



# SLUŽBENI GLASNIK

## OPĆINE STANKOVCI

Godina XXI

Stankovci, . 17. ožujak 2014.

Broj 1/14

### S A D R Ź A J

#### AKTI NAČELNIKA

1. Pravilnik o unutarnjem redu Jedinственog upravnog odjela Općine Stankovci 2
2. PRAVILNIK za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna 5

#### AKTI OPĆINE

2. ODLUKA o imenovanju službenika za informiranje u Općini Stankovci 8
3. ODLUKA o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju Jedinственog upravnog odjela Općine Stankovci 8
4. ODLUKA plaćama i koeficijentima za obračun plaća djelatnika Jedinственog Upravnog Odjela Općine Stankovci 11
5. ODLUKA o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi te mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na području Općine Stankovci 12

## **AKTI NAČELNIKA**

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi ( Narodne novine br. 86/08 i 61/11) , članka 53. st.2 Zakona o lokalnoj i područnoj ( regionalnoj) samoupravi(NN 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13) i članka 47.Statuta Općine Stankovci (Službeni glasnik Općine Stankovci 1/13) općinski načelnik Općine Stankovci dana 06.ožujka 2014.godine donosi

### **Pravilnik o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stankovci**

#### **Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se unutarnji red , nazivi radnih mjesta , opis poslova pojedinih radnih mjesta , stručni i drugi uvjeti potrebni za njihovo obavljanje te potreban broj izvršitelja.

Jedinstveni upravni odjel obavlja upravne , stručne, administrativne i druge poslove za potrebe općinskog vijeća , općinskog načelnika i njihovih radnih tijela iz samoupravnog djelokruga Općine Stankovci .

#### **Članak 2.**

Radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Do imenovanja pročelnika,radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi načelnik općine i njegov zamjenik.

Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela ili u situaciji st.2 ovog članka načelnik ili njegov zamjenik odredit će radno vrijeme u tijeku radnog tjedna u kojem su djelatnici dužni primati stranke.

#### **Članak 3.**

Unutarnje ustrojstvo Jedinstvenog upravnog odjela usklađeno je s djelokrugom poslova i nadležnosti utvrđenim zakonom, Statutom Općine i drugim propisima ili općim aktima , u funkciji učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga Općine Stankovci.

Radna mjesta u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Stankovci klasificiraju se u kategorije , potkategorije i razine potkategorija , i to kako slijedi:

#### **RADNA MJESTA I.KATEGORIJE:**

U I. kategoriji radnih mjesta je radno mjesto rukovodećeg službenika koje uključuje ovlaštenja i odgovornosti vezane za upravljanje Jedinstvenom upravnom odjelom Općine Stankovci , koordinaciju izrade akata te kreiranje programa i strategija iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela.

#### **Osnovni podaci o radnom mjestu :**

**Kategorija: I.**

**Potkategorija radnog mjesta: Glavni rukovoditelj**

**Klasifikacijski rang: 1.**

**Naziv: Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela**

#### **Uvjeti :**

-magistar struke ili stručni specijalist,pravne struke

-najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;

- položen državni stručni ispit organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnom tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela,

- poznavanje jednog stranog svjetskog jezika ,

- poznavanje rada na računalu

**Broj izvršitelja: 1.**

#### **Opis poslova:**

- rukovodi Jedinstvenim upravnom odjelom u skladu sa zakonom i drugim propisima;

- organizira , brine o izvršavanju i nadzire obavljanje poslova , daje upute za rad zaposlenima koordinira rad Jedinstvenog upravnog odjela;

- vodi pravne poslove , zastupanje Općine pred sudovima i drugim upravnom tijelima, savjetničke poslove u pravnim pitanjima;

- provodi neposredan nadzor nad radom Jedinstvenog upravnog odjela te prati propise iz nadležnosti Jedinstvenog upravnog odjela ;
- osigurava suradnju Jedinstvenog upravnog odjela s tijelima državne vlasti;
- upravlja postupkom javne nabave;
- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica općinskog vijeća i sjednica ureda načelnika;
- brine o zakonitom radu općinskog vijeća i, općinskog načelnika ;
- radi i druge poslove po nalogu načelnika.

## **RADNA MJESTA II. KATEGORIJE:**

U II. kategoriji radnih mjesta su radna mjesta koja obuhvaćaju vođenje upravnog postupka i/ili rješavanje upravnih i drugih predmeta iz nadležnosti jedinstvenog upravnog odjela , izradu i provedbu akata , programa i strategija iz samoupravnog djelokruga .

### **Osnovni podaci o radnom mjestu :**

#### **Kategorija: II.**

**Potkategorija :Viši stručni suradnik**

**Klasifikacijski rang: 6.**

**Naziv: Viši stručni suradnik za pravne poslove**

#### **Uvjeti**

- :-magistar struke ili stručni specijalist,pravne struke;
- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

### **Broj izvršitelja: 1.**

#### **Opis poslova:**

- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

- svojim radom pomaže pročelniku jedinstvenog upravnog odjela .

