



Službeni glasnik

Općina Suhopolje

Godina XIX

Suhopolje, 28. studeni 2014. godine

Broj 7

Sadržaj

OPĆINSKO VIJEĆE:

- | | | | |
|--|----|---|----|
| 1. Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora | 2 | 10. Izvješće o rezultatima izbora za članove Vijeća Mjesnih odbora | 29 |
| 2. Odluka o agrotehničkim mjerama te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Općine Suhopolje | 23 | 11. Odluka o dodjeli plaketa dosadašnjim predsjednicima Vijeća mjesnih odbora Općine Suhopolje | 30 |
| 3. Odluka o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti trgovačkom društvu PLIN VTC d.o.o. za zaduživanje | 26 | NAČELNIK: | |
| 4. Odluka o izmjenama Odluke o davanju jamstva za zaduživanje trgovačkog društva PLIN VTC d.o.o. | 27 | 1. Izmjena Pravilnika o unutarnjem redu Jedinственог управног одјела Općine Suhopolje | 31 |
| 5. Odluka o odabiru ponude za održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Suhopolje za period 2014.–2018. godinu | 27 | 2. Plan prijma u službu Jedinственог управног одјела Općine Suhopolje za 2014. godinu | 32 |
| 6. Zaključak o odobravanju Programa rada Savjeta mladih Općine Suhopolje za 2015. godinu | 27 | 3. Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Suhopolje za 2014. godinu | 35 |
| 7. Odluka o usvajanju Plana civilne zaštite Općine Suhopolje | 28 | 4. II izmjena Plana nabave za 2014. godinu | 36 |
| 8. Zaključak o usvajanju Godišnjeg izvješća o ostavarenom planu i programu rada Dječjeg vrtića Suhopolje za pedagošku 2013./2014. godinu | 28 | 5. II dopuna Plana nabave za 2014. godinu | 37 |
| 9. Zaključak o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Suhopolje za pedagošku 2014./2015. godinu | 29 | 6. III dopuna Plana nabave za 2014. godinu | 37 |
| | | SAVJET MLADIH OPĆINE SUHOPOLJE : | |
| | | 1. Poslovník o radu Savjeta mladih Općine Suhopolje | 38 |
| | | 2. Programa rada Savjeta mladih Općine Suhopolje za 2015. godinu | 43 |

Na temelju članka 3. i 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (NN 125/11) i članka 30. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Suhopolje, na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine donijelo je

ODLUKU

o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora

I. OSNOVNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se zasnivanje i prestanak zakupa, te međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika poslovnih prostora u vlasništvu Općine Suhopolje, kao i poslovnih prostora u društvenom vlasništvu na kojima pravo raspolaganja ili korištenja ima Općina Suhopolje, a posebno: namjena odnosno djelatnost koja će se obavljati u poslovnim prostorima, promjena i dopuna ugovorene djelatnosti, način utvrđivanja početne visine zakupnine, uvjeti i postupak provedbe javnog natječaja, te kriteriji i naknada za uložena sredstva u uređenje poslovnih prostora.

Poslovni prostori koji su još uvijek upisani u zemljišnim knjigama kao društveno vlasništvo na kojem Općina Suhopolje ima pravo raspolaganja ili korištenja za koje se vode postupci temeljem Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, mogu se davati u zakup do pravomoćnog okončanja tih postupaka.

Ovom Odlukom uređuje se kupoprodaja poslovnog prostora u vlasništvu Općine Suhopolje sadašnjem zakupniku.

Članak 2.

Poslovnim prostorom, u smislu odredbi Zakona o zakupu i prodaji poslovnog prostora, smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

Članak 3.

Poslovnom zgradom smatra se zgrada

namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti ako se pretežitim dijelom i koristi u tu svrhu.

Poslovnom prostorijom smatraju se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili stambenoj zgradi namijenjenih obavljanju poslovne djelatnosti koje, u pravilu, čine građevinsku cjelinu i imaju zaseban glavni ulaz.

Garaža je prostor za smještaj vozila.

Garažno mjesto je prostor za smještaj vozila u garaži.

II. NADLEŽNA TIJELA

Članak 4.

U postupku davanja u zakup i kupoprodaju poslovnog prostora nadležna tijela su:

1. Općinsko vijeće Općine Suhopolje,
2. Načelnik Općine Suhopolje,
3. Povjerenstvo za davanje u zakup poslovnog prostora,
4. Jedinstveni upravni odjel Općine Suhopolje.

Članak 5.

Općinsko vijeće Općine Suhopolje, u postupku kupoprodaje poslovnog prostora:

1. utvrđuje popis poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje,
2. donosi odluku o kupoprodaji poslovnog prostora.

Članak 6.

U gospodarenju poslovnim prostorima iz članka 1. ove Odluke načelnik Općine Suhopolje (nadalje: načelnik):

1. utvrđuje vrijednost elemenata za utvrđivanje početne visine zakupnine,
2. donosi odluku o raspisivanju javnog natječaja o davanju u zakup poslovnog prostora,
3. donosi odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za zakup poslovnog prostora ili odluku o poništenju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora,

4. donosi odluku o davanju u zakup poslovnog prostora sukladno čl. 16. st. 2. ove Odluke,
5. donosi odluku o produženju zakupa poslovnog prostora,
6. donosi odluku o promjeni i dopuni ugovorene djelatnosti zakupnika,
7. odlučuje o stupanju u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika,
8. daje izričitu pisanu suglasnost zakupniku za podzakup i preinake poslovnog prostora
9. donosi odluku o otkazu ugovora o zakupu poslovnog prostora,
10. donosi planove održavanja, gradnje, kupnje i rekonstrukcije poslovnih prostora,
11. predlaže Općinskom vijeću donošenje popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje,
12. obavlja i druge poslove koji proizlaze iz Zakona i ove Odluke.

Članak 7.

Općinsko vijeće Općine Suhopolje i načelnik Općine Suhopolje odgovorni su u pogledu svoje nadležnosti u smislu ove Odluke, sukladno Zakonu o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonu o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora i Statutu Općine Suhopolje.

Članak 8.

Povjerenstvo za davanje u zakup poslovnog prostora (nadalje: Povjerenstvo) je stručno radno tijelo Općine Suhopolje koje osniva i imenuje načelnik na vrijeme od 4 godine, nakon kojeg članovi mogu biti ponovno imenovani.

Povjerenstvo iz stavka 1. ovog članka sastoji se od 6 članova koje čine predsjednik i dva člana i njihovi zamjenici iz redova stručnih službenika Jedinstvenog upravnog odjela Općine Suhopolje pravne, ekonomske i tehničke struke.

Povjerenstvo za davanje u zakup i prodaju poslovnog prostora nadležno je i odgovorno za provođenje postupka javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora u dijelu otvaranja ponuda.

Članak 9.

Jedinstveni upravni odjel obavlja stručne, administrativne i tehničke poslove u provođenju postupka davanja u zakup i kupoprodaje poslovnog prostora i odgovoran je za pravilno i potpuno provođenje postupaka iz članka 1. ove Odluke.

Pročelnik i službenici Jedinstvenog upravnog odjela koji poduzimaju i izvršavaju poslove iz stavka 1. ovog članka, odgovorni su sukladno zakonu i pravilnicima o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Suhopolje, u okviru opisa pojedinog radnog mjesta.

III. ODREĐIVANJE DJELATNOSTI

Članak 10.

Poslovni prostori kojima gospodari Općina Suhopolje, razvrstavaju se u pet zona, a sukladno Odluci o komunalnim zonama Općine Suhopolje.

Članak 11.

Dopuna ugovorene djelatnosti može se odobriti zakupniku pod sljedećim uvjetima:

1. da zakupnik ugovorenu djelatnost u poslovnom prostoru obavlja već najmanje godinu dana,
2. da zakupnik prihvati povećanje zakupnine u dvostrukom iznosu početne visine zakupnine one djelatnosti za koju traži dopunu djelatnosti. Izuzetno, ukoliko je sadašnja ugovorena zakupnina veća od iznosa dobivenog primjenom ovog uvjeta, primjenjivat će se ugovorena zakupnina.

Odluku o dopuni ugovora o zakupu u dijelu ugovorene djelatnosti, kao i o povećanju zakupnine, donosi načelnik vodeći računa o urednom izvršavanju ugovornih obveza od strane zakupnika, te o interesima Općine Suhopolje.

Članak 12.

Zakupnik može poslovne prostorije koristiti samo za obavljanje ugovorene djelatnosti.

Svako korištenje poslovne prostorije za obavljanje djelatnosti koja nije ugovorena, razlogom je za jednostrani raskid ugovora o zakupu od strane zakupodavca.

IV. ODREĐIVANJE POČETNE VISINE ZAKUPNINE

Članak 13.

Početna mjesečna zakupnina za poslovni prostor predstavlja umnožak korisne površine poslovnog prostora, broja bodova i vrijednosti boda.

Načelnik Općine Suhopolje može prilikom utvrđivanja visine mjesečne zakupnine koja će se objaviti u javnom natječaju za dodjelu u zakup poslovnih prostora, odrediti mjesečnu zakupninu u višem iznosu od početne mjesečne zakupnine iz stavka 1. ovog članka, vodeći računa o lokaciji, odnosno tržišnom interesu za pojedini poslovni prostor.

