



# GLASNIK

službeno glasilo Općine BAŠKA VODA

Godišnja pretplata 500,00 kuna doznajuje se na Žiro račun broj: HR4623300031800900002, MODEL: HR24, poziv na broj:7706-2015-009	<b>GODINA XXVI</b> Baška Voda, 12. veljače 2024.	<b>Broj 3</b> Telefoni: 620-244, 620-961 Telefaksi: 620-244, 620-961 List izlazi po potrebi
--	---	--

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08,36/09,150/11,144/12,123/17, 98/19, 144/20), članka 28. Statuta Općine Baška Voda (GL br. 7/21), članka 34. Poslovnika Općinskog vijeća Baška Voda (GL br. 7/21, 18/21), Općinsko vijeće Baška Voda na svojoj 15. sjednici održanoj dana 12. veljače 2024. godine, donosi

## ZAKLJUČAK

### Članak 1.

Usvaja se zapisnik sa 14. sjednice Općinskog vijeća Baška Voda održane dana 18. prosinca 2023. godine.

### Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu 8 dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

KLASA: 024-02/24-01/02  
UR.BROJ: 2181-17-01-24-01  
Baška Voda, 12.veljače 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ante Lončar

Na temelju članka 35. b Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08,36/09,150/11,144/12,123/17, 98/19, 144/20), članka 28. i 46. Statuta Općine Baška Voda (GL br. 7/21), članka 34. i 63. Poslovnika Općinskog vijeća Baška Voda (GL br. 7/21, 18/21), Općinsko vijeće Baška Voda na svojoj 15. sjednici održanoj dana 12.veljače 2024. godine, donosi

## ZAKLJUČAK

### Članak 1.

Usvaja se Izvješće općinskog načelnika za period srpanj-prosinac 2023. godine.

### Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

KLASA:024-02/24-01/03  
URBROJ:2181-17-01-24-01  
Baška Voda, 12.veljače 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ante Lončar

Na temelju odredbe članka 149. st. 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“, broj 83/23) , i članka 28. Statuta Općine Baška voda (Gl. br. 7/21), članka 34. Poslovnika Općinskog Vijeća Baška Voda (Gl. br. 7/21, 18/21), u svrhu održavanja reda na pomorskom dobru, Općinsko vijeće Općine Baška Voda, na 15. sjednici održanoj dana 12.veljače 2024. godine, donijelo je

## ODLUKU O REDU NA POMORSKOM DOBRU OPĆINE BAŠKA VODA

### UVODNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se održavanje reda na pomorskom dobru na području Općine Baška Voda, način uređenja i korištenja pomorskog dobra u općoj upotrebi za gospodarske i druge svrhe, građenje građevina koje se prema posebnim propisima grade bez građevinske dozvole i glavnog projekta te održavanje reda na pomorskim dobrom u općoj upotrebi, održavanje čistoće i čuvanje

površina pomorskog dobra u općoj upotrebi, osiguranje nesmetanog prolaska duž pomorskog dobra, mjere za provođenje mjera za održavanje reda na pomorskom dobru koje poduzima pomorski redar, obveze pravnih i fizičkih osoba i prekršajne odredbe.

Red na pomorskom dobru cjelovit je sustav mjera i radnji kojima se osigurava zaštita i održavanje pomorskog dobra u općoj upotrebi. Izrazi koji se koriste u ovoj Odluci a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

#### Članak 2.

Republika Hrvatska Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama dio poslova upravljanja pomorskim dobrom te razmjerno s tim brigu o zaštiti i odgovornost povjerava jedinicama područne (regionalne) samouprave i jedinicama lokalne samouprave te lučkim upravama i javnim ustanovama za zaštićene dijelove prirode, koje u njezino ime obavljaju pojedine poslove upravljanja pomorskim dobrom propisane ovim Zakonom.

Poslovi upravljanja pomorskim dobrom su redovni i izvanredni, a o redovnom upravljanju pomorskim dobrom brigu vode jedinice lokalne samouprave.

Pomorsko dobro je u upotrebi svih i svatko ima pravo, pod jednakim uvjetima, služiti se pomorskim dobrom u skladu s njegovim osobinama, prirodi i namjeni, osim kad je ovim Zakonom drukčije propisano.

Redovno upravljanje pomorskim dobrom uključuje: redovno održavanje i unaprjeđivanje pomorskog dobra u općoj upotrebi, brigu o zaštiti i osiguravanju opće upotrebe pomorskog dobra, gradnju građevina i izvođenje zahvata u prostoru pomorskog dobra koji se prema posebnim propisima kojima se uređuje građenje ne smatraju građenjem a koji ostaju u općoj upotrebi, nadzor nad pomorskim dobrom u općoj upotrebi, davanje dozvola na pomorskom dobru, unos podataka o dozvolama na pomorskom dobru u Jedinstvenu nacionalnu bazu podataka pomorskog dobra Republike Hrvatske, nadzor nad ovlaštenicima dozvola na pomorskom dobru te održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi.

Opća uporaba podrazumijeva da svatko ima pravo služiti se pomorskom dobrom sukladno njegovoj namjeni. Na dijelu pomorskog dobra opća upotreba pomorskog dobra može se ograničiti ili iznimno isključiti na određeno vrijeme na temelju koncesije, posebne upotrebe pomorskog dobra, davanjem prava na privremeno gospodarsko korištenje pomorskog dobra te davanjem luke otvorene za javni promet na upravljanje lučkoj upravi.

#### Članak 3.

Poslove provedbe reda na pomorskim dobrom obavlja Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalno-prometne poslove (pomorski redar).

#### Članak 4.

Održavanje reda na pomorskom dobru financira se iz sredstava za upravljanje pomorskim dobrom koja su prihod Općine Baška Voda i iz vlastitih sredstava Općine Baška Voda.

#### Članak 5.

Upravno tijelo u provedbi reda na pomorskim dobrom obavlja poslove:

1. nadzora nad provedbom odluke o redu na pomorskom dobru
2. druge poslove određene odlukom o redu na pomorskom dobru.

### **NAČIN UREĐENJA I KORIŠTENJA POMORSKOG DOBRA U OPĆOJ UPORABI ZA GOSPODARSKE I DRUGE SVRHE**

#### Članak 6.

#### **DOZVOLE NA POMORSKOM DOBRU**

Pomorsko dobro na području Općine Baška Voda može se koristiti u gospodarske svrhe isključivo na temelju rješenja o davanju dozvole na pomorskom dobru kojeg donosi općinski načelnik, na temelju provedenog javnog natječaja i u skladu sa Odlukom Općinskog vijeća Općine Baška Voda o odabiru najpovoljnijih ponuditelja za dodjelu dozvola na pomorskom dobru, te Planom upravljanja pomorskim dobrom za područje Općine Baška Voda. Dozvola se može dati samo za obavljanje djelatnosti i korištenje pomorskog dobra manjeg značaja i ne može se dati ponuditelju koji je koristio pomorsko dobro bez valjane pravne osnove i/ili uzrokovao štetu na pomorskom dobru. Dozvole na pomorskom dobru daju se na rok od dvije do pet godina. Rješenje o davanju dozvole na pomorskom dobru je upravni akt na temelju kojeg gospodarski subjekt stječe pravo na obavljanje djelatnosti kojom se ne ograničava opća upotreba pomorskog dobra.

#### Članak 7.

Pravne i fizičke osobe koje obavljaju registriranu djelatnost, a kojima je pomorsko dobro dodijeljeno na korištenje temeljem dozvole na pomorskom dobru (dalje u tekstu: ovlaštenik dozvole), dužne su na području pomorskoga dobra za koje im je izdata dozvola osigurati zaštitu okoliša, sanitarno higijenske uvjete i zaštitu od onečišćenja u skladu s pozitivnim pravnim propisima Republike Hrvatske te za vrijeme trajanja dozvole brinuti se o sigurnosti ljudi i imovine, održavati, štiti i koristiti pomorsko dobro pažnjom dobrog gospodarstva te ne smiju

poduzimati nikakve druge radnje na istom.

Davatelj dozvole na pomorskom dobru dužan je brinuti se o tome da se pomorsko dobro koristi u opsegu i granicama utvrđenim u dozvoli na pomorskom dobru.

Davatelj dozvole na pomorskom dobru dužan je osigurati da ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru ne ograničava opću upotrebu pomorskog dobra.

Ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru dužan je istim raspolagati na način kojim se omogućuje nesmetan prolazak duž pomorskog dobra.

Ako utvrdi da se pomorsko dobro koristi izvan opsega i uvjeta utvrđenih u dozvoli na pomorskom dobru i/ili ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru ograničava opću uporabu, davatelj dozvole na pomorskom dobru dužan je donijeti rješenje o ukidanju dozvole na pomorskom dobru.

## **GRAĐENJE GRAĐEVINA KOJE SE PREMA POSEBNIM PROPISIMA GRADE BEZ GRAĐEVINSKE DOZVOLE I GLAVNOG PROJEKTA**

### **Članak 8.**

Kiosci i druge građevine gotove konstrukcije, tende, jednostavni podesti otvorenih terasa i slično, moraju biti postavljeni u skladu s propisima kojima se uređuju jednostavne i druge građevine koje se mogu graditi bez građevinske dozvole i glavnog projekta, a koje služe obavljanju djelatnosti na pomorskom dobru.

Ugostiteljske štekate nije dozvoljeno izgraditi zidanjem ili nasipanjem podloge kao što nije dozvoljeno postavljanje ni ukopavanjem mijenjati zatečenu podlogu.

Ugostiteljski objekt može biti izrađen samo na montažno demontažni način od bilo kojeg primjerenog materijala u skladu sa našim podnebljem.

Stolovi i stolice te ostala oprema za terasu (klupe, reklame, suncobrani, rashladni i drugi uređaji, stalci) smiju se postavljati samo unutar utvrđene površine ugostiteljske (ili izložbene) terase za koju se plaća naknada

## **ODRŽAVANJE REDA NA POMORSKOM DOBRU U OPĆOJ UPORABI POMORSKI REDAR**

### **Članak 9.**

Ovlast obavljanja nadzora propisane Zakonom i ovom Odlukom imaju i provode pomorski redari. Pomorski redar sukladno Zakonu i ovoj Odluci:

-provodi nadzor nad provedbom ove odluke i drugih propisa kojima se uređuje održavanje reda na pomorskom dobru te propisa koje je po zakonu dužan nadzirati,

-provodi mjere za održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi,

-vrši nadzor nad pomorskim dobrom u općoj upotrebi radi utvrđivanja nezakonitog građenja ili drugog oštećenja pomorskog dobra ili nezakonite radnje te o tome obavještava nadležna tijela,

-provodi nadzor nad korištenjem pomorskog dobra u općoj upotrebi sukladno Planu upravljanja pomorskim dobrom Općine Baška Voda,

- provođenje postupaka radi provedbe mjera za održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi,

- pokretanje i provođenje upravnog postupka te naređivanje odgovarajuće mjere u skladu s odlukom o redu na pomorskom dobru u općoj upotrebi,

- naređivanje mjere za održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi,

- provedba izvršenja mjera za održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi,

- kontrola korištenja pomorskog dobra i evidencija kontrole pomorskog dobra u općoj upotrebi, terensko prikupljanje podataka za potrebe rada iz djelokruga nadležnog Upravnog odjela,

- provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja, provođenje izvršenja u upravnom postupku sukladno zakonskim odredbama, odredbama Odluke o redu na pomorskom dobru i drugim aktima Općine Baška Voda kojima se utvrđuje nadležnost pomorskog redara,

- izvršenje mjera inspeksijskog nadzora čl.189. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama,

- pripremanje dopisa, odgovora, te upućivanje i prosljeđivanje prijave nadležnim tijelima itd.,

- vođenje evidencija o izvršenom nadzoru i dnevnika rada, sastavljanje dnevnih, tjednih, mjesečnih i godišnjih izvješća o radu i drugih izvješća iz svog djelokruga rada,

- pripremanje prijedloga odgovora iz svog djelokruga rada na pitanja i pritužbe građana, sukladno propisima o pravu na pristup informacijama,

- poduzimanje drugih radnji i mjera za koje je ovlašten te obavljanje i drugih poslove po nalogu pročelnika, -obavljanje drugih poslova određenih odlukom o redu na pomorskom dobru i propisima kojima se uređuje održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi.

### **Članak 10.**

U plažnim prostorima / šljunčanim, pješčanim, betonskim, stjenovitim i sl.) zabranjuje se:

- nasipavanje, betonizacija,

- izvlačenje i ostavljanje plovila (brodice, barke, plutajući objekti i sl.) na pomorskom dobru,

- postavljanje, privezivanje ili sidrenje pomorskih objekata (pristan, gat, pontonski most i sl.),

- promet svih motornih vozila, osim vozila posebne namjene,
- parkiranje, osim na uređenim parkiralištima,
- kampiranje i noćenje,
- upotreba svih vrsta sapuna i šampona te ostalih kemijskih sredstava na tuševima,
- paljenje vatre u bilo koje svrhe te upotreba roštilja i bilo koje vrste otvorenog plamena na plažama,
- nuđenje i prodaja proizvoda i usluga na pomorskom dobru bez dozvola i koje su izvan granica dodijeljenih ovlašteniku dozvole,
- ispušt u more ili u tlo fekalne kanalizacije iz ugostiteljskih objekata ovlaštenika dozvole (svi plažni objekti moraju biti spojeni ili na sustav fekalne kanalizacija ili na nepropusnu septičku jamu ili više njih koje su izgrađene sukladno nadležnim Zakonom o gradnji («Narodne novine», broj 153/13 i 20/17, 39/19 i 125/19),
- ispušt oborinske vode s prometnih i parkirnih površina ukoliko nisu kondicionirane s adekvatnim separatorom lakih ulja, masti i derivata nafte,
- kupanje životinja izuzev na plažama na kojima je to dozvoljeno, a koje su označene posebnim znakom.

#### Članak 11.

Ležaljke moraju biti udaljene 3 metra od mora. Ležaljke, suncobrani i ostala oprema ne smiju ometati korištenje plaže kao općeg dobra i moraju biti složene na jednom mjestu, (dodijeljenoj lokaciji), te se tek na zahtjev korisnika mogu postaviti na za to predviđeno mjesto na plaži.

### **OSIGURANJE NESMETANOG PROLASKA DUŽ POMORSKOGA DOBRA**

#### Članak 12.

Ovlaštenik dozvole ne smije onemogućiti i/ili ograničiti pristup pomorskome dobru za koje je izdata dozvola i prolazak duž pomorskog dobra, te umanjiti, ometati ili onemogućiti i/ili ograničiti korištenje susjednih dijelova pomorskoga dobra prema njihovoj namjeni, a dodijeljeno pomorsko dobro dužan je čuvati i unapređivati.

### **PRAVA I OBVEZE PRAVNIH I FIZIČKIH OSOBA**

#### Članak 13.

Ovlaštenik je naročito dužan održavati čistoću pomorskoga dobra za koje mu je izdata dozvola, uklanjati naplavine (daske, naplavine i slično ) i ostale nanose, osigurati praznjene posuda za otpatke, pridržavati se odluka i rješenja nadležnih tijela koja provode nadzor nad pomorskim dobrom.

Ovlaštenik dozvole je odgovoran za svaku štetu koja nastane uslijed obavljanja djelatnosti na pomorskome dobru, kao predmetu dozvole na

pomorskome dobru, što uključuje štetu nastalu na pomorskome dobru, kao predmetu dozvole na pomorskome dobru, štetu nastalu samom ovlašteniku dozvole na pomorskom dobru, njegovim zaposlenicima, kao i štetu koje pretrpe treće osobe.

Izvan razdoblja korištenja dozvole na pomorskom dobru ovlaštenik dozvole je obavezan ukloniti komercijalne rekvizite.

Ovlaštenik je dužan osim ove Odluke pridržavati se i odluke o komunalnom redu Općine Baška Voda , te odluke o javnom redu i miru.

### **ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE POVRŠINA POMORSKOG DOBRA U OPĆOJ UPORABI**

#### Članak 14.

Na području pomorskoga dobra za koje je izdana dozvola na pomorskom dobru i koje je u općoj uporabi mora biti redovno održavanje čistoće. Pod redovnim čišćenjem podrazumijeva se uklanjanje svih otpadaka s morske obale, morske površine i morskog dna u obuhvatu izdane dozvole na pomorskom dobru, a osobito metalnih plastičnih i staklenih predmeta, kao i ostalog otpada. Smeće i ostale otpatke treba redovito sakupljati u posude predviđene za tu vrstu otpada, te omogućiti odvoz i praznjene posuda za otpatke.

### **MJERE ZA PROVOĐENJE MJERA ZA ODRŽAVANJE REDA NA POMORSKOM DOBRU**

#### Članak 15.

Pomorski redar dužan je jedanput mjesečno izvršiti nadzor pomorskog dobra na svom području radi utvrđenja nezakonitoga građenja ili drugog oštećenja pomorskog dobra, a i po svakoj prijavi bilo koje osobe, te ako utvrdi nezakonite radnje, dužan je o tome obavijestiti nadležno tijelo (nadležne inspekcije, lučku kapetaniju i dr.).

#### Članak 16.

Nadzor nad provedbom reda na pomorskom dobru propisanog ovom Odlukom obavlja pomorski redar. Pri obavljanju poslova i zadataka pomorski redar mora imati službenu odoru, iskaznicu i posebne oznake na odori . Izgled službene odore i sadržaja službene iskaznice propisuje se posebnom odlukom Općinskog Vijeća Općine Baška Voda.

#### Članak 17.

U provedbi nadzora nad provedbom ove Odluke pomorski redar ovlašten je:

1. zatražiti i pregledati isprave (osobna iskaznica, putovnica, izvod iz sudskog registra i sl.) na temelju kojih može utvrditi identitet stranke ili zakonskog zastupnika stranke, kao i drugih osoba nazočnih

prilikom nadzora,

2. uzimati izjave od odgovornih osoba radi pribavljanja dokaza o činjenicama koje se ne mogu izravno utvrditi, kao i od drugih osoba nazočnih prilikom nadzora,

3. zatražiti pisanim putem od stranke točne i potpune podatke i dokumentaciju potrebnu u nadzoru,

4. prikupljati dokaze i utvrđivati činjenično stanje na vizualni i drugi odgovarajući način (fotografiranjem, snimanjem kamerom, video zapisom i sl.),

5. obavljati i druge radnje u svrhu provedbe nadzora.

U nadzoru nad provedbom ove odluke pomorski redar ima pravo i obvezu rješenjem ili na drugi propisani način narediti fizičkim i pravnim osobama mjere za održavanja reda na pomorskom dobru propisane ovom odlukom, odnosno druge mjere propisane Zakonom, predložiti izdavanje obveznog prekršajnog naloga, te naplatiti novčanu kaznu od počinitelja na mjestu počinjenja prekršaja.

#### Članak 18.

Javnopravna tijela te pravne i fizičke osobe obvezne su pomorskom redaru, bez naknade za rad i troškove, u roku koji im odredi, omogućiti provedbu nadzora i osigurati uvjete za neometan rad u okviru njegovih ovlaštenja.

Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalno prometne poslove, odnosno općinski načelnik, ovlašten je zatražiti pomoć policije ako se prilikom izvršenja rješenja otpor osnovano očekuje.

### **POKRETANJE UPRAVNOG POSTUPKA ZBOG POVREDE ODLUKE O REDU NA POMORSKOM DOBRU**

#### Članak 19.

Kad pomorski redar utvrdi povredu propisa čije izvršenje je ovlašten nadzirati, obvezan je po službenoj dužnosti pokrenuti upravni postupak i narediti odgovarajuće mjere u skladu s ovom Odlukom.

#### Članak 20.

Mjere za održavanje reda na pomorskom dobru propisane ovom Odlukom pomorski redar naređuje rješenjem osobi koja je povrijedila odluku odnosno osobi koja je obvezna otkloniti utvrđenu povredu. Pomorski redar poslove održavanja reda na pomorskom dobru obavlja kao javnu ovlast, te je ovlašten provesti izvršenje rješenja koje donese. Ako se osoba koja je povrijedila odluku o održavanju reda na pomorskom dobru ne može utvrditi, pomorski redar donosi rješenje protiv nepoznate osobe.

Protiv upravnih akata koje donosi pomorski

redar može se izjaviti žalba Ministarstvu, a žalba izjavljena protiv rješenja pomorskog redara ne odgađa njegovo izvršenje.

### **PREKRŠAJNE ODREDBE**

Ovom Odlukom propisuju se novčane kazne za počinjenje prekršaja na pomorskom dobru, sukladno članku 33. stavak 4., 5. i 6. Prekršajnog zakona („Narodne novine“, br. 107/07, 39/13, 157/13, 110/15, 70/17, 118/18 i 114/22).

#### Članak 21.

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 do 1.320,00 eura kaznit će se za pomorski prekršaj pravna osoba koja bez pravne osnove propisane Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama ( NN 83/23.) upotrebljava pomorsko dobro, obavlja djelatnosti na pomorskom dobru i ne koristi na način, u opsegu i granicama određenima aktom kojim je to pravo stekla, te u skladu s odredbama Zakona gradi i/ili obavlja druge zahvate u prostoru pomorskog dobra koji se prema posebnim propisima kojima se uređuje građenje ne smatraju građenjem, nasipava i betonizira plažu protivno odredbama Zakona i ove Odluke, ograničava i/ili isključuje opću upotrebu pomorskog dobra (čl. 6. Odluke).

Za prekršaj iz stavka ovoga članka kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 150,00 eura i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka novčanom kaznom u iznosu od 150,00-660,00 eura kaznit će se obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost.

Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka fizička osoba kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od osoba 100,00-260,00 eura.

#### Članak 22.

Novčanom kaznom u iznosu od 60,00 do 1.000,00 eura kaznit će se za pomorski prekršaj pravna osoba:

a) ako onemogućiti ili ograničiti pristup pomorskom dobru (čl. 12. Odluke)

b) ako ne održava čistoću na pomorskom dobru (čl. 13. Odluke)

c) ako se na pomorskom dobru u općoj upotrebi ne pridržava odluke o redu na pomorskom dobru u općoj upotrebi.

2) Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 30,00 do 660,00 eura obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost.

3) Za prekršaj iz stavka 1. ovoga članka fizička osoba kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 260,00 eura.

**ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 23.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Općinske Uprave Općine Baška Voda utvrdit će se naziv i opis poslova radnog mjesta pomorskog redara, broj izvršitelja, stručni uvjeti za raspored na radno mjesto pomorskog redara te drugi opisi razine standardnih mjerila u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

**Članak 24.**

Do donošenja rješenja o stjecanju ovlaštenja za obavljanje poslova nadzora pomorskog dobra sukladno Zakonu, nadzor nad redom na pomorskom dobru obavljat će se sukladno odredbama Odluke o komunalnom redu („Službeni glasnik“ broj 6/23).

Komunalni redari će utvrditi stanje na pomorskom dobru, da li su objekti izgrađeni na pomorskom dobru u skladu sa Zakonom, te o tome izvijestiti pročelnika nadležnog upravnog odjela Općine Baška Voda, te zajednički poduzeti sve mjere.

**Članak 25.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Baška Voda“ i mrežnoj stranici Općine Baška Voda.

KLASA:024-02/24-01/04

URBROJ:2181-17-01-24-01

Baška Voda, 12. veljače 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ante Lončar

\_\_\_\_\_

Temeljem odredbe članka 39. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ br. 83/23) i na temelju članka 28 Statuta Općine Baška Voda (GL br. 7/21, 18/21), Općinsko vijeće Općine Baška Voda na 15. sjednici održanoj dana 12. veljače 2024. godine donijelo je

**PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM  
DOBROM NA PODRUČJU OPĆINE  
BAŠKA VODA ZA RAZDOBLJE 2024. –  
2028. GODINE**

**1. TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Plan upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Baška voda za razdoblje 2024. – 2028. godine (dalje u tekstu: Plan upravljanja pomorskim dobrom) uređuje poslove redovnog upravljanja

pomorskim dobrom na području Općine Baška Voda za propisano razdoblje.

Jedinica lokalne samouprave redovito upravlja pomorskim dobrom na njezinom području i održava ga u općoj upotrebi sukladno Planu upravljanja pomorskim dobrom.

**Članak 2.**

Sukladno čl. 37. st. 1. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 83/23) (dalje u tekstu: Zakon) poslovi redovnog upravljanja pomorskim dobrom uključuju: redovno održavanje i unaprjeđivanje pomorskog dobra u općoj uporabi, brigu o zaštiti i osiguravanju opće upotrebe pomorskog dobra, gradnju građevina i izvođenje zahvata u prostoru pomorskog dobra koji se prema posebnim propisima kojima se uređuje građenje ne smatraju građenjem, a ostaju u općoj uporabi, nadzor nad pomorskim dobrom u općoj uporabi, davanje dozvola na pomorskom dobru, unos podataka o dozvolama na pomorskom dobru u Jedinstvu nacionalnu bazu podataka pomorskog dobra Republike Hrvatske, nadzor nad ovlaštenicima dozvola na pomorskom dobru radi osiguranja da pomorsko dobro koriste u opsegu i granicama utvrđenim u dozvoli na pomorskom dobru te održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi.

**Članak 3.**

Sve fizičke i pravne osobe koje koriste pomorsko dobro, građevine i druge objekte na pomorskom dobru koji su trajno povezani s pomorskim dobrom moraju iste koristiti na način da ne isključuju niti ograničuju opću upotrebu pomorskog dobra, odnosno, moraju omogućiti da svatko ima pravo služiti se pomorskim dobrom sukladno njegovoj prirodi i namjeni.



Sukladno članku 75. Zakona o pomorskom dobru i lukama (NN83/23)

(1) Vlada Republike Hrvatske može u slučaju izvanrednih okolnosti koje se nisu mogle predvidjeti, izbjeći i otkloniti, neovisno o značaju zahvata sukladno dokumentima prostornoga uređenja, radi brige o javnom interesu, brige o lučkom području luke posebne namjene ili radi sprječavanja nastanka štete (npr. nije dovršen postupak dodjele nove koncesije, dosadašnji koncesionar je umro ili prestao postojati, istekao je rok koncesije, a nisu ispunjene pretpostavke za dodjelu nove koncesije, luka se nezakonito koristi) donijeti odluku o davanju na privremeno gospodarsko korištenje lučkog područja luke posebne namjene lučkoj upravi.

(2) Odluka iz stavka 1. ovoga članka donosi se po službenoj dužnosti, na rok do jedne godine.

(3) Ako se u roku iz stavka 2. ovoga članka ne ispune zakonski uvjeti za davanje koncesije, pomorsko dobro stavlja se u opću upotrebu.

(4) Žalba protiv odluke iz stavka 1. ovoga članka nije dopuštena, ali se može pokrenuti upravni spor.

## 2. PLAN REDOVNOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

Komunalno održavanje i uređivanje

Članak 4.

Utvrđuje se obveza Gradina d.o.o. Baška Voda da za vrijeme trajanja turističke sezone redovno vrši sakupljanje i odvoz smeća sa područja gradskih plaža i dijela obale koja nisu u režimu koncesije, a zimi povremeno čišćenje i odvoz krupnog otpada. Dio obale, odnosno pomorskog dobra za koji se izdala dozvola, održava i čisti Gradina d.o.o. za što ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru plaća naknadu. Utvrđuje se obveza Gradina d.o.o. Baška Voda i Vlastitog pogona Općine Baška Voda za nabavu, postavljanje i održavanje sanitarnih čvorova i inox stepenica za ulazak u more te javnih tuševa i kabina za presvlačenje te ostale opreme.

Članak 5.

Utvrđuje se obveza Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalno prometne poslove da prema potrebi osigura dohranjivanje plaža, strojno i ručno poravnanje i uređenje podloga na istima, koje se javlja uslijed nepovoljnog djelovanja morskih struja.

## Članak 6.

U ovom planiranom razdoblju planira se dohranjivanje plaža na sljedećim lokacijama:

Naselja: Baška Voda, Bratuš, Krvavica i Promajna te izdvojena područja Baško Polje i Dječje Selo.

Nadzor

## Članak 7.

Red na pomorskom dobru, u smislu cjelovitog sustava mjera i radnji kojima se osigurava zaštita i održavanje pomorskog dobra u općoj uporabi, propisan je Odlukom o redu na pomorskom dobru, a ovlašteni službenici Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalno-prometne poslove (pomorski redari) imaju ovlasti obavljanja nadzora nad provedbom odluke o redu na pomorskom dobru i obavljanja drugih poslova određenim odlukom o redu na pomorskom dobru.

## Članak 8.

Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalno-prometne poslove vršit će kontrolu poštivanja opsega i granica korištenja pomorskog dobra utvrđenim u rješenju o davanju dozvole na pomorskom dobru.

Ukoliko utvrde da se pomorsko dobro koristi izvan opsega i uvjeta utvrđenih u dozvoli na pomorskom dobru i/ili da ovlaštenih dozvole na

pomorskom dobru ograničava opću upotrebu, izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave će donijeti rješenje o ukidanju dozvole na pomorskom dobru, sve sukladno čl. 72. st. 6. Zakona.

## Članak 9.

Ovlaštenik dozvole na pomorskom dobru dužan je uvažiti opći javni interes i značaj pomorskog dobra, propise o sigurnosti plovidbe, zaštiti okoliša i reda na pomorskom dobru.

## 3 . SREDSTVA ZA REDOVNO UPRAVLJANJE POMORSKIM DOBROM

## Članak 10.

Sredstva za upravljanje pomorskim dobru:

1. Sredstva od naknada za koncesije
2. Sredstva od naknada za posebnu upotrebu
3. Sredstva od naknada za dozvole
4. Sredstva od naknade koju za upotrebu pomorskog dobra plaćaju vlasnici brodica i jahti upisanih u Upisnik brodova
5. sredstva koja se osiguravaju u državnom proračunu, proračunu jedinica područne (regionalne) samouprave i proračunu jedinica lokalne samouprave odnosno koja su prihod javne ustanove za zaštićene dijelove prirode
6. sredstva od novčanih kazni naplaćenih za prekršaje propisane odlukom o redu na pomorskom dobru.

## Članak 11.

PLAN ULAGANJA U POMORSKO DOBRO	MIKROLOKACIJA ULAGANJA	PLANIRANI IZNOS (EUR)
Održavanje i uređenje plaža (nadohrana plaža)	Plaža Ikovac, plaža Podluka, plaža Nikolina, plaža Apollo, plaža Oseka, plaža Promajna, plaža Baško-Polje, plaža Bratuš, plaža Krvavica	700.000,00
Uređenje šetnice	Ikovac-Berulia (rampa za invalide), Promajna-lučica	350.000,00
Sanacija pera	Sve plaže u Općini Baška Voda (Promajna, Bratuš, Krvavica, Baška Voda, izdvojeno Baško Polje i Dječje Selo)	350.000,00
Sanacija lukobrana u Promajni	Luka Promajna	150.000,00
Rekonstrukcija mula	Plaža Bratuš,	100.000,00
Održavanje dječjih igrališta na prostorima javne namjene	Plaža Podluka, Plaža Oseka, Plaža Promajna, Plaža Bratuš, Plaža Krvavica	200.000,00
Rekonstrukcija velikog i malog mula	Plaža Baško-Polje	300.000,00
Šetnice na plaži-obnova borova	Sve plaže o Općini Baška voda	100.000,00
Rekonstrukcija stepenica	Stepenice uz plažni objekt Sun-Set	50.000,00
Izgradnja stepenica	Stepenice uz objekt Mala Berulia	20.000,00
Održavanje i zamjena tuševa	Tuševi na svim plažama u Općini Baška Voda	40.000,00
Uklanjanje nezakonito izgrađenih građevina i zahvata u prostoru koji se prema propisima za građenje ne smatra građenje	Na području Općine Baška Voda	30.000,00



<b>Postavljanje, održavanje i uklanjanje psiholoških barijera na općinskim plažama</b>	Na području Općine Baška Voda	45.000,00
<b>Sanacija i obnova šetnica</b>	Šetnica Baška Voda- Baško Polje – Promajna	1.000.000,00
<b>Sanacija i obnova šetnica</b>	Šetnica Bratuš-Krvavica (do granice k.o. Bast-Baška Voda)	400.000,00
<b>Održavanje i rekonstrukcija plutača oko uredenih plaža</b>	Na području Općine Baška Voda	150.000,00

**NAPOMENA:** Plan ulaganja za nadohranu plaža s gore navedenim podacima daje se na prethodnu suglasnost Upravnom odjelu za zaštitu okoliša, komunalne poslove i investicije Splitsko – dalmatinske županije.

Pomorskim dobrom upravlja, vodi brigu o zaštiti i odgovara Republika Hrvatska neposredno putem jedinica područne ( regionalne) samouprave i jedinica lokalne samouprave te lučkim upravama i javnim ustanovama za zaštićene dijelove prirode. Pod upravljanjem pomorskim dobrom podrazumijeva se održavanje, unapređenje, briga o zaštiti pomorskog dobra u općoj upotrebi, te posebna upotreba ili gospodarsko korištenje pomorskog dobra na temelju koncesije ili dozvole na pomorskom dobru. O dijelu pomorskog dobra u općoj upotrebi koji se nalazi na njenom području, vodi brigu o zaštiti i održava jedinica lokalne samouprave.

Upravljanje pomorskim dobrom može biti redovno i izvanredno. Redovno upravljanje obavlja

se sukladno Planu upravljanja pomorskim dobrom. Redovno upravljanje pomorskim dobrom smatra se briga o zaštiti i održavanju pomorskog dobra u općoj upotrebi.

Izvanredno upravljanje obuhvaća sanaciju pomorskog dobra izvan luka nastalu uslijed izvanrednih događaja i izrada prijedloga granice pomorskog dobra i njezina provedba.

O redovnom upravljanju pomorskim dobrom vode brigu jedinice lokalne samouprave, a o izvanrednom upravljanju jedinice područje ( regionalne) samouprave.

#### 4. POPIS DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU

##### Članak 12.

Djelatnosti koje se mogu obavljati na pomorskom dobru na području Općine Baška Voda su:

- Ugostiteljstvo i trgovina
- Iznajmljivanje sredstava
- Komercijalno- rekreacijski sadržaji

#### 5. MIRKOLOKACIJE ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

5.1. Djelatnost iznajmljivanja sredstava ovoga Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK <sup>1</sup>
<b>Brodnica na motorni pogon (OZNAKA B)</b>	1. „K“ br. 1, 2932/1 k.o. Bast-B.V. 2. „K“ br. 2, 2932/1 k.o. Bast-B.V. 3.	4 – do 5m 1 – do 5 m	2-5 godina 2-5 godina
<b>Jedrilica, brodnica na vesla</b>	1. 2. 3.		
<b>Skuter/dječji skuter (OZNAKA V)</b>	1. „A“ br. 1, 5484/1 k.o. Bast-B.V. 2. „A“ br. 2, 5484/1 k.o. Bast-B.V. 3. „G“ br. 3, 3251/1 k.o. Bast-B.V. 4. „H“ br. 4, 7820 k.o. Bast-B.V. 5. „H“ br. 5, 7820 k.o. Bast-B.V. 6. „I“ br. 6, 7822 k.o. Bast-B.V. 7. „K“ br. 7, 2981 k.o. Bast-B.V. 8. „K“ br. 8, 2981 k.o. Bast-B.V.	3 3 2 2 2 2 2 2	2-5 godina 2-5 godina 2-5 godina 2-5 godina 2-5 godina 2-5 godina 2-5 godina 2-5 godina
<b>Sredstvo za vuču s opremom (OZNAKA G)</b>	1. „A“ br. 1, 5484/1 k.o. Bast-Baška Voda 2. „F“ br. 2, 3251/1 k.o. Bast-B.V. 3. „H“ br. 3, 7820 k.o. Bast-B.V. 4. „K“ br. 4, 2932/1 k.o. Bast-B.V. 5. „G“ br.5, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	220,65 kW 66,20 kW 242,00 kW 487,60 kW 242,00 kW	2-5 godina 2-5 godina 2-5 godina 2-5 godina 2-5 godina

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK <sup>1</sup>
<b>Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl. (OZNAKA P)</b>	1. „D“ br. 1, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	4	2-5 godina
	2. „E“ br. 2, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	3. „E“ br. 3, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	3	2-5 godina
	4. „F“ br. 4, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	5. „F“ br. 5, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	6. „H“ br. 6, 7820 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	7. „K“ br. 7, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	8. „K“ br. 8, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	9. „N“ br. 9, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	10. „A“ br.10, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	7	2-5 godina
	11. „C“ br.11, 5484/2 k.o. Bast- B.V.	5	2-5 godina
	12. „D“ br.12, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	5	2-5 godina
	13. „E“ br.13, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	5	2-5 godina
	14. „F“ br.14, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	5	2-5 godina
	15. „G“ br.15, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	5	2-5 godina
	16. „G“ br.16, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	3	2-5 godina
	17. „K“ br. 17, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	5	2-5 godina
	18. „M“ br.18, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	19. „M“ br.19, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	20. „N“ br.20, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	3	2-5 godina
<b>Podmornica<sup>2</sup></b>	1. 2. 3.		
<b>Pribor i oprema za ronjenje, kupanje i sl.</b>	1. 2. 3.		

Djelatnost ugostiteljstva i trgovine ovoga Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK <sup>3</sup>
<b>Kiosk, prikolice montažni objekti do 12 m<sup>2</sup>; (OZNAKA K i OZNAKA (Š))</b>	1. „B“ br. 1, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	3	2-5 godina
	2. „E“ br. 2, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	3. „E“ br. 3, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	4. „F“ br.4, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	5. „F“ br. 5, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	6. „G“ br. 6, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	7. „H“ br. 7, 3251/4 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	8. „I“ br. 8, 7822 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	9. „I“ br. 9, 7822 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	10. „I“ br. 10, 7822 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	11. „I“ br. 11, 7822 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	12. „J“ br. 12, 7825 k.o. Bast-B.V.	3	2-5 godina
	13. „K“ br. 13, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	14. „K“ br. 14, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	15. „L“ br. 15, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	3	2-5 godina
	16. „L“ br. 16, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	17. „L“ br. 17, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	18. „L“ br. 18, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina
	19. „L“ br. 19, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	20. „L“ br. 20, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	21. „M“ br. 21, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	22. „N“ br. 22, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	23. „N“ br. 23, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	24. „N“ br. 24, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	25. „N“ br. 25, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	26. „N“ br. 26, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	27. „N“ br. 27, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	28. „K“ br. 28, 2981/11 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
	29. „E“ br.29, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK <sup>3</sup>	
<b>Kiosk, prikolice montažni objekti do 12 m<sup>2</sup>; (OZNAKA K i OZNAKA (Š))</b>	30. „D“ br.30, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina	
	31. „D“ br.31, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina	
	32. „D“ br.32, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina	
<b>Pripadajuća terasa objekta - izraziti u m<sup>2</sup> (OZNAKA T)</b>	1. „B“ br. 1, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	150,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	3. „E“ br. 3, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	80,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	4. „E“ br. 4, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	134,79 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	5. „F“ br. 5, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	51,66 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	6. „F“ br. 6, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	75,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	7. „F“ br. 7, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	100,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	8. „F“ br.8, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	120,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	9. „G“ br. 9, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	140,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	10. „H“ br. 10, 3251/4 k.o. Bast-B.V.	78,93 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	11. „J“ br. 11, 7825 k.o. Bast-B.V.	45,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	12. „K“ br. 12, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	112,29 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	13. „K“ br. 13, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	50,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	14. „L“ br. 14, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	98,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	15. „L“ br. 15, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	125,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	16. „L“ br. 16, 7571/1 k.o. Bast-B.V.	55,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	17. „M“ br. 17, 7443 k.o. Bast-B.V.	38,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	18. „M“ br. 18, 7443 k.o. Bast-B.V.	38,16 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	19. „M“ br. 19, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	50,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	20. „N“ br. 20, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	30,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	21. „N“ br. 21, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	57,08 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	22. „I“ br.22, 2988/8 k.o. Bast-B.V.	400,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	24. „D“ br.24, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	97,52 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	25. „D“ br.25, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	150,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	26. „D“ br.26, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	76,13 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	28. „M“ br.28, 7443 k.o. Bast-B.V.	67,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	29. „F“ br.29, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	60,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	30. „K“ br.30, 2981/11 k.o. Bast-B.V.	200,00 m <sup>2</sup>	2-5 godina	
	<b>Štand (rukotvorine, igračke, suvenir i sl) (OZNAKA ŠT)</b>	1. „I“ br. 1, 7822 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
		2. „M“ br. 2, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
		3. „N“ br. 3, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
<b>Ambulantna prodaja (škrinja, aparati za sladoled, alačinke i sl.) (OZNAKA SL)</b>	1. „F“ br. 1, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	2	2-5 godina	
	2. „K“ br.2, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina	
	4. „C“ br. 4, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina	
	5. „M“ br. 5, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	3	2-5 godina	
	6. „B“ br. 6, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina	
	7. „I“ br.7, 2988/83 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina	
	8. „N“ br.8, 7842/2 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina	

**NAPOMENA br.1:** U članku 2. stavak 2. Pravilnika o jednostavnim i drugim građevinama i radovima („Narodne novine“, broj 112/2017, 34/18, 36/19, 98/19, 31/20 i 74/22) je propisano:

„(2) Bez građevinske dozvole i glavnog projekta u skladu s odlukom nadležnog tijela jedinice lokalne samouprave prema propisima kojima se uređuje komunalno gospodarstvo na javnoj površini može se graditi:

1. Kiosk i druga građevina gotove konstrukcije tlocrtna površine do 15 m<sup>2</sup> u skladu s tipskim projektom za kojega je doneseno rješenje na temelju članka 77. Zakona o gradnji ili tehnička ocjena sukladno posebnom zakonu;“

**NAPOMENA br.2:** U članku 14. stavak 2.

Zakona o ugostiteljskoj djelatnosti („Narodne novine“, broj 85/15, 121/16, 99/18, 25/19, 98/19, 32/20 i 42/20) propisano je kako ugostiteljski objekti u kiosku, nepokretnom vozilu, na klupi, kolicima i sličnim napravama opremljenim za pružanje ugostiteljskih usluga ne mogu biti na udaljenosti manjoj od 100 m od postojećeg ugostiteljskog objekta u građevini ili poslovnom prostoru.

**NAPOMENA br. 3:** Radno vrijeme korisnika dozvole na pomorskom dobru je od 07-21 h, za rad od 21-24 h dužan je zatražiti suglasnost izvršnog tijela Općine Baška Voda.

Za čišćenje lokacije na kojoj se obavlja odobrena djelatnost plaća se naknada komunalnom poduzeću

Gradina-Baška Voda d.o.o..

Svi plažni objekti moraju dostaviti rješenja o minimalnim uvjetima pružanja usluga i prema njima raditi te snositi troškove čistača. Ugostiteljske štekate nije dozvoljeno izgraditi zidanjem ili nasipavanjem podloge kao što nije dozvoljeno ni ukopavanjem mijenjati zatečenu podlogu. Ugostiteljski štekat može biti izrađen samo na montažno-demontažni način.