### **Osnovni podaci o radnom mjestu:**

#### **Kategorija : II .**

**Potkategorija : viši stručni suradnik:**

**Klasifikacijski rang: 6.**

**Naziv: samostalni upravni referent**

#### **Uvjeti**

- :-magistar struke ili stručni specijalist,pravne struke;
- bez radnog iskustva ili radno iskustvo kraće od 1 godine

### **Broj izvršitelja: 1.**

#### **Opis poslova:**

- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela po uputama mentora
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute mentora;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada uz upute mentora
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija uz upute mentora

## **RADNA MJESTA III.KATEGORIJE:**

U III. kategoriji radnih mjesta su radna mjesta koja obuhvaćaju izvršavanje jednostavnih i pretežno rutinskih upravnih , administrativnih i stručnih poslova.

### **Osnovni podaci o radnom mjestu :**

#### **Kategorija: III.**

**Potkategorija : referent**

**Klasifikacijski rang: 11.**

**Naziv: komunalni referent**

#### **Uvjeti:**

- srednja stručna sprema,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

**Broj izvršitelja: 1.****Opis poslova:**

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

**Osnovni podaci o radnom mjestu :****Kategorija: III.****Potkategorija : referent****Klasifikacijski rang: 11.****Naziv: računovodstveni referent****Uvjeti:**

- srednja stručna sprema,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

**Broj izvršitelja: 1.****Opis poslova:**

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela .

**Osnovni podaci o radnom mjestu:****Kategorija: III.****Potkategorija : referent****Klasifikacijski rang:11.****Naziv: Administrativni referent****Uvjeti:**

- srednja stručna sprema,

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

**Broj izvršitelja: 1.****Opis poslova:**

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

**Naziv radnog mjesta :****Kategorija: III****Potkategorija : referent****Klasifikacijski rang: 11.****Naziv: komunalni redar****Uvjeti:**

- srednja stručna sprema,
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit

**Broj izvršitelja: 1.****Opis poslova:**

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

**Članak 4.**

Za radna mjesta navedena u članku 3. ovog Pravilnika ,za koje je kao uvjet za zasnivanje

radnog odnosa određen položen državni stručni ispit, radni odnos može se zasnovati sa djelatnikom koji ne ispunjava navedeni uvjet, uz uvjet da stručni ispit položi u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Za radna mjesta II i III kategorije navedena u članku 3. ovog Pravilnika, radni odnos može se zasnovati sa djelatnikom koji nema radnog iskustva. Djelatnik će u navedenoj situaciji obavljati službu u svojstvu vježbenika do ispunjenja uvjeta radnog iskustva navedenog u članku 3. ovog Pravilnika.

Mentorstvo nad službenikom koji obavlja službu u svojstvu vježbenika obavljat će Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela, a do imenovanja Pročelnika mentorstvo će obavljati općinski načelnik ili zamjenik općinskog načelnika ili službenik Jedinostvenog upravnog odjela druge jedinice lokalne samouprave s kojom Općina Stankovci sklopi sporazum o obavljanju poslova mentorstva.

#### Članak 5.

Službenici i namještenici zatečeni na radu u Jedinostvenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ovog Pravilnika, nastavljaju raditi na svojim dosadašnjim radnim mjestima te zadržavaju plaće i druga prava prema dotadašnjim rješenjima, do donošenja rješenja o rasporedu na radna mjesta u skladu sa ovim Pravilnikom.

#### Članak 6.

Osobe ovlaštene za donošenje rješenja iz članka 5. stavka 1. i 2. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, donijet će rješenja o rasporedu službenika i namještenika najkasnije u roku 30 dana od dana stupanja na snagu ovog Pravilnika.

#### Članak 7.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem ustroju Jedinostvenog upravnog odjela Općine Stankovci ( Službeni glasnik br. 1/04) te Odluka o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem ustroju Jedinostvenog upravnog odjela Općine Stankovci ( Službeni glasnik br. 1/14).

#### Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Stankovci.

**Klasa: 022-05/14-01/63**

**Urbroj: 2198-30-14-2**

**Stankovci, 06. ožujka 2014.**

OPĆINSKI NAČELNIK:

Željko Baradić, v.r.

Na temelju članka 18. stavka 3. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13) i članka 47. Statuta Općine Stankovci („Službeni glasnik“ Općine Stankovci broj 1/13 -pročišćeni tekst), Općinski načelnik Općine Stankovci donosi

#### PRAVILNIK

**za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna**

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

Općina Stankovci kao javni naručitelj obveznik je primjene Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“, broj 90/11, 83/13 i 143/13) sukladno članku 5. stavku 1. točke 2. istoga.

##### Članak 2.

Ovim Pravilnikom za nabavu roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna i radova do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: Pravilnik) definira se način postupanja, obveze i odgovornost Naručitelja, kako bi se ojačala odgovornost za zakonito, namjensko i svrhovito korištenje sredstava namijenjenih za nabavu, te ojačao sustav kontrole i nadzora tih sredstava.

##### Članak 3.

Ovim se Pravilnikom uređuje postupanje Općine Stankovci (u daljnjem tekstu: Naručitelj) u planiranju, pripremi, provedbi i ugovaranju nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 200.000,00 kuna, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 500.000,00 kuna (u daljnjem tekstu: bagatelna nabava) za koje nije obvezno provoditi postupke javne nabave propisane Zakonom o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

**Članak 4.**

Naručitelj će prilikom provođenja i ugovaranja bagatelne nabave, u odnosu na sve gospodarske subjekte poštovati načelo slobode kretanja robe, načelo slobode poslovnog nastanka i načelo slobode pružanja usluga, te načela koja iz toga proizlaze, kao što su načelo tržišnog natjecanja, načelo jednakog tretmana, načelo zabrane diskriminacije, načelo uzajamnog priznavanja, načelo razmjernosti i načelo transparentnosti, a sve u cilju ekonomičnog trošenja sredstava za javnu nabavu.