Članak 14.

Korisna površina poslovnog prostora je površina koja se dobije izmjerom: površina između zidova prostorija uključujući ulazno-izlazni prostor, sanitarni čvor, površinu izloga, galerije, podruma, terase, balkona, lođe, hodnika i stubišta između navedenih prostorija, te površine pod ugrađenim namještajem.

Članak 15.

Broj bodova određuje se prema zoni u kojoj se poslovni prostor nalazi i djelatnosti koja se u njemu obavlja, prema sljedećoj tablici:

Red. broj	DJELATNOST/NAMJENA	ZONA S BROJEM BODOVA		
		I	II	III, IV i V
1.	Ugostiteljska djelatnost (osim restorana), Financijska djelatnost (banke, osiguravajuća društva, trgovina vrijednosnicama i sl.), Kladionice i igre na sreću.	10,00	5,00	3,00
2.	Ugostiteljska djelatnost (Restorani)	8,00	5,00	2,00
3.	Trgovačka djelatnost	7,00	3,00	1,00
4.	Uredski prostori	5,00	3,00	1,50
5.	Skladišni prostori	2,00	1,00	0,50
6.	Deficitarni obrti i proizvodne djelatnosti	1,00	0,50	0,25
7.	Trgovačka društva u vlasništvu Općine Suhopolje	0,80	0,40	0,20
8.	Političke stranke	0,50	0,30	0,10
8.	Udruge i sportski klubovi	0,05	0,03	0,01
9.	Ostalo	3,00	2,00	1,00

Vrijednost jednog boda kao elementa za izračun početne visine zakupnine određuje Načelnik posebnom Odlukom.

Članak 16.

Ustanove kojima je osnivač Općina Suhopolje, Vijeća mjesnih odbora ne plaćaju mjesečnu zakupninu za cjelokupni poslovni prostor koji im je dat u zakup, a sukladno članku 21. stavku 2. ove Odluke.

Članak 17.

Početna visina zakupnine umanjuje se za 50% ukoliko se cijeli poslovni prostor nalazi u dvorištu i podrumu.

Članak 18.

Za poslovni prostor u kojem se moguća namjena utvrđuje za više različitih djelatnosti početna zakupnina se određuje za onu djelatnost za koju je ovom Odlukom utvrđen veći broj bodova.

Članak 19.

Ako se za poslovni prostor, koji se daje u zakup, natječaj raspisuje više puta uzastopno za istu djelatnost, početna zakupnina se može odrediti i u nižem iznosu i to:

- za drugi natječaj u visini 90% početne zakupnine
- za treći natječaj u visini 70% početne zakupnine
- za četvrti i svaki sljedeći natječaj u visini 50% početne zakupnine.

Članak 20.

Ako u ponovljenom natječaju iz članka 19. ove Odluke, prijavu podnese osoba koja je prethodno odustala bez opravdanog razloga od najmanje dva natječaja raspisana u svezi istoga prostora, a s izravnom ili neizravnom namjerom smanjivanja iznosa zakupnine, ista više neće moći biti natjecatelj, niti se s njom neće moći sklopiti ugovor o zakupu poslovnog prostora.

V. UVJETI I POSTUPAK NATJEČAJA

Članak 21.

Poslovni prostor daje se u zakup putem javnog natječaja, i to provođenjem utvrđenog postupka prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

Iznimno od provođenja javnog natječaja, ugovor o zakupu poslovnog prostora sklapa se bez javnog natječaja kad ga međusobno sklapaju Republika Hrvatska i Općina Suhopolje, te pravne osobe u vlasništvu ili pretežnom vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno pravne osobe u vlasništvu ili pretežnom vlasništvu Općine Suhopolje, ako je to u interesu i cilju općeg, gospodarskog i socijalnog napretka njezinih građana.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, zakupodavac će bez raspisivanja javnog natječaja, sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu poslovnog prostora, najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor o zakupu sklopljen, ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme - ne dulje od (5) pet godina.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 3. ovog članka u roku od 30 dana, zakupni odnos je prestao istekom roka na koji je ugovor o zakupu sklopljen, a zakupodavac će, nakon stupanja u posjed tog poslovnog prostora raspisati javni natječaj za prikupljanje ponuda radi davanja u zakup poslovnog prostora u kojem je početni iznos zakupnine ne može biti manji od iznosa zakupnine koji je ponuđen dosadašnjem zakupniku iz stavka 3. ovog članka, ako će se u navedenom prostoru nastaviti obavljanje iste djelatnosti/namjene.

Članak 22.

Poslovni prostori daje se u zakup na određeno vrijeme u trajanju od najmanje jedne (1) godine, do najduže pet (5) godina.

Članak 23.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za zakup poslovnog prostora donosi načelnik.

Odlukom iz prethodnog stavka načelnik utvrđuje:

- adresu, površinu i djelatnost koja se u poslovnom prostoru može obavljati,
- visinu početnog iznosa mjesečne zakupnine,
- vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup,
- način objave javnog natječaja,
- kao i posebne uvjete ako se isti utvrđuju.

1. Javni natječaj

Članak 24.

Javni natječaj objavljuje se u lokalnom tisku i istovremeno na službenoj web stranici Općine Suhopolje.

Javni natječaj mora biti otvoren najmanje osam (8) dana, a najduže petnaest (15) dana računajući od dana objave u lokalnom tisku i na službenoj web stranici Općine Suhopolje.

Članak 25.

Javni natječaj mora obvezno sadržavati:

1. adresu i površinu poslovnog prostora,
2. djelatnost/namjenu koja se može obavljati,
3. početni iznos mjesečne zakupnine,
4. vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup,
5. iznos, rok i način uplate jamčevine te oznaku računa na koji se jamčevina uplaćuje,
6. rok za podnošenje pisanih ponuda,
7. mjesto, datum i sat otvaranja ponuda,
8. vrijeme kada se može pregledati poslovni prostor,
9. odredbu da se nepotpune i nepravodobne ponude neće razmatrati,
10. odredbu o mogućnosti neprihvatanja niti jedne ponude,
11. odredbu da na natječaju ne može sudjelovati natjecatelj koji po bilo kom osnovu ima dug prema Općini Suhopolje i trgovačkim društvima u vlasništvu i u većinskom vlasništvu Općine Suhopolje.
12. odredbu da na natječaju ne može sudjelovati natjecatelj koji je već stekao pravo zakupa za poslovni prostor koji je predmet natječaja, a koje pravo nije

realizirao, odnosno ako je odustao od ugovora o zakupu za navedeni poslovni prostor,

13. odredbu da se natjecatelju čija je ponuda prihvaćena, uplaćena jamčevina uračunava u zakupninu, a natjecateljima čije ponude nisu prihvaćene, jamčevina vraća,
14. odredbu da se uplaćena jamčevina ne vraća najpovoljnijem natjecatelju ako odustane od ponude, odnosno sklapanja ugovora,
15. odredbu o pravu prigovora na zapisnik o otvaranju ponuda za zakup poslovnog prostora,
16. odredbu da je najpovoljniji ponuditelj dužan najkasnije u roku od petnaest dana od dana donošenja odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja, preuzeti poslovni prostor i sklopiti ugovor o zakupu,
17. odredbu da zakupnik uzima u zakup poslovni prostor u viđenom stanju,
18. odredbu da je zakupnik poslovni prostor dužan urediti i privesti ugovorenoj namjeni vlastitim sredstvima bez prava povrata istih ili s pravom povrata istih sukladno odredbama ove Odluke,
19. odredbu o pravu prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu i postupanje za ostvarivanje tog prava,
20. odredbu o načinu osiguranja plaćanja ugovorene zakupnine,
21. odredbu o načinu i roku dostave odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja svim natjecateljima,
22. odredbu da je budući zakupnik dužan plaćati mjesečnu zakupninu unaprijed, najkasnije do 10-og dana u mjesecu za tekući mjesec,
23. odredbu o prihvatanju povećanja zakupnine koje može uslijediti tijekom trajanja zakupa prema odlukama nadležnog tijela,
24. odredbu o ispravama koje se prilažu uz ponudu.

Javni natječaj može sadržavati i druge posebne uvjete propisane ovom Odlukom.

Članak 26.

Odlukom o raspisivanju javnog natječaja iz članka 23. ove Odluke, načelnik može odlučiti

da se javni natječaj objavi u lokalnom tisku u skraćenom obliku, a koji osobito sadrži:

- adresu, površinu i djelatnost/namjenu koja se može obavljati u poslovnom prostoru,
- vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup,
- početni iznos mjesečne zakupnine,
- informaciju gdje se objavljuje cjelovit tekst javnog natječaja.

U slučaju objave skraćenog oblika teksta javnog natječaja iz prethodnog stavka ove Odluke, cjelovit tekst javnog natječaja objavljuje se na službenoj web stranici i oglasnoj ploči Općine Suhopolje, istovremeno kad i objavljivanje u skraćenom obliku.

Članak 27.

Pravo podnošenja pisane ponude, odnosno prijave za sudjelovanje u javnom natječaju, imaju sve fizičke osobe i fizičke osobe - obrtnici (u daljnjem tekstu: fizičke osobe), te pravne osobe registrirane u Republici Hrvatskoj, odnosno s registriranom podružnicom u Republici Hrvatskoj.

Članak 28.