5.3. Djelatnosti komercijalno-rekreacijskog sadržaja ovog Plana mogu se obavljati na mikrolokacijama kako slijedi:

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK*4
<b>Jumping</b>			
<b>Aqua park i drugi morski sadržaji (OZNAKA A)</b>	1. „L“ br. 1, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	1	2-5 godina
<b>Zabavni sadržaji</b>			
<b>Suncobrani (OZNAKA SiL)</b>	1. „A“ br.1, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	2. „A“ br.2, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	3. „A“ br. 3, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	4. „A“ br.4, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	5. „A“ br. 5, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	6. „A“ br. 6, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	7. „A“ br.7, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	8. „A“ br. 8, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	9. „B“ br.9, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	10. „B“ br.10, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	11. „C“ br.11, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	12. „C“ br.12, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	13. „C“ br.13, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	14. „C“ br.14, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	15. „C“ br.15, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	16. „C“ br.16, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	17. „C“ br.17, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	18. „C“ br.18, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	19. „C“ br.19, 5439/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	20. „C“ br.20, 5439/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	21. „C“ br.21, 5439/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	22. „C“ br.22, 5439/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	23. „D“ br.23, 5439/3 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	24. „D“ br.24, 5439/3 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	25. „D“ br.25, 5439/3 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	26. „D“ br.26, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	27. „D“ br.27, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	28. „D“ br.28, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	29. „D“ br.29, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	30. „D“ br.30, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	31. „D“ br.31, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	32. „D“ br.32, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	33. „D“ br.33, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	34. „D“ br.34, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	35. „D“ br.35, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	36. „D“ br.36, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	37. „E“ br.37, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	38. „E“ br.38, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	39. „E“ br.39, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	40. „E“ br.40, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	41. „E“ br.41, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	42. „E“ br.42, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	43. „E“ br.43, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	44. „E“ br.44, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	45. „E“ br.45, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	46. „E“ br.46, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	47. „E“ br.47, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK**4	
<b>Suncobrani (OZNAKA SiL)</b>	48. „E“ br.48, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	49. „E“ br.49, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	50. „E“ br.50, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	51. „E“ br.51, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	52. „E“ br.52, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	53. „E“ br.53, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	54. „E“ br.54, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	55. „E“ br.55, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	56. „E“ br.56, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	57. „F“ br.57, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	58. „F“ br.58, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	59. „F“ br.59, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	60. „F“ br.60, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	61. „F“ br.61, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	62. „F“ br.62, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	63. „F“ br.63, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	64. „F“ br.64, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	65. „F“ br.65, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	66. „F“ br.66, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	67. „F“ br.67, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	68. „F“ br.68, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	69. „F“ br.69, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	70. „F“ br.70, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	71. „F“ br.71, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	72. „F“ br.72, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	73. „F“ br.73, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	74. „F“ br.74, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	75. „F“ br.75, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	76. „F“ br.76, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	77. „F“ br.77, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	78. „G“ br.78, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	79. „G“ br.79, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	80. „G“ br.80, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	81. „G“ br.81, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	82. „G“ br.82, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	83. „G“ br.83, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	84. „G“ br.84, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	85. „G“ br.85, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	86. „G“ br.86, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	87. „G“ br.87, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	88. „G“ br.88, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	89. „G“ br.89, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
		90. „G“ br.90, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		91. „H“ br.91, 7820 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		92. „H“ br.92, 7820 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		93. „H“ br.93, 7820 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		94. „K“ br.94, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		95. „K“ br.95,22932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		96. „K“ br.96,32932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		97. „K“ br.97,42932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		98. „K“ br.98,52932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		99. „K“ br.99,62932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		100. „K“ br.100,72932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		101. „L“ br.101, 8932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		102. „L“ br.102, 9932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		103. „L“ br.103,2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		104. „L“ br.104, 7570 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		105. „M“ br.105, 7443 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		106. „M“ br.106, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK <sup>*4</sup>	
<b>Suncobrani (OZNAKA SiL)</b>	107. „M“ br.107, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	108. „N“ br.108, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	109. „N“ br.109, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	110. „N“ br.110, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	111. „A“ br.111, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	112. „A“ br. 112, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	113. „A“ br. 113, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	114. „A“ br.114, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	115. „C“ br. 115, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	116. „D“ br.116, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	117. „D“ br.117, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	118. „D“ br.118, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	119. „G“ br. 119, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	120. „K“ br.120, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	121. „K“ br.121, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	122. „I“ br.122, 2988/83 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	123. „I“ br.123, 2988/83 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	124. „J“ br.124, 2988/22 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	125. „J“ br.125, 2988/22 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	126. „K“ br.126, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	127. „K“ br.127, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	128. „K“ br.128, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	<b>Ležaljke (OZNAKA SiL)</b>	1. „A“ br.1, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		2. „A“ br.2, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		3. „A“ br. 3, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		4. „A“ br.4, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		5. „A“ br. 5, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		6. „A“ br. 6, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
7. „A“ br.7, 5484/1 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
8. „A“ br. 8, 5484/1 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
9. „B“ br.9, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
10. „B“ br.10, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
11. „C“ br.11, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
12. „C“ br.12, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
13. „C“ br.13, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
14. „C“ br.14, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
15. „C“ br.15, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
16. „C“ br.16, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
17. „C“ br.17, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
18. „C“ br.18, 5484/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
19. „C“ br.19, 5439/1 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
20. „C“ br.20, 5439/1 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
21. „C“ br.21, 5439/1 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
22. „C“ br.22, 5439/1 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
23. „D“ br.23, 5439/3 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
24. „D“ br.24, 5439/3 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
25. „D“ br.25, 5439/3 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
26. „D“ br.26, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
27. „D“ br.27, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
28. „D“ br.28, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
29. „D“ br.29, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
30. „D“ br.30, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
31. „D“ br.31, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
32. „D“ br.32, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
33. „D“ br.33, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
34. „D“ br.34, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
35. „D“ br.35, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	
36. „D“ br.36, 5397/2 k.o. Bast-B.V.		16	2-5 godina	

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK*4	
Ležaljke (OZNAKA SiL)	37. „E“ br.37, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	38. „E“ br.38, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	39. „E“ br.39, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	40. „E“ br.40, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	41. „E“ br.41, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	42. „E“ br.42, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	43. „E“ br.43, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	44. „E“ br.44, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	45. „E“ br.45, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	46. „E“ br.46, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	47. „E“ br.47, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	48. „E“ br.48, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	49. „E“ br.49, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	50. „E“ br.50, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	51. „E“ br.51, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	52. „E“ br.52, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	53. „E“ br.53, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	54. „E“ br.54, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	55. „E“ br.55, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	56. „E“ br.56, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	57. „F“ br.57, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	58. „F“ br.58, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	59. „F“ br.59, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
	60. „F“ br.60, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
		61. „F“ br.61, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		62. „F“ br.62, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		63. „F“ br.63, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		64. „F“ br.64, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		65. „F“ br.65, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		66. „F“ br.66, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		67. „F“ br.67, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		68. „F“ br.68, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		69. „F“ br.69, 3449/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		70. „F“ br.70, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		71. „F“ br.71, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		72. „F“ br.72, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		73. „F“ br.73, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		74. „F“ br.74, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		75. „F“ br.75, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		76. „F“ br.76, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		77. „F“ br.77, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		78. „G“ br.78, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		79. „G“ br.79, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		80. „G“ br.80, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		81. „G“ br.81, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		82. „G“ br.82, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		83. „G“ br.83, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		84. „G“ br.84, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		85. „G“ br.85, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		86. „G“ br.86, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		87. „G“ br.87, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		88. „G“ br.88, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		89. „G“ br.89, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		90. „G“ br.90, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		91. „H“ br.91, 7820 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		92. „H“ br.92, 7820 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		93. „H“ br.93, 7820 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		94. „K“ br.94, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
		95. „K“ br.95,22932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina

SREDSTVO	MIKROLOKACIJA (opisno, kat.čest.)	KOLIČINA	ROK*4
<b>Ležaljke (OZNAKA SiL)</b>	96. „K“ br.96,32932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	97. „K“ br.97,42932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	98. „K“ br.98,52932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	99. „K“ br.99,62932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	100. „K“ br.100,72932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	101. „L“ br.101, 8932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	102. „L“ br.102, 9932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	103. „L“ br.103,2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	104. „L“ br.104, 7570 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	105. „M“ br.105, 7443 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	106. „M“ br.106, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	107. „M“ br.107, 7327/11 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	108. „N“ br.108, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	109. „N“ br.109, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	110. „N“ br.110, 7327/80 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	111. „A“ br.111, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	112. „A“ br.112, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	113. „A“ br.113, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	114. „A“ br.114, 5484/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	115. „C“ br.115, 5484/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	116. „D“ br.116, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	117. „D“ br.117, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	118. „D“ br.118, 5397/2 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	119. „G“ br.119, 3251/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	120. „K“ br.120, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	121. „K“ br.121, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	122. „I“ br.122, 2988/83 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
	123. „I“ br.123, 2988/83 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina
124. „J“ br.124, 2988/22 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
125. „J“ br.125, 2988/22 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
126. „K“ br.126, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
127. „K“ br.127, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
128. „K“ br.128, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	16	2-5 godina	
<b>Štand za masažu (do 5m<sup>2</sup>) (OZNAKA M)</b>	1. „D“ br.1, 5397/2 k.o. Bast-B.V	1	2-5 godina
	2. „E“ br.2 3449/1 k.o. Bast-B.V	1	2-5 godina
	3. „F“ br.3 3251/1 k.o. Bast-B.V	1	2-5 godina
	4. „F“ br.4 3251/1 k.o. Bast-B.V	1	2-5 godina
	5. „K“ br.5 2932/1 k.o. Bast-B.V	1	2-5 godina
<b>Kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe (obračunska jedinica po m<sup>2</sup>/dan) (OZNAKA TR)</b>	1. „H“ br. 1, 7821 k.o. Bast-B.V.	50 m <sup>2</sup>	2-5 godina
	2. „H“ br. 2, 7821 k.o. Bast-B.V.	50 m <sup>2</sup>	2-5 godina
	3. „H“ br. 3, 7821 k.o. Bast-B.V.	50 m <sup>2</sup>	2-5 godina
	4. „H“ br. 4, 7821 k.o. Bast-B.V.	50 m <sup>2</sup>	2-5 godina
	5. „I“ br. 5, 7822 k.o. Bast-B.V.	50 m <sup>2</sup>	2-5 godina
	6. „L“ br. 6, 2932/1 k.o. Bast-B.V.	50 m <sup>2</sup>	2-5 godina
<b>Snimanje komercijalnog programa i sadržaja</b>	1.		
	2.		
	3.		
<b>Slikanje i fotografiranje</b>	1.		
	2.		
	3.		

**NAPOMENA:** Na dijelu pomorskog dobra koje je utvrđeno kao lučko područje niti na dijelu pomorskog dobra koje je dano u koncesiju ne može se dati dozvola za obavljanje gospodarske djelatnosti na pomorskom dobru.

Ležaljke moraju biti udaljene od 3 metra od mora. Ležaljke jednog koncesionara od ležaljki drugog koncesionara moraju biti udaljene 4 metra. Ležaljke i ostala oprema ne smije ometati korištenje plaže kao općeg dobra, nego moraju biti složeni na jednom mjestu te se tek na zahtjev korisnika mogu postaviti na za to predviđeno mjesto na plaži.



Prestankom rada korisnika dozvole na pomorskom dobru sve rekvizite je dužan ukloniti sa pomorskog dobra u roku od 8 dana.

## 6. PLAĆANJE DOZVOLE ZA OBAVLJANJE GOSPODARSKE DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU

Iznos naknade za davanje dozvole za obavljanje gospodarske djelatnosti na pomorskom dobru korisnik je u obavezi uplatiti u cijelosti u korist općinskog proračuna Općine Baška Voda u roku od 15 (petnaest) dana od dana pravomoćnosti Rješenja (Dozvole) za obavljanje gospodarske djelatnosti na pomorskom dobru.

## 7. GRAFIČKI PRIKAZ

### 7.1. GRAFIČKI PRIKAZ – PREGLEDNA KARTA MIKROLOKACIJA – NASELJE BAŠKA VODA



7.1.1. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „A“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

OZNAKE:

- SiL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T- terasa (štekat)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m2
- ŠT- štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V- skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Sredstvo za vuču s opremom	DA	220,65 kW
	Vodeni skuter	DA	3
	Vodeni skuter	DA	3
	Daska za jedrenje (SUP) i seabob	NE	7
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki

\* dužni ishodi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

7.1.2. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „B“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

OZNAKE:

- SiL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i sportske priredbe
- T - terasa (štekat)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m2
- ŠT - štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V - skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/NE*	KOLIČINA
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Montažni objekt do 15m <sup>2</sup> - ŠANK	NE	3
	Pripadajuća terasa objekta	NE	150,00 m <sup>2</sup>
	Ambulantna prodaja	NE	3
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

7.1.3. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „C“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

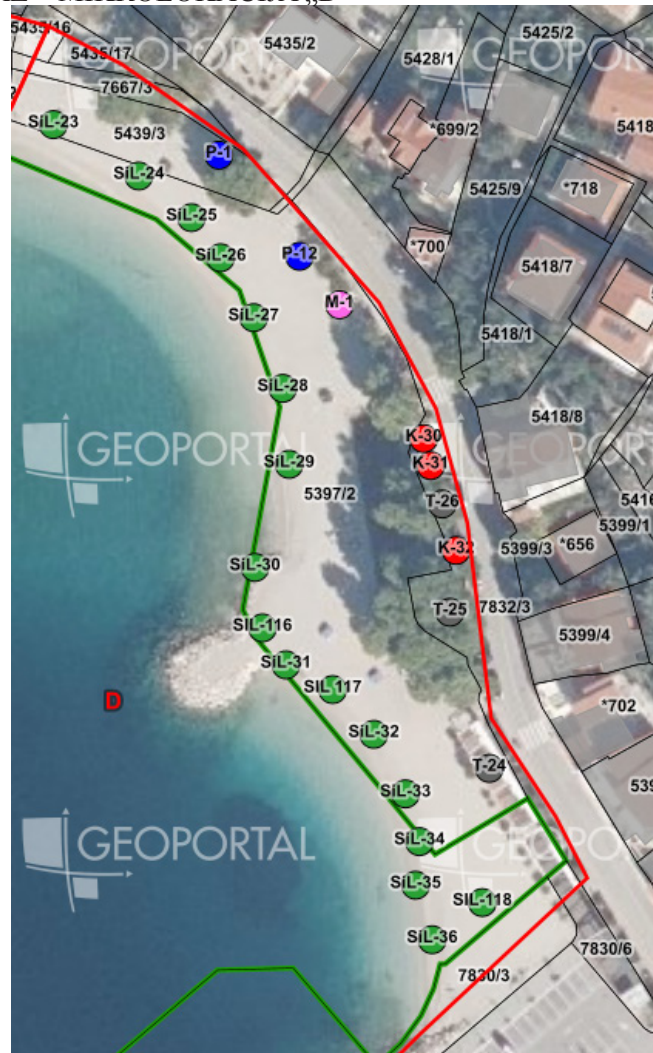
OZNAKE:

- SiL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T - terasa (štekat)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m2
- ŠT - štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V - skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

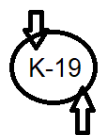
DJELATNOST	SREDSTVO	DA/NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Daska za jedrenje (SUP)	NE	5
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Ambulantna prodaja	NE	1
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki

\*dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

7.1.4. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „D“



OZNAKA



BRJ MIKROLOKACIJE

OZNAKE:

- SiL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T - terasa (štekat)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m<sup>2</sup>
- ŠT - štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V - skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/ NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	<u>Pedaljne</u>	NE	4
	Daska za jedrenje (SUP)	NE	5
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Pripadajuća terasa objekta	NE	150,00 m <sup>2</sup>
	Pripadajuća terasa objekta	NE	97,52 m <sup>2</sup>
	Pripadajuća terasa objekta	NE	76,13 m <sup>2</sup>
	Montažni objekt do 15 m <sup>2</sup> - KIOSK za prodaju plodina i slastica	NE	1
	Montažni objekt do 15 m <sup>2</sup> - KIOSK za prodaju sladoleda	NE	1
	Montažni objekt do 15 m <sup>2</sup> - KIOSK za prodaju sladoleda	NE	1
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Štand za masažu	NE	1

\*dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti do stupanja na snagu nove Uredbe za davanje dozvola na pomorskom dobru.

7.1.5. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „E“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

OZNAKE:

- SiL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T- terasa (štekat)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m2
- ŠT- štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V- skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/ NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Pedaline	NE	3
	Lopte	NE	3
	Daska za jedrenje (SUP)	NE	5
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	2
	Pripadajuća terasa objekta	NE	80,00 m <sup>2</sup>
	Montažni objekt za prodaju sladoleda	NE	1
	Pripadajuća terasa objekta	NE	134,79 m <sup>2</sup>
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Štand za masažu	NE	1

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.



7.1.6. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „F“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

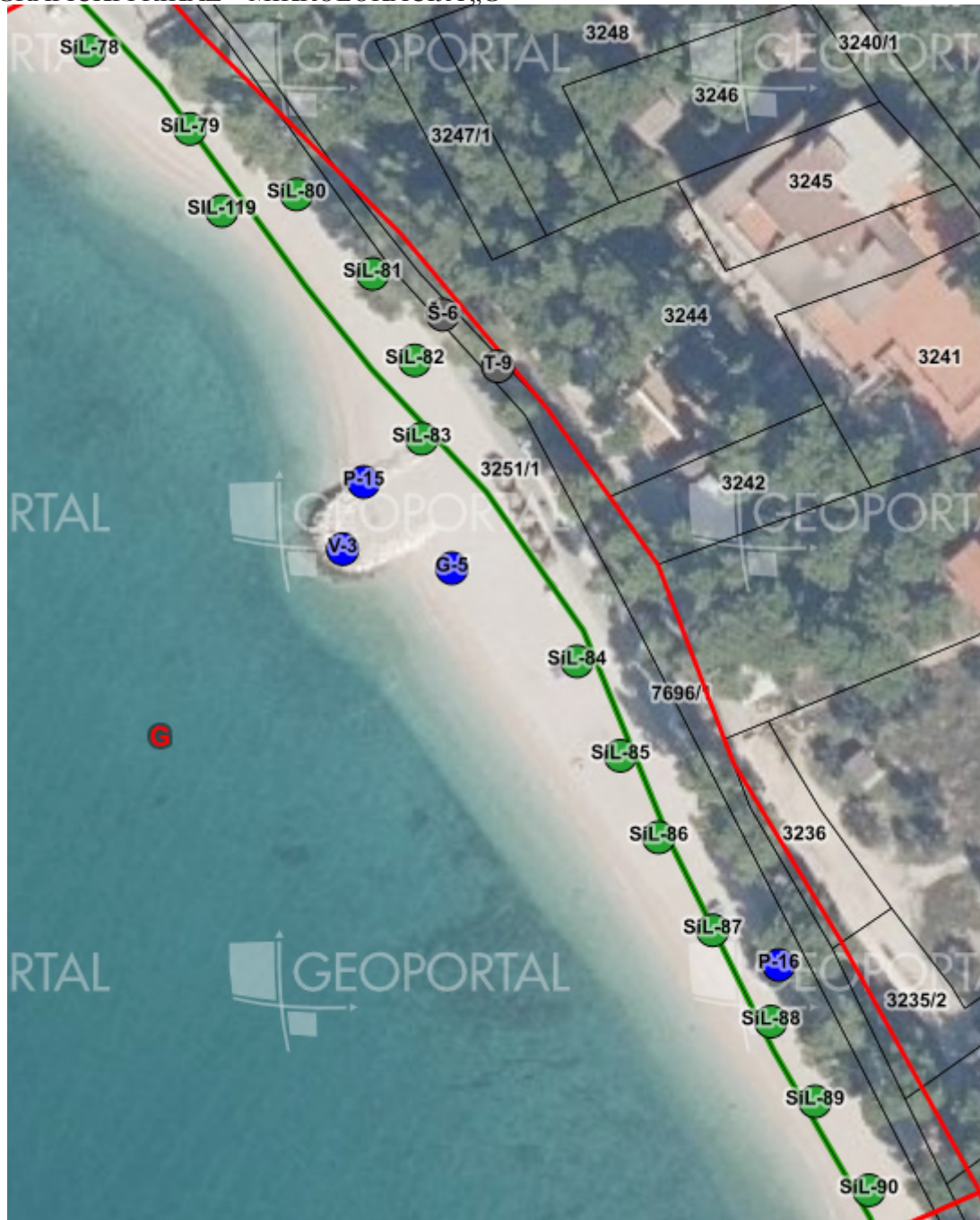
OZNAKE:

- SiL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T- terasa (štekati)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m<sup>2</sup>
- ŠT - štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V- skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/ NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Pedaline	NE	2
	Pedaline	NE	2
	Sredstvo za vuču	DA	66,20 kW
	Daska za jedrenje (SUP)	NE	5
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	2
	Pripadajuća terasa objekta	NE	51,66 m <sup>2</sup>
	Kukuruz/Palaćinke ambulatna prodaja	NE	2
	Pripadajuća terasa objekta	NE	100,00 m <sup>2</sup>
	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	2
	Pripadajuća terasa objekta	NE	75,57 m <sup>2</sup>
	Pripadajuća terasa objekta	NE	120,00 m <sup>2</sup>
	Pripadajuća terasa objekta	NE	60,00 m <sup>2</sup>
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Štand za masažu	NE	1
	Štand za masažu	NE	1

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

## 7.1.7. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „G“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

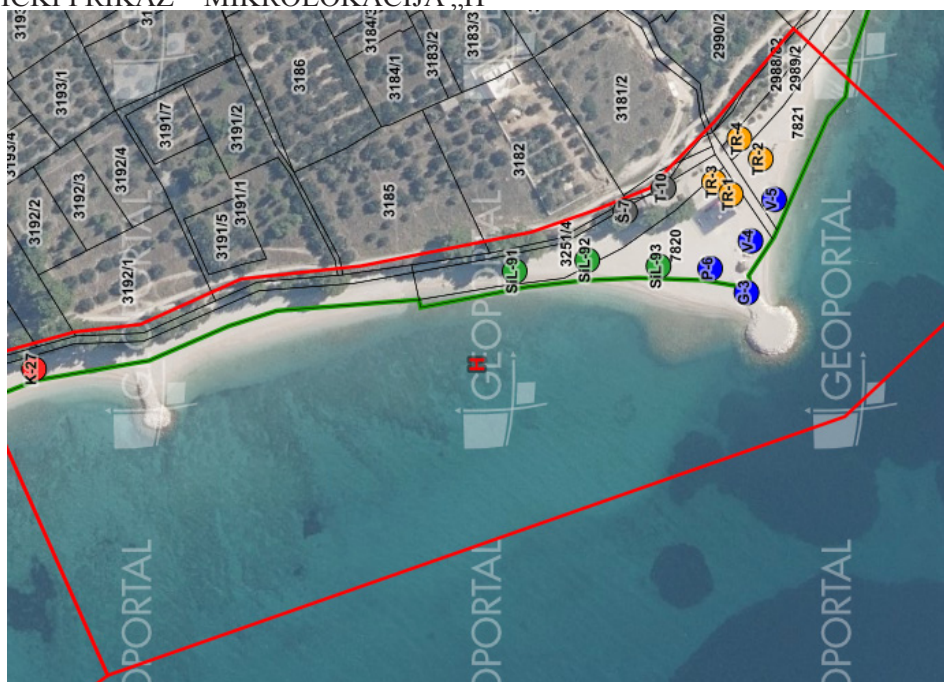
OZNAKE:

- SiL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T - terasa (štekat)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m<sup>2</sup>
- ŠT - štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V - skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

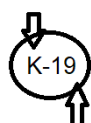
DJELATNOST	SREDSTVO	DA/NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Vodeni skuter	DA	2
	Daska za jedrenje(SUP)(kajak)	NE	5
	Gliser za vuču	DA	242 kW
	Pedalina	NE	3
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	2
	Pripadajuća terasa objekta	NE	140,00 m <sup>2</sup>
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki	

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

7.1.8. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „H“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

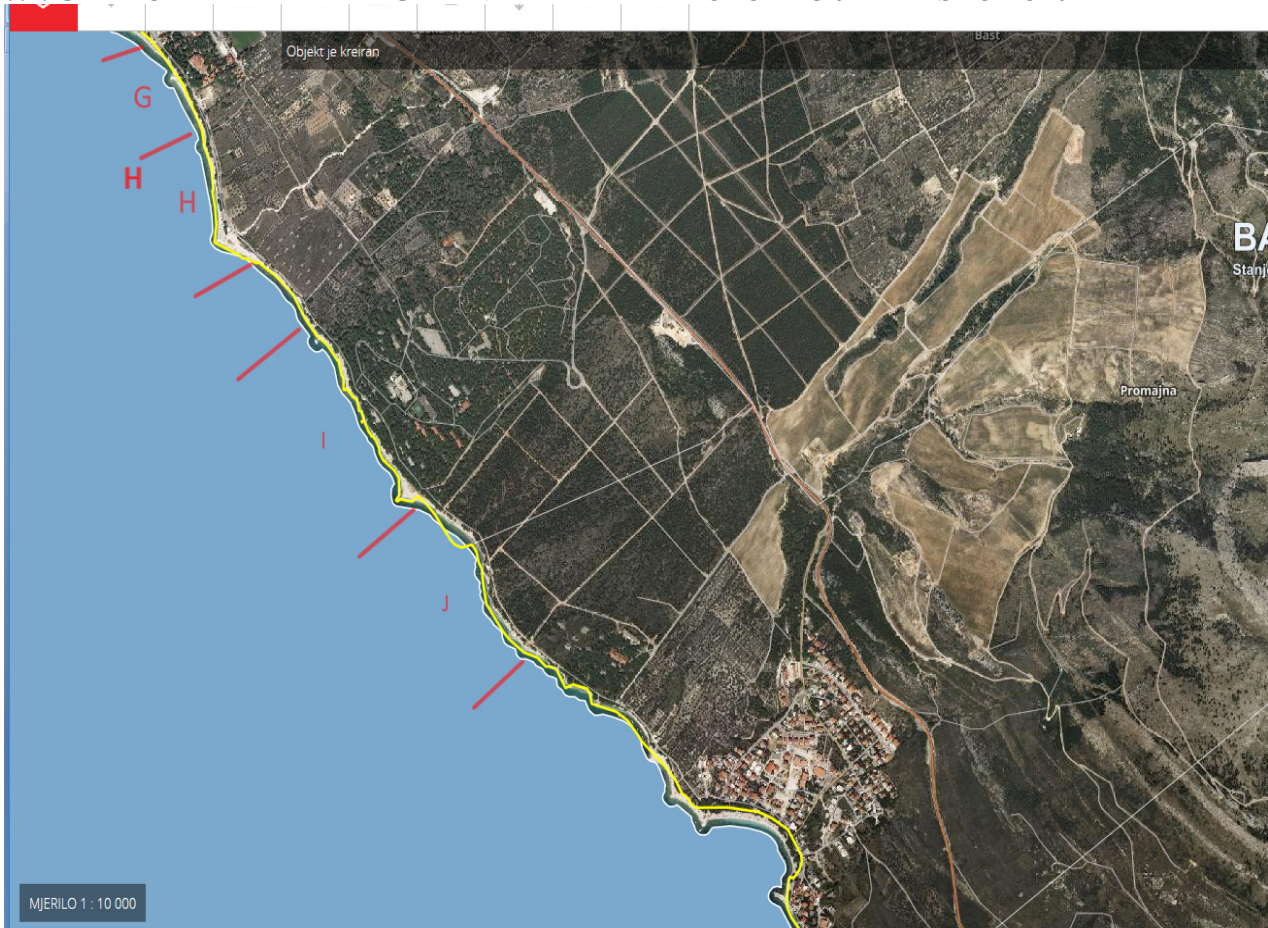
OZNAKE:

- SIL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T- terasa (štekati)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m<sup>2</sup>
- ŠT - štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V- skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/ NE*	KOLIČINA
IZNAJMLIVANJE SREDSTAVA	Vodeni skuter	DA	2
	Vodeni skuter	DA	2
	Sredstvo za vuču	DA	242 kW
	Pedaline	NE	2
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	3
	Pripadajuća terasa objekta	NE	78,93 m <sup>2</sup>
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Trampolin	NE	1
	Trampolin	NE	1
	Trampolin	NE	1
	Trampolin	NE	1

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

## 7.2. GRAFIČKI PRIKAZ – PREGLEDNA KARTA MIKROLOKACIJA – BAŠKO POLJE



7.2.1. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „I“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

OZNAKE:

- SiL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T - terasa (štekati)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m<sup>2</sup>
- ŠT - štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V - skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palaćinke, kukuruz)

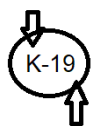
DJELATNOST	SREDSTVO	DA/NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Vodeni skuter	DA	2
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Montažni objekt za prodaju sladoleda	NE	1
	Montažni objekt do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Montažni objekt do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Montažni objekt do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Štand	NE	1
	Pripadajuća terasa objekta	NE	400,00 m <sup>2</sup>
	Ambulantna prodaja-sladoled	NE	1
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani i ležaljke	NE	15 suncobrana, 15 ležaljki
	Trampolin	NE	1
	Suncobrani i ležaljke	NE	15 suncobrana, 15 ležaljki

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

7.2.2. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „J“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

OZNAKE:

- SIL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T- terasa (štekot)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m<sup>2</sup>
- ŠT- štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V- skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/NE*	KOLIČINA
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	3
	Pripadajuća terasa objekta	NE	45,00 m <sup>2</sup>
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani i ležaljke	NE	15 suncobrana, 15 ležaljki
	Suncobrani i ležaljke	NE	15 suncobrana, 15 ležaljki

\* dužno ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

7.3. GRAFIČKI PRIKAZ – PREGLEDNA KARTA MIKROLOKACIJA – PROMAJNA

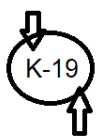




7.3.1. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „K“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

OZNAKE:

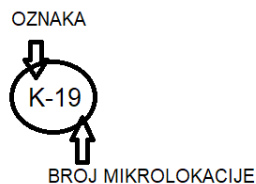
- SIL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T- terasa (štekati)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m<sup>2</sup>
- ŠT- štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V- skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/ NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Vodeni skuter	DA	2
	Vodeni skuter	DA	2
	Sredstvo za vuču	DA	487,60 kW
	Pedaline	NE	2
	Pedaline	NE	2
	Brodice	NE	5
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Daska za jedrenje (SUP) (kajak)	NE	5
	Pripadajuća terasa objekta	NE	112,29 m <sup>2</sup>
	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	2
	Pripadajuća terasa objekta	NE	50,00 m <sup>2</sup>
	Montažni objekt do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Ambulantna prodaja - palačinke	NE	1
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Šank do 15 m <sup>2</sup>	NE	1
	Pripadajuća terasa objekta	NE	200,00 m <sup>2</sup>
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Štand za masažu	NE	1
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

### 7.3.2. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „L“





## OZNAKE:

SiL - suncobrani i ležaljke  
 B - brodice  
 TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe  
 T- terasa (štekat)  
 Š - šank  
 K - kiosk do 12 m2  
 ŠT- štand  
 P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.  
 V- skuter/dječji skuter  
 A - aqua park  
 G - sredstvo za vuču s opremom  
 M - štand za masažu  
 SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/ NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Vodeni skuter	DA	2
	Vodeni skuter	DA	2
	Pedaline	NE	2
	Pedaline	NE	2
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	3
	Pripadajuća terasa objekta	NE	98,00 m <sup>2</sup>
	Montažni objekt do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Montažni objekt do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Pripadajuća terasa objekta	NE	125,00m <sup>2</sup>
	Montažni objekt do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Montažni objekt do 12m <sup>2</sup> – prodaja sladoleda	NE	1
Pripadajuća terasa objekta	NE	55,00m <sup>2</sup>	
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Trampolin	NE	1
	Aqua park	DA	1

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.



7.4.1. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „M“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

OZNAKE:

- SIL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T- terasa (štekat)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m2
- ŠT- štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V- skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/NE*	KOLIČINA
IZNAJMLJIVANJE SREDSTAVA	Pedaline	NE	1
	Daska za jedrenje (SUP)	NE	2
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Pripadajuća terasa objekta	NE	50,00 m <sup>2</sup>
	Ambulantna prodaja	NE	1
	Pripadajuća terasa objekta	NE	38,16 m <sup>2</sup>
	Pripadajuća terasa objekta	NE	38,16 m <sup>2</sup>
	Pripadajuća terasa objekta	NE	67,00 m <sup>2</sup>
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

## 7.4.2. GRAFIČKI PRIKAZ – MIKROLOKACIJA „N“



OZNAKA



BROJ MIKROLOKACIJE

OZNAKE:

- SIL - suncobrani i ležaljke
- B - brodice
- TR - kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe
- T - terasa (štekat)
- Š - šank
- K - kiosk do 12 m<sup>2</sup>
- ŠT - štand
- P - Daska za jedrenje, sandolina, pedalina i sl.
- V - skuter/dječji skuter
- A - aqua park
- G - sredstvo za vuču s opremom
- M - štand za masažu
- SL - ambulatna prodaja (palačinke, kukuruz)

DJELATNOST	SREDSTVO	DA/ NE*	KOLIČINA
UGOSTITELJSTVO I TRGOVINA	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	1
	Pripadajuća terasa objekta	NE	30,00m <sup>2</sup>
	Montažni objekt do 12 m <sup>2</sup>	NE	1
	Montažni objekt do 12 m <sup>2</sup>	NE	1
	Montažni objekt do 12 m <sup>2</sup>	NE	1
	Štand	NE	1
	Šank do 12m <sup>2</sup>	NE	1
KOMERCIJALNO REKREACIJSKI SADRŽAJI	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Suncobrani, ležaljke	NE	16 suncobrana, 16 ležaljki
	Pedaline	NE	1
	Pedalina/sup	NE	3

\* dužni ishoditi suglasnost nadležne lučke kapetanije s naslova sigurnosti plovidbe za obavljanje djelatnosti.

## 8. DODJELA DOZVOLA NA POMORSKOM DOBRU

### Članak 13.

Sukladno čl. 71. Zakona, dozvole na pomorskom dobru daju se na rok od dvije do pet godina, a iznimno se na zahtjev mogu dati na rok do 20 dana za obavljanje privremene ili prigodne djelatnosti.

Dozvola na pomorskom dobru može se dati gospodarskom subjektu koji je registriran za obavljanje gospodarske djelatnosti za koju je podnio ponudu na javnom natječaju.

Dozvola na pomorskom dobru se može dati samo za obavljanje djelatnosti i korištenje pomorskog dobra manjeg značaja.

Dozvola na pomorskom dobru ne može se dati ponuditelju koji je koristio pomorsko dobro bez valjane pravne osnove i/ili uzrokovao štetu na pomorskom dobru.

### Članak 14.

Izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave dužno je do 1. veljače tekuće godine objaviti javni natječaj za dodjelu dozvola na pomorskom dobru u „Službenom glasniku“ Općine Baška Voda, internetskim stranicama Općine Baška Voda, Oglasnoj ploči Općine Baška Voda i najmanje u jednom dnevnom listu.

Na temelju zaprimljenih ponuda na javnom natječaju, na temelju odluke predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave, rješenje o davanju dozvole na pomorskom dobru najpovoljnijem ponuditelju donosi izvršno tijelo jedinice lokalne samouprave, sve sukladno čl. 71. Zakona.

### Članak 15.

Sukladno članku 72. stavku 7. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama (NN 83/23) Vlada Republike Hrvatske će Uredbom propisati vrste djelatnosti, visinu minimalne naknade, način pripreme i provedbe natječaja te ocjenjivanja ponuda.

Do stupanja na snagu podzakonskog propisa iz prethodnog stavka, primjenjivat će se odredbe Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (NN 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) glede visine minimalne naknade i vrsta djelatnosti.

### Članak 16.

Sastavni dio ovog Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Baška Voda za razdoblje 2024. – 2028. godine je Pravilnik o sadržaju plana upravljanja pomorskim dobrom („Narodne novine“ broj 150/23).

## 9. ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 17.

Ovaj Plan stupa na snagu dan nakon dana objave u Službenom glasniku Općine Baška Voda, a po pribavljenoj suglasnosti Splitsko-dalmatinske županije, Upravnog odjela za turizam i pomorstvo, Upravnog odjela za graditeljstvo i prostorno uređenje- Odsjek Makarska, Upravnog odjela za zaštitu okoliša, komunalne poslove i investicije i *Lučke kapetanija Makarska*.

KLASA:934-01/24-01/01

URBROJ:2181-17-01-24-01

Baška Voda, 12.veljače 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ante Lončar

\_\_\_\_\_

(Footnotes)

1 Vremenski rok na koji se dodjeljuje dozvola.

2 Vremenski rok na koji se dodjeljuje dozvola.

3 Vremenski rok na koji se dodjeljuje dozvola.

4 Vremenski rok na koji se dodjeljuje dozvola.

Na temelju članka 86. stavka 3. Zakona o prostornom uređenju („Narodne novine“ broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23) i članka 28. Statuta Općine Baška Voda (Gl. br. 7/21), članka 34. Poslovnika Općinskog Vijeća Baška Voda (Gl. br. 7/21, 18/21), Općinsko vijeće Općine Baška Voda, na svojoj 15. sjednici održanoj 12. veljače 2024. godine donijelo je

### Izmjenu i dopunu Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja urbane preobrazbe ugostiteljsko – turističke zone T1 – hotel u naselju Promajna oznake (UPU2-3)

#### Članak 1.

Donosi se Izmjena i dopuna Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja urbane preobrazbe ugostiteljsko – turističke zone T1 – hotel u naselju Promajna oznake (UPU2-3) objavljene u Sl. Gl. br 14/23.

#### Članak 2.

U članku 4. stavak 1. Odluke o izradi

Urbanističkog plana uređenja urbane preobrazbe ugostiteljsko-turističke zone T1-hotel u naselju Promajna oznake (UPU2-3) briše se:

„Zahvat obuhvaća dio č.z. 2972/1 i č.zgr. 2972/1 k.o.Bast-Baška Voda, obuhvata oko 4000 m<sup>2</sup>“

i zamjenjuje novim koji glasi:

„Zahvat obuhvaća čest.zgr. \*727, te čest.zem. 2972/8 i dio č.z. 2935/4 obuhvata oko 3200 m<sup>2</sup>“.

Članak 3.

Ova Izmjena i dopuna Odluke stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

KLASA:024-02/23-01/29

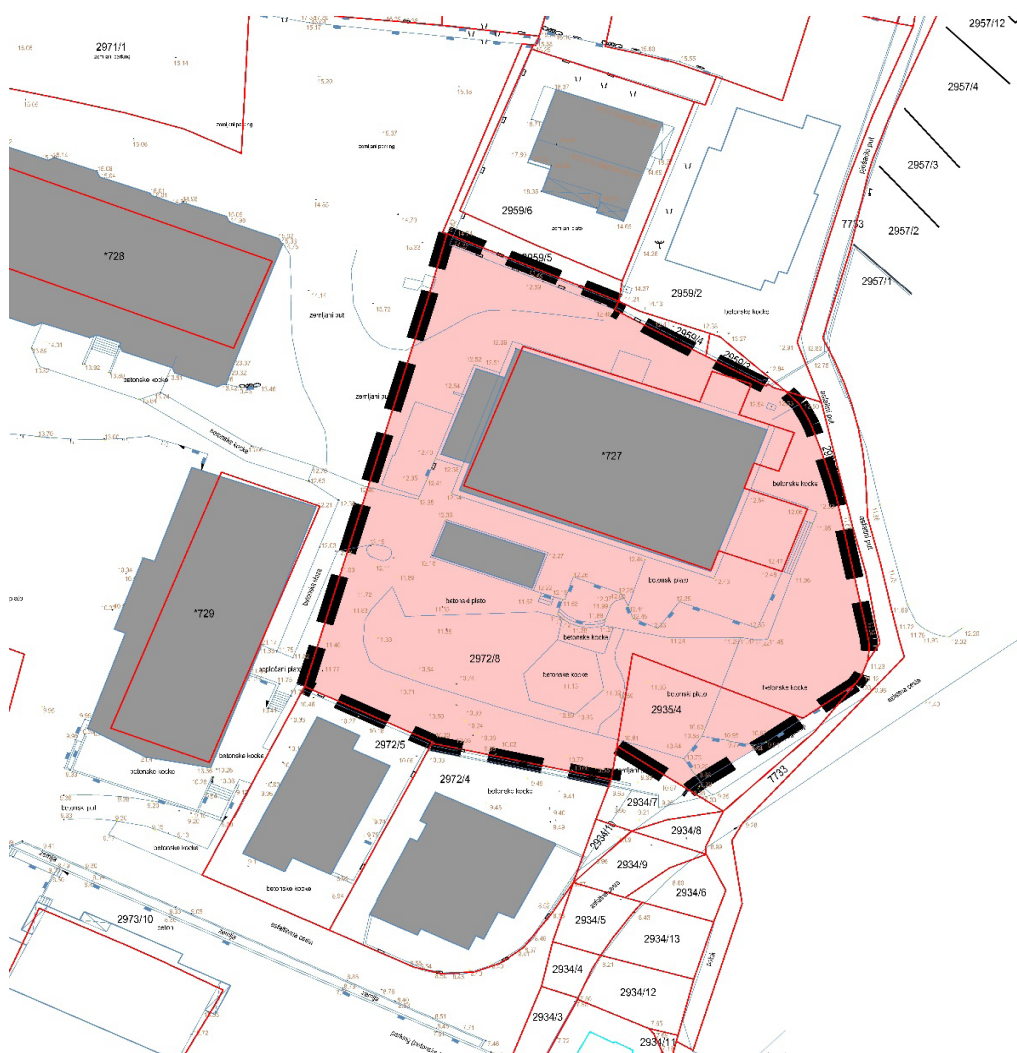
URBROJ:2181-17-01-24-02

Baška Voda, 12.veljače 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Ante Lončar

Prikaz okvirnog obuhvata zahvata UPU-a 2-3 koji se mijenja:





Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 59. i 62. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/2018, 110/18, 32/20), članka 28. Statuta Općine Baška Voda (GL. br. 7/21) i članka 34. Poslovnika Općinskog vijeća (GL. br. 7/21, 18/21) Općinsko vijeće Općine Baška Voda, na svojoj 15. sjednici održanoj dana 12. veljače 2024. godine donijelo je

### **Odluku o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Baška Voda – javni prolazi „Topići“**

#### Članak 1.

Odlukom o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Baška Voda (dalje u tekstu: Odluka), proglašava se javnim dobrom u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Općine Baška Voda komunalna infrastruktura u sljedećoj tablici:

Naziv komunalne infrastrukture	Vrsta komunalne infrastrukture	Katastarska i zemljišnoknjižna čestica	Katastarska općina
Javni prolazi „Topići“	Javne prometne površine na kojima nije dopušten promet motornim vozilima – javni prolazi	k.č. 4353 od koje će se osnovati novoformirana k.č. 7856	k.o. Bast-Baška Voda

#### Članak 2.

Geodetskim elaboratom, koji je izradila tvrtka PROGEA d.o.o. iz Makarske, broj elaborata: 2023-222, po ovlaštenom geodetu Domagoj BeriĆ, mag. ing.geod. et geoinf. će se formirati nova čestica oznake kat.čest.zem. 7856 k.o. Bast-Baška Voda

#### Članak 3.

Primjenom čl. 132. zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“ broj 68/2018, 110/18, 32/20), a na temelju geodetskog elaborata izvedenog stanja komunalne infrastrukture, evidentirat će se novo stanje u zemljišnim knjigama te u katastarskom operatu Državne geodetske uprave, Područnog ureda za katastar ispostava u Makarskoj.

