Stru no povjerenstvo za koncesiju (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo).

##### **lanak 5.**

Povjerenstvo imenuje Gradsko vije e Grada Kutjeva.

Povjerenstvo ima predsjednika i 2 lana.

##### **lanak 6.**

Zadaci Povjerenstva su:

- suradnja s davateljem koncesije pri izradi studije opravdanosti davanja koncesije, odnosno analize davanja koncesije, pri pripremi utvr ivanja uvjeta za davanje koncesije odre enih posebnim zakonom i izradi

dokumentacije za nadmetanje te pri definiranju uvjeta sposobnosti i kriterija za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,

- analiza koncesije radi utvr ivanja sadrži li koncesija obilježja javno – privatnog partnerstva,
- pregled i ocjena pristiglih ponuda,
- utvr ivanje prijedloga Odluke o davanju koncesije ili prijedloga Odluke o poništenju postupka davanja koncesije, te obrazloženje tih prijedloga,
- obavještanje nadležnog državnog odvjetništva o namjeri davanja koncesije na nekretnini u vlasništvu Republike Hrvatske ili koncesije koja se odnosi na op e ili drugo dobro od interesa za Republiku Hrvatsku,
- obavljanje ostalih radnji potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije.

##### **lanak 7.**

Prije po etka postupka davanja koncesije izra uje se Dokumentacija za nadmetanje.

Dokumentacija za nadmetanje sadrži sve potrebne podatke koji gospodarskom subjektu omogu avaju izradu ponude.

Dokumentacija za nadmetanje sadrži:

- op e podatke (naziv i sjedište davatelja koncesije, OIB, broj telefona, broj telefaksa, internetska adresa, adresa elektroni ke pošte, osoba ili služba zadužena za kontakt, popis gospodarskih subjekata s kojima je davatelj koncesije u sukobu interesa prema odredbama propisa kojim se ure uje javna nabava, procijenjena vrijednost koncesije, vrsta koncesije),

- podatke o predmetu koncesije (opis predmeta koncesije, tehni ke specifikacije, pružanja usluga, uvjete podugovaranja, rok pružanja usluga, ako je mogu e, rok završetka pružanja usluga, odnosno predvi eno trajanje Ugovora o koncesiji),

- razloge za isklju enje ponude, uvjete pravne i poslovne, financijske, tehni ke i stru ne sposobnosti, te dokaze i podatke kojima gospodarski subjekt dokazuje ispunjenje tih uvjeta,

- uvjete za sudjelovanje gospodarskih subjekata u postupku davanja koncesije koji su propisani posebnim zakonom ili propisom kojim se ure uje javna nabava (uvjeti i dokazi sposobnosti), ako je primjenjivo,

- podatke o ponudi (sadržaj i na in izrade, na in dostave, na in odre ivanja cijene, odnosno naknade za koncesiju, valuta ponude, ako se cijena ne izražava u kunama, kriterij za odabir ponude, jezik i pismo ako se ponuda ne izra uje na hrvatskom jeziku i latini nom pismu, rok valjanosti ponude),

- ostale podatke,

- vrstu, sredstvo, uvjete i rok za dostavu jamstva i/ili instrumenata osiguranja, ako su tražena, a koji su prilago eni opsegu i vrijednosti Ugovora o koncesiji i predmeta koncesije te ija je naplata izvjesna,

- nacrt Ugovora o koncesiji,

- navod mogu ih izmjena i opcija Ugovora o koncesiji.

##### **lanak 8.**

Postupak davanja koncesije zapo inje danom slanja na objavu Obavijesti o namjeri davanja koncesije (u

daljnjem tekstu: Obavijest) u Elektroni kom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: EOJN).

Obavijest se objavljuje u EOJN-e, a nakon toga, neizmijenjenog sadržaja, može biti objavljena i u ostalim sredstvima javnog priopćavanja te na internetskoj stranici Grada Kutjeva, s navedenim datumom objave u EOJN-e.

Obavijest objavljuje gradonačelnik Grada Kutjeva.

#### **lanak 9.**

Obavijest mora sadržavati slijedeće podatke:

- naziv, adresu, telefonski broj, broj faksa i adresu elektroničke pošte davatelja koncesije,
- vrstu i predmet koncesije,
- prirodu i opseg djelatnosti koncesije,
- mjesto, odnosno područje obavljanja djelatnosti koncesije,
- rok trajanja koncesije,
- procijenjenu vrijednost koncesije,
- rok za dostavu ponuda,
- adresu na koju se moraju poslati ponude,
- jezik/jezike i pismo/pisma na kojima ponude moraju biti napisane,
- mjesto i vrijeme javnog otvaranja ponuda,
- razloge isključenja ponuditelja,
- uvjete pravne i poslovne, financijske, tehničke i stručne sposobnosti, te dokaze i podatke kojima gospodarski subjekt dokazuje ispunjenje uvjeta,
- vrstu i vrijednost jamstva za ozbiljnost ponude,
- kriterije za odabir ponude,
- naziv i adresu tijela nadležnog za rješavanje žalbe te podatke o rokovima za podnošenje žalbe.

