



REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA PODGORA

GLASNIK

službeno glasilo Općine Podgora

GODINA XXVIII

PODGORA, 6. srpnja 2021.

BROJ 10

SADRŽAJ :

STR.

OPĆINSKA NAČELNICA

1. Odluka o imenovanju stručne savjetnice ureda općinske načelnice- volontera2
2. Odluka o imenovanju lokalnog koordinatora za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja za Općinu Podgora.....3
3. Odluka o izmjeni odluke o radnom vremenu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podgora.....4
4. Odluka o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića «Morski konjić» u Podgori.....5
5. Odluka o prijedlogu razrješenja i imenovanja člana Nadzornog odbora trgovačkog društva Vodovod d.o.o. Makarska.....6
6. Odluka o određivanju službenika za informiranje.....7
7. Odluka o imenovanju službenice za zaštitu podataka.....8
8. I. Izmjene Plana nabave Općine Podgora za 2021. godinu.....10

VIJEĆE ZA DODJELU KONCESIJSKIH ODOBRENJA

1. Poslovnik o radu Vijeća za dodjelu koncesijskih odobrenja Općine Podgora.....11

Na temelju odredbe članka 46. i 88. Statuta Općine Podgora („Glasnik Općine Podgora“ br. 5/09, 9/09, 3/13) Općinska načelnica Općine Podgora dana 14. lipnja 2021. godine donosi:

Odluku

o imenovanju stručne savjetnice ureda općinske načelnice- volontera

I.

Za stručnu savjetnicu ureda načelnika Općine Podgora - volontera imenuje se :

TANJA KURAN KRŽANIĆ

II.

Savjetnica se imenuje za obavljanje sljedećih poslova savjetovanja općinske načelnice:

- Iz sektora prava i uprave
- Iz sektora političkih djelatnosti
- Iz sektora informiranja i komunikacije sa medijima
- Iz sektora socijalne politike
- Iz sektora kulture i sporta
- Iz sektora prostornog planiranja, urbanizma i prometa
- Iz sektora zdravstva i socijalne skrbi
- Iz sektora odgoja i osnovnog obrazovanja
- Iz sektora administrativnih poslova i tajništva
- Iz sektora EU projekata i natječaja ministarstava i fondova
- Iz sektora prekogranične i međunarodne suradnje

III.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Glasniku Općine Podgora“

Klasa: 023-06/21-01/12

Ur.broj: 2147/05-01/01-21-1

Podgora, 14. lipnja 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA:
Petra Radić, v.r.

Na temelju članaka 36. i 53. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske ("Narodne novine" broj 123/17) i 46. Statuta Općine Podgora («Glasnik», službeno glasilo Općine Podgora br.: 5/09, 9/09, 3/13, 3/15, 4/18, 5/20 - pročišćeni tekst, 14/20 i 4/21), općinska načelnica dana 16. lipnja 2021. godine donosi:

ODLUKU
o imenovanju lokalnog koordinatora za obavljanje i koordinaciju poslova strateškog planiranja za Općinu Podgora

Članak 1.

Ovom odlukom za lokalnog koordinatora za Općinu Podgora imenuje se:

Žarko Pejić, broj mobitela: 0994751009, e-mail: zarko.pejic1@gmail.com

Andrija Talijančić, zamjenik koordinatora, telefon: 021/603-952, e-mail: pisarnica@podgora.hr

Članak 2.

Lokalni koordinator obavlja sljedeće poslove:

1. koordinira i nadzire izradu akata strateškog planiranja od značaja za Općinu Podgora, za koje ga ovlasti općinska načelnica
2. provjerava usklađenost akata strateškog planiranja od značaja za Općinu Podgora iz točke 1. ovog Stavka s aktima strateškog planiranja više ili jednake hijerarhijske razine i o tome podnosi izvješće općinskoj načelnici i regionalnom koordinatoru
3. nadzire i prati provedbu akata strateškog planiranja iz točke 1. ovog Stavka te izvješćuje općinsku načelnicu i regionalnog koordinatora o njihovoj provedbi
4. koordinira poslove na razini Općine Podgora vezane uz planiranje i provedbu razvojnih projekata;
5. obavlja upis razvojnih projekata od značaja za Općinu Podgora u registar projekata iz članka 46. Zakona;
6. surađuje s Koordinacijskim tijelom, regionalnim koordinatorom i drugim lokalnim koordinatorima na poslovima strateškog planiranja u upravljanju razvojem;
7. obavlja i druge poslove sukladno Zakonu

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Glasniku“ službeno glasilu Općine Podgora.