#### Članak 4.

Nalaže se Općinskom sudu u Makarskoj, Zemljišnoknjižni odjel, upis komunalne infrastrukture iz članka 1. ove odluke kao „Javno dobro u općoj uporabi u vlasništvu Općine Baška Voda, Obala sv. Nikole 65, Baška Voda, OIB: 2395841309“ u zemljišne knjige.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

KLASA:024-02/24-01/05

URBROJ:2181-17-01-24-01

Baška Voda, 12.veljače 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ante Lončar

**progea**

d.o.o. za geodetske poslove

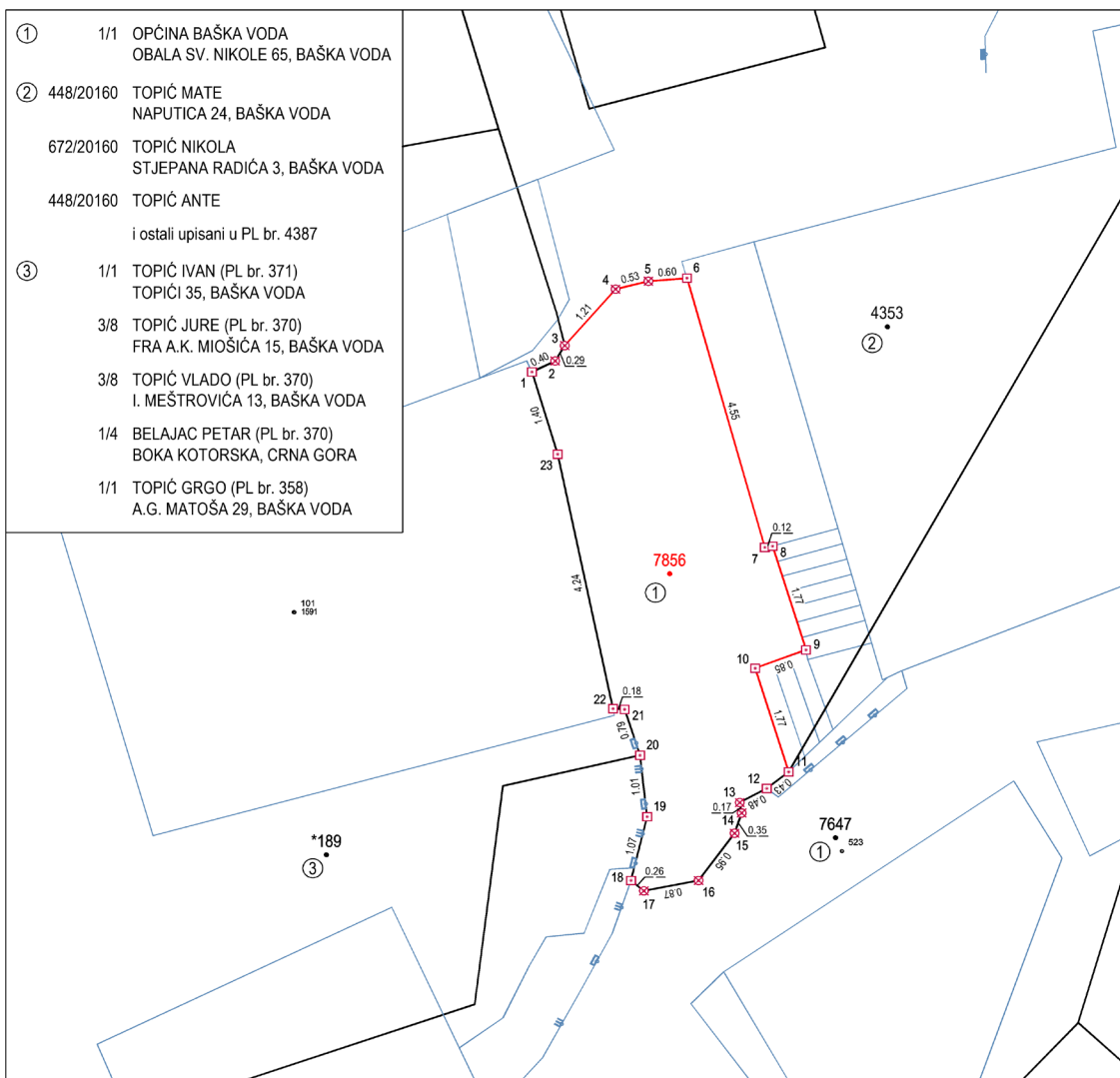
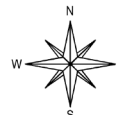
Kipara Meštrovića 10, 21300 Makarska  
Tel. +385 95 910 8249  
E-mail: progea@progea.hr  
www.progea.hr  
OIB 62127869698

Investitor:  
OPĆINA BAŠKA VODA  
OBALA SV. NIKOLE 65, 21320 BAŠKA VODA  
OIB 23958451309

Katastarska općina: BAST-BAŠKA VODA  
MBR: 316997  
Detaljni list: 5

## SKICA IZMJERE

Mjerilo 1:100



Izradio:  
Domagoj Berić, mag.ing.geod. et geoinf.  
Makarska, rujan 2023. godine  
Broj elaborata: 2023-222

Odgovorna osoba za obavljanje stručnih  
geodetskih poslova:  
Domagoj Berić, mag.ing.geod.et geoinf.

Na temelju čl. 35. točka 4 u svezi čl. 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 33/01, 60/01- vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), te čl. 28. Statuta Općine Baška Voda (GL 7/21), Općinsko vijeće Baška Voda, na 15. sjednici održanoj 12. veljače 2024. godine, donijelo je

**ODLUKU O I. IZMJENI I DOPUNI  
ODLUKE O  
USTROJSTVU I DJELOKRUGU  
OPĆINSKE  
UPRAVE OPĆINE BAŠKA VODA**

Članak 1.

Članak 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave Općine Baška Voda (GL br.11/22) briše se i zamjenjuje novim koji glasi:

„Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, te poslova državne uprave koji su preneseni na Općinu Baška Voda, u skladu sa zakonom i drugim propisima, poslovi Općinske uprave obavljaju se u slijedećim Upravnim tijelima:

- Upravni odjel Ureda načelnika
- Upravni odjel za proračun i financije
- Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalno-prometne-pomorske poslove

Općina Baška Voda za obavljanje komunalnih djelatnosti može osnovati Službu - Vlastiti pogon.”

Članak 2.

Članak 7. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave Općine Baška Voda (GL br.11/22) briše se i zamjenjuje novim koji glasi:

„Poslovi Općinske uprave obavljaju se u slijedećim Upravnim tijelima:

**1/ U Upravnom odjelu Ureda općinskog načelnika** obavljaju se administrativni, pravni, upravno-pravni, savjetodavni i stručni poslovi, poslovi zastupanja, poslovi usklađivanja rada upravnih odjela, poslovi u svezi s djelokrugom rada Općinskog vijeća, te njihovih radnih tijela, poslovi kojima se ostvaruje suradnja s jedinicama lokalne i regionalne samouprave, protokolarni poslovi i poslovi odnosa s javnošću i pristupa informacijama, poslovi vezani za edukaciju, informatički poslovi, praćenje propisa iz djelokruga rada Općinskog vijeća i općinskog načelnika, poslovi predlaganja akata Općinskom vijeću i općinskom načelniku, poslovi

uredskog poslovanja, poslovi koordinacija između općinskog načelnika i ostalih odjela, sastavljanje izvješća o radu upravnog odjela i izvješća o radu općinskog načelnika, poslovi koordinacije i izrade elaborate, stručnih materijala i nacрта općih akata, te izrade prijedloga odluka i zaključaka Općinskom vijeću, poslovi pripreme i izrade službenog glasila, te drugi poslovi iz djelokruga Ureda.

**2/ U Upravnom odjelu za proračun i financije** obavljaju se poslovi izrade proračuna Općine i kontrola njegova izvršenja, nadzora nad korištenjem proračunskih sredstava u skladu s propisima i aktima Općine, vođenja knjigovodstva proračuna, naplate općinskih poreza i drugih primitaka, prisilna naplata, osiguranja imovine Općine i naplate šteta, poslovi platnog prometa i blagajničkog poslovanja, obračuna plaća, poslovi praćenja propisa i predlaganja akata iz djelokruga odjela, unutarnji nadzor, knjigovodstveno-računovodstveni poslovi korisnika općinskog proračuna, pravnih osoba u vlasništvu općine i udruga kojima je općina osnivač, poslovi izrade, ažuriranje, koordinacije i implementacije projekata iz fondova EU, poslovi organizacije i koordinacije planiranja, razvoja i implementacije projekata europskih fondova te praćenje njihove provedbe.

**3/ U Upravnom odjelu za gospodarenje prostorom i komunalno-prometne-pomorske poslove** obavljaju se poslovi u svezi s praćenjem i analizom poslova u gospodarstvu, poslovi prikupljanja podataka i ažuriranje baze podataka o obveznicima komunalne naknade, korištenja JPP, najma poslovnih prostora, ispisivanje rješenja, poduzimanje potrebnih mjera u cilju razvoja komunalnog gospodarstva, poslovi komunalne djelatnosti, poslovi održavanje čistoće, poslovi provođenja i nadzora nad provođenjem Odluka Općinskog vijeća i općinskog načelnika, poslovi upravljanja prometom, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila kada te poslove obavlja Općina kao jedinica lokalne samouprave, poslovi održavanja službenih prostorija Općine, poslovi propisani Zakonom o pomorskom dobru i morskim lukama te Odlukom o redu na pomorskom dobru Općine Baška Voda, te ostali srodni poslovi iz djelokruga Upravnog odjela.”

Članak 3.

Članak 11. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave Općine Baška Voda (GL br.11/22) briše se i zamjenjuje novim koji glasi:

„Pravilnikom o unutarnjem redu općinske uprave utvrđuje se unutarnji ustroj Općinske uprave, radna

mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj službenika i namještenika, te druga pitanja sukladno Zakonu i ovoj Odluci.

Pravilnik o unutarnjem redu Općinske uprave, donosi Općinski načelnik na prijedlog pročelnika Upravnih tijela.”

#### Članak 4.

Ova Odluka o I.Izmjeni i dopuni Odluke o ustrojstvu i djelokrugu općinske uprave Općine Baška Voda stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

KLASA: 024-02/22-01/16

UR.BROJ: 2181-17-01-24-02

Baška Voda, 12.veljače 2024.godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Ante Lončar

— — —

Temeljem članka 40. Zakona o komunalnom gospodarstvu (Narodne novine, 68/18, 110/18, 32/20), i članka 28. Statuta Općine Baška Voda („Glasnik“ - službeno glasilo broj 7/21) Općinsko vijeće Općine Baška Voda na 15. sjednici održanoj 12.veljače 2024. donijelo je

### **Odluke o I. Izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Vlastitog pogona Općine Baška Voda**

#### Članak 1.

U članku 1. stavak 1. Odluke o osnivanju Vlastitog pogona Općine Baška Voda(GL br.22/22) brišu se riječi:

„Vlastiti pogon općine Baška Voda“

i zamjenjuju se novim koji glase:

„Služba-Vlastiti pogon Općine Baška Voda“

#### Članak 2.

U članku 6. Odluke o osnivanju Vlastitog pogona Općine Baška Voda(GL br.22/22) briše se stavak 1.

„Vlastitim pogonom upravlja upravitelj pogona.“  
i zamjenjuje novim koji glasi:

„Vlastitim pogonom upravlja pročelnik Službe-upravitelj Vlastitog pogona (u daljnjem tekstu: upravitelj Vlastitog pogona).“

#### Članak 3.

Ove Odluka o I. Izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju Vlastitog pogona stupa na snagu

osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

KLASA: 024-02/22-01/33

UR.BROJ: 2181-17-01-24-02

Baška Voda, 12.veljače 2024.godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Ante Lončar

— — —

Na temelju članka 40. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 68/18, 110/18, 32/20) i članka 28. Statuta Općine Baška Voda (GL br. 7/21) Općinsko vijeće Općine Baška Voda na 15.sjednici održanoj 12.veljače 2024. godine donijelo je

### **I.Izmjene i dopune Pravilnika o poslovanju Vlastitog pogona**

#### Članak 1.

Članak 1. Pravilnika o poslovanju Vlastitog pogona(GL br.22/22) briše se

“Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo,nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radnom mjesto, broj izvršitelja I druga pitanja od značenje za rad Vlastitog pogona(u nastavku teksta:Pogon)

i zamjenjuje novim koji glasi:

“Ovim Pravilnikom se pobliže opisuje poslovanje Službe-Vlastitog pogona(u nastavku teksta:Pogon).”

#### Članak 2.

U članku 3. stavak 1. Pravilnika o poslovanju Vlastitog pogona(GL br.22/22) brišu se riječi

“Pogonom upravlja upravitelj pogona”

i zamjenjuje novim koji glasi:

“Pogonom upravlja pročelnik Službe-upravitelj Vlastitog pogona (u nastavku teksta: upravitelj pogona)”

#### Članak 3.

Članak 10. Pravilnika o poslovanju Vlastitog pogona(GL br.22/22) briše se

„Nazivi radnih mjesta, stručni uvjeti za njihovo obavljanje, opis poslova i zadataka koji se na njima obavljaju, te broj izvršitelja, utvrđuju se kako slijedi:

<b>UPRAVITELJ POGONA</b>			
			broj izvršitelja: 1
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Rukovoditelj		4.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Vodi cjelokupno poslovanje pogona, te organizira i nadzire rad pogona			35
Priprema opće akte, programe i izvješća o radu pogona			10
Predlaže i osmišljava mjere poboljšanja rada pogona			10
Nadzire rad djelatnika			15
Odgovara za materijalno i financijsko poslovanje i zakonitost rada Vlastitog pogona			25
Daje prijedloge o prijemu i prestanku radnog odnosa kao i o drugim pravima i obvezama zaposlenika Vlastitog pogona			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Magistar struke ili stručni specijalist, najmanje četiri godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	stupanj složenosti posla koji uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsloženijih poslova unutarnje ustrojstvene jedinice		
SAMOSTALNOST U RADU	stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći nadređenog pri rješavanju stručnih problema		
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela (pogona) s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama		

<b>ADMINISTRATIVNI REFERENT-BLAGAJNIK</b>			
			broj izvršitelja: 1
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent		11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Nadzor i rad sa osobljem koji rade na terenu			10
Obrada podataka sa terena te priprema održavanja terenske opreme (parkirnih aparata, uređaja za naplatu parkinga i sl.)			10
Vrši kontrolu rada parkinga			15
Predaje inkas na žiro račun			10
Vodi evidenciju o prisutnosti radnika na poslu i radnoj disciplini			10
Vodi poslove ovršnih postupaka i postupaka za poslove pogona			10
Vodi poslove održavanja građevina i uređaja na kojima se vrši usluga javnih tržnica na malo			10
Vrši naplatu i druge usluge na javnim tržnicama na malo			10

Vodi evidenciju korisnika javnih tržnica na malo	10		
Obavlja i druge poslove po nalogu upravitelja pogona	5		
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnih tijela Općine Baška Voda, te komunikacija sa korisnicima usluga koje obavlja Pogon		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
<b>DJELATNIK NA PARKINGU</b>			
broj izvršitelja: 2			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik 1. potkategorija		13.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Obavlja poslove kontrole ispravnosti parkiranja na parkiralištima te izdavanje kazni prekršiteljima			40
Vrši naplatu parkiranja na parkiralištima			50
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih			10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnih tijela Općine Baška Voda, te komunikacija sa korisnicima usluga koje obavlja Pogon		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada		

<b>DJELATNIK NA ODRŽAVANJU</b>			
broj izvršitelja: 6			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik 1. potkategorija		13.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			

<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>		Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Obavlja tehničke poslove popravaka i održavanja (javne površine, pomorsko dobro i objektima javne namjene u vlasništvu JLS)		90
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih		10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema i najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima	
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova	
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada	

<b>DJELATNIK ČISTAČ</b>				broj izvršitelja: 4
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>				
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG	
IV.	Namještenik 2. potkategorija		13.	
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>				
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>				Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Obavlja poslove čišćenja javnih tržnica na malo, prostorija pogona, plaža, pješačkih zona i sanitarnih čvorova odnosno svih prostora kojima upravlja pogon				90
Obavlja i druge poslove po nalogu nadređenih				10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>				
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola			
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove			
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i upute nadređenog službenika			
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada			

Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Vlastitom pogonu Općine Baška Voda utvrđuje se Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Baška Voda.”

i zamjenjuje novim koji glasi:

“Koeficijenti za obračun plaća službenika i namještenika u Službi-Vlastitom pogonu Općine Baška Voda utvrđuje se Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Baška Voda.”

#### Članak 4.

Ove I. Izmjene i dopune Pravilnika o poslovanju Vlastitog pogona stupaju na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

KLASA: 024-02/22-01/34

UR.BROJ: 2181-17-01-24-02

Baška Voda, 12.veljače 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ante Lončar

Na temelju članka 28. Statuta Općine Baška Voda ( GL 7/21), članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (Narodne novine broj 28/10), a u svezi sa Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 74/10, 125/14, 48/23.), na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Baška Voda, na svojoj 15. sjednici održanoj dana 12.veljače 2024. godine, donijelo je

**ODLUKU O  
II. IZMJENI I DOPUNI ODLUKE O  
KOEFIKIJENTIMA ZA OBRAČUN**

**PLAĆE SLUŽBENIKA I  
NAMJEŠTENIKA OPĆINE BAŠKA VODA**

Članak 1.

Članak 4. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Baška Voda (GL br. 16 /22, 22/22) briše se i zamjenjuje novim koji glasi:

Koeficijenti iz **članka 1.** ove Odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 74/10.,125/14., 48/23.) za svako pojedino mjesto i iznose kako slijedi:

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski koeficijent	rang
Glavni rukovoditelj	Pročelnik Upravnog odjela Ureda načelnika	1.	3,20
Glavni rukovoditelj	Pročelnik Upravnog odjela za proračun i financije	1.	3,00
Glavni rukovoditelj	Pročelnik Upravnog odjela za gospodarenje prostorom i komunalno- prometne -pomorske poslove	1.	3,00
Glavni rukovoditelj	Pročelnik Službe-upravitelj Vlastitog pogona	1.	2,90

RADNA MJESTA II. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski koeficijent	rang
Viši stručni suradnik	Viši stručni suradnik	6.	2,70

RADNA MJESTA III. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	
Viši referent	Viši upravni referent	9.	2,60
Viši referent	Viši referent za komunalno-pomorske poslove	9.	2,60
referent	Referent za proračun i financije	11.	2,45
referent	Referent za računovodstveno-knjigovodstvene poslove	11.	2,45
referent	Računovodstveni referent	11.	2,45
referent	Upravni referent	11.	2,45
referent	Administrativni referent	11.	2,20
referent	Referent-komunalni-pomorski redar	11.	2,20
referent	Referent-prometni-komunalni redar	11.	2,20

RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Razina	Klasifikacijski rang
Namještenici potkategorije	I. Voditelj poslova namještenika		10. 2,20
Namještenici potkategorije	II. Pomoćni radnik	2.	13. 1,80
	Spremačica	2.	13. 1,60
	Pomoćni radnik na parkingu,	2.	13. 1,80
	Pomoćni radnik na održavanju komunalne infrastrukture	2.	13. 1,80
	Pomoćni radnik-Čistač	2.	13. 1,60



**Članak 2.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

KLASA: 024-02/22-01/30

UR.BROJ: 2181-17-01-24-03

Baška Voda, 12. veljače 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća  
Ante Lončar

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj 120/16 i 14/22) i članka i članka 28. Statuta Općine Baška Voda (Glasnik 07/21), Općinsko vijeće Općine Baška Voda na 15. sjednici održanoj dana 12. veljače 2024. godine donosi:

**PRAVILNIK  
O PROVEDBI POSTUPAKA  
JEDNOSTAVNE NABAVE**

**OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

1. U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EUR za nabavu roba i usluga te 66.360,00 EUR za nabavu radova. Nabava roba, usluga i radova do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.

2. U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona (npr. Zakon o obveznim odnosima, Zakon o prostornom uređenju i gradnji, i dr.).

3. Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

**TEMELJNI POJMOVI****Članak 2.**

1. Pojedini pojmovi u smislu ovog Pravilnika imaju slijedeća značenja:

- a) Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu

sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi.

- b) Naručitelj je Općina Baška Voda, javni naručitelj, obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi.
- c) Odgovorna osoba javnog naručitelja je Načelnik Općine Baška Voda.
- d) Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu.
- e) Zahtjev za pokretanje jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Zahtjev) je dokument u kojem načelnik/pročelnik ili od njega ovlaštena osoba upravnog tijela naručitelja, sukladno Planu nabave, daje prijedlog za pokretanje postupka nabave za pojedini predmet nabave.
- f) Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.
- g) Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

**SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA****Članak 3.**

O sukobu interesa, na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

**POKRETANJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE****Članak 4.**

1. Postupci jednostavne nabave moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.

2. Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila iz ovog Pravilnika.

3. Postupak jednostavne nabave započinje danom slanja Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave Općinskom načelniku ili izdavanjem narudžbenice. Zahtjev za pokretanje jednostavne nabave upućuje pročelnik upravnog odjela ili upravitelj vlastitog pogona. Općinski načelnik na temelju zaprimljenog zahtjeva za pokretanjem postupka jednostavne donosi odluku o početku postupka jednostavne nabave.

Općinski načelnik može samostalno donijeti odluku o pokretanju postupka jednostavne nabave, bez Zahtjeva za pokretanje postupka jednostavne nabave upućenog od strane pročelnika upravnih odjela i upravitelja vlastitog pogona.

4. Zahtjev za pokretanje postupka jednostavne nabave / narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće:

- 1) Naziv podnositelja zahtjeva (upravni odjel, vlastiti pogon)
- 2) Naziv predmeta nabave
- 3) Procijenjena vrijednost nabave
- 4) Planirana sredstva (iskazana s PDV-o, posebno iskazan PDV i iskazana ukupno s PDV-om i izvor planiranih sredstava)
- 5) Rok isporuke/izvođenja/izvršenja
- 6) Mjesto isporuke/izvođenja/izvršenja
- 7) Tehničke specifikacije predmeta nabave i/ili svi ostali elementi i posebnosti bitni za ispunjenje ugovornih obaveza
- 8) Troškovnik/ponuda
- 9) Prijedlog ugovora i/ili narudžbenica ako je primjenjivo.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 10.000,00 EURA (do 10.000,00 EUR)**

##### Članak 5.

1. Nabavu radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje (ili jednake) od 10.000,00 EUR naručitelj provodi izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu ili sklapanjem ugovora s jednim gospodarskim subjektom.