**Članak 5.**

U provođenju bagatelne nabave primjenjuju se i drugi zakoni, podzakonski propisi te drugi akti ovisno o pojedinom predmetu nabave.

**Članak 6.**

Dužnosnicima Naručitelja u smislu Zakona o sprječavanju sukoba interesa, zabranjeno je utjecati na dobivanje poslova ili ugovora o javnoj nabavi za nabavu robe, usluga i radova bagatelne vrijednosti i/ili na koji drugi način koristiti položaj dužnosnika kako bi utjecali na nabavu radi postizanja osobnog probitka ili probitka povezane osobe, neke povlastice ili prava, sklopili pravni posao ili na drugi način interesno pogodovali sebi ili drugoj povezanoj osobi.

**Članak 7.**

Prilikom definiranja predmeta nabave ne smije se dijeliti vrijednost nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila koja vrijede prema procijenjenoj vrijednosti nabave.

**II. NAČIN KOMUNIKACIJE****Članak 8.**

Način komunikacije za dostavu ponuda odnosno slanje Poziva na dostavu na adrese određenog broja gospodarskih subjekata, Naručitelj određuje u svakom pojedinom postupku nabave, i to:

- istraživanjem tržišta, ili
- odabirom gospodarskih subjekata iz vlastite baze podataka, ili
- slanjem poziva na dostavu ponude na adrese više gospodarskih subjekata (minimalno tri).

Komunikacija iz stavka 1. ovog članka, može se odvijati putem pošte, e-maila, telefaksa, objavom na oglasnoj ploči Naručitelja ili objavom na internet stranicama Naručitelja [www.stankovci.hr](http://www.stankovci.hr) ili kombinacijom navedenih načina komunikacije.

Dokaz dostavljenog Poziva je poštanska dostavnica, kopija lista isporučenog faksa, kopija dostavljene elektroničke poruke ili drugi primjereni dokaz.

**III. PROVOĐENJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 20.000,00 KUNA****Članak 9.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti manje od 20.000,00 kuna provodi Općinski načelnik Općine Stankovci, direktnim izdavanjem Narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Odabranom ponuditelju izdaje se Narudžbenica, a samo u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o složenosti predmeta nabave iz stavka 2. ovog članka može se umjesto izdavanja Narudžbenice sklopiti Ugovor o nabavi roba, radova odnosno usluga.

**IV. PROVOĐENJE POSTUPKA BAGATELNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI JEDNAKE ILI VEĆE OD 20.000,00 KUNA, A MANJE ILI JEDNAKE OD 200.000,00 KUNA ZA ROBE I USLUGE, ODNOSNO MANJE ILI JEDNAKE ZA 500.000,00 KUNA ZA RADOVE****Članak 10.**

Nabava radova, roba i usluga procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, provodi se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

U iznimnim i opravdanim okolnostima, o čemu u konkretnom slučaju odlučuje Općinski načelnik Općine Stankovci, nabava se može provesti direktnim izdavanjem Narudžbenice jednom gospodarskom objektu.

Odabranom ponuditelju izdaje se Narudžbenica, a samo u posebnim slučajevima i okolnostima, ovisno o složenosti predmeta nabave iz stavka 1. ovog članka može se

umjesto izdavanja Narudžbenice sklopiti Ugovor o nabavi roba, radova odnosno usluga.

#### **Članak 11.**

Poslovi pripreme, provođenja i ugovaranja nabave izvršit će se, u pravilu, u roku od 15 dana, za predmete nabave procijenjene vrijednosti do 20.000,00 kuna, odnosno u roku od 30 dana, za predmete nabave procijenjene vrijednosti jednake ili veće od 20.000,00 kuna, a manje od 200.000,00 kuna za robe i usluge, odnosno manje ili jednake vrijednosti za 500.000,00 kuna za radove, od dana početka postupka nabave.

Ovisno o složenosti predmeta nabave, u posebnim slučajevima ili okolnostima, rokovi iz stavka 1. ovog članka mogu se produžiti.

#### **Članak 12.**

Rok za dostavu ponuda iznosi najmanje 5 dana od dana objave Poziva na dostavu ponuda, odnosno od dana zaprimanja Poziva na dostavu ponuda gospodarskom subjektu.

U posebnim slučajevima i okolnostima (npr. iznimna žurnost, složenost predmeta nabave i dr.) može se odrediti i drugačiji rok za dostavu ponuda od roka iz stavka 1. ovog članka.

#### **Članak 13.**

Otvaranje pravodobno pristiglih ponuda prema redosljedu zaprimanja i uredno upisanih u Upisnik ponuda, nije javno, već će se odvijati u prisutnosti za to imenovanih ovlaštenih predstavnika Naručitelja.

Općinski načelnik Općine Stankovci svojom odlukom može u bagatelnim nabavama iz članaka 10. i 11. ovog Pravilnika odlučiti da otvaranje pravodobno pristiglih ponuda bude javno.

Ponuda zaprimljena nakon roka za dostavu ponuda vraća se neotvorena ponuditelju.