Ponuda za sudjelovanje na javnom natječaju podnosi se u Povjerenstvu za davanje u zakup poslovnog prostora putem Jedinstvenog upravnog odjela, u roku određenom u javnom natječaju sukladno stavku 2. članka 24. ove Odluke.

Pisana ponuda za sudjelovanje na natječaju mora sadržavati:

- naziv, odnosno osobno ime natjecatelja,
- naziv poslovnog prostora za koji se podnosi ponuda,
- ponuđeni iznos mjesečne zakupnine izražen u apsolutnom iznosu, a ne u postotku ili opisnom iznosu u odnosu na druge natjecatelje,
- opis djelatnosti koju će natjecatelj obavljati u poslovnom prostoru,
- izjavu o postojanju prava prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora.

Uz pisanu ponudu svaki natjecatelj mora dostaviti sljedeće isprave i dokaze:

- original ili presliku dokaza o uplati propisane jamčevine,
- presliku osobne iskaznice ukoliko je natjecatelj fizička osoba,
- presliku akta o upisu pravne osobe u službeni registar nadležnog organa sa priložima o registraciji
- dokaz da natjecatelj nema duga prema Općini Suhopolje i trgovačkim društvima u vlasništvu, suvlasništvu i većinskom vlasništvu Općine Suhopolje, po bilo kom osnovu,
- BON 1 - za prethodno obračunsko razdoblje, dokaz se dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj preslici, i ne smije biti stariji od 30 dana od dana objave javnog natječaja,
- BON 2 (SOL 2) koji se odnosi na glavni račun ponuditelja. Ponuditelj treba dokazati da nije imao blokiran račun u posljednjih 6 mjeseci od dana objave javnog natječaja.

Ukoliko na natječaju sudjeluju hrvatski invalidi iz Domovinskog rata, razvojačeni hrvatski branitelji, članovi obitelji hrvatskih branitelja i civila poginulih, zatočenih ili nestalih, udruge invalida iz Domovinskog rata i druge udruge za koje je nadležno Ministarstvo odredilo poseban status, te osobe imaju pravo prvenstva za zaključivanje ugovora o zakupu poslovnog prostora, ukoliko ispunjavaju uvjete natječaja i prihvate najpovoljniju ponudu, ako uz svoju ponudu prilože važeće:

- rješenje nadležnog Ministarstva za invalide iz Domovinskog rata,
- potvrdu Ministarstva obrane Republike Hrvatske, Ureda za obranu ili Uvjerenje Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske za razvojačene hrvatske branitelje,
- potvrdu Ureda državne uprave, Odsjeka hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji,
- te ostale javne isprave koji dokazuju pravo prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu.

Članak 29.

Ponuda će biti neprihvatljiva ukoliko ponuditelj ispunjava sve uvjete iz javnog natječaja, ali je ponudio iznos zakupnine manji od početnog iznosa mjesečne zakupnine u javnom natječaju.

Članak 30.

Osobe određene Zakonom o pravima o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji imaju pravo prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora, ako ispunjavaju uvjete iz javnog natječaja i prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine.

Osobe iz stavka 1. ovog članka ne mogu ostvariti pravo prvenstva ako su već jednom po provedenom javnom natječaju ostvarile to pravo.

Ponuditelji su dužni u svojoj ponudi naznačiti pravo prvenstva i priložiti dokaze na pravo prvenstva za zaključenje ugovora za zakup poslovnog prostora.

Članak 31.

Pravo prvenstva za zaključenje ugovora o zakupu na novom javnom natječaju nema raniji zakupnik, ukoliko je za isti poslovni prostor za koji je raspisan natječaj, Općina Suhopolje s njim raskinula ugovor o zakupu poslovnog prostora, budući je raniji zakupnik sam promijenio namjenu poslovnog prostora utvrđenu ovom Odlukom.

2. Otvaranje ponuda**Članak 32.**

Postupak otvaranja ponuda provodi Povjerenstvo za davanje u zakup poslovnog prostora iz članka 8. ove Odluke, a koje radno tijelo provodi dio postupka javnog natječaja za zakup poslovnog prostora otvaranjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama na način da na svojoj sjednici sastavlja zapisnik i:

1. utvrđuje identitet i ovlaštenja prisutnih i upoznaje ih s predmetnim natječajem,
2. otvara i razmatra ponude,
3. utvrđuje da nije bilo podnesenih ponuda, da su nepravodobne ili nepotpune,
4. utvrđuje pravodobnost i potpunost ponuda te iznos ponuđene zakupnine,
5. utvrđuje pravo prvenstva natjecatelja na sklapanje ugovora o zakupu i omogućuje njihovo korištenje,

6. utvrđuje redosljed pravovremenih i potpunih ponuda prema iznosu ponuđene zakupnine i pravu prvenstva, odnosno neprihvatanje niti jedne ponude,
7. utvrđuje i predlaže načelniku donošenje odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja ili odluku o poništenju javnog natječaja za zakup poslovnog prostora,
8. i utvrđuje i druge činjenice i poduzima radnje u svojoj nadležnosti relevantne za predmetni postupak.

Članak 33.

Povjerenstvo će održati sjednicu za otvaranje ponuda u vrijeme i na mjestu određenom u javnom natječaju, a koja će se odrediti po isteku roka za podnošenje ponuda iz čl. 28. st.1. ove Odluke, najranije u roku od 3 dana, a najkasnije u roku od 8 dana od dana njegovog isteka.

Sjednicu Povjerenstva vodi predsjednik, a u njegovoj spriječenosti, zamjenik predsjednika Povjerenstva.

Pisane ponude se otvaraju javno, a na otvaranju mogu biti nazočni natjecatelji ili njihovi ovlašteni predstavnici uz predočenje valjane punomoći.

Prije početka otvaranja ponuda Povjerenstvo utvrđuje identitet svih nazočnih natjecatelja ili ovlaštenih predstavnika, upoznaje ih s uvjetima i načinom provedbe natječaja.

Ukoliko se utvrdi da netko od nazočnih nije dokazao svoj identitet ili nije podnio valjanu punomoć za zastupanje za pravo sudjelovanja u postupku otvaranja ponuda, Povjerenstvo može odlučiti da isti nema pravo biti nazočan otvaranju ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda Povjerenstvo sastavlja Zapisnik o otvaranju ponuda za zakup poslovnog prostora.

Članak 34.

Povjerenstvo neće razmatrati ponude fizičkih i pravnih osoba koje nisu podnesene u roku, odnosno nisu potpune ili ne ispunjavaju uvjete iz javnog natječaja.

Osoba koja nije podnijela pravodobnu i potpunu ponudu ili ne ispunjava formalne uvjete iz javnog natječaja, ne smatra se natjecateljem i Jedinstveni upravni odjel dostavlja joj pisanu

obavijest u kojoj se navode razlozi zbog kojih se ne smatra natjecateljem.

Osoba iz stavka 2. ovoga članka nema pravo podnošenja pravnog lijeka protiv obavijesti iz stavka 2. ovoga članka.

Članak 35.

U Zapisnik o otvaranju ponuda za zakup poslovnog prostora se upisuju:

- naziv tijela koje obavlja radnju, klasa i urudžbeni broj predmeta, mjesto i vrijeme obavljanja radnje, oznake javnog natječaja u kome se otvaraju ponude, osobna imena službenih osoba, nazočnih natjecatelja i osoba ovlaštenih za njihovo zastupanje,
- podaci o poslovnom prostoru koji je predmetom natječaja, početnoj visini zakupnine,
- podaci o podnesenim ponudama i ponuditeljima:
 1. o nepravodobnim i nepotpunim ponudama,
 2. o neprihvatljivim ponudama,
 3. o potpunim i pravodobnim ponudama i iznosu ponuđene zakupnine,
- podaci o pravu prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora i korištenju toga prava,
- redoslijed pravovremenih i potpunih ponuda prema iznosu ponuđene zakupnine i pravu prvenstva,
- podaci o obvezi dostave pisane obavijesti iz članka 34. ove Odluke,
- zaključak o prijedlogu načelniku za odabir najpovoljnijeg ponuditelja,
- pravo na ulaganje prigovora na zapisnik o otvaranju ponuda,
- i drugi podaci od posebnog značaja za javni natječaj.

Zapisnik potpisuju prisutni članovi Povjerenstva, zapisničar i ovjervitelj zapisnika kojeg među sobom, izaberu sudionici javnog natječaja, ukoliko ima prisutnih sudionika.

Zapisničar je službenik kojem je predmet dodijeljen u rad, a koji može biti i član Povjerenstva.

Zapisnik se dostavlja preporučeno putem pošte svim natjecateljima, a može se neposredno uručiti prisutnim natjecateljima odmah po

zaključenju sjednice Povjerenstva iz članka 33. ove Odluke uz dokaz (vlastoručni potpis i datum) o uručanju na predmetnom Zapisniku, čime se dostava smatra uredno izvršenom.

Zapisnik o otvaranju ponuda za zakup poslovnog prostora konačan je istekom roka za podnošenje prigovora u kojem nije podnesen niti jedan prigovor.

Članak 36.

Na Zapisnik o otvaranju ponuda za zakup poslovnog prostora, radi njegovog preispitivanja, natjecatelji mogu izjaviti prigovor načelniku u roku od 8 dana od dana njegovog primitka, preporučeno putem pošte ili neposredno na zapisnik u Jedinственном upravnom odjelu.