#### **lanak 10.**

Ponude se dostavljaju u pisanom obliku u zatvorenoj omotnici s naznakom postupka davanja koncesije na koji se odnosi, s naznakom "ne otvaraj" i adresom ponuditelja.

Rok za dostavu ponude iznosi najmanje 30 dana od dana slanja na objavu Obavijesti u EOJN-e.

#### **lanak 11.**

U postupku davanja koncesija provodi se javno otvaranje ponuda.

Javno otvaranje ponuda započinje na mjestu i u vrijeme naznačeno u Obavijesti i dokumentaciji za nadmetanje.

Ponude otvara Povjerenstvo.

Javnom otvaranju ponuda mogu prisustvovati ovlašteni predstavnici ponuditelja.

O javnom otvaranju ponuda sastavlja se zapisnik koji potpisuju svi članovi Povjerenstva te nazočni ovlašteni predstavnici ponuditelja i zapisničar.

Zapisnik o javnom otvaranju ponuda se bez odgode uručuje svim ovlaštenim predstavnicima ponuditelja nazočnima na javnom otvaranju ponuda, a ostalima na pisani zahtjev.

#### **lanak 12.**

Nakon javnog otvaranja ponuda Povjerenstvo pregledava i ocjenjuje ponude na temelju uvjeta i kriterija iz dokumentacije za nadmetanje.

O pregledu i ocjeni ponuda sastavlja se zapisnik.

Ponuditelji imaju pravo uvida u zapisnik, te dobiti presliku istog bez naknade.

Na osnovi pregleda i ocjena zaprimljenih ponuda Povjerenstvo potvrđuje prijedlog Odluke o davanju koncesije ili prijedlog Odluke o poništenju postupka davanja koncesije, koji se upućuje Gradskom vijeću u Grada Kutjeva, zajedno sa svim zapisnicima o radu, zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda te ostalom pratećom dokumentacijom.

#### **lanak 13.**

Gradsko vijeće Grada Kutjeva donosi Odluku o davanju koncesije.

Odluka o davanju koncesije, s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se svakom ponuditelju bez odgode preporučenom poštom s povratnicom ili na drugi način kojim se dostava može dokazati.

Odluka o davanju koncesije objavljuje se u EOJN-e.

Rok za donošenje Odluke o davanju koncesije mora biti primjeren, a počinje teći i danom isteka roka za dostavu ponude. Ako u dokumentaciji za nadmetanje nije navedeno drugačije, rok za donošenje Odluke o davanju koncesije iznosi 30 dana.

#### **lanak 14.**

Odluka o davanju koncesije sadrži:

- naziv davatelja koncesije,
- broj odluke i datum donošenja odluke,
- naziv odabranog najpovoljnijeg ponuditelja,
- osnovna prava i obveze davatelja koncesije i koncesionara,
- vrstu i predmet koncesije,
- prirodu i opseg te mjesto, odnosno područje obavljanja djelatnosti koncesije,
- rok na koji se daje koncesija,
- posebne uvjete kojima tijekom trajanja koncesije mora udovoljavati ponuditelj,
- iznos naknade za koncesiju ili osnovu za utvrđivanje iznosa naknade za koncesiju koju će koncesionar plaćati,
- rok u kojem je odabrani najpovoljniji ponuditelj obavezan sklopiti Ugovor o koncesiji s davateljem koncesije,
- obrazloženje razloga za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
- uputu o pravnom lijeku,
- potpis odgovorne osobe i pečat davatelja koncesije.

#### **lanak 15.**

Gradsko vijeće Grada Kutjeva poništava postupak davanja koncesije nakon isteka roka za dostavu ponude u slijedećim slučajevima:

- ako postanu poznate okolnosti koje bi, da su bile poznate prije pokretanja postupka davanja koncesije,

dovele do neobjavlivanja Obavijesti ili do sadržajno bitno druga ije Dokumentacije za nadmetanje i/ili Obavijesti, ili

- ako nema pristiglih ponuda do isteka roka za dostavu ponuda, ili
- ako nakon odbijanja ponuda u postupku davanja koncesije ne preostane nijedna valjana ponuda, ili
- u ostalim slu ajevima odre enim posebnim zakonima.

Gradsko vije e Grada Kutjeva može poništiti postupak davanja koncesije ako je do isteka roka za dostavu ponude pristigla samo jedna ponuda, odnosno ako nakon isklju enja ponuda u postupku davanja koncesije preostane samo jedna prihvatljiva ponuda.

#### **lanak 16.**

Odluka o poništenju postupka davanja koncesije objavljuje se u EOJN-e.