Nakon otvaranja i pregledavanja ponuda na temelju uvjeta i zahtjeva iz Poziva na dostavu ponude, ovlaštene predstavnici Naručitelja sastavljaju Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.

Pregled i ocjena ponuda, tajni su do donošenja Odluke o odabiru.

#### **Članak 14.**

U slučaju nejasnoća, nerazumljivih stavki ili u slučaju računске pogreške dostavljenih ponuda, ovlaštene predstavnici Naručitelja mogu zatražiti, u za to primjerenom roku, dodatna objašnjenja, dopunu, ispravku ili drugu potrebnu dokumentaciju od gospodarskog subjekta čija ponuda sadrži

nejasnoće, nerazumljive stavke ili računsku pogrešku.

Pored podataka navedenih u Pozivu na dostavu ponude, ovisno o predmetu nabave, može se tražiti od ponuditelja da dostave i drugu dokumentaciju (npr. prospekte, fotografije, određene izjave, potvrde, jamstva, dozvole i slično).

#### **Članak 15.**

Nakon provedenog postupka bagatelne nabave donosi se Odluka o odabiru ponuditelja koju potpisuje odgovorna osoba Naručitelja.

Svim gospodarskim subjektima koji su sudjelovali u pojedinom predmetnom postupku bagatelne nabave bit će pravovremeno upućena obavijest o rezultatima predmetne nabave.

Naručitelj zadržava pravo obustaviti ili poništiti bagatelnu nabavu, prije ili nakon isteka roka za dostavu ponuda i ne odabirati ponuditelja bez posebnog pisanog obrazloženja.

Obavijest iz stavka 3. ovog članka dostavlja se na isti način kao i obavijest o odabiru.

#### **Članak 16.**

Ovlaštene i imenovani predstavnici Naručitelja predlažu Općinskom načelniku zasnivanje obvezno pravnog odnosa, uz obveznu dostavu na uvid svih dokumenata te naznaku proračunske pozicije koja se tereti.

Pročelnik Jedinog upravnog odjela dužan je pratiti izvršenje bagatelne nabave.

### **V. PROVEDBA BAGATELNE NABAVE PO OVLAŠTENJU PRORAČUNSKIH KORISNIKA**

#### **Članak 17.**

Ako Općina Stankovci provodi postupke bagatelne nabave po ovlaštenju ustanova, koje su proračunski korisnici Općine Stankovci, na te će se postupke na odgovarajući način primjenjivati ovaj Pravilnik.

### **VI. PROJEKTI SUFINANCIRANI OD STRANE EUROPSKE UNIJE**

#### **Članak 18.**

Bagatelna nabava koja se vrši podugovaranjem u projektima u provedbi sufinanciranim od strane Europske unije provodi se sukladno obvezama ugovora o bespovratnim sredstvima za pojedini projekt.

**Članak 19.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku“ Općine Stankovci, a objavit će se i na internet stranici Općine Stankovci [www.stankovci.hr](http://www.stankovci.hr).

KLASA: 400-01/14-01/45  
URBROJ: 2198/-30-14-1  
Stankovci, 07.veljače 2014.

OPĆINSKI NAČELNIK:  
Željko Baradić, v.r.

**AKTI OPĆINE**

Na temelju čl. 13 Zakona o pravu na pristup informacijama i čl. 30 Statuta Općine Stankovci (Službeni glasnik Općine Stankovci br. 1/13) Općinsko vijeće Općine Stankovci na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 13. veljače 2014. godine donosi

**ODLUKU**  
**o imenovanju službenika za informiranje u**  
**Općini Stankovci**

**Članak 1.**

Imenuje se Davor Klarić, zamjenik načelnika, službenikom za informiranje u Općini Stankovci.

**Članak 2.**

Službenik za informiranje:

- obavlja poslove redovitog objavljivanja informacija, sukladno unutarnjem ustroju tijela javne vlasti, kao i rješavanja pojedinačnih zahtjeva za pristup informacijama i ponovne uporabe informacija,
- unapređuje način obrade, razvrstavanja, čuvanja i objavljivanja informacija koje su sadržane u službenim dokumentima koji se odnose na rad tijela javne vlasti,
- osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u vezi s ostvarivanjem prava utvrđenih ovim Zakonom.
- Tijelo javne vlasti dužno je o odluci o određivanju službenika za informiranje izvijestiti Povjerenika u roku od mjesec dana od donošenja odluke o određivanju službenika za informiranje.
- Povjerenik vodi Registar službenika za informiranje.

**Članak 3.**

Općina Stankovci će o Odluci o određivanju službenika za informiranje izvijestiti Povjerenika za informiranje u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ove odluke.

**Članak 4.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka Općinskog poglavarstva općine Stankovci (KLASA 022-05/09-01/62) od 25. veljače 2009. godine.

**Članak 5.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Stankovci.

Klasa: 021-05/14-01/2  
Urbroj: 2198-30-14-1  
Stankovci, 13. veljače 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE STANKOVCI

PREDSJEDNIK:  
Dražen Orlović, v.r.