Prigovor je nepravovremen ako je podnesen izvan roka za podnošenje prigovora, a nepotpun ako je podnesen od osobe koja nije natjecatelj, ne može se razlučiti na koji se javni natječaj podnosi prigovor, na što se odnosi prigovor te ako nije potpisan od natjecatelja ili ovlaštene osobe za zastupanje.

Jedinствени upravni odjel će, u povodu preispitivanja Zapisnika, sastaviti Dopunski zapisnik kojim će prigovor:

1. odbaciti kao nepravovremen ili nepotpun,
2. odbiti kao neosnovan i potvrditi Zapisnik,
3. usvojiti i Zapisnik izmijeniti odnosno utvrditi konačan redoslijed pravovremenih i potpunih ponuda prema iznosu ponuđene zakupnine i pravu prvenstva i konačan zaključak o prijedlogu za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

Dopunski zapisnik je konačan i bez odgode se zajedno s Zapisnikom iz čl. 35. ove Odluke dostavlja načelniku radi donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

3. Utvrđivanje prava prvenstva

Članak 37.

Ukoliko na javnom natječaju sudjeluju osobe koje, temeljem zakonskih propisa i odredaba ove Odluke, imaju prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora, u postupku otvaranja ponuda mora im se

omogućiti da na zapisnik izjave da žele koristiti svoje pravo uz prihvatanje najpovoljnije ponude.

Povjerenstvo će omogućiti da, osim u slučaju iz članka 30. st.3. ove Odluke, naknadno prilikom otvaranja ponuda, natjecatelji iz stavka 1. ove Odluke, prilože dokaze i daju izjavu o korištenju svojeg prava prvenstva na sklapanje ugovora za zakup poslovnog prostora.

Osobe iz stavka 1. ovog članka dužne su se na otvaranju ponuda izjasniti o korištenju svojega prava uz prihvatanje najpovoljnije ponude. U slučaju da se osobe iz prethodnog stavka ovoga članka nisu izjasnile ili nisu bile nazočne prilikom otvaranja ponuda, neće više moći iskoristiti navedeno pravo u daljnjem postupku.

Prema danim izjavama o korištenju odnosno nekorisćenju prava prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu, Povjerenstvo će utvrditi redoslijed pravovremenih i potpunih ponuda prema iznosu ponuđene zakupnine i pravu prvenstva i donijeti zaključak o prijedlogu za odabir najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 38.

Ukoliko na javnom natječaju za jedan poslovni prostor sudjeluje više osoba koje, koristeći prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu, prihvate iste uvjete, a prvenstveno pravo se ne može utvrditi primjenom odredaba posebnih propisa, prvenstveni red između tih osoba utvrđuje se na način da se pravo zakupa ostvaruje sljedećim redom:

1. hrvatski ratni vojni invalid Domovinskog rata,
2. razvojačeni hrvatski branitelj,
3. članovi obitelji hrvatskih branitelja i civila poginulih, zatočenih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata,
4. udruge invalida Domovinskog rata,
5. druge udruge za koje je posebnim propisima određeno da imaju prvenstveno pravo.

Ukoliko se primjenom utvrđenog reda iz prethodnog stavka, utvrdi da ima više osoba sa istim statusom, prednost ima osoba:

- s većim postotkom tjelesnog oštećenja,
- dužim vremenskim razdobljem u postrojbi,
- udovica poginulog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata,

- roditelji poginulog, zatočenog ili nestalog hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata,
- udruge s većim brojem članova.

Članak 39.

U slučaju da na javni natječaj za jedan poslovni prostor pristigne više ponuda s istim uvjetima te da među natjecateljima nema onih s prvenstvenim pravom, prednost će imati ponuda natjecatelja koji nije trenutni zakupnik i/ili koji nije u radnom odnosu, odnosno između njih onaj koji ispunjava oba ova uvjeta.

Ukoliko i tada natjecatelji imaju iste uvjete, Povjerenstvo će pisanim putem pozvati te natjecatelje da u roku od 24 sata od primitka poziva, dostave u zatvorenoj omotnici novi iznos mjesečne zakupnine i prisustvuju sljedećoj sjednici, na mjestu i danu određenom u najkraćem roku u istom pozivu, koje ponude će Povjerenstvo, otvoriti i zapisnički utvrditi najpovoljnijeg ponuditelja.

4. Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja

Članak 40.

Najpovoljniji ponuditelj je onaj koji je, osim ispunjavanja uvjeta iz javnog natječaja, ponudio najviši iznos zakupnine.

Članak 41.

Za provođenje postupka javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda dovoljna je jedna ponuda.

Ako javni natječaj nije uspio, natječaj će se ponoviti s naznakom da je to ponovljeni natječaj.

Članak 42.

Odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja za svaki poslovni prostor donosi načelnik, na temelju konačnog prijedloga Povjerenstva.

Odlukom o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, za svaki poslovni prostor utvrdit će se:

- najpovoljniji ponuditelj,
- iznos mjesečne zakupnine,

- adresa, površina i namjena poslovnog prostora te djelatnost koja se može obavljati u njemu,
- vrijeme na koje se poslovni prostor izdaje u zakup,
- rok za sklapanje ugovora o zakupu, sukladno članku 48. ove Odluke,
Odluka iz stavka 1. ovoga članka je konačna.
Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja dostavlja se svim natjecateljima.

Članak 43.

Po prijedlogu i obrazloženju Povjerenstva, načelnik će donijeti Odluku o poništenju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora:

- ako na natječaj nije podnesena niti jedna ponuda,
- ako niti jedna ponuda nije pravovremena i potpuna,
- ako niti jedna ponuda nije prihvatljiva,
- ako je najpovoljniji ponuditelj odustao od sklapanja ugovora o zakupu poslovnog prostora ili je spriječen na sklapanje ugovora iz razloga više sile,
- ako su svi natjecatelji odustali od natječaja prije otvaranja ponuda,
- ako je/su na ponovljeni javni natječaj ponudu samo podnijela/le osoba odnosno osobe iz čl. 20. ove Odluke
- zbog okolnosti temeljem kojih će Općina Suhopolje odustati od daljnjeg postupka davanja u zakup poslovnog prostora.

Obavijest o donošenju Odluke o poništenju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora objavit će se na službenoj web stranici i oglasnoj ploči Općine Suhopolje.

Odluka o poništenju javnog natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora je konačna i na nju se ne može uložiti pravni lijek.

5. Jamčevina

Članak 44.

Osobe koje sudjeluju u javnom natječaju moraju položiti jamčevinu u iznosu od 10% od početne cijene mjesečne zakupnine u korist proračuna Općine Suhopolje u roku od 8 dana od

dana objave natječaja odnosno najkasnije do njegovog isteka. Jamčevina će se platiti virmanskim nalogom ili općom uplatnicom u novcu i ne može se plaćati prijebom međusobnih potraživanja sa Općinom Suhopolje.

Izuzetno, načelnik može odlukom o raspisivanju javnog natječaja odrediti višu jamčevinu, ali ne iznad 30% od početnog mjesečnog iznosa zakupnine.

Članak 45.

U slučaju da ponuditelj koji je ponudio najviši iznos zakupnine, odustane od svoje ponude nakon provedenog postupka otvaranja pisanih ponuda, ne odabire se drugi najpovoljniji ponuditelj, već se za predmetni poslovni prostor raspisuje novi natječaj, a ponuditelj nema pravo na povrat uplaćene jamčevine.

Smatrat će se da je najpovoljniji ponuditelj odustao od sklapanja ugovora, ako nije u propisanom roku i bez opravdanog razloga, potpisao ugovor o zakupu, iz kojeg razloga gubi pravo na povrat uplaćene jamčevine.

Novi natječaj za predmetni poslovni prostor neće se ponoviti u slučaju da je bilo tko od ponuditelja odustao od svoje ponude prije otvaranja ponuda, uz pravo na povrat uplaćene jamčevine.

Članak 46.

Jamčevine koje su uplatili natjecatelji, čije ponude nisu prihvaćene, vratit će se natjecateljima nakon okončanja postupka javnog natječaja, a najkasnije u roku od trideset (30) dana računajući od dana donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Jamčevina najpovoljnijeg ponuditelja se zadržava i uračunava u zakupninu.

Nadležnom upravnom tijelu za naplatu zakupnine dostavit će Zapisnik o otvaranju ponuda za zakup poslovnog prostora, Odluka o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja i jedan primjerak ugovora o zakupu poslovnog prostora odmah po sklapanju istog ugovora radi rješavanja povrata i uračunavanja jamčevina te

drugih radnji, a najkasnije u roku od 8 dana od dana sklapanja ugovora o zakupu poslovnog prostora.

Članak 47.

Ako zakupnik s kojim je sklopljen ugovor o zakupu poslovnog prostora promjeni namjenu poslovnog prostora utvrđenu ovom Odlukom, ugovor o zakupu poslovnog prostora će se raskinuti i raspisat će se novi javni natječaj za davanje u zakup istog poslovnog prostora.