Odluka o poništenju postupka davanja koncesije, s preslikom zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda, dostavlja se svakom ponuditelju bez odgode preporu enom poštom s povratnicom ili na drugi na in kojim e se dostava mo i dokazati.

Novi postupak davanja koncesije može se pokrenuti nakon što Odluka o poništenju postupka davanja koncesije postane izvršna.

#### **lanak 17.**

Pravna zaštita u postupku davanja koncesije provodi se sukladno propisima kojima se ure uje javna nabava.

### **IV. KRITERIJI ZA ODABIR PONUDE**

#### **lanak 18.**

Kriteriji na kojima se temelji odabir najpovoljnije ponude su:

##### **1. u slu aju ekonomski najpovoljnije ponude**

- kvaliteta,
- visina naknade za koncesiju,
- cijena usluge za krajnje korisnike,
- tehni ko dostignu e,
- estetske, inovacijske, funkcionalne i ekološke osobine,
- operativni troškovi i troškovi upravljanja,
- ekonomi nost,
- servisiranje i tehni ka pomo nakon isporuke,
- datum isporuke i rokovi isporuke ili rokovi završetka radova, ili

##### **2. najviša ponu ena naknada za koncesiju**

#### **lanak 19.**

Kada se najpovoljniji ponuditelj odabire na temelju kriterija ekonomski najpovoljnije ponude, u dokumentaciji za nadmetanje te u Obavijesti navode se svi kriteriji za odabir ponude ija se primjena predvi a u odnosu na relativno zna enje koje im se pridaje.

Zna enje kriterija može se izraziti odre ivanjem niza maksimalnih vrijednosti u odgovaraju em rasponu. Ako to iz opravdanih razloga nije mogu e, u Obavijesti se navode kriteriji poredani po važnosti od najvažnijeg prema najmanje važnom.

### **V. UGOVOR O KONCESIJI**

#### **lanak 20.**

Na temelju Odluke iz lanka 13. ove Odluke, sklapa se Ugovor o koncesiji.

Ugovor o koncesiji sa odabranim najpovoljnijim ponuditeljem sklapa gradona elnik Grada Kutjeva u pisanom obliku.

Sklapanjem Ugovora o koncesiji koncesionar stje e prava i preuzima obveze koja za njega proizlaze iz Ugovora o koncesiji.

#### **lanak 21.**

Ugovor o koncesiji ne smije se sklopiti prije isteka razdoblja mirovanja, koje iznosi 15 dana od dana dostave Odluke o davanju koncesije svakom ponuditelju.

Ako je pokrenut postupak pravne zaštite, Ugovor o koncesiji smije se sklopiti kada Odluka o davanju koncesije postane izvršna.

#### **lanak 22.**

Ugovor o koncesiji mora biti sastavljen u skladu s dokumentacijom za nadmetanje, podacima iz Obavijesti, odabranom ponudom te Odlukom o davanju koncesije.

Grad Kutjevo dužan je prije potpisivanja Ugovora o koncesiji prikupiti od odabranog najpovoljnijeg ponuditelja potrebna jamstva i/ili instrumente osiguranja naplate naknade koncesije te naknade štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz Ugovora o koncesiji (zadužnice, bankarske garancije, osobna jamstva, mjenice, polog i ostalo) u iznosu odre enom u skladu s procijenjenom vrijednosti koncesije.

#### **lanak 23.**

Grad Kutjevo dužan je Ugovor o koncesiji dostaviti ministarstvu nadležnom za financije u roku od 10 dana od dana njegova sklapanja.

### **VI. PRESTANAK KONCESIJE**

#### **lanak 24.**

Koncesija prestaje:

- ispunjenjem zakonskih uvjeta,
- raskidom Ugovora o koncesiji zbog javnog interesa,
- sporazumnim raskidom Ugovora o koncesiji,
- jednostranim raskidom Ugovora o koncesiji,
- pravomo noš u sudske odluke kojom se Ugovor o koncesiji utvr uje ništetnim ili se poništava,
- u slu ajevima odre enima Ugovorom o koncesiji,
- u slu ajevima odre enima posebnim zakonom.

**VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****lanak 25.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Kutjeva".

Klasa : 021-05/13-01/2

Urbroj : 2177/06-02-13-2-5

Kutjevo, 12. kolovoza 2013.

**GRADSKO VIJE E GRADA KUTJEVA****PREDSJEDNICA**

Josipa Mili evi , v.r.