Na temelju članka 53 st.2 Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN [33/01.](#), [60/01.](#), [129/05.](#), [109/07.](#), [125/08.](#), [36/09.](#), [36/09.](#), [150/11.](#), [144/12.](#), [19/13](#)) i članka 61. Statuta Općine Stankovci (Službeni glasnik Općine Stankovci 1/13) Općinsko vijeće Općine Stankovci na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj dana 13. veljače 2014. godine donosi

**ODLUKU**  
**o izmjenama i dopunama**  
**Pravilnika o unutarnjem ustroju**  
**Jedinstvenog upravnog odjela**  
**Općine Stankovci**

**Članak 1.**

U Pravilniku o unutarnjem ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stankovci ("Službeni glasnik Općine Stankovci" br.1/04) članak 3 mijenja se i glasi: Radom jedinstvenog upravnog odjela rukovodi pročelnik.

Do imenovanja pročelnika, radom Jedinstvenog upravnog odjela rukovodi načelnik općine i njegov zamjenik.

Pročelnik upravnog odjela ili u situaciji st.2 ovog članka načelnik ili njegov zamjenik odredit će radno vrijeme u tijeku radnog tjedna u kojem su djelatnici dužni primati stranke.



**Članak 2.**

U Pravilniku o unutarnjem ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stankovci ("Službeni glasnik Općine Stankovci" br.1/04) članak 7 mijenja se i glasi: U Jedinstveni upravni odjel Općine Stankovci ustrojavaju se sljedeća radna mjesta i poslovi:

**RADNA MJESTA I.KATEGORIJE:****1.Glavni rukovoditelj: Pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela**

Uvjeti :

- magistar struke ili stručni specijalist. pravne struke
- najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima;
- položen stručni ispit
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje upravnim tijelom ili unutarnjom ustrojstvenom jedinicom upravnoga tijela

Opis poslova:

- stupanj složenosti posla najviše razine koji uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje povjerenih poslova. doprinos razvoju novih koncepata. te rješavanje strateških zadaća;
- stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima. ograničenu samo općim smjericama vezanima uz utvrđenu politiku upravnoga tijela;
- stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja. uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu;
- stalna stručna komunikacija unutar i izvan upravnoga tijela od utjecaja na provedbu plana i programa upravnoga tijela.

**RADNA MJESTA II. KATEGORIJE:****1.Viši stručni suradnik: Viši stručni suradnik za pravne poslove**

Uvjeti :

- magistar struke ili stručni specijalist. pravne struke;

- 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen stručni ispit

Opis poslova:

- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela;
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi. te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.

**2.Viši stručni suradnik: Viši stručni suradnik za pravne poslove-vježbenik**

Uvjeti:

- magistar struke ili stručni specijalist. pravne struke;
- bez radnog iskustva ili radno iskustvo kraće od 1 godine

Opis poslova:

- stupanj složenosti posla koji uključuje stalne složenije upravne i stručne poslove unutar upravnoga tijela po uputama mentora
- stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute mentora;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi. te pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada uz upute mentora
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica te povremenu komunikaciju izvan državnog tijela u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija uz upute mentora

**RADNA MJESTA III.KATEGORIJE:****1.Referent: Upravni referent**

Uvjeti:

- srednja stručna sprema.

- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen stručni ispit

Opis poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka. metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi. te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka. metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

## 2.Referent: Računovodstveni referent

Uvjeti:

- srednja stručna sprema.
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen stručni ispit

Opis poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka. metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi. te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka. metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

## 3.Referent: Administrativni referent

Uvjeti:

- srednja stručna sprema.
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen stručni ispit

Opis poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju

- primjenu precizno utvrđenih postupaka. metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi. te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka. metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

## 4.Referent: Komunalni redar

Uvjeti:

- srednja stručna sprema.
- najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen stručni ispit

Opis poslova:

- stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka. metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika;
- stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi. te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka. metoda rada i stručnih tehnika;
- stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela

## Članak 3.

U Pravilniku o unutarnjem ustroju Jedinog upravnog odjela Općine Stankovci ("Službeni glasnik Općine Stankovci" br.1/04) članak 8 mijenja se i glasi:

Za radna mjesta navedena u članku 7. ovog Pravilnika . za koje je kao uvjet za zasnivanje radnog odnosa određen položen stručni ispit. radni odnos može se zasnovati sa djelatnikom koji ne ispunjava navedeni uvjet. uz uvjet da stručni ispit položi u roku od godine dana od dana zasnivanja radnog odnosa.

Za radna mjesta II i III kategorije navedena u članku. radni odnos može se zasnovati sa djelatnikom koji nema radnog iskustva.Djelatnik će u navedenoj situaciji obavljati službu u svojstvu vježbenika do

ispunjenja uvjeta radnog iskustva navedenog u članku 7. ovog Pravilnika.

Mentorstvo nad službenikom koji obavlja službu u svojstvu vježbenika obavljat će Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela. a do imenovanja Pročelnika mentorstvo će obavljati načelnik općine. donaćelnik općine ili službenik Jedinstvenog upravnog odjela druge jedinice lokalne samouprave s kojom Općina Stankovci sklopi sporazum o obavljanju poslova mentorstva.

Ova odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Stankovci.

Klasa: 021-05/14-01/04

Urbroj:2198-30-14-1

Stankovci. 13. veljače 2014.

#### OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE STANKOVCI

Predsjednik:

Dražan Orlović. v.r.