2. Narudžbenicu odobrava općinski načelnik na temelju zahtjeva za pokretanje jednostavne nabave od strane pročelnika upravnih odjela i vlastitog pogona, odnosno općinski načelnik samostalno izdaje narudžbenicu/ugovor.

3. Uz narudžbenicu se prilaže i jedna ponuda gospodarskog subjekta.

4. Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:

- a) Odjelu koji izdaje narudžbenicu
- b) Osobi koja pokreće nabavu (načelnik, pročelnik, upravitelj vlastitog pogona)
- c) Vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena (troškovnik)
- d) Roku i mjestu isporuke
- e) Načinu i roku plaćanja
- f) Gospodarskom subjektu dobavljaču
- g) Narudžbenicu potpisuje načelnik ili pročelnik odjela, odnosno upravitelj vlastitog pogona

5. Upravno tijelo koje naručuje nakon potpisane narudžbenice može sastaviti i ugovor ukoliko se

radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

6. Narudžbenicu jednostavne nabave procijenjene vrijednosti manje od 500,00 EUR potpisuje pročelnik upravnog odjela, vlastitog pogona i općinski načelnik a narudžbenice jednostavne nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 500,00 EUR a manje od 10.000,00 EUR potpisuje načelnik. Ukoliko se sastavlja ugovor, neovisno o vrijednosti jednostavne nabave, potpisuje ga načelnik.

7. Evidenciju o izdanim narudžbenicama/ugovorima iz ovog članka vodi upravni odjel koji je izdao narudžbenicu.

8. Ugovor mora sadržavati podatke o ugovornim stranama koje sklapaju ugovor, cijenu (bez PDV-a i s PDV-om), vrijeme trajanja ugovora, predmet ugovora - vrstu roba, usluga ili radova koji se nabavljaju, rok izvršenja ugovora, jamstveni rok – ako je primjenjivo, te ostale bitne sastojke ugovora sukladno Zakonu o obveznim odnosima.

#### **PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 10.000,00 EUR, A MANJE OD 26.540,00 EUR ZA ROBU/USLUGE, ODNOSNO 66.360,00 EUR ZA RADOVE**

##### Članak 6.

1. Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti veće od 10.000,00 EUR do 26.540,00 EUR, odnosno radova jednake ili veće vrijednosti od 10.000,00 EUR do 66.360,00 EUR Naručitelj provodi:

-upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru, a najmanji broj poslovnih subjekata kojima se šalje poziv za dostavu ponuda je tri (3).

-javnom objavom poziva za dostavu ponuda.

Poziv na dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata upućuje se na dokaziv način: poštanskim putem, putem elektroničke komunikacije ili putem sustava EOJN-a.

Javni poziv na dostavu ponuda objavljuje se na web stranicama Općine Baška Voda, ili se objavljuje u lokalnim medijima ili se provodi putem sustava EOJN-a.

2. Poziv za dostavu se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane

gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava i sl., ili putem sustava EOJN-a)

3. Poziv za dostavu mora sadržavati:

- a) Naziv javnog naručitelja
- b) Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- c) Procijenjenu vrijednost nabave
- d) Kriterij za odabir ponude
- e) Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
- f) Način dostavljanja ponude
- g) Adresu na koju se ponude dostavljaju
- h) Internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- i) Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- j) Datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je objavljen poziv

4. Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od osam (8) dana od dana upućivanja odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na internetskim stranicama Naručitelja ([www.opcinabaskavoda.com](http://www.opcinabaskavoda.com)) ili putem EOJN-a.

5. Naručitelj može u objavi poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).

6. Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

#### Članak 7.

1. Umjesto slanja poziva za dostavu ponuda gospodarskim subjektima po svom izboru Naručitelj može objaviti javni poziv za dostavu ponuda na svojim internetskim stranicama, ili lokalnim medijima (tiskano izdanje) ili putem sustava EOJN-a, i u tom slučaju ne šalje poziv za dostavu ponuda odabranim gospodarskim subjektima.

2. Poziv za dostavu uz dokumentaciju za nadmetanje u cijelosti se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja, ili u lokalnim medijima ili putem sustava EOJN-a. Poziv objavljen na ovaj način mora biti dostupan gospodarskim subjektima bez ograničavanja. Rok za dostavu ponuda ne može biti kraći od osam (8) dana od dana javne objave poziva i dokumentacije za nadmetanje.

3. Poziv za dostavu objavljen na internetskim stranicama, u lokalnim medijima ili putem sustava EOJN-a mora sadržavati:

- a) Naziv javnog naručitelja
- b) Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
- c) Procijenjenu vrijednost nabave
- d) Kriterij za odabir ponude
- e) Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti,
- f) Način dostavljanja ponude
- g) Adresu na koju se ponude dostavljaju
- h) Internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
- i) Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
- j) Datum objave poziva

4. Naručitelj može u objavi javnog poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).

5. Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

#### Članak 8.

1. Sve dokumente koji Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.

2. U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata, odnosno nadležnim tijelima.

#### Članak 9.

1. Otvaranje ponuda nije javno.

2. Ponude otvaraju najmanje dva člana povjerenstva koje imenuje Općinski načelnik za svaki postupak nabave.

3. Vodi se zapisnik o otvaranju ponuda.

4. Ponude se otvaraju prema redoslijedu

zaprimanja, odnosno prema redoslijedu iz upisnika o zaprimanju ponuda. Dostava izmjene i/ili nadopune ponude zaprima se isto kao i ponuda, i u tom slučaju prvo se otvara izmjena i/ili nadopuna ponude te nakon toga slijedi otvaranje ponude.

#### Članak 10.

1. U postupku pregleda i ocjene ponuda mora sudjelovati najmanje jedan (1) član povjerenstva koji posjeduje važeći certifikat u području javne nabave.

2. O postupku pregleda i ocjene ponuda sastavlja se zapisnik.

3. Zapisnik o pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:

- a) Naziva i sjedišta Naručitelja
- b) Naziv predmeta nabave
- c) Navoda o danu slanja/objave poziva za dostavu ponuda
- d) Navoda o roku za dostavu ponuda
- e) Datuma i sata početka pregleda i ocjene ponuda
- f) Imena i prezimena ovlaštenih predstavnika (članova povjerenstva) Naručitelja
- g) Cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om
- h) Analiza ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta
- i) Razlog za odbijanje ponude
- j) Rangiranje valjanih ponuda sukladno uvjetima za odabir
- k) Prijedlog Općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem

4. Sastavni dio zapisnika o pregledu i ocjeni ponuda čini i korespondencija Naručitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

#### KRITERIJ ZA ODABIR PONUDA

#### Članak 11.

Kriterij za odabir ponude je najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

#### Članak 12.

1. Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi trideset (30) dana od isteka roka za dostavu ponuda.

2. Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave

dostavlja se na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu i može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.

Kad je odluka odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljena na internetskim stranicama Naručitelja ne mora se posebno dostavljati svakom ponuditelju.

#### IZVRŠENJE UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI

#### Članak 13.

1. Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

2. Ugovorne strane izvršavaju ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.

3. Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

4. Izmjene ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave te cijene iz ponude.

5. Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obaveza iz ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.

6. Općinski načelnik imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi. Ovlašteni predstavnici koji su sudjelovali u provedbi postupka jednostavne nabave ne smiju biti i osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi.

7. U postupcima jednostavne nabave manjima od 10.000,00 EUR nisu dozvoljena odstupanja u količinama i vrstama roba/radova/usluga koji su navedeni u troškovniku/pozivu za dostavu/narudžbenici.

U postupcima jednostavne nabave jednakim ili većim od 10.000,00 EUR dozvoljena su odstupanja u količinama i vrstama roba/radova/usluga koji su navedeni u pozivu na dostavu ponuda/troškovniku najviše u apsolutnom iznosu od 30% ukupne vrijednosti roba/radova/usluga uz uvjet da ukupna vrijednost, uključujući i odstupanja, ne smije prijeći iznose iz članka 12. stavka 1. Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 14/22).

## PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 14.

Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika, a samo u iznimnim slučajevima, opravdanim ili u hitnim situacijama Općinski načelnik može zatražiti nabavu roba/usluga/radova mimo odredbi ovog Pravilnika uvažavajući pragove iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16 i 14/22).

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave, kao i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponude može se uputiti samo jednom (1) gospodarskom subjektu, u slijedećim slučajevima:

- kad u provedenom postupku nije podnesena niti jedna ponuda, a postupak se ponavlja
- kad predmet nabave iz tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može izvršiti samo određeni gospodarski subjekt
- kod hotelskih i restoranskih usluga, usluga cateringa, odvetničkih usluga, zdravstvenih i socijalnih usluga, usluga obrazovanja, usluga vještaka, konzultantskih usluga, poštanskih usluga, konzervatorskih usluga.
- za dodatne radove i usluge čija ukupna vrijednost ne smije prijeći 30% vrijednosti osnovnog ugovora, koji nisu bili uključeni u početni projekt niti u osnovni ugovor, ali su zbog nepredvidivih okolnosti postali nužni za izvršenje predmeta nabave, pod uvjetom da se ugovor sklopi s gospodarskim subjektom koji izvršava osnovni ugovor
- za dodatne isporuke robe dobavljača iz osnovnog ugovora ako bi promjena dobavljača obavezala Naručitelja nabavu robe koja ima drugačije tehničke značajke što bi uzrokovalo neskladnost ili nerazmjernu tehničku poteškoću u radu i održavanju
- kod provedbe nabave koja zahtjeva žurnost

Povećanje vrijednosti osnovnog ugovora ni u kojem slučaju ne smije prijeći iznose iz članka 12. stavka 1 Zakona o javnoj nabavi (NN 120/16 i 14/22).

## Članak 15.

1. Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o provedbi postupaka javne nabave bagatelne vrijednosti KLASA:022-05/17-01/96, URBROJ:2147/02-02-17/1 od 30. lipnja 2017. godine (GLASNIK 09/17).

2. Ovaj pravilnik objavit će se na internetskim stranicama Naručitelja, sukladno odredbi članka 15. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine 120/16 i 140/22).

3. Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Općine Baška Voda GLASNIK.

KLASA:024-02/24-01/06

URBROJ:2181-17-01-24-01

Baška Voda, 12.veljače 2024. godine

Predsjednik Općinskog vijeća

Ante Lončar

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN br. 86/08, 61/11, 04/18 112/19), članka 44. Statuta Općine Baška Voda (GL br. 7/21), na prijedlog pročelnika upravnih tijela, Općinski načelnik donosi

**PRAVILNIK  
O  
UNUTARNJEM REDU  
OPĆINSKE UPRAVE OPĆINE BAŠKA  
VODA**

**I. OPĆE ODREDBE**

## Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnje ustrojstvo općinske uprave i to:

nazivi radnih mjesta, opis poslova koji se obavljaju na radnim mjestima, plaće službenika i naještenika, stručni i drugi uvjeti za prijam u službu i raspored na radna mjesta, broj službenika i namještenika, te druga pitanja od važnosti za rad općinske uprave Općine Baška Voda (u daljnjem tekstu: upravnih tijela).

## Članak 2.

Upravna tijela obavljaju poslove određene zakonom, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu Općinske uprave Općine Baška Voda, u nastavku: Odluka i drugim propisima.

## Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom pravilniku za osobe u muškom rodu, uporabljeni su neutralno i odnose se na muške i ženske osobe.

Kod donošenja rješenja o rasporedu, odnosno imenovanju, kao i u potpisu pismena, te na uredskim natpisima koristi se naziv radnog mjesta u muškom ili ženskom rodu.

## Članak 4.

Upravnim tijelom upravlja pročelnik.

Pročelnik organizira i usklađuje rad upravnog tijela.

Odgovoran je za zakonit rad i pravovremeno savjesno izvršenje poslova i zadataka iz djelokruga svog rada.

Za zakonitost i učinkovitost rada upravnog tijela odgovara pročelnik.

## Članak 5.

Službenici i namještenici dužni su svoje poslove obavljati sukladno zakonu i drugim propisima, općim aktima Općine Baška Voda, pravilima struke te uputama pročelnika upravnog tijela.

**II. RASPORED NA RADNA MJESTA**

## Članak 6.

Službenik i namještenik može biti raspoređen na upražnjeno radno mjesto ako ispunjava opće uvjete za prijama u službu propisane zakonom te posebne uvjete za raspored na radno mjesto propisane

zakonom, Uredbom o klasifikaciji ranih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ovim Pravilnikom.

## Članak 7.

Postupak raspoređivanja na radno mjesto provodi se u skladu sa zakonom.

Stručni i administrativnu potporu povjerenstvima za provedbu natječaja za prijam u službu pruža Upravni odjel Ureda načelnika.

**III. UPRAVNA TIJELA OPĆINSKE UPRAVE**

## Članak 8.

Poslovi Općinske uprave obavljaju se u sljedećim Upravnim tijelima(koja se ustrojavaju bez unutarnjih ustrojbenih jedinica):

- Upravni odjel Ureda načelnika
- Upravni odjel za proračun i financije
- Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalno-prometne-pomorske poslove
- Služba-Vlastiti pogon

**Upravni odjel Ureda načelnika**

<b>1. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA UREDA NAČELNIKA</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj		1.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Rukovodi Uredom načelnika u skladu sa zakonom i drugim propisima, koordinira rad Ureda sa drugim Upravnim odjelima i tijelima			25
Osigurava zakonit rad i brine se za uredno i pravovremeno izvršavanje radnih zadataka i obveza Ureda, vodi upravni postupak i rješava u upravnim stvarima iz nadležnosti Ureda.			15
Prati i nadzire primjenu zakonskih propisa, te daje prijedlog za primjenu istih, predlaže smjernice i sudjeluje u izradi akata iz nadležnosti Ureda			10
Razmatra predstavke i pritužbe na rad upravnih tijela, te u suradnji s ostalim pročelnicima upravnih tijela predlaže mjere za uklanjanje utvrđenih nepravilnosti, odgovoran je za rješavanje prava na pristup informacijama, vodi katalog informacija			5
Priprema materijale za sjednice Općinskog vijeća i kolegije načelnika, sudjeluje na sjednicama Općinskog vijeća , a po potrebi i na sjednicama mjesnih odbora, obavlja pravne, upravno-pravne i savjetodavne poslove			10
Donosi pojedinačne akte kojima rješava prava i obveze stranaka iz nadležnosti Ureda			10
Proučava i stručno obrađuje pravna pitanja iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave i njihovih tijela			5
Obavlja pravne poslove pripreme i realizacije oko prodaje i otkupa nekretnina u vlasništvu Općine Baška Voda u suradnji sa drugim Upravnim odjelima, koordinira i nadzire izradu elaborata, stručnih materijala i nacrta općih akata, te prijedloga odluka i zaključaka Općinskom vijeću			5
Obavlja i druge poslove određene aktima Općine, a koji spadaju u nadležnost Ureda			10

Obavlja i druge poslove po smjernicama Općinskog načelnika	5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne/upravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadataka
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Ureda
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Ureda od utjecaja na provedbu plana i programa Ureda
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koji imaju znatan učinak na odrađivanje politike i njenu provedbu

<b>2. VIŠI UPRAVNI REFERENT</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent		9.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima iz nadležnosti Ureda			10
Vodi nepravni postupak i rješava u nepravnim stvarima iz nadležnosti Ureda			20
Vodi poslove čuvanja dokumentacija sa sjednica Općinskog vijeća			10
Priprema za objavu u Službenom glasniku akte općinskog načelnika i Općinskog vijeća, vodi brigu o informacijama koje se objavljuju na službenoj Internet stranici			10
Izrađa jednostavnijih ugovora, sporazuma, nagodbi i izjava stranaka iz nadležnosti Ureda			15
Prati propise iz nadležnosti Ureda načelnika			10
Vodi registar svih odluka, zaključaka i drugih akata Općinskog vijeća, vodi kadrovsku evidenciju službenika i namještenika			5
Vodi zapisnike sjednica Općinskog vijeća			5
Vrši prijepis dopisa za pročelnika Ureda načelnika, općinskog načelnika			10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Ureda			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij pravne/upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema		

STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJANA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

<b>3. UPRAVNI REFERENT</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent		11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Obavlja poslove pisarnice (prijam, urudžbiranje, klasificiranje, interna dostava pošte, vođenje dostavne knjige pošte, vođenje, razvođenje i odlaganje predmeta),			20
Obavlja poslove pismohrane (vođenje arhivske knjige, odlaganje i čuvanje arhivske građe i drugo),			20
Obavlja uredske poslove za potrebe članova Općinskog vijeća zaduženih po resorima, vodi odgovarajuće evidencije, prima stranke, vodi odgovarajuću prepisku			10
Obavlja administrativne, stručne i poslove, prepiske u svezi s djelokrugom rada Općinskog vijeća i njihovih radnih tijela, pročelnika Ureda i općinskog načelnika			15
Prati i primjenjuje propise kojima je regulirano uredsko poslovanje			20
Kontrolira vođenje i vodi poseban urudžbeni zapisnik za akte označene određenim stupnjem tajnosti te vodi i ostale uredske evidencije			10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Ureda			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO ZNANJE	STRUČNO	Srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit, položen stručni ispit za arhivara	
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJANA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

<b>4. POMOĆNI RADNIK</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. kategorije	2.	13.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova



Obavlja poslove dostave pisanih i drugih pošiljaka, osobno ili vozilom	60
Obavlja nabavu sredstava potrebnih za dnevno poslovanje , obavlja i poslove portira i dostavljača Općine, raznošenje i dostavu materijala i pisama po potrebi	20
Obavlja povremeno poslove vozača osobnog vozila	10
Vrši tehničke popravke po prostorijama Općinske uprave koji ne iziskuju stručnu specijalizaciju za obavljanje takvih popravaka, Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Ureda	10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola, položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade.

**5. SPREMAČICA**

broj izvršitelja: 1

<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. kategorije	2.	13.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
obavlja poslove čišćenja ureda, sanitarnih prostorija, zajedničkih i drugih pomoćnih prostorija u zgradi Općinske uprave			30
obavlja poslove čišćenja prostorija u vlasništvu Općine Baška Voda po nalogu pročelnika Ureda načelnika			30
obavlja poslove čišćenja pripadajućeg vanjskog prostora zgrade Općinske uprave			30
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika Ureda			10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade.		

**Upravni odjel za proračun i financije****6. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA PRORAČUN I FINACIJE**

broj izvršitelja: 1

<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj		1.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Rukovodi radom Odjela i koordinira rad unutar Odjela, odgovoran je za zakonit rad i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka Odjela, prati zakonske propise i izrađuje izvješća iz djelokruga rada Odjela			20

Vodi stručne poslove pri izradi Općinskog proračuna, kao i odluka, zaključaka, pravilnika i planova iz djelokruga Odjela, izrađuje nacрте akata za sjednice Općinskog vijeća iz djelokruga rada Odjeka	10
analizira i kontrolira izvršenje Općinskog Proračuna i prati njegovu provedbu, obavlja unutarnji nadzor radi korištenja proračunskih sredstava, te primjene zakona i podzakonskih akata iz oblasti proračuna jedinica lokalne samouprave	15
izrađuje pojedinačne akata po svim navedenim općinskim prihodima, vodi postupak prisilne naplate, te obračuna kamata za neplaćeni dug po navedenim općinskim prihodima, vodi analitičku evidenciju zaduženja i naplate općinskih prihoda	10
ažurira evidenciju naplate općinskih poreza, komunalne naknade, vodne naknade, komunalnog doprinosa, koncesija, zakupnine za poslovni prostor u vlasništvu Općine te drugih općinskih prihoda	10
vrši obračun, razrez, naplatu, i kontrolu naplate općinskih prihoda	10
provodi i odgovora za zakonito provođenje postupka javne nabave roba, usluga i radova	10
prati i koordinira financijsko poslovanje Vlastitog pogona	5
Obavlja i druge poslove određene aktima Općine, a koji spadaju u nadležnost Ureda	5
Obavlja i druge poslove po smjernicama Općinskog načelnika	5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Odjela
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koji imaju znatan učinak na odrađivanje politike i njenu provedbu

<b>7. VIŠI STRUČNI SURADNIK</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik		6.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima iz djelokruga Upravnog odjela			20
Kontrolira naplatu općinskih poreza			10
Vrši izradu opomena, ovrha i obračuna kamata			15
Poduzima pripreme radnje u postupcima javne nabave, računovodstveno praćenje postupaka javne nabave			10

Sudjeluje u izradi dokumentacije i izvještaja za općinsko vijeće i radna tijela iz djelokruga svog rada	10
Čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada	10
Sudjeluje u izradi nacrtu proračuna, izmjena i dopuna proračuna i pratećih akata	15
Prati, osmišljava i provodi društvene programe od značaja za Općinu	5
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika	5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odjela
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTVRĐENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

<b>8. VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA PRIPREMU I PROVEDBU PROJEKATA</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
II.	Viši stručni suradnik		6.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Obavlja poslove organizacije i koordinacije planiranja, razvoja i implementacije projekata europskih fondova i fondova Republike Hrvatske, te praćenje njihove provedbe			20
Obavlja poslove izrade, ažuriranja, koordinacije i implementacije projekata iz EU fondova			20
Sudjeluje u pripremi dokumentacije za nadmetanje u postupcima javne nabave, računovodstveno praćenje postupaka javne nabave			15
Sudjeluje u pripremi i provedbi strategijskih odluka za razvoj Općine Baška Voda			20
Sudjeluje u izradi dokumentacije i izvještaja za općinsko vijeće i radna tijela iz djelokruga svog rada			10
Čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada			10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske, pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar Odjela		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika		

STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJANA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada

9. REFERENT ZA PRORAČUN I FINACIJE			
			broj izvršitelja: 1
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent		11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
izrađuje propisana izvješća o izvršenju Proračuna, izmjene i dopune Proračuna i pratećih akata i druga izvješća iz djelokruga Odjela			20
sudjeluje u izradi općih akata iz područja financija i prati njihovu primjenu, prati propise iz oblasti financija i brine o primjeni istih			5
vodi financijsko knjigovodstvo i knjigovodstvenu evidenciju, kontrolira i knjiži poslovne događaje			10
vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava, vrši likvidaciju i kontrolu svih računa			15
vodi blagajničko poslovanje, vodi evidenciju općinske imovine, obveza i potraživanja, vodi evidencije osiguranja općinske imovine, te osiguranja službenika i namještenika Općine			20
knjiži uplatu općinskih prihoda, knjiži zaduženja i uplate			5
obračunava plaće i naknade, vodi obračun putnih naloga			20
obavlja, vodi i čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada, obavlja računovodstvene poslove za potrebe općinskih tijela, te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO ZNANJE	STRUČNO	Srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit	
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJANA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		

10. REFERENT ZA RAČUNOVODSTVENO-KNJIGOVOODSTVENE POSLOVE			
			broj izvršitelja: 1
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent		11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			

OPIS POSLOVA I ZADATAKA		Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Obavlja knjigovodstveno-računovodstvene poslove korisnika općinskog proračuna, pravnih osoba u vlasništvu općine i udruga kojima je općina osnivač		20
vrši kontrolu namjenskog trošenja sredstava ovih korisnika		5
prati propise iz oblasti financija i brine o primjeni istih, izrađuje propisana izvješća i prateće akte iz djelokruga Odjela		10
vodi financijsko knjigovodstvo korisnika općinskog proračuna, vodi knjigovodstvenu evidenciju, te kontrolira i knjiži poslovne događaje		15
vrši likvidaciju i kontrolu svih računa proračunskih korisnika, knjiži uplatu prihoda, vodi evidenciju imovine ovih korisnika		20
obračunava plaće i naknade korisnika proračuna, vodi kadrovsku evidenciju njihovih djelatnika		15
obavlja druge računovodstvene poslove za potrebe općinskih tijela, vodi blagajničko poslovanje korisnika		10
čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika		5
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta		
POTREBNO ZNANJE	STRUČNO	Srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SA DRUGIM I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	SURADNJE TIJELIMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
STUPANJ I UJTJECAJANA DONOŠENJE ODLUKA	ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

**11. RAČUNOVODSTVENI REFERENT**

broj izvršitelja: 1

**Osnovni podaci o radnom mjestu**

KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent		11.