Na temelju lanka 14. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ br. 143/12), lanka 12. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ br. 26/03 - pro iš eni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11,84/1, 90/11 i 44/12) i lanka 15. Statuta Grada Kutjeva ("Sl. gl. Grada Kutjeva“, br. 4/09 i 2/12), Gradsko vije e Grada Kutjeva na sjednici održanoj dana 12. kolovoza 2013. godine, donosi

**ODLUKU****o imenovanju Stru nog povjerenstva za koncesiju obavljanja prijevoza pokojnika na podru ju Grada Kutjeva****I.**

Imenuje se Stru no povjerenstva za dodjelu koncesije obavljanja prijevoza pokojnika na podru ju Grada Kutjeva:

1. Mato Rami , za predsjednika,
2. Vinko Murar, za lana,
3. Ante Pavkovi , za lana.

**II.**

Zadaci stru nog povjerenstva jesu:

1. pomo davatelju koncesije pri pripremi potrebnih analiza i/ili studija opravdanosti davanja koncesije, pri pripremi i izradi uvjeta i dokumentacije za nadmetanje, pravila i uvjeta za ocjenu ponuditelja i primljenih ponuda te kriterija za odabir ponude,
2. analiza projektnog prijedloga koncesije radi utvr ivanja radi li se o projektu javno-privatnog partnerstva, kako je odre en propisima kojima se ure uje javno-privatno partnerstvo,
3. pregled i ocjena pristiglih ponuda,
4. utvr ivanje prijedloga odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za davanje koncesije ili prijedloga odluke o poništenju postupka davanja koncesije, i obrazloženje tih prijedloga,
5. obavještanje nadležnog državnog odvjetništva o namjeri davanja koncesije za gospodarsko korištenje op eg ili drugog dobra te
6. obavljanje ostalih poslova potrebnih za provedbu postupka davanja koncesije.

**III.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana donošenja, a objavit e se u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“.

Klasa: 021-05/13-01/02

Ur.broj: 2177/06-02-13-2-5/1

Kutjevo, 12. kolovoza 2013.

**GRADSKO VIJE E GRADA KUTJEVA****PREDSJEDNICA**

Josipa Mili evi , v.r.

Na temelju lanka 2. Zakona o zaštiti od požara (NN br. 92/10), lanka 3. Pravilnika o sadržaju op eg akta iz podru ja zaštite od požara (NN br. 116/11), te lanka 32. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 04/09 i 2/13), Gradsko vije e Grada Kutjeva na sjednici održanoj dana 12. kolovoza 2013. godine, usvaja i donosi

**PRAVILNIK  
O ZAŠTITI OD POŽARA****1. TEMELJNE ODREDBE****lanak 1.**

Pravilnikom o zaštiti od požara Grada Kutjeva, Trg graševine 1, Kutjevo (u daljnjem tekstu: Pravilnik), sukladno odredbama Zakona o zaštiti od požara i propisa donesenih na temelju tog Zakona, ure uje se organizacija, mjere zaštite, zadaci i odgovornost, kao i druga pitanja od zna aja za sprje avanje nastanka požara i eksplozija.

**lanak 2.**

Zaštita od požara obuhva a skup mjera i radnji koje se poduzimaju radi otklanjanja uzroka požara, sprje avanja nastanka i širenja požara, otkrivanja i gašenja, a s ciljem zaštite ljudi i imovine. Zaštita od požara je sastavni dio organizacije rada i radnog procesa, a organizira se i provodi u svim objektima Grada.

**lanak 3.**

Ovim Pravilnikom utvr uju se:

- mjere zaštite od požara kojima se otklanja ili smanjuje opasnost od nastajanja požara ili tehnološke eksplozije,
- ustrojstvo i na in obavljanja unutarnje kontrole glede provedbe mjera zaštite od požara te ovlaštenja i dužnosti radnika koji obavljaju takvu kontrolu,
- na in upoznavanja radnika na radnom mjestu s opasnostima od požara i osposobljavanja o mjerama zaštite od požara,
- na in osposobljavanja radnika za rukovanje opremom i sredstvima za gašenje požara te vo enje evidencije,

- ustrojstvo motrenja, javljanja i uzbunjivanja u slu aju požara,
- postupanje djelatnika u slu aju požara,
- na in organizacije održavanja u ispravnom stanju opreme i sredstava za dojavu i gašenje požara,
- obveze i odgovornosti za provedbu i neprimjenjivanje propisanih mjera zaštite od požara, dužnosti i odgovornosti radnika u slu aju nastanka požara,
- nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara,
- prijelazne i završne odredbe.

## 2. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

### lanak 4.

S ciljem otklanjanja uzroka požara, spašavanja ljudi i imovine ugroženih požarom u gra evinama, gra evinskim dijelovima, prostorima oko njih te ostalim prostorima razvrstanim u tre u i etvrtu kategoriju ugroženosti, primjenjuju se mjere zaštite od požara koje se odnose na:

- održavanje instalacija (elektro-plinskih, gromobranskih, ventilacijskih, toplinskih, kanalizacijskih i sli nih) na na in da ne predstavljaju opasnost od požara;
- postavljanje upozorenja, uputa, informacija ili oznaka zabrana (o unošenju otvorene vatre i sli nom);
- održavanje isto e u gra evinama i njihovim dijelovima, odnosno uklanjanje otpadaka i drugih zapaljivih tvari na za to odre ena mjesta;
- zabranu pušenja u zatvorenim prostorima, osim na za to ozna enim mjestima;
- zabranu uklju ivanje termi kih potroša a elektri ne energije (kaloriferi, radijatori, kuhala, grija i vode i sl.) na elektri nu mrežu bez dopuštenja;
- ozna avanje o održavanju ulaza, izlaza, prolaza i protupožarnih putova unutar gra evina i prostora oko njih za prilaz, odnosno prolaz vatrogasnih vozila;
- uporabu ure aja za grijanje i njihovo održavanje, kao i druge mjere, ovisno o postoje im opasnostima;
- opskrbljenost gra evina vatrogasnim aparatima, ure ajima za otkrivanje, dojavu i gašenje te drugom propisanom opremom i ure ajima za gašenje požara, a iji se broj, vrsta i lokacija utvr uju važe im pravilnicima.

## 3. VATROGASNI APARATI

### lanak 5.

Mjesto postavljanja vatrogasnih aparata u prostorijama, ve im od 50 m<sup>2</sup> mora se vidno ozna iti naljepnicom iznad aparata. Aparati se postavljaju na visini od 1,5 metar i uo ljiivo.

Održavanje vatrogasnih aparata obavlja se kroz redovni pregled (obavlja ga djelatnik zadužen za poslove zaštite od požara - najmanje jedan puta u devedeset dana) i periodi ki servis (obavlja ga vanjska stru na ustanova ovlaštena od MUP-a - najmanje jedan puta u godini dana).

## 4. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA ELEKTRI NIM INSTALACIJAMA I URE AJIMA

### lanak 6.

U glavnom razvodnom ormaru moraju biti postavljene sheme elektri nih instalacija sa svim potrebnim podacima. Zabranjeno je krpati i provizorno postavljati elektri ne instalacije (upotrebljavati samo originalne osigura e).

Elektri ne instalacije moraju se pregledavati najmanje jedan puta u etiri godine, od strane ovlaštena pravne osobe. Radove na elektri nim instalacijama smiju obavljati samo ovlašteni elektri ari.

## 5. MJERE ZAŠTITE NA PLINSKIM INSTALACIJAMA

### lanak 7.

Ispitivanje plinskih instalacija na nepropusnost mora se vršiti svakih pet godina od strane ovlaštena pravne osobe.

### lanak 8.

Najmanje jedan puta u toku godine dana mora se od (ovlaštena stru ne ustanove) obaviti pregled i servis plinskih trošila ( ure aji za grijanje ureda i drugih prostorija).

## 6. USTROJSTVO MOTRENJA, JAVLJANJA I UZBUNJIVANJA

### lanak 9.

Dojava i uzbunjivanje zaposlenika u slu aju požara obavlja se telefonom, mobitelom i osobno (pozivanjem uposlenih i stranaka da je došlo do požara i udaljavanjem istih iz ugroženog podru ja).

## 7. ORGANIZACIJA PROVEDBE ZAŠTITE OD POŽARA

### lanak 10.

Za organizaciju, provedbu, kontrolu i poboljšanje mjera zaštite od požara u Gradu, svaki u svom djelokrugu rada, zaduženi su:

- gradona elnik,
- djelatnik zadužen za poslove zaštite od požara,
- ostali djelatnici.

### lanak 11.

Gradona elnik ure uje i provodi mjere zaštite od požara, a posebno u smislu da:

- provodi odluke Gradskog vije a,
- provodi mjere zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku, donosi op e i druge akte iz podru ja zaštite od požara,
- osigurava zakonitost rada u podru ju zaštite od požara,
- donosi odluke koje se primjenjuju na razini Grada,
- utvr uje politiku zaštite od požara Grada u skladu s politikom zaštite od požara,

- razmatra stanje u području zaštite od požara prema potrebi.

#### **lanak 12.**

Gradonačelnik i Gradsko vijeće u svom djelokrugu rada uređuju i provode mjere zaštite od požara, a posebno:

- osigurava zakonitost rada u području zaštite od požara,
- donosi mjere za poboljšanje zaštite od požara,
- donosi planove evakuacije i spašavanja za slučaj izvanrednog stanja,
- osigurava provedbu preventivnih mjera zaštite od požara primjenom propisanih i naloženih mjera zaštite od požara,
- osigurava materijalna i financijska sredstva za održavanje glede ispravnosti građevina, postrojenja, uređaja i instalacija koji mogu biti uzrok nastajanja požara,
- osigurava provedbu mjera zaštite od požara koje je rješenjem naložio inspektor, odnosno mjerodavna policijska uprava,
- donosi posebne akte i posebne upute vezane uz zaštitu od požara, za koje je donošenje ovlašten.