KLASA: 023-06/21-01/11

URBEOJ: 2147/05-01/01-21-1

Podgora, 16. lipnja 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA
Petra Radić, mag.ing.arh., v.r.

Na temelju članka 26. Zakona o radu („Nar. nov.“ br. 93/14, 127/17 i 98/19) i članka 46. Statuta Općine Podgora („Glasnik“, službeno glasilo Općine Podgora broj 05/09, 09/09, 03/13, 03/15, 4/18, 5/20- pročišćeni tekst, 14/20 i 4/21), općinska načelnica Općine Podgora dana 28. lipnja 2021. godine donosi:

ODLUKU
o izmjeni odluke o radnom vremenu službenika i namještenika
Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podgora

Članak 1.

U Odluci o radnom vremenu službenika i namještenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podgora (« Glasnik», službeno glasilo Općine Podgora broj: 9/15 i 1/17, dalje u tekstu: Odluka) mijenja se članak 2. stavak 3. i glasi:

„Dnevno radno vrijeme raspoređeno je od 07,30 do 15,30 sati.“

Članak 2.

Članak 5. stavak 1. Odluke mijenja se i glasi:

„Službenici i namještenici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podgora imaju pravo na stanku tijekom radnog vremena u trajanju od 30 minuta i to svakog radnog dana, u vremenu od 11.00 do 11,30 sati, osim ako ima više službenika u jednom uredu ili više službenika koji obavljaju poslove slične vrste, tada je jedan službenik dužan stanku koristiti u vremenu od 11.30 do 12,00 sati.

Članak 3.

Članak 8. stavak 1. Odluke mijenja se i glasi:

„U Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Podgora primaju se stranke svakim radnim danom od 08,00 do 11,00 sati.“

Članak 4.

Ova odluka objavit će se u „Glasniku“, službenom glasilu Općine Podgora, a stupa na snagu prvog dana od dana objave.

KLASA: 113-02/21-01/3
URBROJ: 2147/05-01/01-21-1
Podgora, 28. lipnja 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA:
Petra Radić, v.r.

Na temelju članka 46. stavka 3. podstavka 12. Statuta Općine Podgora ("Glasnik Općine Podgora", broj 05/09, 09/09, 03/13, 03/15, 4/18, 5/20- pročišćeni tekst, 14/20 i 4/21), općinska načelnica Općine Podgora dana 28. lipnja 2021. godine, donosi:

**Odluku
o razrješenju i imenovanju članova Upravnog vijeća Dječjeg vrtića
«Morski konjić» u Podgori**

Članak 1.

Razrješuju se sljedeći članovi Upravnog vijeća Dječjeg vrtića «Morski Konjić» u Podgori:

- Miljenko Lucijetić,
- Marin Urlić,
- Ante Vodanović i
- Marina Čošković

Članak 2.

Imenuju se sljedeći članovi Upravnog vijeća Dječjeg vrtića «Morski Konjić» u Podgori:

- Tanja Kuran Kržanić
- Ivana Osmani
- Mirta Glavina i
- Siniša Vela

Članak 3.

Mandat članova iz članka 2. ove Odluke je četiri (4) godine.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Glasniku Općine Podgora".

KLASA: 601-02/21-01/1
URBROJ: 2147/05-01/01-21-1
Podgora, 28. lipnja 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA
Petra Radić, v.r.

Na temelju članka 46. stavka 3. podstavka 12. Statuta Općine Podgora ("Glasnik Općine Podgora", broj 05/09, 09/09, 03/13, 03/15, 4/18, 5/20- pročišćeni tekst, 14/20 i 4/21), općinska načelnica Općine Podgora dana 28. lipnja 2021. godine, donosi:

ODLUKU
o prijedlogu razrješenja i imenovanja člana Nadzornog odbora trgovačkog društva
Vodovod d.o.o. Makarska

Članak 1.

Ispred Općine Podgora predlaže se razrješenje člana Nadzornog odbora trgovačkog društva Vodovoda d.o.o. Makarska:
Marina Urlića

Članak 2.

Ispred Općine Podgora predlaže se imenovanje za člana Nadzornog odbora trgovačkog društva Vodovoda d.o.o. Makarska:
Davor Mrsić

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a bit će objavljena u "Glasniku Općine Podgora".

KLASA: 325-01/21-01/8
URBROJ: 2147/05-01/01-21-1
Podgora, 28. lipnja 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA
Petra Radić, v.r.