ZASNIVANJE ZAKUPA

1. Ugovor o zakupu

Članak 48.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora u ime Općine Suhopolje sklapa načelnik najkasnije u roku od 15 dana od dana donošenja Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Ukoliko odabrani najpovoljniji ponuditelj, bez opravdanog razloga, u roku iz stavka 1. ovoga članka, ne pristupi sklapanju ugovora u navedenom roku, smatrat će se da je odustao od sklapanja ugovora.

Članak 49.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklapa se u pisanom obliku koji posebice sadrži:

1. naznaku ugovornih strana,
2. podatke o poslovnom prostoru,
3. djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru,
4. visinu mjesečne zakupnine, s danom početka plaćanja iste,
5. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija te zajedničkih usluga u zgradi i rok njihova plaćanja,
6. rok predaje poslovnog prostora zakupniku,
7. vrijeme na koje su ugovor sklapa,
8. rokove plaćanja zakupnine i drugih naknada te obveze plaćanja zatezних kamata u slučaju nepravovremenog neplaćanja zakupnine,

9. odredbu kojom se zakupnik izričito obvezuje na pristanak povećanja zakupnine koja može uslijediti u tijeku trajanja zakupa prema odlukama nadležnog tijela,
10. odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznim rokovima,
11. odredbu da zakupnik uzima poslovni prostor u viđenom stanju,
12. odredbu da zakupnik ne može vršiti preinake poslovnog prostora bez prethodne pismene suglasnosti zakupodavca,
13. odredbu da je zakupnik dužan urediti poslovni prostor i privesti ga ugovorenoj namjeni o vlastitom trošku bez prava ili s pravom povrata uložених sredstava,
14. odredbu o načinu davanja garancije za dospjela plaćanja mjesečnog iznosa zakupnine,
15. odredbu da zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnog prostora dati u podzakup,
16. odredbu o ovršnosti,
17. odredbu kojom se zakupnik obvezuje poslovni prostor predati u posjed zakupodavcu slobodan od osoba i stvari istekom roka na koji je dan, odnosno istekom otkaznog roka ili raskida ugovora,
18. mjesto i vrijeme sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana,
19. odredbu da, ukoliko je zakupnik – fizička osoba i želi registrirati obrt ili osnovati trgovačko društvo, mora u roku od 30 dana od dana registracije obrta, pravne osobe ili sl., dostaviti zakupodavcu podatke o punom nazivu, sjedištu, ovlaštenoj osobi i broju žiro računa, temeljem kojih podataka će se utvrditi urednost dosadašnjih ugovornih obveza te dodatkom ugovora o zakupu izmijeniti naziv zakupnika i osigurati daljnje uredno izvršavanje ugovornih obveza,
20. odredbu da je zakupnik dužan uredno dostavljati obavijest o blokiranosti svog računa od strane FINA-Financijske agencije, Poslovne banke, Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i od strane Porezne uprave,
21. odredbu da je zakupnik koristio pravo prvenstva na sklapanje ugovora pri sklapanju predmetnog ugovora.

Također, ugovor o zakupu poslovnoga prostora može sadržavati sljedeće odredbe:

1. neopozivu izjavu zakupnika kojom se odriče prava povrata uloženi sredstava u poslovni prostor koji je predmet Zakona o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, odnosno da uložena sredstva daruje zakupodavcu, koji to sa zahvalnošću prihvaća,
2. neopozivu izjavu zakupnika kojom se odriče prava povrata uloženi sredstava u poslovni prostor, a koja mu je zakupodavac kompenzirao odobrivši oslobođenje zakupnine zbog uređenja poslovnog prostora od strane zakupnika,
3. odredbu da ako je ugovor sklopljen s više zakupnika (zajednički zakup), za sva dugovanja koja proizlaze iz korištenja poslovnoga prostora svi zakupnici odgovaraju solidarno.

Članak 50.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (soleminiziran) kod javnog bilježnika.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora ne može se sklopiti sa fizičkom ili pravnom osobom koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema proračunu Općine Suhopolje, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička i pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen protivno stavku 1. i 2. ovog članka ništetan je.

Zakupodavac je dužan primjerak ugovora o zakupu poslovnog prostora dostaviti nadležnoj poreznoj upravi.

Ugovor o zakupu mora biti sklopljen u pisanom obliku.

Ugovor o zakupu u ime zakupodavca potpisuje načelnik ili osoba koju načelnik na to ovlasti.

Primjerak ugovora o zakupu poslovnog prostora te svaki daljnji dodatak osnovnog ugovora dostavlja se Jedinstvenom upravnom odjelu - odsjeku nadležnom za naplatu zakupnine u roku od 8 dana od dana sklapanja

ugovora zajedno sa sredstvima osiguranja plaćanja.

Preslike osiguranja plaćanja, uz ovjereni primjerak ugovora, osim u predmetni spis, pohranjuju se u Jedinstvenu bazu podataka o poslovnom prostoru.

Primjerak ugovora o zakupu poslovnog prostora te svaki daljnji dodatak osnovnog ugovora dostavlja se u središnji Registar ugovora Općine Suhopolje.

Članak 51.

Ugovorne strane dužne su poslovni prostor predati u roku određen ugovorom.

Prilikom primopredaje poslovnog prostora ugovorne strane sastavljaju zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovnog prostora. Zapisnik potpisuju službena osoba zakupodavca i zakupnik ili ovlaštene zastupnik zakupnika.

Ako ugovorom o zakupu poslovnog prostora nije predviđeno u kakvom stanju zakupodavac predaje zakupniku poslovni prostor smatra se da je poslovni prostor predan u stanju prikladnom za obavljanje djelatnosti predviđene ugovorom.

2. Podzakup

Članak 52.

Zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnog prostora dati u podzakup, bez pisane suglasnosti načelnika.

Za vrijeme trajanja zakupa, zakupnik može pisanim i obrazloženim zahtjevom tražiti suglasnost načelnika o davanju u podzakup ugovorenog zakupljenog poslovnog prostora.

Davanje poslovnog prostora ili dijela poslovnog prostora u podzakup mora biti izričito ugovoreno Dodatkom osnovnog ugovora o zakupu poslovnog prostora, po davanju suglasnosti iz stavka 1. ovog članka.

Zakupniku poslovnog prostora koji je zasnovao zakup poslovnog prostora temeljem uvjeta prava prvenstva iz čl. 6. st. 8. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, nije dopušteno taj poslovni prostor dati u podzakup.

Članak 53.

Načelnik će, sukladno članku 52. ove Odluke, odobriti podzakupniku stupanje u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika pod sljedećim uvjetima:

- da za davanje dijela poslovnoga prostora u podzakup postoji gospodarski, kulturni ili drugi interes Općine Suhopolje,
- da se djelatnosti koje se obavljaju u poslovnom prostoru koji je u zakupu i u dijelu poslovnoga prostora koji je u podzakupu nadopunjuju,
- vrijeme podzakupa utvrđeno je kao vrijeme trajanja zakupa osnovnom Ugovorom o zakupu,
- da je zakupnik prije potpisa Dodatka osnovnom ugovoru o zakupu poslovnog prostora, podmirio sva dugovanja, te da podzakupnik nema dugovanja prema Općini Suhopolje i svim trgovačkim društvima u vlasništvu, suvlasništvu i u većinskom vlasništvu Općine Suhopolje, po bilo kom osnovu,
- da se zakupnik ne nalazi u zakupu temeljem prava prvenstva iz čl. 6. st. 8. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

Zakupnik i podzakupnik za sva dugovanja koja proizlaze iz korištenja poslovnoga prostora odgovaraju solidarno dok traje podzakup.

Podzakup prestaje u svakom slučaju kad prestaje i zakup.

3. Zajednički zakup**Članak 54.**

Za poslovne prostore u kojima je određeno obavljanje obrta, proizvodne djelatnosti, zdravstvene, obrazovne djelatnosti te uredske djelatnosti, ugovor o zakupu može sklopiti više osoba (zajednički zakup).

Radi zajedničkog zakupa poslovnog prostora iz prethodnog stavka, na javnom natječaju za dodjelu u zakup jednog poslovnog prostora može sudjelovati više natjecatelja s jednom ponudom pod uvjetom da svaki od njih ispunjava uvjete iz natječaja uz plaćanje jedne jamčevine.

Članak 55.

Ugovorom o zajedničkom zakupu poslovnog prostora uredit će se način plaćanja ugovorene zakupnine na način da će se svakom zakupniku ispostavljati uplatnica za zakupninu sukladno veličini površine koju koristi, ali uz obvezu solidarne odgovornosti svih zakupnika za plaćanje ukupno ugovorene mjesečne zakupnine.

Ako ugovor o zajedničkom zakupu otkaže jedan ili više zakupnika, drugim zakupnicima iz istog ugovora daje se u zakup cijeli poslovni prostor, ali najduže do isteka vremena određenog ugovorom o zajedničkom zakupu, uz solidarnu obvezu plaćanja cijelog iznosa ukupno ugovorene mjesečne zakupnine.

Ukoliko drugi zakupnici ne pristanu na preuzimanje cjelokupnog prostora, ugovor o zajedničkom zakupu poslovnog prostora se smatra raskinutim za sve zajedničke zakupnike.