#### **lanak 13.**

Djelatnik zadužen za poslove zaštite od požara u svom djelokrugu rada obavlja sljedeće poslove:

- pruža stručnu pomoć Gradonačelniku i odgovornim radnicima iz područja zaštite od požara nadzire primjenu zakona i općinskih akata iz područja zaštite od požara,
- nadzire provedbu propisanih i naloženih mjera te uputa za siguran rad iz područja zaštite od požara na pojedinim radnim mjestima,
- sudjeluje u izradi novih propisa i normi iz područja zaštite od požara i predlaže izmjene i dopune postojećih,
- daje stručna mišljenja iz područja zaštite od požara na projekte za izgradnju novih i rekonstrukciju postojećih građevina,
- organizira redovne preglede i periodične servise vatrogasnih aparata i o tomu vodi evidenciju, sudjeluje u planiranju i nabavi sredstava opreme za dojavu i gašenje požara,
- sudjeluje u organizaciji osposobljavanja i obuke radnika za rukovanje opremom sredstvima za gašenje požara te o tomu vodi evidenciju,
- kontrolira stanje požarnih putova i pristupe građevinama vatrogasnim vozilima,
- kontrolira stanje i prohodnost izlaznih (evakuacijskih) putova,
- sudjeluje u utvrđivanju uzroka nastalih požara i vodi evidenciju o njima,
- surađuje s inspektorima zaštite od požara te nadzire provedbu mjera prema donesenim rješenjima,
- surađuje s mjerodavnim vatrogasnim postrojbama,
- sudjeluje u izradi planova evakuacije i spašavanja,
- obavlja i druge poslove iz područja zaštite od požara.

#### **lanak 14.**

Ostali djelatnici u provedbi mjera zaštite od požara imaju sljedeće dužnosti:

- poduzimati, provoditi i pridržavati se propisanih i naloženih mjera zaštite od požara na radnom mjestu i u radnom prostoru,
- prije rasporeda na radno mjesto upoznati se s propisanim i drugim mjerama zaštite od požara glede poslova na tom radnom mjestu, provedbom osposobljavanja kojeg organizira poslodavac,
- tijekom rada pratiti i nadzirati rad i ispravnost strojeva, uređaja, instalacija i drugih sredstava u blizini i široj radnoj okolini,
- nakon završetka rada na svom radnom mjestu, provjeriti jesu li otklonjeni mogući uzroci nastanka požara,
- svaki kvar i neispravnost koja bi mogla biti uzrokom nastanka požara odmah prijaviti neposrednom rukovoditelju,
- pridržavati se oznaka upozorenja i uputa za zaštitu od požara koje su postavljene na radnom mjestu i u radnom prostoru,
- pristup radnom mjestu održavati slobodnim, kako bi se oprema i sredstva za gašenje požara mogla nesmetano koristiti,
- odbiti rad na radnom mjestu s povećanim opasnostima od požara ako nisu provedene propisane mjere zaštite,
- aktivno sudjelovati u gašenju požara ako to mogu učiniti bez opasnosti za sebe ili druge osobe,
- sudjelovati u evakuaciji i spašavanju osoba i materijalnih sredstava u slučaju ugroženosti požarom.

### **8. UVJETI ZA OBAVLJANJE POSLOVA ZAŠTITE OD POŽARA**

#### **lanak 15.**

Djelatnik zadužen za poslove zaštite od požara je osoba koja ispunjava uvjete odgovarajuće stručne spremne, radnog iskustva i koja položi stručni ispit prema odredbama općinskog akta koji regulira to područje, odnosno koja ispunjava propisane uvjete za obavljanje poslova zaštite od požara.

Djelatnik zadužen za poslove zaštite od požara za obavljanje svojih poslova i zadataka odgovoran je Gradonačelniku.

### **9. OSPOSOBLJAVANJE RADNIKA I UPOZNAVANJE S OPASNOSTIMA OD POŽARA**

#### **lanak 16.**

Djelatnici prigodom zapošljavanja moraju svladati osnovno osposobljavanje i upoznavanje s opasnostima od požara na radnom mjestu (teoretsko i praktično).

Osposobljavanje djelatnika iz zaštite od požara obavlja vanjska ovlaštena stručna ustanova koje posjeduje suglasnost MUP-a.

**lanak 17.**

Djelatniku koji uspješno položi teoretski i praktični dio osnovnog i/ili dodatnog osposobljavanja izdaje se uvjerenje. Uvjerenje izdaje izvoditelj programa osposobljavanja.

Primjerak uvjerenja uva se u odsjeku za financije (dosjei radnika).

**10. DUŽNOSTI RADNIKA U SLUČAJU NASTANKA POŽARA****lanak 18.**

Svaki radnik koji primijeti neposrednu opasnost od požara ili požar, dužan je ukloniti opasnost, odnosno ugasiti požar, ako to može učiniti bez opasnosti za sebe i druge osobe. Radnik koji učestvuje u nastanku požara dužan je o tome obavijestiti Gradonačelnika, mjerodavnu vatrogasnu postrojbu, osobu zaduženu za evakuaciju i spašavanje i ostale radnike.