Na temelju članka 13. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ broj:25/13 i 85/15) i članka 46. Statuta Općine Podgora ("Glasnik", službeno glasilo Općine Podgora br.: 5/09, 9/09, 3/13, 3/15, 4/18, 5/20- pročišćeni tekst, 14/20 i 4/21), općinska načelnica Općine Podgora, dana 1. srpnja 2021. godine, donosi:

ODLUKU
o određivanju službenika za informiranje

Članak 1.

Marija Parić, stručna prvostupnica (baccalaurea) javne uprave, administrativna referentica-tajnica Jedinstvenog upravnog odjela Općine Podgora određuje se za službenicu za informiranje u Općini Podgora.

Članak 2.

Službenica za informiranje je osoba mjerodavna za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama u skladu sa Zakonom o pravu na pristup informacijama i provedbenim propisima donesenim na temelju tog zakona.

Službenica za informiranje:

- 1) obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju tijela javne vlasti, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,
- 2) unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tijela javne vlasti,
- 3) osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih ovim Zakonom.

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju službenika za informiranje ("Glasnik", službeno glasilo Općine Podgora br.: 2/16).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u « Glasniku», službenom glasilu Općine Podgora.

KLASA: 023-06/21-01/14
URBROJ: 2147/05-03/01-21-1
Podgora, 1. srpnja 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA:

Petra Radić, mag.ing.arh., v.r.

Na temelju članka 37. Opće uredbe o zaštiti podataka (EU 2016/679) i članka 46. Statuta Općine Podgora ("Glasnik", službeno glasilo Općine Podgora br.: 5/09, 9/09, 3/13, 3/15, 4/18, 5/20- pročišćeni tekst, 14/20 i 4/21), općinska načelnica Općine Podgora dana 1. srpnja 2021. godine donosi

ODLUKU O IMENOVANJU SLUŽBENICE ZA ZAŠTITU PODATAKA

Članak 1.

Marija Parić, stručna prvostupnica (baccalaurea) javne uprave, administrativna referentica-tajnica Jedinostvenog upravnog odjela Općine Podgora imenuje se službenicom za zaštitu podataka u Općini Podgora.

Članak 2.

Službenica za zaštitu podataka obavlja najmanje sljedeće zadaće:

- informiranje i savjetovanje voditelja obrade ili izvršitelja obrade te zaposlenika koji obavljaju obradu o njihovim obvezama iz ove Uredbe te drugim odredbama Unije ili države članice o zaštiti podataka
- praćenje poštovanja ove Uredbe te drugih odredaba Unije ili države članice o zaštiti podataka i politika voditelja obrade ili izvršitelja obrade u odnosu na zaštitu osobnih podataka, uključujući raspodjelu odgovornosti, podizanje svijesti i osposobljavanje osoblja koje sudjeluje u postupcima obrade te povezane revizije
- pružanje savjeta, kada je to zatraženo, u pogledu procjene učinka na zaštitu podataka i praćenje njezina izvršavanja
- suradnja s nadzornim tijelom
- djelovanje kao kontaktna točka za nadzorno tijelo o pitanjima u pogledu obrade, što uključuje i prethodno savjetovanje iz članka 36. EU 2016/679 te savjetovanje, prema potrebi, o svim drugim pitanjima

Službenik za zaštitu podataka pri obavljanju svojih zadaća vodi računa o riziku povezanom s postupcima obrade i uzima u obzir prirodu, opseg, kontekst i svrhe obrade.

Članak 3.

Službenica za zaštitu osobnih podataka dužna je čuvati povjerljivost svih podataka i informacija koje sazna u obavljanju svojih dužnosti. Obveza čuvanja tajnosti podataka traje i nakon prestanka obavljanja dužnosti službenika za zaštitu podataka.

Članak 4.

Službeni kontakt – podaci službenice za zaštitu podataka Općine Podgora su:

- e-mail: pisarnica@podgora.hr
- Tel.: 021/603952
- Fax. : 021/603954

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Općine Podgora“ i na službenim web stranicama Općine Podgora.

KLASA: 023-06/21-01/13

URBROJ: 2147/05-03/01-21-1

Podgora, 1. srpnja 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA:

Petra Radić, mag.ing.arh., v.r.