4. Produženje zakupa**Članak 56.**

Sukladno stavku 3. i 4. članka 21. ove Odluke, Jedinostveni upravni odjel će:

- utvrditi da sadašnji zakupnik poslovnog prostora u potpunosti izvršava svoje ugovorne obveze,
- pisanim putem obavijestiti načelnika o mogućnosti ponude sklapanja novoga ugovora o zakupu na određeno vrijeme urednom sadašnjom zakupniku najkasnije 70 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, s prijedlogom istog ili novog iznosa zakupnine i vremenom trajanja zakupa,
- po utvrđenom odobrenju načelnika, pravovremeno pisanim putem obavijestiti zakupnika o isteku dosadašnjeg zakupa, s ponudom sklapanja novog ugovora s utvrđenim iznosom zakupnine i vremenom trajanja novog zakupa,
- po pravovremenom prihvaćanju ponude dosadašnjeg zakupnika, izraditi nacrt Odluke

- o produženju zakupa poslovnog prostora i dostaviti ju načelniku na donošenje,
- obaviti i sve ostale stručne, pravne i administrativne poslove vezane za provedbu donesene Odluke o produženju zakupa o poslovnom prostoru,
 - pokrenuti postupak zakupa javnog natječaja putem javnog natječaja za predmetni poslovni prostor, ukoliko sadašnji zakupnik pravovremeno ne prihvati ponudu za produženje zakupa i postoji interes Općine Suhopolje za davanje u zakup istog poslovnog prostora.

4. Jedinstvena baza podataka o poslovnom prostoru

Članak 57.

Poslovni prostor daje se na raspolaganje zainteresiranim fizičkim ili pravnim osobama temeljem Jedinstvene baze podataka o poslovnom prostoru koji se nalazi u vlasništvu Općine Suhopolje i s kojim raspolaže Općina Suhopolje (nadalje: Jedinstvena baza podataka).

Načelnik osniva Jedinstvenu bazu podataka koju kontinuirano vodi i za koje vođenje odgovara Jedinstveni upravni odjel-odsjek za komunalne poslove i gospodarstvo Općine Suhopolje, u pisanom i elektroničkom obliku.

Jedinstvena baza podataka iz stavka 1. ovog članka obvezno sadrži podatke o:

1. nazivu poslovnog prostora,
2. katastarsku i gruntovnu oznaku poslovnog prostora,
3. veličinu poslovnog prostora,
4. namjenu poslovnog prostora,
5. vrijednost poslovnog prostora,
6. status raspolaganja poslovnog prostora (slobodan, zakup, podzakup, privremeno ili povremeno korištenje, prodan),
7. oznaku ugovora o zakupu poslovnog prostora,
8. ime, odnosno naziv zakupnika, podzakupnika, privremenog korisnika, kupca,
9. visinu zakupnine,
10. vrijeme zakupa poslovnog prostora,
11. istek roka zakupa na određeno vrijeme
12. i ostale podatke potrebne za potpuno

vođenje Jedinstvene baze podataka o poslovnom prostoru (npr. oznaka ugovora o kupoprodaji, visina kupoprodajne cijene, način plaćanja kod prodaje poslovnog prostora, rok otplate i dr.).

Jedinstveni upravni odjel-odsjek za komunalne poslove i gospodarstvo, dužan je, kontinuirano ažurirati Jedinstvenu bazu podataka o poslovnom prostoru radi pravovremenog i pravilnog evidentiranja i provođenja postupaka zakupa i kupoprodaje poslovnog prostora te ostalih načina raspolaganja poslovnim prostorom.

VI. ODRŽAVANJE, ADAPTACIJA I REKONSTRUKCIJA POSLOVNIH PROSTORA

Članak 58.

Zakupnik je dužan poslovni prostor održavati i koristiti ga pažnjom dobrog gospodarstvenika, odnosno dobrog stručnjaka obavljajući u istom ugovorenu djelatnost.

Članak 59.

Zakupnik snosi troškove tekućeg održavanja (čišćenje, soboslikarski radovi, sitniji popravci na instalacijama i sl.) poslovnog prostora.

Zakupnik je dužan o svom trošku izvršiti popravke oštećenja poslovnog prostora koje je sam prouzročio ili su prouzročile osobe koje se koriste poslovnim prostorom zakupnika.

Članak 60.

Zakupnik ne smije bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca činiti preinake poslovnog prostora kojima bitno mijenja konstrukciju, raspored, površinu, namjenu ili vanjski izgled poslovnog prostora.

Načelnik može, po pisanom zahtjevu zakupnika s priloženom dokumentacijom za predložene preinake, dati pisanu suglasnost, ukoliko Općina Suhopolje na predložene preinake svog poslovnog prostora ima gospodarski ili bilo kakav drugi interes radi zaštite svoje imovine.

Članak 61.

Ako za vrijeme trajanja zakupa nastane potreba da se na poslovnom prostoru, radi njegova održavanja u stanju u kojem ga je zakupodavac dužan održavati izvrše popravci koji padaju na teret zakupodavca, zakupnik je dužan bez odgađanja o tome pisano obavijestiti zakupodavca i odrediti mu za to primjeren rok.

Ako zakupodavac u primjerenom roku ne izvrši popravke koje je dužan izvršiti, zakupnik ima pravo na teret zakupodavca sam izvršiti popravke ili raskinuti ugovor o zakupu.

Ako je zakupnik sam izvršio popravke, a nije prethodno pisano obavijestio zakupodavca o potrebi popravaka i ostavio mu za to primjeren rok, nema pravo na naknadu za izvršene radove i odgovara zakupodavcu za štetu koju ovaj trpi zbog toga propuštanja, osim u slučaju hitnih popravaka.

Uz zahtjev u kojem zakupnik navodi opis radova koje želi izvesti, dužan je dostaviti troškovnik ovlaštenog izvođača radova za namijenjene radove.

Članak 62.

Zahtjev za davanje suglasnosti za izvođenje radova s pravom naknade za utrošena sredstva, zakupnik može podnijeti za poslovni prostor:

1. koji je Načelnik uvrstio godišnjim planom održavanja i rekonstrukcija poslovnih prostora,
2. za koji je zapisnikom o primopredaji utvrđeno da ne ispunjava minimalne tehničke i druge uvjete za obavljanje ugovorene djelatnosti ili je poslovni prostor u ROH BAU izvedenosti,
3. u kojem u zadnjih deset godina nije izvođena ista vrsta radova,
4. za koji zakupnik plaća ugovorenu zakupninu u najmanje dvostrukom iznosu početne visine zakupnine za poslovni prostor u I i II zoni, odnosno trostrukom iznosu početne visine zakupnine za poslovni prostor u III zoni,
5. da je za radove na koje se primjenjuju propisi o zaštiti spomenika kulture pribavljena odgovarajuća dokumentacija nadležnih organa i institucija,

6. za koji je tekstom objavljenog javnog natječaja ta mogućnost izričito navedena.

Iznimno, zakupnik može tražiti suglasnost za izvođenje radova s pravom naknade za utrošena sredstva uvijek u slučaju tzv. hitnih intervencija, odnosno izvođenja radova kojima se otklanja učinjena šteta ili sprečava daljnje nastajanje štete.

Članak 63.

Naknada za utrošena sredstva odobrava se, sukladno minimalno tehničkim i drugim uvjetima koji moraju biti ispunjeni za obavljanje ugovorene djelatnosti, pod uvjetom da zakupnik nema duga sa osnova zakupa poslovnog prostora, za sljedeće radove:

1. elektroinstalaterske radove, osim rasvjetnih tijela,
2. izgradnja sanitarnog čvora,
3. instalacije grijanja,
4. podovi i stropovi,
5. radovi na krovu,
6. svi radovi na fasadi,
7. posebni radovi u skladu s minimalno tehničkim i drugim uvjetima za određenu ugovorenu djelatnost.

Za uređenje i privođenje namjeni poslovnih prostora koji se daju u zakup u ROH BAU stanju dovršenosti priznaju se i drugi radovi koji su nužni za potpuno uređenje prostora.

Članak 64.

Po izvršenim radovima zakupnik je dužan Načelniku, podnijeti zahtjev za priznavanje i povrat uložениh sredstava, te uz zahtjev dostaviti okončane situacije i račune za izvedene radove s dokazom o plaćanju istih.

Priznavanje troškova vršit će se sukladno stvarno izvedenim količinama radova prema tržišno priznatim cijenama.

Za radove koji neće biti vidljivi po završetku njihova izvođenja, zakupnik je dužan tijekom obavljanja istih pozvati zakupodavca, kako bi se očevidom uvjerio da su predmetni radovi izvedeni.

Članak 65.

Odobreni iznos sredstava vraća se zakupniku na način da se ista prebijaju s dijelom iznosa mjesečne zakupnine u visini 50% mjesečne ugovorene zakupnine do isplate odobrenog iznosa.

Iznimno, ako je odobreni iznos sa osnova ulaganja u iznosu koji se neće moći prebiti na način iz prethodnog stavka za vrijeme trajanja ugovorenog zakupa, načelnik može odrediti i veći iznos od 50 % iznosa mjesečne zakupnine za prebijanje.

Članak 66.

Pravo na naknadu uloženi sredstava u preinake tj. adaptaciju i rekonstrukciju, odnosno privođenje namjeni poslovnog prostora, nema zakupnik koji sukladno članku 60. ove Odluke, nije podnio zahtjev ili nije dobio odgovarajuću suglasnost.

Članak 67.

Ukoliko zakupnik bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca, odnosno unatoč njegovom protivljenju izvrši preinake ili nastavi s izvođenjem radova, zakupodavac ima pravo raskinuti ugovor i tražiti naknadu štete.