**lanak 19.**

Osoba zadužena za provođenje evakuacije i spašavanja je prema potrebi aktivirati provedbu Plana i evakuacije i spašavanja.

**lanak 20.**

Prije napuštanja radnog prostora i poslije gašenja požara, svaki djelatnik je dužan na svom radnom mjestu, ako je moguće:

- upozoriti ostale djelatnike o nastanku požara ili o drugim okolnostima u svezi s požarom,
- postupati prema zapovijedima voditelja gašenja i evakuiranja,
- spriječiti nastanak panike,
- isključiti dovod električne energije,
- izvesti na siguran prostor motorna vozila.

**lanak 21.**

Uređaji i oprema koji su korišteni za gašenje požara treba nakon završetka gašenja, u dogovoru s odgovornom osobom, spremiti na svoje mjesto.

Vatrogasne aparate, koji su korišteni za gašenje požara, treba izdvojiti i označiti te o tome izvijestiti odgovornu osobu.

**11. NADZOR NAD PROVEDBOM MJERA ZAŠTITE OD POŽARA****lanak 22.**

Vanjski nadzor nad provedbom mjera zaštite od požara navode inspektori zaštite od požara. Pri obavljanju inspeksijskog nadzora, tijelima nadzora osigurava se sva potrebna pomoć u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i internim aktima Grada.

**lanak 23.**

Poslove unutarnje kontrole iz područja zaštite od požara obavlja djelatnik zadužen za poslove zaštite od požara.

**12. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****lanak 24.**

Do donošenja pripadaju ih akata ovog Pravilnika, primjenjivati se se odgovarajuće odredbe Pravilnika o zaštiti od požara Grada Kutjeva i Upute kojima se uređuje zaštita od požara, ako nisu u suprotnosti s postojećim propisima.

Ako su neke odredbe ovog Pravilnika nedoređene u odnosu na odredbe zakona i drugih propisa koji reguliraju područje zaštite od požara, neposredno se primjenjivati odredba zakona i tih propisa.

**lanak 25.**

Sastavni dio ovog Pravilnika za objekte Grada su:

- rješenja o razvrstavanju o kategoriji ugroženosti od požara,
- drugi provedbeni planovi zaštite od požara (plan uzbunjivanja, plan evakuacije i spašavanja)

**lanak 26.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se osmog dana od objave u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika, stavlja se izvan snage Pravilnik o zaštiti od požara („Sl. gl. Grada Kutjeva“, br. 8/10 i 5/12).

KLASA: 021-05/13-01/02

URBROJ: 2177/06-02-13-2-6

Kutjevo, 12. kolovoza 2013.

**GRADSKO VIJEĆE GRADA KUTJEVA****PREDSJEDNICA**

Josipa Miličević, v.r.

U skladu s Zakonom o proračunu („NN“, br. 87/08 i 136/12), Pravilnikom o proračunskom raunovodstvu i proračunskom planu („NN“, br. 114/10 i 31/11) te člankom 46. Statuta Grada Kutjeva („Službeni glasnik Grada Kutjeva“, br. 4/09 i 2/13), gradonačelnik Grada Kutjeva donosi

**ODLUKU****o mjerama naplate dospjelih nenaplaćenih potraživanja****lanak 1.**

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja koja su u nadležnosti Grada Kutjeva.

**lanak 2.**

Mjere naplate dospjelih, a nenaplaćenih potraživanja iz članka 1. ove Odluke odnose se na:

- sredstva od komunalne naknade,
- sredstva od komunalnog doprinosa,
- sredstva od koncesija,
- sredstva po osnovi sklopljenih sporazuma i ugovora,



- sredstva od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske.

### lanak 3.

Mjere naplate dospjelih, a nenapla enih potraživanja obuhva aju sljede e:

- usmeni kontakt,
- pismena opomena,
- mogućnost odgode pla anja,
- mogućnost obročne otplate duga,
- naplata putem instrumenata osiguranja pla anja,
- pokretanje ovršnog postupka radi naplate

potraživanja.

Poslovi naplate sredstva od zakupa i prodaje poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske provode se iz djelokruga koji je Agencija za poljoprivredno zemljište stavila u nadležnost Grada.

### lanak 4.

Ukoliko obveze nisu izvršene u ugovorenim rokovima, potrebno je poduzeti mjere za naplatu. Prvi korak su usmeni kontakti s dužnikom o emu je potrebno sastaviti zabilješku (datum, ime osobe, razlog nepla anja). Ukoliko se dug ne podmiri u roku 15 dana, Odsjek za financije i gospodarstvo ima obvezu dužniku uputiti pismenu opomenu na dokaziv na in (povratnica i sl.).