**Opis poslova radnog mjesta**

OPIS POSLOVA I ZADATAKA	Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
sudjeluje u izradi nacrtu Proračuna, izmjene i dopune Proračuna i pratećih akata, sudjeluje u izradi akata i izvješća o izvršenju Proračuna, izmjene i dopune Proračuna i pratećih akata i druga izvješća iz djelokruga Odjela, sudjeluje u izradi općih akata iz područja financija i prati njihovu primjenu,	20
prati propise iz oblasti financija i brine o primjeni istih	5
priprema izvješća iz svog djelokruga rada	5
sudjeluje u izradi dokumentacije za Općinsko vijeće i radna tijela iz svog djelokruga rada	15
vodi financijsko knjigovodstvo i knjigovodstvenu evidenciju	20
vodi evidenciju obveznika općinskih poreza	15
knjiži zaduženja i uplatu općinskih poreza, kao i uplatu utrška parkirnih aparata, uređaja za naplatu parkinga, tuševa, dnevna naplata pijace i ribarnice	15

obavlja, vodi i čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada, obavlja računovodstvene poslove za potrebe općinskih tijela, te obavlja druge poslove po nalogu pročelnika		5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>		
POTREBNO ZNANJE	STRUČNO	Srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SA DRUGIM I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	SURADNJE TIJELIMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
STUPANJ I UTJECAJA NA DONOŠENJE ODLUKA	ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

### Upravni odjel za gospodarenje prostorom i komunalno-prometne-pomorske poslove

<b>12. PROČELNIK UPRAVNOG ODJELA ZA GOSPODARENJE PROSTOROM I KOMUNALNO-PROMETNE-POMORSKE POSLOVE</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj		1.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Rukovodi radom Odjela i koordinira rad unutar Odjela, odgovoran je za zakonit rad i pravovremeno izvršavanje poslova i zadataka Odjela			20
Vodi stručne poslove pri izradi odluka, zaključaka i pravilnika, planova iz djelokruga Odjela za potrebe rada odjela i sjednica Općinskog vijeća			10
Prati zakonske propise i izrađuje izvješća iz djelokruga rada Odjela			15
Izrađuje pojedinačne akata po svim prikupljenim podacima i predlaže opće akte u cilju poticanja ekonomskog razvoja			10
Obavlja unutarnji nadzor korištenja Općinske imovine, te primjene zakona i podzakonskih akata iz oblasti jedinica lokalne samouprave			10
Prikuplja i ažurira podatke za naplatu općinskih poreza, komunalne naknade, vodne naknade, koncesija, zakupnine za prostor u vlasništvu Općine, te drugih općinskih akata te isto dostavlja Upravnom odjelu za proračun i financije			10
Obavlja poslove nadzora nad korištenjem Općinske imovine i poduzimanja mjera sprječavanja neosnovanog korištenja Općinske imovine			5
Brine se o poduzimanju potrebnih mjera u cilju razvoja komunalnog gospodarstva, izgradnje i održavanje komunalne infrastrukture			5
Prikuplja podatke o obveznicima komunalnog doprinosa te iste zadužuje i naplaćuje, čuva dokumentaciju iz svoga djelokruga rada			5
Odgovoran je za pravilno korištenje javnih površina, plaža, te drugih površina koje utječu na izgled naselja			5
Obavlja i druge poslove po smjericama Općinskog načelnika			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			

POTREBNO ZNANJE	STRUČNO	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, ekonomske i pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Odjela
STUPANJ SA I STRANKAMA	SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Odjela od utjecaja na provedbu plana i programa Odjela
STUPANJ I ODLUKA	ODGOVORNOSTI I UTJECAJANADONOŠENJE	Stupanj odgovornosti uključuje materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koji imaju znatan učinak na odrađivanje politike i njenu provedbu

13. VIŠI REFERENT ZA KOMUNALNO-POMORSKE POSLOVE			
broj izvršitelja: 1			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Viši referent		9.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Priprema nacрте akta iz svog djelokruga, nadzire provođenje komunalnog reda			30
Obavlja nadzor nad provođenjem reda na javnim površinama, plažama te drugim površinama koje utječu na izgled naselja			10
Vrši prijave nadležnom tijelu državne uprave i županijskom uredu, naplatu kazni u okviru zakona i odluka Općinskog vijeća			10
Obavlja poslove nadzora prometa, nadzora i premještanja nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila kada te poslove obavlja općina kao jedinica lokalne samouprave			15
Vrši nadzor nad kontrolom javnih površina, plaža i drugih površina koje utječu na izgled naselja			10
vrši nadzor nad provođenjem Odluke o obavljanju auto taksi djelatnosti, te drugim odlukama iz djelokruga komunalnog reda			5
vrši kontrolu nad provedbom Odluke o radnom vremenu ugostiteljskih objekata i trgovina			5
predlaže poduzimanje mjera za otklanjanje uočenih nepravilnosti, predlaže mjere za unaprijeđenje komunalnog reda, prati zakonske propise i izrađuje izvješća iz svog djelokruga rada			10
Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO ZNANJE	STRUČNO	Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij pravne struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije, završen program osposobljavanja za pomorskog redara	
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema	

STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UJTJECAJANA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

14. REFERENT –PROMETNO-KOMUNALNI REDAR			
<b>broj izvršitelja: 2</b>			
Osnovni podaci o radnom mjestu			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent		11.
Opis poslova radnog mjesta			
OPIS POSLOVA I ZADATAKA			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
<p>Obavlja poslove nadzora nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila, Obavlja poslove upravljanja prometom u skladu sa zakonskim odredbama, izdaje naredbe za premještanje nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama, naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu, obavlja radnje u upravnom postupku sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, obavlja nadzor nad provođenjem reda na javnim površinama, te drugim površinama koje utječu na izgled naselja, vrši prijave nadležnom tijelu državne uprave i županijskom uredu, naplatu kazni u okviru zakona i odluka Općinskog vijeća, izrađuje izvješća i zapisnike, poduzima mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti, vrši kontrolu korištenja javnih površina, plaža te drugih površina koje utječu na izgled naselja, provodi nadzor nad komunalnim redom, čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada, obavlja poslove civilne zaštite i protupožarne zaštite, obavlja druge poslove po nalogu pročelnika i općinskog načelnika; provodi nadzor nad komunalnim redom, obavlja radnje u upravnom postupku sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, obilaskom terena obavlja nadzor nad Odlukom o komunalnom redu i Odlukom o javnom redu i miru, vrši prijave nadležnom tijelu državne uprave i županijskom uredu, naplatu kazni u okviru zakona i odluka Općinskog vijeća, vrši kontrolu korištenja javnih površina, obavlja nadzor nad provođenjem reda na javnim površinama, plažama, te drugim površinama koje utječu na izgled naselja, izdaje obavezni prekršajni nalog sukladno zakonu, vrši kontrolu nad provedbom Odluke o radnom vremenu ugostiteljskih objekata i trgovina, obavlja nadzor nad održavanjem čistoće i odvozu smeća, obavlja poslove u svezi izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, vodi evidenciju izgradnje svih objekata na području općine, izrađuje izvješća i zapisnike, poduzima mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti.</p>			90
<p>čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada, obavlja poslove civilne zaštite i protupožarne zaštite, obavlja druge poslove po nalogu pročelnika upravnog Odjela .</p>			10
Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta			
POTREBNO ZNANJE	STRUČNO	Najmanje srednja stručna sprema u četverogodišnjem trajanju, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit, položen vozački ispit B kategorije, završen program osposobljavanja za prometnog redara	
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika	
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika	
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA		Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela	



STUPANJ ODGOVORNOSTI I UJTJECAJANA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu izričito primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
---	---

<b>15. REFERENT – KOMUNALNO-POMORSKI REDAR</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent		11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
<p>Provodi nadzor nad komunalnim redom, obavlja radnje u upravnom postupku sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu, obilaskom terena obavlja nadzor nad Odlukom o komunalnom redu i Odlukom o javnom redu i miru, obavlja nadzor nad provođenjem reda na javnim površinama, plažama, te drugim površinama koje utječu na izgled naselja, vrši kontrolu nad provedbom Odluke o radnom vremenu ugostiteljskih objekata i trgovina, obavlja nadzor nad održavanjem čistoće i odvozu smeća, obavlja poslove u svezi izgradnje i održavanja komunalne infrastrukture, vodi evidenciju izgradnje svih objekata na području općine, izrađuje izvješća i zapisnike, poduzima mjere za otklanjanje uočenih nepravilnosti; provodi nadzor nad provedbom Odluke o redu na pomorskom dobru Općine Baška Voda i drugih propisa kojima se uređuje održavanje reda na pomorskom dobru te propisa koje je po zakonu dužan nadzirati, provodi mjere za održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi; vrši nadzor nad pomorskim dobrom u općoj upotrebi radi utvrđivanja nezakonitog građenja ili drugog oštećenja pomorskog dobra ili nezakonite radnje te o tome obavještava nadležna tijela; provodi nadzor nad korištenjem pomorskog dobra u općoj upotrebi sukladno Planu upravljanja pomorskim dobrom Općine Baška Voda; provođenje postupaka radi provedbe mjera za održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi, kao i pokretanje i provođenje upravnog postupka te naređivanje odgovarajuće mjere u skladu s odlukom o redu na pomorskom dobru u općoj upotrebi; naređivanje mjere za održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi i provedba izvršenja mjera za održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi; kontrola korištenja pomorskog dobra i evidencija kontrole pomorskog dobra u općoj upotrebi, terensko prikupljanje podataka za potrebe rada iz djelokruga nadležnog Upravnog odjela; provođenje upravnog postupka i donošenje rješenja, provođenje izvršenja u upravnom postupku sukladno zakonskim odredbama, odredbama Odluke o redu na pomorskom dobru i drugim aktima Općine Baška Voda kojima se utvrđuje nadležnost pomorskog redara; izvršenje mjera inspekcijskog nadzora čl.189. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama, pripremanje dopisa, odgovora, te upućivanje i prosljeđivanje prijave nadležnim tijelima; vođenje evidencija o izvršenom nadzoru i dnevnika rada, sastavljanje dnevnih, tjednih, mjesečnih i godišnjih izvješća o radu i drugih izvješća iz svog djelokruga rada, pripremanje prijedloga odgovora iz svog djelokruga rada na pitanja i pritužbe građana, sukladno propisima o pravu na pristup informacijama; poduzimanje drugih radnji i mjera za koje je ovlašten.</p>			90
<p>Čuva dokumentaciju iz svog djelokruga rada, obavlja poslove civilne zaštite i protupožarne zaštite, obavlja druge poslove po nalogu pročelnika upravnog Odjela, obavlja i druge poslove sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu te Odluci o komunalnom redu i Odluci o javnom redu i miru, te obavljanje i drugih poslove po nalogu pročelnika, kao i obavljanje drugih poslova određenih Odlukom o redu na pomorskom dobru i propisima kojima se uređuje održavanje reda na pomorskom dobru u općoj upotrebi.</p>			10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			

POTREBNO ZNANJE	STRUČNO	Najmanje gimnazijsko srednjoškolsko obrazovanje ili četverogodišnje strukovno srednjoškolsko obrazovanje, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit, položen vozački ispit B kategorije, završen program osposobljavanja za pomorskog redara
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika
STUPANJ SA DRUGIM I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	SURADNJE TIJELIMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih ustrojstvenih jedinica upravnog tijela
STUPANJ I UTJECAJANA DONOŠENJE ODLUKA	ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika

**Služba-Vlastiti pogon**

<b>16. PROČELNIK SLUŽBE-UPRAVITELJ VLASTITOG POGONA</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
I.	Glavni rukovoditelj		1.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Vodi cjelokupno poslovanje pogona, te organizira i nadzire rad pogona, naplatu parkinga, poslovanje tržnice, pomorsko dobro, upravlja radnom grupom na jednostavnim poslovima kao i na javno prometnim površinama, na održavanju protupožarnih putova, osim onoga što rade Hrvatske šume			35
Priprema opće akte, programe i izvješća o radu pogona, sukladno gore navedenim poslovima			15
Predlaže i osmišljava mjere poboljšanja navedenog poslovanja, kao i koordinaciju obavljanja tekućih poslova sa UO za gospodarenje prostorom i prometno-komunalno-pomorske poslove, sa komunalnim društvom Gradina-Baška Voda d.o.o., te DVD-om Baška Voda			10
Nadzire rad djelatnika, predlaže plan rada i to tjedni, mjesečni, godišnji			15
Odgovara za materijalno i financijsko poslovanje i zakonitost rada, kao i za nabavku i ugradnju potrošnog materijala			20
Obavlja i druge poslove po smjernicama Općinskog načelnika			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO ZNANJE	STRUČNO	Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij, ekonomske, pravne struke, najmanje pet godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, položen državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu, položen vozački ispit B kategorije	
SLOŽENOST POSLOVA		Stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova, doprinos razvoju novih koncepata, te rješavanje strateških zadaća	
SAMOSTALNOST U RADU		Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanje o najsloženijim stručnim pitanjima, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Službe-Vlastitog pogona	

STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Službe-Vlastitog pogona od utjecaja na provedbu plana i programa Službe-Vlastitog pogona
STUPANJ ODGOVORNOSTI I UTJECAJANA DONOŠENJE ODLUKA	Stupanj odgovornosti uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost, najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koji imaju znatan učinak na odrađivanje politike i njenu provedbu

<b>17. ADMINISTRATIVNI REFERENT</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
III.	Referent		11.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Obrada podataka sa terena te priprema održavanja terenske opreme (parkirnih aparata, uređaja za naplatu parkinga, tuševa, dnevna naplata pijace i ribarnice i sl.)			20
Vrši poslove rada parkinga			25
Predaje utržak parkinga, tuševa, dnevna naplata pijace i ribarnice i sl. u blagajnu Općine Baška Voda svakodnevno.			20
Vrši naplatu i druge usluge na javnim tržnicama na malo			20
Prati evidenciju korisnika javnih tržnica na malo			10
Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Službe -upravitelja Vlastitog pogona			5
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema ekonomske struke, najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, poznavanje rada na računalu, položen državni stručni ispit		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika		
STUPANJ SURADNJE SA DRUGIM TIJELIMA I KOMUNIKACIJE SA STRANKAMA	Stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnih tijela		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika		
<b>18.VODITELJ POSLOVA NAMJEŠTENIKA</b>			
<b>broj izvršitelja: 1</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik I. potkategorije		10.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova

Obavlja poslove izrade dnevnog plana rada namještenika, te vodi evidenciju rada namještenika, organizira rad namještenika Službe-Vlastitog pogona	50		
Predlaže plan i program rada za Službu-Vlastiti pogon te mjere za njegovo provođenje	30		
Obavlja i druge poslove predviđene zakonom i Odlukom o osnivanju i ustrojstvu Službe-Vlastitog pogona	10		
Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Službe -upravitelja Vlastitog pogona	10		
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Srednja stručna sprema tehničke struke, najmanje četiri godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, vozačka dozvola B kategorije		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje organizaciju pomoćno-tehničkih poslova, nadzor nad njihovom provedbom i pružanje potpore namještenicima u obavljanju poslova, te obavljanje najsloženijih poslova		
SAMOSTALNOST U RADU	Stupanj samostalnosti koji uključuje povremeni nadzor i opće upute nadređenog službenika		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima rade namještenici, te pravilnu primjenu tehničkih pravila i metoda rada		
<b>19.POMOĆNI RADNIK NA PARKINGU</b>			
<b>broj izvršitelja: 2</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorija	2.	13.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>		Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova	
Obavlja poslove kontrole ispravnosti parkiranja na parkiralištima te izdavanje kazni prekršiteljima		40	
Vrši naplatu parkiranja na parkiralištima		50	
Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Službe -upravitelja Vlastitog pogona		10	
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade		

<b>20.POMOĆNI RADNIK NA ODRŽAVANJU KOMUNALNE INFRASTRUKTURE</b>			
<b>broj izvršitelja: 6</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorija	2.	13.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Obavlja tehničke poslove popravaka i održavanja (javne površine, pomorsko dobro i objektima javne namjene u vlasništvu JLS)			90

Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Službe -upravitelja Vlastitog pogona	10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>	
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade

<b>21. POMOĆNI RADNIK- ČISTAČ</b>			
<b>broj izvršitelja: 4</b>			
<b>Osnovni podaci o radnom mjestu</b>			
KATEGORIJA	POTKATEGORIJA	RAZINA	KLASIFIKACIJSKI RANG
IV.	Namještenik II. potkategorija	2.	13.
<b>Opis poslova radnog mjesta</b>			
<b>OPIS POSLOVA I ZADATAKA</b>			Približan postotak vremena potreban za obavljanje poslova
Obavlja poslove čišćenja javnih tržnica na malo, prostorija pogona, plaža, pješačkih zona i sanitarnih čvorova odnosno svih prostora kojima upravlja pogon			90
Obavlja i druge poslove po nalogu Pročelnika Službe -upravitelja Vlastitog pogona.			10
<b>Opis razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta</b>			
POTREBNO STRUČNO ZNANJE	Niža stručna sprema ili osnovna škola		
SLOŽENOST POSLOVA	Stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i standardizirane pomoćno-tehničke poslove		
STUPANJ ODGOVORNOSTI	Stupanj odgovornosti uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima namještenici rade		

#### IV. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

##### Članak 9.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

Kada je službenik u opisu poslova kojeg je vođenje upravnog postupka ili rješavanje u upravnim stvarima odsutan, ili postoje pravne zapreke za njegovo postupanje, ili odnosno radno mjesto nije popunjeno, za vođenje postupka, odnosno rješavanje upravne stvari nadležan je pročelnik upravnog tijela.

Ako nadležnost za rješavanje pojedine stvari nije određena zakonom, drugim propisom, ni ovim Pravilnikom, za rješavanje upravne stvari nadležan je pročelniku pravnog tijela.

#### V. PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

##### Članak 10.

Plaću službenika i namještenika čini osnovna plaća i dodatci na osnovnu plaću.

##### Članak 11.

Osnovnu plaću čini umnožak koeficijentata složenosti poslova radnog mjesta u skladu sa Odlukom o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Baška Voda, a na koje je raspoređen službenik ili namještenik i bruto osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

##### Članak 12.

S osnova ostalih uvjeta rada plaća službenika i namještenika uvećava se sukladno zakonskim odredbama.

##### Članak 13.

Osnovicu za izračun plaća odlukom utvrđuje općinski načelnik, a koeficijent Općinsko vijeće Baška Voda.

Plaća se isplaćuju do 5. u mjesecu za protekli mjesec.

Od jedne do druge plaće ne smije proći više od 40 dana.

##### Članak 14.

Pročelnici Odjela dužni su voditi dnevnu evidenciju prisustva službenika i namještenika na radnom mjestu koja se predaje Odjelu za proračun i financije zadnjeg dana u mjesecu radi izračuna plaće za službenike i namještenike Općine Baška Voda.

Evidencija mora biti ovjerena potpisom pročelnika Odjela ili za to ovlaštene osobe.

## VI. NAKNADE PLAĆA

### Članak 15.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće kao i da je radio u slijedećim slučajevima:

- za dane blagdana i neradne dane određene zakonom

- za vrijeme prekida rada do kojeg je došlo bez krivnje službenika i namještenika.

Za vrijeme korištenja godišnjeg odmora, službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini najmanje njegove prosječne mjesečne plaće u predhodna tri mjeseca.

### Članak 16.

Za vrijeme privremene spriječenosti na rad službenik i namještenik ima pravo na naknadu plaće u visini najmanje njegove prosječne mjesečne plaće u predhodna tri mjeseca.

## VII. ODGOVORNOST ZA POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

### Članak 17.

Službenik je dužan naknaditi štetu koju u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje nanese lokalnoj jedinici.