Na temelju čl. 10 Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 28/10), čl. 30 Statuta Općine Stankovci(Službeni glasnik Općine Stankovci 1/13) te Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi(NN 74/10), Općinsko vijeće Općine Stankovci na svojoj 5. redovnoj sjednici održanoj 13. veljače 2014. godine donosi

#### **ODLUKU o plaćama i koeficijentima za obračun plaća djelatnika Jedinstvenog Upravnog Odjela Općine Stankovci**

##### **Članak 1.**

Ovom odlukom određuju se osnove i mjerila te koeficijenti za obračun plaća i drugih primanja djelatnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stankovci.

##### **Članak 2.**

Plaće djelatnika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stankovci osiguravaju se u proračunu Općine Stankovci.

Plaće se isplaćuju jednom mjesečno za protekli mjesec.

##### **Članak 3.**

Plaću službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Stankovci čini umnožak koeficijenata složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5 % za svaku navršenu godinu radnog staža, a najviše do 20%.

Osnovica za obračun plaće jednaka je iznosu utvrđenom sporazumom potpisanom između Vlade RH i Sindikata koji predstavlja zaposlene u djelatnostima kojima se plaće osiguravaju u državnom proračunu.

##### **Članak 4.**

Djelatniku se može isplatiti i nagrada za izuzetne radne rezultate, a najviše u iznosu od 20% od utvrđene bruto plaće.

Odluku o isplati nagrade iz st. 1 ovog članka donosi Općinsko vijeće Općine Stankovci.

##### **Članak 5.**

Za službeno putovanje djelatniku pripada pravo na dnevnicu, naknadu troškova prijevoza na službenom putu i naknadu punog iznosa hotelskog računa za spavanje hotela B kategorije i niže.

Iznos dnevnice utvrđuje se u skladu s Pravilnikom o porezu na dohodak u visini neoporezivog iznosa.

Djelatniku će se nadoknaditi i drugi posebni troškovi službenog putovanja kao što su troškovi cestarine, tunela i sl.

##### **Članak 6.**

Ostala primanja, odnosno naknade troškova u svezi sa službom, kao i druge naknade i materijalna prava djelatnici Jedinstvenog upravnog odjela Općine Stankovci ostvaruju na način i uz uvjete utvrđene Kolektivnim ugovorom za državne službenike i namještenike.

##### **Članak 7.**

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi za svako pojedino mjesto i iznose kako slijedi:

**RADNA MJESTA I. KATEGORIJE:****Glavni rukovoditelj:**

*1. Pročelnik Jedinog upravnog odjela, klasifikacijski rang 1. , koeficijent 1, 70*

**RADNA MJESTA II. KATEGORIJE:****Viši stručni suradnik:**

*1. Viši stručni suradnik za pravne poslove, klasifikacijski rang 6. , koeficijent 1, 60*

*2. Viši stručni suradnik za pravne poslove-vježbenik, klasifikacijski rang 6. , koeficijent 1, 60*

*(Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spremlje)*

**RADNA MJESTA III. KATEGORIJE:****Referent:**

*1. Upravni referent, klasifikacijski rang 11. , koeficijent 1, 10*

*2. Računovodstveni referent, klasifikacijski rang 11. , koeficijent 1, 10*

*3. Administrativni referent, klasifikacijski rang 11. , koeficijent 1, 10*

*4. Komunalni redar, klasifikacijski rang 11. , koeficijent 1, 05*

**Članak 9.**

Za vrijeme trajanja vježbeničkog staža vježbenik ima pravo na 85% plaće poslova radnog mjesta najniže složenosti njegove stručne spremlje.

**Članak 8.**

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćama djelatnika Jedinog upravnog odjela, Vlastitog pogona za obavljanje komunalnih djelatnosti i Dječjeg vrtića Općine Stankovci (Službeni Glasnik Općine Stankovci 1/04), kao i Odluka o koeficijentima za obračun plaće od 07. prosinca 2006. godine na sjednici Općinskog poglavarstva te Odluka o koeficijentima za

obračun plaće donesena na sjednici Ureda općinskog načelnika 06. kolovoza 2012. godine.

**Članak 9.**

Ova odluka stupa na snagu danom objave u Službenom glasniku Općine Stankovci.

Klasa: 021-05/14-01/05

Urbroj:2198-30-14-1

Stankovci, 13. veljače 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE STANKOVCI

PREDSJEDNIK:

Dražen Orlović, v. r.

Na temelju čl. 10. st. 1 i čl. 12 st. 1 Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 39/13) i čl. 8 st. 2 Zakona o zaštiti požara (NN 92/10) i čl. 30 Statuta Općine Stankovci (Službeni glasnik Općine Stankovci 1/13) Općinsko vijeće Općine Stankovci na 5. redovnoj sjednici održanoj dana 13. veljače 2014. godine donosi

**ODLUKU**

**o agrotehničkim mjerama u poljoprivredi te mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na području Općine Stankovci**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom odlukom propisuju se potrebne agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili umanjilo poljoprivrednu proizvodnju, mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina, te mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Stankovci.

**Članak 2.**

Poljoprivrednim zemljištem smatraju se slijedeće poljoprivredne površine: oranice, vrtovi, livade, pašnjaci, voćnjaci, maslinici, vinogradi, ribnjaci, trstici i močvare kao i drugo zemljište koje se može privesti poljoprivrednoj proizvodnji.

Poljoprivredno zemljište mora se održavati sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju.