U opomeni treba navesti podatke o dužniku, iznos duga i pravni temelj po kojem ga se poziva na pla anje (ugovor, ra un i dr.).

### lanak 5.

Dužniku se može, na temelju valjanog razloga, omogućiti odgoda pla anja duga u trajanju od mjesec dana.

Zahtjev za odgodu pla anja duga dužnik podnosi Odsjeku za financije i gospodarstvo koji sastavlja prijedlog odluke. Odluku o odgodu pla anja donosi gradona elnik.

Gradona elnik izvještava Gradsko vije e o odobrenim odgodama pla anja polugodišnje i godišnje.

### lanak 6.

Dužnik ima mogućnost podnijeti zahtjev za obročnu otplatu duga u vremenu najviše do 10 mjeseci.

Zahtjev se podnosi Odsjeku za financije i gospodarstvo koji zahtjev obra uje i sastavlja prijedlog za postupanje.

Uz zahtjev za obročnu otplatu duga, dužnik treba priložiti detaljno obrazloženje i prijedlog dinamike otplate.

Gradona elnik donosi rješenje o obročnoj otplati. Podnositelj zahtjeva sa Gradom sklapa i sporazum o obročnoj otplati duga.

### lanak 7.

Kada su iscrpljene mjere naplate, pokre e se ovršni postupak radi naplate potraživanja.

Postupak pokre e Odsjek za financije i gospodarstvo nakon ega se sastavlja ovršni prijedlog ili za to angažira ovlaštenu tvrtku.

### lanak 8.

Ukoliko se utvrdi da se potraživanja ne mogu namiriti primjenom mjera iz lanka 2. ove Odluke, može

se podnijeti zahtjev za djelomi ni ili potpuni otpis potraživanja.

Djelomi ni ili potpuni otpis potraživanja obavlja se na temelju sljede ih kriterija i uvjeta:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa temeljem pravomo nih odluka nadležnog tijela (odluke suda i sl.),

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa zbog nastajanja zastare sukladno važe im zakonskim propisima,

- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,

- u slu ajevima izvanrednih socijalno - ekonomskih okolnosti,

- u slu ajevima sukladno donesenim aktima Grada.

Zahtjev s obrazloženjem podnosi dužnik ili iznimno Odsjek za financije i gospodarstvo koji sastavlja kona ni prijedlog prema gradona elniku, u ijoj je nadležnosti donošenje rješenja o djelomi nom ili potpunom otpisu, odnosno gradona elnik upu uje prijedlog prema Gradskom vije u.

### lanak 9.

Ukoliko se utvrdi da bi troškovi naplate bili ve i od duga, može se otpisati potraživanje prema dužniku u iznosu do 30,00 kuna, bez podnošenja zahtjeva za otpis.

Gradona elnik na temelju prijedloga i priložene dokumentacije donosi Odluku o djelomi nom ili potpunom otpisu potraživanja i obveza do iznosa od 500,00 kuna, o emu izvještava Gradsko vije e polugodišnje i godišnje.

Za sve opravdane zahtjeve i prijedloge za otpis iznad 500,00 kuna, odluku donosi Gradsko vije e na prijedlog gradona elnika.

Gradska upravna tijela dužna su uz zahtjev za svaki pojedina ni otpis potraživanja priložiti dokumentaciju:

- svu financijsku dokumentaciju iz glavne knjige prora una pojedina no po dužnicima i vjerovnicima;

- sve vrste prihoda i rashoda s navedenim iznosima i kriterijima;

- dokaze o poduzetim radnjama u svrhu naplate prihoda i primitaka (opomene, tužbe, ovrha i dr.),

- obrazložiti razloge prijedloga otpisa.

### lanak 10.

Odsjek za financije i gospodarstvo dužan je kontinuirano pratiti stanje i poduzimati mjere naplate potraživanja iz njegovog djelokruga, te tromjese no sastavljati izvješ a o poduzetim mjerama za naplatu potraživanja.

Izvješ e mora sadržavati iznos dospjelog, a nenapla enog potraživanja, dospjelost potraživanja u danima, broj opomena, broj postupaka prisilne naplate, naplata instrumenata osiguranja pla anja, izvješ e o sporazumima o obročnom pla anju duga ili odgodi pla anja.

Odsjek za financije i gospodarstvo obvezan je o poduzetim mjerama mjesečno izvještavati gradonačelnika do 15-tog u mjesecu za protekli mjesec.

Izvješće se sastavlja do 10-tog u mjesecu za proteklo tromjesečje i dostavlja se gradonačelniku i pročelniku.

**Članak 11.**

Ova Odluka će se objaviti u „Službenom glasniku Grada Kutjeva“ i na web stranicama Grada Kutjeva.

KLASA: 415-01/13-01/02

URBROJ: 2177/06-01-13-1

Kutjevo, 29. srpnja 2013.

GRADONAČELNIK

Ivica Nikolić, v.r.