Na temelju članka 20. Zakona o javnoj nabavi ("Narodne novine" br. 120/16), u skladu sa Proračunom Općine Podgora te članka 46. Statuta Općine Podgora („Glasnik“, službeno glasilo Općine Podgora br. 5/09, 9/09, 3/13, 3/15, 4/1, 5/20 – pročišćeni tekst i 14/20), općinska načelnica Općine Podgora donosi sljedeće:

I. IZMJENE PLANA NABAVE OPĆINE PODGORA ZA 2021. GODINU

Članak 1.

u Planu nabave Općine Podgora za 2021. godinu („Glasnik“, službeno glasilo Općine Podgora br. 1/21) mijenjaju se sljedeće stavke:

Rbr	Evidencijski broj nabave	Predmet nabave	Brojčana oznaka predmeta nabave iz CPV-a	Procijenjena vrijednost nabave (u kunama)	Vrsta postupka (uključujući jednostavne nabave)	Posebni režim nabave	Predmet podijeljen na grupe	Sklapa se Ugovor/okvirni sporazum	Ugovor/okvirni sporazum se financira iz fondova EU	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora ili okvirnog sporazuma	Vrijedi od	Vrijedi do	Napomena	Status promjene
9	MV-9/21	Mobilno reciklažno dvorište	42914000-6	210.000,00	Otvoreni postupak		NE	Ugovor	NE	-	-	06.07.2021		Izmijenjena je procijenjena vrijednost	Izmijenjena
	MV-9/21	Mobilno reciklažno dvorište	42914000-6	197.000,00	Postupak jednostavne nabave		NE	Ugovor	NE			08.01.2021	06.07.2021		

Članak 2.

Ove izmjene i dopune Plana stupaju na snagu danom donošenja i objavit će se e-oglasniku javne nabave i „Glasniku“, - službenom glasilu Općine Podgora i na internetskoj stranici Općine Podgora.

KLASA: 406-01/21-01/5

URBROJ: 2147/05-01/01-21-1

Podgora, 6. srpnja 2021. godine

OPĆINSKA NAČELNICA
Petra Radić, mag.ing.arh., v.r.

Na temelju članka 6., točke 5. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (NN 36/04, 63/08, 133/13 i 63/14) Vijeće za dodjelu koncesijskih odobrenja Općine Podgora na sjednici održanoj 2. srpnja 2021. godine, donijelo je

POSLOVNIK O RADU

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se postupak konstituiranja i način rada Vijeća za davanje koncesijskog odobrenja za Općinu Podgora (u daljnjem tekstu: Vijeće), i to:

1. postupak konstituiranja Vijeća,
2. sazivanje sjednica i utvrđivanje kvoruma,
3. način odlučivanja Vijeća,
4. način rada Vijeća pri razmatranju zahtjeva i odlučivanju o davanju koncesijskog odobrenja,
5. izrada i potpisivanje akata Vijeća,
6. vođenje zapisnika i dokumentacije Vijeća.

II. NAČIN KONSTITUIRANJA I RADA VIJEĆA

1. POSTUPAK KONSTITUIRANJA VIJEĆA

Članak 2.

Prvu (konstituirajuću) sjednicu Vijeća saziva i do konstituiranja Vijeća predsjedava joj predsjednik Općinskog Vijeća Općine Podgora.

Članak 3.

Na konstituirajućoj sjednici Vijeća članovi između sebe biraju predsjednika Vijeća javnim glasovanjem.

Kandidata za predsjednika može predložiti svaki član Vijeća, a predloženi član smatra se kandidatom za predsjednika Vijeća ako se suglasi s kandidaturom.

Članak 4.

O predloženim kandidatima za predsjednika Vijeća, Vijeće se izjašnjava redoslijedom njihova kandidiranja.

O izboru predsjednika Vijeća, Vijeće odlučuje većinom glasova ukupnog broja svojih glasova.

Nakon što jedan od kandidata dobije potreban broj glasova iz stavka 2. ovog članka, smatra se izabranim za predsjednika Vijeća, a o eventualno preostalim kandidatima se ne glasuje.

Članak 5.

Izborom predsjednika Vijeća, Vijeće se smatra konstituiranim.

Nakon izbora za predsjednika, predsjednik Vijeća preuzima vođenje sjednice.

Članak 6.

Za slučaj da se Vijeće ne uspije konstituirati po pravilima iz članaka 2. do 5. ovog Poslovnika, shodnom primjenom tih pravila sazvati će se nova sjednica Vijeća, radi izbora predsjednika, odnosno konstituiranja Vijeća.

Ako se Vijeće ne uspije konstituirati na sjednici iz stavka 1. ovog članka, smatrati de se da se Vijeće ne može konstituirati, u kojem slučaju de predsjednik Općinskog Vijeća izvijestiti Općinsko Vijeće, radi donošenja odgovarajuće odluke (razrješenja pojedinih članova Vijeća ili Vijeće u cjelini, te izbor novih članova).