Štetom iz stavka 1. ovog članka smatra se i šteta koju je lokalna jedinica imala naknađujući fizičkim i pravnim osobama štetu koju su pretpjeli namjerno ili krajnjom nepažnjom službenika ili zlouporabom položaja i ovlasti.

Lake povrede službene dužnosti propisane Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi su:

1. učestalo zakašnjanje na posao ili raniji odlazak s posla,
2. napuštanje radnih prostorija tijekom radnog vremena bez odobrenja ili opravdanog razloga,
3. neuredno čuvanje spisa, podataka ili druge povjerene dokumentacije,
4. neopravdan izostanak s posla jedan dan,
5. neobavješćivanje nadređenog službenika o spriječenosti dolaska na rad u roku 24 sata bez opravdanog razlog,
6. druge lake povrede službene dužnosti koje su propisane pravilnikom o unutarnjem redu.

Druge lake povrede službene dužnosti propisane ovim Pravilnikom su i:

1. nedoličan i nekorektan odnos službenika i

namještenika prema strankama

2. nedolično ponašanje prema načelniku Općine Baška Voda, pročelniku, službenicima i namještenicima

3. rad bez propisane i nabavljene službene odjeće i u neurednoj službenoj odjeći ili u neprimjerenom i neprikladnom odjeći,

4. učestalo kašnjenje na posao i neopravdani raniji odlazak, učestali raniji odlazak na dnevni odmor (stanku) i zakašnjanje s odmora,

5. iznošenje neistina o drugim zaposlenicima koje mogu štetiti ugledu i dostojanstvu zaposlenika ili ugledu Općine Baška Voda.

6. nepotrebno zadržavanje u prostorijama izvan svoga ureda za vrijeme radnog vremena,

7. kršenje Etičkog kodeksa Općinske uprave Općine Baška Voda

8. neracionalno korištenje telefona, interneta i drugih povjerenih sredstava rada u privatne svrhe.

Teške povrede službene dužnosti propisane Zakon o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi su:

1. neizvršavanje, nesavjesno, nepravodobno ili nemarno izvršavanje službeničkih obveza,

2. nezakoniti rad ili propuštanje poduzimanje mjera ili radnji na koje je službenik ovlašten radi sprečavanja nezakonitosti,

3. davanje netočnih podataka kojima se utječe na donošenje odluka ili nastup štetnih posljedica,

4. zlouporaba položaja,

5. prekoračenje ovlasti u službi,

6. odbijanje izvršenja zadaće ako za to ne postoje opravdani razlozi,

7. neovlaštena posluga sredstvima povjerenima za izvršavanje poslova,

8. uništenje, otuđenje ili činjenje dostupnim podatka, u vezi s obavljanjem službe, s utvrđenim stupnjem tajnosti u skladu s posebnim zakonom,

9. obavljanje djelatnosti koja je u suprotnosti s poslovima radnog mjesta ili bez prethodnog odobrenja pročelnika upravnog tijela, odnosno općinskog načelnika, gradonačelnika ili župana,

10. onemogućavanje građana ili pravnih osoba u ostvarivanju prava na podnošenje zahtjeva, žalbi, prigovora i predstavki ili u ostvarivanju drugih zakonskih prava,

11. nedolično ponašanje koje nanosi štetu ugledu službe,

12. neopravdan izostanak s posla od dva do četiri dana uzastopno,

13. uporaba nevjerođostojne isprave radi ostvarivanja prava u vezi sa službom,

14. uzrokovanje veće materijalne štete u službi ili u vezi sa službom namjerno ili iz krajnje nepažnje,

15. ograničavanje ili uskraćivanje prava utvrđenih ovim Zakonom službeniku koji odgovornim osobama ili nadležnim tijelima prijavi sumnju na korupciju ili zlostavljanje tog službenika,

16. ponašanje radi kojega je tri puta izrečena kazna za lake povrede službene dužnosti, u razdoblju od dvije godine,

17. druge teške povrede službene dužnosti propisane posebnim zakonom.

## VIII. NAGRAĐIVANJE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

### Članak 18.

Kriteriji za vrednovanje rezultata rada službenika i namještenika i visina dodatka za uspješnost u radu utvrđuju se posebnim Pravilnikom.

## IX. PRIJAM U SLUŽBU

### Članak 19.

Natječaj za prijam službenika i namještenika raspisuje pročelnik Upravnog odjela, a provodi ga Povjerenstvo koje se sastoji od predsjednika i dva člana. Povjerenstvo imenuje pročelnik Upravnog odjela.

Rješenje o prijmu u službu i rasporedu na radno mjesto službenika i namještenika donosi pročelnik Upravnog odjela, a rješenje o imenovanju pročelnika Upravnog odjela donosi Načelnik Općine Baška Voda. U slučaju odsutnosti pročelnika, odnosno upražnjenosti radnog mjesta pročelnika rješenje o prijmu u službu i rasporedu na radno mjesto donosi službena osoba kojoj je to utvrđeno u opisu poslova radnog mjesta u ovom Pravilniku.

### Članak 20.

Službenici i namještenici koji se u službu primaju na neodređeno vrijeme mora se odrediti probni rad u trajanju od tri mjeseca.

U slučaju predviđivog trajanja službe na određeno vrijeme od najmanje šest mjeseci, osobe se primaju uz obvezni probni rad u trajanju od dva mjeseca.

### Članak 21.

Za vrijeme probnog roka službenika i namještenika, ocjenjuju se njegove radne i stručne sposobnosti sukladno zahtjevima službe.

Probni rok službenika i namještenika prati i ocjenjuje pročelnik upravnog tijela u koji se službenik ili namještenik prima u službu.

Službenik koji upravlja upravnim tijelom ili ustrojstvenom jedinicom odgovoran je za vlastiti rad i rad službenika u upravnom tijelu ili ustrojstvenoj jedinici kojom upravlja.

Službenik je dužan izvršavati naloge pročelnika

upravnog tijela i nadređenog službenika koji se odnose na službu te bez posebnog naloga obavljati poslove, odnosno zadatke radnog mjesta na koje je raspoređen.

### Članak 22.

Ukoliko pročelnici ocijene da službenik ili namještenik za vrijeme probnog roka ne ostvaruje prosječne rezultate, tj. da njegove radne i stručne sposobnosti ne udovoljavaju zahtjevima službe, donijeti će rješenje za prestanak službe, najkasnije osam dana od isteka probnog rada.

### Članak 23.

Službenik ili namještenik koji je za vrijeme probnog roka bio odsutan zbog opravdanih razloga (bolest, mobilizacija i dr.), probni rok produžuje za onoliko dana koliko je bio opravdano odsutan.

### Članak 24.

Osobe sa završenim obrazovanjem određene stručne spreme i struke, bez radnog staža u struci ili s radnim stažem kraćim od vremena određenog za vježbanički staž, primaju se u svojstvu vježbenika.

Vježbanici se primaju na određeno vrijeme potrebno za obavljanje vježbaničkog staža.

### Članak 25.

Vježbanički staž traje 12 mjeseci.

### Članak 26.

Za vrijeme vježbaničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spreme.

Vježbenik ima mentora koji prati rad vježbenika, daje mu potrebne upute i smjernice za rad te mu pomaže u pripremanju državnog stručnog ispita.

Mentora imenuje pročelnik upravnog tijela iz reda službenika istog upravnog tijela koji ima najmanje istu stručnu spremu kao vježbenik.

Visinu naknade za rad mentora utvrđuje odlukom općinski načelnik.

### Članak 27.

Vježbenik može pristupiti polaganju državnog stručnog ispita najranije dva mjeseca prije isteka propisanog vježbaničkog staža, a dužan ga je položiti najkasnije do isteka vježbaničkog staža.

Vježbeniku koji iz opravdanih razloga ne položi državni stručni ispit, može se produžiti vježbanički staž za najviše tri mjeseca.

O produženju službe i vježbaničkog staža iz stavka 2. ovog članka donosi se posebno rješenje.

### Članak 28.

Vježbenik koji u roku ne položi državni stručni ispit, odnosno ne bude raspoređen na radno mjesto,

prestaje služba istekom tog roka.

#### Članak 29.

Osoba koja u vrijeme prijama u službu ima u odgovarajućoj struci radni staž duži od vremena određenog za vježbenički staž, ali nema položen državni stručni ispit, ne prima se u službu u svojstvu vježbenika, ali je dužna u roku od godinu dana od prijama u službu položiti državni stručni ispit.

Službeniku koji ne položi državni stručni ispit u roku iz stavka 1. ovog članka, prestaje služba istekom posljednjeg dana roka za polaganje ispita.

U slučaju privremene spriječenosti za rad zbog bolovanja, porodnog dopusta, odnosno drugog opravdanog razloga, iz stavka 1. ovog članka može se produžiti za onoliko vremena koliko je trajala privremena spriječenost za rad odnosno drugi opravdani razlozi.

Ako je prijava za polaganje državnog stručnog ispita pravovremeno podnesena, a službenik nije u roku iz stavka 1. ovog članka bio pozvan na polaganjem, taj rok se može produžiti do polaganja stručnog ispita, ali ne više od tri mjeseca.

#### Članak 30.

Troškove prvog polaganja državnog stručnog ispita vježbanika, kao i osoba primljenih u službu uz uvjet da u roku godine dana polože državni stručni ispit, snosi Općina Baška Voda.

### VIII OSTALA PRAVA SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

#### Članak 31.

Druga pitanja od značaja za rad upravnih tijela, a odnose se na radno-pravna pitanja, kao što su plaće, naknade plaće, druga materijalna prava, prijam u službu, raspored na radno mjesto, radno vrijeme, odmori i dopusti, zaštita službenika i namještenika, odgovornost za povrede službene dužnosti, naknada štete, ocjenjivanje, premještaji, raspolaganje i prestanak službe uređuju se posebnim aktima Općine Baška Voda sukladno zakonu, kolektivnom ugovoru i Odluci.

#### Članak 32.

Ostala prava službenika namještenika su:

- regres za godišnji odmor
- jubilarne nagrade
- otpremnina
- darovi djeci i Božićnica
- izvanredna pomoć
- dnevnice i troškovi službenih putovanja
- troškovi prijevoza, dežurstva, terenski dodatak

#### *Regres za godišnji odmor*

#### Članak 33.

Službeniku i namješteniku će se jednom godišnje isplatiti jednokratni dodatak plaći za korištenje godišnjeg odmora u iznosu predviđenom Proračunom, a u skladu sa zakonskim odredbama.

#### *Jubilarne nagrade*

#### Članak 34.

Za neprekidnu službu u Općini Baška Voda službenik i namještenik ima pravo na jubilarnu naknadu:

Pravo na jubilarnu naknadu stječe se nakon:

10 godina neprekidnog rada

20 godina neprekidnog rada

30 godina neprekidnog rada

40 godina neprekidnog rada

u visini najviše do iznosa za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak, a sukladno Proračunu Općine Baška Voda.

#### *Otpremnina*

#### Članak 35.

U slučaju da službenik ili namještenik ostvari pravo na mirovinu pripada mu otpremnina najviše u iznosu utvrđenom Pravilnikom o porezu na dohodak temeljem Zakona o porezu na dohodak.

#### *Darovi djeci i Božićnica*

#### Članak 36.

Djetetu službenika i namještenika do navršenih 15 godina starosti osigurat će se sredstva za poklon u visini utvrđenoj Pravilniku o porezu na dohodak dohodak temeljem Zakona o porezu na dohodak.

Službeniku i namješteniku isplatit će se naknada za Božićne blagdane najviše do visine iznosa za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak dohodak temeljem Zakona o porezu na dohodak.

#### *Izvanredna pomoć*

#### Članak 37.

Službenik i namještenik ili njegova obitelj imaju pravo na solidarnu pomoć u slučajevima:

- smrti službenika ili namještenika

- smrti člana uže obitelji (suprug, supruga, djeca i roditelji)

- bolovanje službenika ili namještenika duže od 90 dana

- otklanjanje štetnih posljedica nastalih elementarnim nepogodama na objektima za stanovanje službenika i namještenika.

Iznos pomoći za pojedine slučajeve određuje se posebnom odlukom zavisno od imovinskog stanja službenika i namještenika.

#### *Dnevnice i troškovi službenih putovanja*



**Članak 38.**

Pod službenim putovanjem smatra se putovanje službenika i namještenika ili osobe koja nije službenik i namještenik Općine Baška Voda, ako obavlja poslove za Općinu Baška Voda van područja Općine Baška Voda, a temeljem valjanog naloga za službeno putovanje za službeno putovanje.

**Članak 39.**

Službeniku i namješteniku pripada puna dnevnicu za putovanje koje traje duže od 12 sati, a polovina dnevnice za putovanje duže od 8 (osam), a kraće od 12 (dvanaest) sati.

Za vrijeme kraće od 8 sati službeniku i namješteniku ne pripada dnevnicu za službeno putovanje.

**Članak 40.**

Dnevnicu se utvrđuje u iznosu za koji se ne plaća porez prema Pravilniku o porezu na dohodak.

**Članak 41.**

Izračun troškova službenog putovanja mora se podnijeti u roku od 5 dana nakon završetka službenog putovanja.

**Članak 42.**

Dnevnicu za službeno putovanje u inozemstvo izračunava se u valuti zemlje u koju se putuje.

***Troškovi prijevoza i dežurstva*****Članak 43.**

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini troškova prijevoza sredstvima javnog prometa iznad 10 km.

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu troškova prijevoza na posao i s posla u visini od 0,40 eura po jednom kilometru ukoliko od mjesta prebivališta do mjesta rada ne postoji ili nije uspostavljena linija sredstava javnog prijevoza iznad 10 km, uz prethodno odobrenje pročelnika upravnog odjela ili općinskog načelnika.

Za poslove tijekom sjednica Općinskog vijeća i drugih sastanaka određuje se naknada u iznosu od 1/2 dnevnice ako se isti održavaju neradnim danom ili poslijepodne radnim danom.

**Članak 44.*****Naknada za prehranu***

Službenik i namještenik ima pravo na naknadu za prehranu u određenom neoporezivom iznosu naknade za prehranu u mjesečnom iznosu određenom Pravilnikom o porezu na dohodak.

Naknada za prehranu iz stavka 1. ovog članka obračunava se za svakog službenika i namještenika

pojedinačno, a razmjerno sa danima rada koje je službenik i namještenik tokom obračunskog mjeseca odradio.

**IX GODIŠNJI ODMORI I DOPUSTI BEZ NAKNADE PLAĆE I UZ NAKNADU PLAĆE****Članak 45.**

Službenik i namještenik ima pravo na godišnji odmor u trajanju od najmanje 20 radnih dana, a stječe ga nakon 6 mjeseci neprekidnog rada.

Godišnji odmor od 20 radnih dana uvećava se prema pojedinačno određenim mjerilima i to:

S obzirom na složenost poslova:

službenici VSS _____	1 dana
službenici VŠS _____	1 dana
službenici SSS _____	1 dana
namještenici NSS _____	1 dana

S obzirom na dužinu radnog staža:

- od 5 do 10 godina radnog staža \_\_\_\_\_ 1 dan
- od 10 do 20 godina radnog staža \_\_\_\_\_ 2 dana
- od 20 do 30 godina radnog staža \_\_\_\_\_ 3 dana
- od 30 i više godina radnog staža \_\_\_\_\_ 5 dana

**Članak 46.**

Vrijeme korištenja godišnjeg odmora utvrđuje se Planom korištenja godišnjeg odmora.

Za svakog službenika i namještenika donosi se rješenje o korištenju godišnjeg odmora i to najkasnije 15 dana prije korištenja godišnjeg odmora.

**Članak 47.**

Rješenje o korištenju godišnjeg odmora za službenike i namještenik Odjela donosi pročelnik Odjela uz prethodnu konzultaciju sa općinskim načelnikom, a za pročelnike Odjela donosi općinski načelnik. Rješenje za općinskog načelnika donosi pročelnik Odjela.

**Članak 48.**

Službeniku i namješteniku može se odobriti dopust bez naknade plaće (neplaćeni dopust) od 30 dana u tijeku kalendarske godine, pod uvjetom da je takav dopust opravdan i da neće izazvati teškoće u obavljanju poslova upravnog tijela, a osobito radi gradnje, popravka ili adaptacije kuće ili stana, njege člana uže obitelji, liječenja na osobni trošak, sudjelovanja u kulturno-umjetničkim i športskim priredbama, osobnog školovanja, doškolovanja, osposobljavanja, usavršavanja ili specijalizacije i sl.

Službenik i namještenik ima pravo na neplaćeni dopust u toku jedne godine:

- za sudjelovanje na stručnim seminarima i savjetovanjima \_\_\_\_\_ 3 dana
- za pripremanje i polaganje ispita poradi stjecanja posebnih znanja i vještina

(učenje stranih jezika, informatičko obrazovanje i sl.) \_\_\_\_\_ 1 dan

Službenik i namještenik ima pravo na neplaćeni dopust iz stavka 2. ovog članka samo ako je školovanje ili stručno usavršavanje u svezi s poslovima koje zaposlenik obavlja ili njegovom profesijom ili djelatnošću poslodavca.

Ako to okolnosti zahtijevaju, službeniku i namješteniku se neplaćeni dopust iz stavka 1. ovog članka može odobriti u trajanju duljem od 30 dana.

Odluku o ostavarenju prava na neplaćeni dopust iz ovog članka donosi pročelnik uz prethodnu suglasnost općinskog načelnika.

#### Članak 49.

Za vrijeme neplaćenog dopusta do 30 dana poslodavac je dužan za službenika i namještenika uplatiti obavezne doprinose za plaću.

Za vrijeme neplaćenog dopusta službeniku i namješteniku miruju prava i obveze iz službe.

#### Članak 50.

Službenik i namještenik ima pravo na dopust uz naknadu plaće (plaćeni dopust) do ukupno najviše 10 radnih dana u jednoj kalendarskoj godini u slijedećim slučajevima:

zaključivanje braka \_\_\_\_\_ 5 radnih dana

rođenje djeteta \_\_\_\_\_ 2 radna dana

smrt supružnika, djeteta, roditelja i unuka \_\_\_\_\_ 5 radnih dana

smrt brata ili sestre, djeda ili bake, te roditelja supružnika \_\_\_\_\_ 1 radni dan

teške bolesti djeteta ili roditelja izvan mjesta stanovanja \_\_\_\_\_ 2 radna dana

polaganje stručnog ispita prvi put \_\_\_\_\_ 3 radna dana

dobrovoljno davanje krvi (na Dan dobrovoljnog davanja) \_\_\_\_\_ 1 radni dan

Službenik i namještenik ima pravo na plaćeni dopust za svaki smrtni slučaj iz stavka 1. ovog članka, neovisno o broju dana koje je tijekom iste godine iskoristio prema drugim osnovama

### X RADNO VRIJEME I RASPORED RADNOG VREMENA

#### Članak 51.

Radno vrijeme djelatnika Općine Baška Voda je od ponedjeljka do petka i to od 7:00 do 15:00 sati, sukladno Odluci o radnom vremenu službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Baška Voda.

Dnevni odmor je u trajanju od 30 minuta, u

vremenu od 11.00 do 11.30 sati.

Općinski načelnik može u specifičnim uvjetima odrediti i drugačije radno vrijeme. U slučaju elementarnih nepogoda kao i drugih situacija ugroženosti stanovništva s područja Općine Baška Voda svi službenici namještenici su obvezni biti dostupni i postupati po nalogu općinskog načelnika i pročelnika Odjela.

Raspored termina za rad sa strankama (uredovni dani) su svi radni dani od 09,00 do 11,00 sati. Na zgradama u kojima djeluje Općinska uprava ističu se nazivi Općinskih tijela, u skladu s propisima o uredskom poslovanju. Na vratima službenih prostorija ističu se osobna imena dužnosnika, službenika i namještenika te naznaka poslova koje obavljaju.

### XI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 52.

Službenici i namještenici zatečeni u službi na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika nastavljaju s radom na dosadašnjim radnim mjestima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku.

Rješenje o rasporedu na radna mjesta sukladno ovom Pravilniku donijet će općinski načelnik za pročelnike Odjela, a pročelnici Odjela za službenike i namještenike roku 30 dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Članak 53.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o unutarnjem redu općinske uprave Općine Baška Voda (GL br.12/22, 17/22, 2/23, 4/23,12/23).

#### Članak 54.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku, službenom glasilu Općine Baška Voda.

KLASA: 024-01/24-01/25

UR.BROJ: 2181-17-02-24-01

Baška Voda, 12.veljače 2024. godine

Općinski načelnik  
Josko Roščić

\_\_\_\_\_



---

**SADRŽAJ****Općinsko vijeće:**

1. Zaključak o usvajanju zapisnika sa 14.sjednice Općinskog vijeća .....	7
2. Zaključak o usvajanju izvješća općinskog načelnika za razdoblje srpanj-prosinac 2023.godine .....	7
3. Odluka o redu na pomorskom dobru Općine Baška Voda .....	7
4. Plan upravljanja pomorskim dobrom na području općine Baška Voda za razdoblje 2024-2028. godine .....	12
5. Izmjene i dopune Odluke o izradi Urbanističkog plana uređenja urbane preobrazbe ugostiteljsko- turističke zone T1 -hotel u naselju Promajna oznake UPU2-3 .....	46
6. Odluka o proglašenju komunalne infrastrukture javnim dobrom u općoj uporabi u vlasništvu Općine Baška Voda - javni prolazi "Topići" - Sastavni dio skica izmjere .....	47
7. Odluka o I. Izmjeni i dopuni Odluke o ustrojstvu i djelokrugu općinske uprave .....	49
8. Odluka o I. Izmjeni i dopuni Odluke o osnivanju vlastitog pogona .....	50
9. I. Izmjena i dopuna Pravilnika o poslovanju vlastitog pogona .....	50
10. Odluka o II. izmjeni i dopuni ODLUKE o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika Općine Baška Voda .....	54
11. Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave .....	55

**Općinski načelnik:**

1. Pravilnik o unutarnjem redu općinske uprave Općine Baška Voda .....	59
--	----

**GLASNIK**