VII. NAPLATA ZAKUPNINE**Članak 68.**

Zakupnik je dužan zakupodavcu platiti ugovorom utvrđen iznos zakupnine mjesečno unaprijed u ugovorenom roku, utvrđenom u ugovoru najkasnije do desetog dana u mjesecu.

Članak 69.

Zakupnik je dužan plaćati naknadu za troškove korištenja zajedničkih uređaja i obavljanja zajedničkih usluga u zgradi u kojoj se nalazi poslovni prostor, po njihovom dospijecu, ako nije drugačije ugovoreno.

Naknada za troškove iz stavka 1. ovog članka nije uračunata u zakupninu ako to nije izričito ugovoreno.

Članak 70.

Jedinstveni upravni odjel-odsjek za financije i računovodstvo, kontinuirano će provjeravati urednost naplate zakupnine svih zakupodavaca.

Uz uplatnicu za zakupninu za naredni mjesec, zakupodavac je obavezan, po utvrđenju dugovanja, zakupniku dostaviti i pisanu obavijest o iznosu dospjelog nepodmirenog duga uz obračun kamata, s pozivom na plaćanje istog pod prijetnjom otkaza ugovora o zakupu.

Jedinstveni upravni odjel će, u slučaju kontinuiranih dospjelih nepodmirenih potraživanja na osnovu zakupnine, pokrenuti postupak naplate potraživanja, tijekom važenja ugovora i nakon otkaza ugovora o zakupu o poslovnom prostoru.

VIII. PRESTANAK ZAKUPA**Članak 71.****1. Ugovor na određeno vrijeme**

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koji je sklopljen.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora na određeno vrijeme otkazuje se pisanim otkazom prije isteka roka na koji je zakup ugovoren, uz otkazni rok od 30 dana, ako ugovorom nije drugačije određeno, a koji pisani otkaz se obavezno dostavlja poštom preporučeno.

Ukoliko se ugovor o zakupu na određeno vrijeme otkazuje prije isteka roka na koji je zakup ugovoren, otkaz prestaje danom isteka otkaznog roka.

Otkazni rok je vrijeme između dana dostave otkaza protivnoj stranci i dana kad prestaje zakup.

Članak 72.**2. Ugovor na neodređeno vrijeme**

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje otkazom.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na neodređeno vrijeme ne može na

temelju otkaza prestati prije isteka jedne godine od dana sklapanja, ako nije drugačije ugovoreno.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na neodređeno vrijeme za poslovni prostor koji se nalazi u postupku denacionalizacije, prestaje važiti sukladno Zakonu o naknadi za imovinu oduzetu za vrijeme jugoslavenske komunističke vladavine, danom pravomoćnosti rješenja o utvrđivanju prava vlasništva.

Članak 73.

Ugovor na neodređeno vrijeme otkazuje se pisanim otkazom koji se dostavlja poštom preporučeno, a otkazom putem javnog bilježnika kada je ugovor potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku sukladno zakonu.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na neodređeno vrijeme na temelju otkaza prestaje danom isteka otkaznog roka.

Otkazni rok je vrijeme između dana dostave otkaza protivnoj stranci i dana kad prestaje zakup.

Ako ugovorom nije drugačije utvrđeno, otkazni rok je 30 dana.

Ako ugovorom nije drugačije određeno, otkaz se može dati samo prvog ili petnaestog dana u mjesecu.

Članak 74.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na neodređeno ili određeno vrijeme svaka ugovorna strana može otkazati u svako doba, ako druga ugovorna strana ne izvršava svoje obveze utvrđene ugovorom ili ovom Odlukom.

Članak 75.

Zakupodavac će otkazati ugovor o zakupu poslovnog prostora u svako doba, bez obzira na ugovorene ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako i poslije pisane obavijesti zakupodavca zakupnik:

- koristi poslovni prostor protivno ugovoru ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje,

- ne plati dospjelu zakupninu za 2 mjeseca uzastopno,
- promjeni uvjete koji su bili razlogom za odobrenje stupanja u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika,

(2) Ugovor o zakupu zakupodavac može otkazati i u slučaju:

- kada je donio odluku da se u poslovnom prostoru obavlja druga djelatnost,
- ako se poslovni prostor zbog dotrajalosti ili ruševnosti mora ukloniti,
- kada zakupnik u poslovnom prostoru ne obavlja, bez opravdanog razloga, djelatnost duže od dva mjeseca uzastopno,
- kada zakupnik, bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca, vrši preinake poslovnog prostora.

Članak 76.

Zakupnik može pisanim putem otkazati ugovor o zakupu i prije isteka roka na koji je zakup ugovoren, ne navodeći razloge, uz otkazni rok od 30 dana.

Članak 77.

Po podnesenom pisanom otkazu zakupnika ili utvrđenju Jedinostvenog upravnog odjela o ispunjenju svih pretpostavaka za otkaz ugovora o zakupu poslovnog prostora, isti upravni odjel će predložiti Načelniku donošenje Odluke o otkazu ugovora o zakupu poslovnog prostora.

Načelnik će donijeti Odluku o otkazu ugovora o zakupu poslovnog prostora koja sadrži sljedeće podatke:

- podatke o sklopljenom ugovoru,
- razlog otkazivanja,
- iznos dospjelih nepodmirenih potraživanja prema ugovoru,
- datum otkaza ugovora i način otkazivanja,
- otkazni rok i predaju poslovnog prostora
- mjere osiguranja naplate odnosno ovrhe dospjelih nepodmirenih potraživanja

Jedinostveni upravni odjel će bez odgode postupati sukladno Odluci iz stavka 2. ovoga članka.

Odluka o otkazu ugovora o zakupu poslovnog prostora se bez odgode dostavlja zakupniku preporučeno putem pošte.

Članak 78.

Nakon prestanka zakupa, odnosno isteka otkaznog roka, zakupnik je dužan predati zakupodavcu u posjed poslovni prostor u stanju u kojem ga je primio, odnosno s promjenama do kojih je došlo redovnom upotrebom i preinakama koje je učinio uz odobrenje zakupodavca kao i u stanju uređenosti za koju je zakupnik odbio naknadu za uložena sredstva, ako nije drugačije ugovoreno ili propisano Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ove Odluke zakupnik ima pravo odnijeti uređaje koje je ugradio u poslovni prostor ako se time ne oštećuje poslovni prostor i ako mu to ulaganje zakupodavac nije priznao kroz smanjenje visine zakupnine.

Članak 79.

Zakupodavac nije dužan zakupniku naknaditi sredstva uložena u adaptaciju i rekonstrukciju poslovnog prostora, ako je ugovor o zakupu otkazan voljom ili krivnjom zakupnika.

Članak 80.

Prilikom primopredaje ispražnjenog poslovnog prostora ugovorne strane sastavljaju zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovnog prostora u vrijeme predaje.

Zapisnik potpisuju službena osoba zakupodavca i zakupnik ili ovlašteni zastupnik zakupnika.

Ukoliko prilikom primopredaje nije sastavljen zapisnik, smatra se da je poslovni prostor predan u ispravnom stanju.

Članak 81.

Načelnik svojom Odlukom, osim ako ugovorom nije drugačije ugovoreno, na pisani

zahtjev osobe sa pravnim interesom, odobrava stupanje u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika sljedećim osobama:

1. supružniku, djeci, usvojenicima ili unucima ako zakupnik umre ili ode u mirovinu, pod uvjetom da nastave obrt iste ugovorene djelatnosti;
2. zaposlenicima, ako zakupnik umre ili ode u mirovinu, koji su najmanje pet (5) godina bili zaposleni kod zakupnika, pod uvjetom da nastave obavljati istu ugovorenu djelatnost;
3. pravnom slijedniku dosadašnjeg zakupnika, pod uvjetom da nastavi obavljati ugovorenu djelatnost.

Članak 82.

Sve sporove iz ugovora o zakupu poslovnog prostora, zakupodavac i zakupnik će pokušati riješiti međusobno dogovorno mirnim putem, a ako to ne uspiju nadležan je Općinski sud u Virovitici.

IX. KUPOPRODAJA POSLOVNOG PROSTORA KOJI SE NALAZI U VLASNIŠTVU OPĆINE SUHOPOLJE I S KOJIM RASPOLAŽE OPĆINA SUHOPOLJE

Članak 83.

Poslovni prostor u vlasništvu Općine Suhopolje može se prodati sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, ako taj prostor koristi bez prekida u trajanju od najmanje 5 godina, te uredno izvršava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Općini Suhopolje.

Iznimno, pravo na kupnju poslovnog prostora može ostvariti i zakupnik koji se nalazi u zakupnom odnosu s Općinom Suhopolje u trajanju kraćem od pet godina ako je podmirio sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Općini Suhopolje, a koji je:

- prije toga bio u zakupnom odnosu s Općinom Suhopolje u ukupnom neprekinutom trajanju od najmanje pet godina,

- kao nasljednik obrtnika nastavio vođenje obrta ili kao član obiteljskog domaćinstva preuzeo obrt, a bio je u zakupnom odnosu u ukupnom neprekinutom trajanju od najmanje pet godina, u koje se uračunava i vrijeme zakupa njegovog prednika ili
- morao napustiti poslovni prostor koji je koristio zbog povrata toga prostora u vlasništvo prijašnjem vlasniku, sukladno posebnom propisu, a do tada je bio u zakupu u neprekinutom trajanju od najmanje pet godina.