2. SAZIVANJE SJEDNICE I UTVRĐIVANJE KVORUMA

Članak 7.

Sjednice Vijeća saziva predsjednik Vijeća, u pravilu pisanim pozivom i najmanje 3 dana prije održavanja sjednice.

Poziv se može uputiti i elektroničkim putem - e mailom.

Članak 8.

U slučaju odsutnosti ili spriječenosti predsjednika Vijeća, sjednicu može sazvati član kojeg on odredi, u kojem slučaju on predsjedava sjednicom i potpisuje akte Vijeća.

Članak 9.

Smatra se da postoji kvorum za održavanje sjednice ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Vijeća, a odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

3. NAČIN ODLUČIVANJA VIJEĆA

Članak 10.

Vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova, osim iznimno u slučaju iz članka 4. stavka 2. ovog Poslovnika.

Članak 11.

Članovi Vijeća odlučuju javnim glasovanjem, na način da se izjašnjavaju sa "za", "protiv" ili "suzdržan".

4. NAČIN RADA VIJEĆA PRI RAZMATRANJU ZAHTJEVA I ODLUČIVANJE O DAVANJU KONCESIJSKOG ODOBRENJA

Članak 12.

Prilikom rješavanja zahtjeva za koncesijsko odobrenje Vijeće je dužno utvrditi:

- je li zaprimljeni zahtjev za koncesijska odobrenja usklađen s Godišnjim planom upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Podgora
- je li podnositelj zahtjeva uredno podmirio svoje obveze prema općini Podgora i
- je li podnositelj zahtjeva zahtjevu priložio sve potrebne dokaze, potvrde i izjave prema Planu upravljanja pomorskim dobrom.

Ukoliko Vijeće utvrdi da zahtjev nije u skladu sa godišnjim Planom ili da podnositelj zahtjeva nije uredno podmirio svoje obveze, Vijeće za davanje koncesijskog odobrenja će zahtjev odbiti.

Ukoliko Vijeće utvrdi da zahtjev nije kompletan, pozvat će podnositelja da u roku od 8 dana dopuni zahtjev. Ako podnositelj po tome ne postupi, njegov zahtjev će se odbiti.

Članak 13.

Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja ima pravo neprihvatanja svih pristiglih zahtjeva.

Vijeće za davanje koncesijskih odobrenja neće prihvatiti zahtjev naročito ukoliko je pravna ili fizička osoba, podnositelj zahtjeva korisnik pomorskog dobra iz prethodne godine, koristio pomorsko dobro suprotno uvjetima iz Koncesijskog odobrenja i Godišnjeg plana, ako se nije pridržavao odredbi o javnom redu i miru te odredbi o zaštiti od buke, ako se nije pridržavao odredbi o radnom vremenu, ako je namjerno oštetio javno zelenilo na pomorskom dobru, ako je mijenjao građevinske uvjete pomorskog dobra, ako je pomorsko dobro dao u podnajam, te ako je kažnjavan od strane nadležnih državnih inspekcija i službi.

5. IZRADA I POTPISIVANJE AKATA VIJEĆA

Članak 14.

Na temelju rezultata rasprave i odlučivanja na sjednicama Vijeća, po završetku sjednice Vijeća, Jedinstveni upravni odjel Općine Podgora izrađuje akte i podnosi ih na potpis predsjedniku Vijeća, odnosno predsjedatelju sjednice Vijeća na kojem se donio odnosni akt.

Članak 15.

Nakon potpisa akta, Jedinstveni upravni odjel otprema akte i poduzima odgovarajuće mjere.

6. VOĐENJE ZAPISNIKA I DOKUMENTACIJE VIJEĆA

Članak 16.

O sjednici Vijeća vodi se zapisnik.

Zapisnik Vijeća mora sadržavati podatke o mjestu i vremenu održavanja sjednica, nazočnim članovima Vijeća i drugih osoba, dnevnom redu, zaključcima Vijeća, potpis predsjednika i zapisničara.

Članak 17.

Jedinstveni upravni odjel osigurava vođenje i čuvanje odgovarajuće dokumentacije o radu Vijeća.

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 18.

Postupovne odredbe ovog Poslovnika uređene su Uredbom i ZUP-om.

Članak 21.

Ovaj Poslovnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Glasniku“ (Službenom glasilu Općine Podgora).

KLASA: 410-29/21-01/4

URBROJ: 2147/05-02/02-21-1

Podgora, 2. srpnja 2021. godine

PREDSJEDNIK VIJEĆA ZA DODJELU

KONCESIJSKIH ODOBRENJA

Siniša Vela, v.r.