Pod održavanjem poljoprivrednog zemljišta smatra se sprječavanje njegove zakorovljenosti i obrastanje višegodišnjim raslinjem.

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su poljoprivredno zemljište održavati sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju i obrađivati ga sukladno agrotehničkim mjerama ne umanjujući njegovu vrijednost.

## II. AGROTEHNIČKE MJERE

### Članak 3.

Pod agrotehničkim mjerama u smislu ove Odluke smatraju se mjere koje se moraju provoditi na poljoprivrednom zemljištu i to u cilju :

1. zaštite od erozije tla,
2. sprječavanja zakorovljenosti,
3. suzbijanja biljnih bolesti i štetnika,
4. korištenja i uništavanje biljnih otpadaka.

#### 1. Zaštita od erozije tla

### Članak 4.

U cilju zaštite poljoprivrednog tla od erozije utvrđuju se slijedeće mjere:

1. ograničena ili potpuna zabrana siječe dugogodišnjih nasada, osim siječe iz agrotehničkih razloga,
2. zabrana preoravanja livada, pašnjaka i neobrađenih površina na strmim zemljištima i njihovo pretvaranje u oranice s jednogodišnjim kulturama,
3. zabrana skidanja humusnog, odnosno oraničnog sloja površine poljoprivrednog zemljišta, osim u slučajevima kad nadležna tijela dozvole korištenje zemljišta u druge namjene,
4. obvezno zatravljanje strmog zemljišta,
5. obvezna sadnja i održavanje dugogodišnjih nasada.

#### 2. Sprječavanje zakorovljenosti

### Članak 5.

U svrhu sprječavanja zakorovljenosti i širenja korova na susjedne parcele vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su poduzimati slijedeće mjere:

1. redovito preoravati, okopavati i kositi korov te krčiti višegodišnje raslinje,
2. uklanjati sav korov a napose ambroziju u periodu od 15. svibnja do 30. rujna,

3. poduzimati mjere za sprječavanje zakorovljenosti zemljišta mehaničkim ili kemijskim sredstvima,

4. kositi poljoprivredne površine na kojima se ne obavlja poljoprivredna proizvodnja.

3. Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika

### Članak 6.

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta da bi spriječili širenje bolesti i štetnika dužni su:

1. pravilnom primjenom sredstva za zaštitu bilja suzbijati biljne bolesti i štetnike,
2. ukloniti sav biljni otpad sa poljoprivrednog zemljišta koji bi mogao biti uzrokom biljnih bolesti ištetočina,
3. ambalažu od utrošenih sredstava za zaštitu bilja uništiti, odnosno odlagati prema uputama koje su priložene uz ta sredstva (sukladno zakonskim propisima).

3. Korištenje i uništavanje biljnih otpadaka

### Članak 7.

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih otpadaka obuhvaćaju:

1. obvezu uklanjanja suhих biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima,
2. obvezu uklanjanja suhих biljnih ostataka, najkasnije 15 dana od završetka žetve,
3. obvezno odstranjivanje biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem,
4. kompostiranje korisnih biljnih otpadaka.

Spaljivanje biljnih otpadaka i korova može se obavljati isključivo uz poduzimanje odgovarajućih mjera zaštite od požara, što podrazumijeva i obavezno ishodenje dozvole nadležnog vatrogasnog društva i njegov nadzor.

## III. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

### Članak 8.

Mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina provode se:

1. održavanjem živica i međa,
2. održavanjem poljskih putova,
3. uređivanjem i održavanjem kanala,

4. sprječavanjem zasjenjivanja susjednih čestica,

5. sadnjom i održavanjem vjetrobranskih pojasa.

1. Održavanje živica i međa

#### **Članak 9.**

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su uređivati živice na svom zemljištu, na način da se spriječi njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište, puteve, te zasjenjivanje susjednog zemljišta.

Podizanje ograda mora se izvesti na dovoljnoj udaljenosti od međe tako da se omogući nesmetano korištenje susjedne parcele.

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati međe tako da budu vidljivo označene, očišćene od korova i višegodišnjeg raslinja, te da ne ometaju provedbu agrotehničkih zahvata.

2. Održavanje poljskih putova

#### **Članak 10.**

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su voditi brigu oko održavanja i uređivanja poljskih putova koje koriste, najmanje u opsegu potrebnom za uobičajeni prijevoz poljoprivrednim vozilima i strojevima.

Održavanjem poljskih putova smatra se naročito:

1. nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim kamenim materijalom (šljunak, drobljeni kamen i dr. ),

2. čišćenje i održavanje odvodnih kanala, propusta i sustava odvodnje i otjecanja oborinskih voda,

3. sprječavanje širenja živica i drugog raslinja uz putove,

4. sječa pojedinih stabala ili grana koje otežavaju korištenje puta,

5. sprječavanje oštećivanja putova nepravilnim korištenjem (preopterećenje, vuča trupaca, nasipavanje otpadnim materijalom i sl. ), sadnja drveća i drugog bilja kojima se sužavaju postojeći poljski putovi, odnosno smanjuje njihova prohodnost.

Zabranjeno je skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

3. Uređivanje i održavanje kanala

#### **Članak 11.**

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati i čistiti prirodno stvorene ili izgrađene kanale, tako da se spriječi odronjavanje zemlje, zarastanje korovima, odnosno omogući prirodan tok oborinskih voda.

Pravne osobe osnovane radi upravljanja vodnim objektima iz svoje nadležnosti čiste i održavaju iste sukladno posebnim propisima.

4. Sprečavanje zasjenjivanja susjednih čestica

#### **Članak 12.**

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta ne smiju sadnjom voćaka ili drugih visoko rastućih kultura zasjenjivati susjedne čestice te time onemogućiti ili otežati poljoprivrednu proizvodnju na tom zemljištu. Radi zaštite od zasjenjivanja susjednog zemljišta, novi nasadi voćaka i drugo visoko rastućih kultura zasađuju se na udaljenosti dovoljno daleko da ne zasjenjuju susjednu kulturu.

5. Sadnja i održavanje vjetrobranih pojasa

#### **Članak 13.**

Vlasnicima i ovlaštenicima poljoprivrednog zemljišta utvrđuje se obveza sadnje vjetrobranskih pojasa na područjima na kojima je zbog izloženosti poljoprivrednog zemljišta vjetru većeg intenziteta ili duljeg trajanja poljoprivredna proizvodnja otežana ili umanjena.

Vjetrobranski pojas može se izvesti sadnjom živice ili drugih dugogodišnjih visokih nasada.

### **IV. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA NA POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU**

#### **Članak 14.**

Mjere zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu provode se:

1. uklanjanjem suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u trajnim nasadima najkasnije do 01. lipnja tekuće godine,

2. uklanjanjem suhih biljnih ostataka nakon žetve, najkasnije u roku od 15 dana,

3. preoravanjem ili čišćenjem zemljišta uz među zatravljenog suhim biljem i biljnim otpadom,

4. zabranom spaljivanja korova i biljnog otpada na poljoprivrednom zemljištu u periodu od 01. lipnja do 31. listopada tekuće godine,
5. spaljivanjem suhog korova i biljnog otpada na sigurnoj udaljenosti od šumskog zemljišta, krošanja stabala, kuća, stupova dalekovoda,
6. prethodnim dobivanjem odobrenja DVD Stankovci o mjestu i vremenu spaljivanja korova i biljnog otpada u razdoblju izvan perioda iz točke 4. ovog članka
7. prethodnom pripremom tla na kojem se loži vatra radi spaljivanja korova i biljnog otpada na način da se isto očisti od trave i drugog gorivog materijala tj. potrebno je pripremiti sigurnosni pojas oko mjesta spaljivanja,
8. obveznom nazočnosti osobe koja je zapalila vatru pri spaljivanju korova i biljnog otpada do potpunog gašenja vatre, koja uz sebe mora imati osnovna sredstva i opremu za početno gašenje požara (lopatu i posudu s vodom),
8. gašenjem vatre od strane osobe koja ju je zapalila tako da pri napuštanju mjesta spaljivanja isto pregleda i ostatak vatre u potpunosti ugasi.

#### Članak 15.

Spaljivanje korova i biljnog otpada može se obavljati od 1. studenog do 31. svibnja ako je osoba prethodno obavijestila nadležnu vatrogasnu postrojbu i od nje ishodila odobrenje za spaljivanje.

### V. NADZOR

#### Članak 16.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provode nadležna tijela državne uprave, tj. inspekcije i druga tijela koja su sukladno zakonu osnovana za nadzor nad provedbom ove Odluke, te ovlaštena osoba Općine Stankovci.

#### Članak 17.

Vlasnici odnosno ovlaštenici poljoprivrednog zemljišta dužni su ovlaštenoj osobi Općine Stankovci omogućiti nesmetani pristup do poljoprivrednog zemljišta i obavljanje nadzora u provedbi ove Odluke.

Ako ovlaštena osoba Općine Stankovci u svome radu naiđe na otpor, može zatražiti pomoć nadležne policijske uprave.

### VI. KAZNE ODREDBE

#### Članak 18.

Za radnje suprotne ovoj odluci i za prekršaje počinjene neizvršenjem mjera propisanih ovom odlukom, a za koje sankcije nisu propisane Zakonom, kaznit će se novčanom kaznom kako slijedi:

- u iznosu od 2.000,00 kn fizička osoba-vlasnik ili ovlaštenik poljoprivrednog zemljišta
- u iznosu od 5.000,00 kn fizička osoba obrtnika i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost – vlasnik ili ovlaštenik poljoprivrednog zemljišta
- u iznosu od 5.000,00 kn pravna osoba – vlasnik ili ovlaštenik, te
- u iznosu od 1.000,00 kn i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

### VII. ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 19.

Stupanjem na snagu ove odluke prestaje važiti Odluka o mjerama zaštite od požara i erozije na poljoprivrednom zemljištu, te zaštititi poljoprivrednog zemljišta i poljoprivrednih usjeva (Službeni glasnik općine Stankovci br. 2/03), Odluka o uvjetima i načinu spaljivanja suhe trave, korova, raslinja i biljnih otpadaka (Službeni glasnik Općine Stankovci br. 2/03) i Odluka o agrotehničkim mjerama, te mjerama za uređenje i održavanje poljoprivrednih rudina (Službeni glasnik općine Stankovci br. 2/03)

#### Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Stankovci“.

Klasa: 021-05/114-01/03

Urbroj: 2198-30-14-1

Stankovci, 13. veljače 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE STANKOVCI

PREDSJEDNIK:  
Dražen Orlović, v. r.