Članak 84.

Općina Suhopolje kao prodavatelj provodi prodaju svojeg poslovnog prostora sadašnjem zakupniku iz članka 83. ove Odluke neposrednom prodajom.

Prodaja poslovnih prostora iz članka 83. ove Odluke vrši se na temelju javnog Popisa poslovnih prostora koji su predmet neposredne prodaje.

Popis iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Općinsko vijeće Općine Suhopolje na prijedlog načelnika.

Popis poslovnih prostora koji su predmet neposredne prodaje objavljuje se na službenoj web stranici Općine Suhopolje i oglasnoj ploči Općine Suhopolje.

Članak 85.

Popis poslovnih prostora iz članka 84. ove Odluke osobito sadrži:

1. podatke o poslovnim prostorima (adresa, površina prostora, zakupnik poslovnoga prostora i slično),
2. rok za podnošenje zahtjeva za kupnju poslovnoga prostora,
3. tržišnu cijenu prostora,
4. podatak da se obrazac za kupoprodaju poslovnoga prostora može preuzeti u pisarnici gradske uprave i na službenoj web stranici Općine Suhopolje.

Članak 86.

Zahtjev za kupnju poslovnoga prostora iz članka 83. ove Odluke podnosi se u roku od 90

dana od javne objave Popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje Jedinostvenom upravnom odjelu.

Stručne, administrativne i tehničke poslove u postupku kupoprodaje obavlja Jedinostveni upravni odjel iz članka 9. ove Odluke.

Zahtjev iz stavka 1. ovog članka mora sadržavati:

1. oznaku poslovnoga prostora za koji se zahtjev podnosi;
2. podatke o ponuditelju (OIB, podatke iz sudskog registra za pravne osobe i slično).

Uz zahtjev iz stavka 1. ovog članka je potrebno priložiti:

1. preslike ugovora o zakupu poslovnog prostora i svih dodataka kojim se dokazuje neprekidno trajanje zakupa sukladno članku 83. ove Odluke,
2. ponuđeni način plaćanja kupoprodajne cijene uz ograničenje predviđeno člankom 36. stavkom 3. Zakona;
3. potvrdu tvrtki u vlasništvu, suvlasništvu i većinskom vlasništvu Općine Suhopolje o podmirenim obvezama prema Općini Suhopolje;
4. potvrdu Ministarstva financija - Porezne uprave o stanju poreznog duga;
5. pregled stanja obveza prema dobavljačima i pregled njihove dospelosti ne stariji od 30 dana;
6. dokaz Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje ili Financijske agencije o podmirenim obvezama prema zaposlenicima;
7. dokaz o ulaganjima u poslovni prostor koji je predmet kupoprodaje i visini ulaganja koji je utvrdio sudski vještak građevinske ili arhitektonske struke s liste ovlaštenih sudskih vještaka, po odabiru Općine Suhopolje,
8. izjavu sadašnjeg zakupnika da nije poslovni prostor koji je predmet kupoprodaje dao u podzakup ili na temelju bilo koje druge pravne osnove prepustio korištenje poslovnog prostora drugoj osobi.
9. i druge eventualne isprave kojima sadašnji zakupnik dokazuje svoj status sukladno odredbama ove Odluke.

Članak 87.

Pravo na kupnju poslovnoga prostora ne može ostvariti zakupnik poslovnoga prostora koji je isti dao u podzakup ili na temelju bilo koje druge pravne osnove prepustio korištenje poslovnog prostora drugoj osobi.

Članak 88.

Poslovni prostor ne može se prodati sadašnjem zakupniku koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema Općini Suhopolje, državnom proračunu, zaposlenicima i dobavljačima, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička ili pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Članak 89.

Poslovni prostori iz članka 1. ove Odluke prodaju se po tržišnoj cijeni.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, tržišna cijena poslovnog prostora koji se prodaje sadašnjem zakupniku pod uvjetima iz članka 83. ove Odluke, umanjuje se za neamortizirana ulaganja sadašnjeg zakupnika, koja su bila od utjecaja na visinu tržišne vrijednosti poslovnog prostora, s time da se visina ulaganja zakupnika priznaje najviše do 30 % tržišne vrijednosti poslovnog prostora.

Sadašnjem zakupniku se neće priznati ulaganja u preinake poslovnog prostora učinjene bez suglasnosti zakupodavca osim nužnih troškova, kao ni ulaganja koja je zakupodavac priznao u obliku smanjene zakupnine.

Tržišnu cijenu i vrijednost neamortiziranih ulaganja sadašnjeg zakupnika utvrđuje ovlašteni sudski vještak građevinske ili arhitektonske struke s liste ovlaštenih sudskih vještaka, po odabiru Općine Suhopolje.

Članak 90.

Plaćanje kupoprodajne cijene poslovnoga prostora može se ugovoriti jednokratno ili obročnom otplatom, prema izboru kupca.

U slučaju jednokratne isplate kupoprodajne cijene poslovnoga prostora, rok isplate ne može biti duži od 30 dana od dana sklapanja ugovora.

U slučaju obročne otplate rok otplate ne može biti duži od 20 godina od dana sklapanja ugovora.

U slučaju obročne otplate ne primjenjuje se odredba članka 89. stavak 2. ove Odluke.

Kamatna stopa za vrijeme obročne otplate je 4% godišnje.

Općina Suhopolje je dužna u ugovoru o kupoprodaji poslovnoga prostora uz obročnu otplatu vrijednost (mjesečnog) obroka vezati uz euro, i to po srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan uplate.

Članak 91.

Odluku o kupoprodaji poslovnoga prostora donosi Općinsko vijeće Općine Suhopolje.

Na temelju Odluke iz stavka 1. ovog članka, načelnik s kupcem sklapa kupoprodajni ugovor u roku od 90 dana od dana donošenja Odluke.

Članak 92.

Ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora naročito treba sadržavati:

- a) izjavu kupca kojom dopušta radi osiguranja dugovanog iznosa u korist prodavatelja upis založnoga prava radi osiguranja dugovanog iznosa u zemljišnoj knjizi na poslovnom prostoru koji je predmet kupoprodaje obročnom otplatom,
- b) u slučaju kada se poslovni prostor prodaje sadašnjem zakupniku, odnosno sadašnjem korisniku pod uvjetima i u postupku iz članka 83. ove Odluke i:
 - (a) odredbu kojom se kupac obvezuje da u narednih 10 godina od dana sklapanja ugovora neće prodavati niti na drugi način otuđiti kupljeni poslovni prostor te da dopušta zabilježbu zabrane otuđenja u zemljišnoj knjizi. Ovaj rok zabrane otuđenja odnosi se i na sklopljene ugovore o kupoprodaji s rokom obročne otplate kraćem od 10 godina,
 - (b) odredbu kojom prodavatelj poslovnoga prostora, u slučaju da kupac prestane obavljati djelatnost u roku od 10 godina od dana sklapanja ugovora, pridržava pravo nazadkupnje prodane nekretnine po kupoprodajnoj cijeni po kojoj je i prodana,

(c) zabilježbu zabrane otuđenja poslovnoga prostora za vrijeme od 10 godina od dana sklapanja ugovora o kupoprodaji poslovnoga prostora te zabilježbu prava nazadkupnje, u korist prodavatelja.

Ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora mora biti potvrđen (solemniziran) po javnom bilježniku.

Prodavatelj je dužan primjerak ugovora o kupoprodaji poslovnog prostora dostaviti nadležnoj poreznoj upravi.

Članak 93.

Ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora osim bitnih sastojaka određenih člankom 86. ove Odluke, može sadržavati odredbu da se kupac odriče prava potraživanja naknade štete koju bi trpio zbog duljine trajanja postupka uknjižbe prava vlasništva na kupljenom poslovnom prostoru ili nemogućnosti uknjižbe.

Članak 94.

Sve sporove iz ugovora o kupoprodaji poslovnog prostora, prodavatelj i kupac će pokušati riješiti međusobno dogovorno mirnim putem, a ako to ne uspiju nadležan je Općinski sud u Virovitici.

X. IZVJEŠĆIVANJE

Članak 95.

Jedinstveni upravni odjel Općine Suhopolje nadležan za zakup i kupoprodaju poslovnog prostora dva puta tijekom kalendarske godine, odnosno svakih 6 mjeseci podnosi načelniku upravljačko izvješće o činjeničnom stanju vezanom za poslovni prostor i provedenim postupcima, a koje osobito sadrži:

1. podatke o raspoloživom poslovnom prostoru (u vlasništvu i nad kojima raspolaže Općina Suhopolje i njegovom statusu)
2. podatke o provedenim postupcima vezanim za poslovni prostor
3. podatke o financijskim sredstvima ostvarenim na temelju osnova zakupa, privremenog korištenja i prodaje poslovnog prostora

4. podatke o ulaganju i održavanju poslovnog prostora

5. podatke o provedenim postupcima za naplatu dospjelih nepodmirenih potraživanja vezanih za poslovni prostor

XI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 96.

Načelnik će imenovati Povjerenstvo za davanje u zakup poslovnog prostora u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 97.

Načelnik će svojom odlukom osnovati Jedinstvenu bazu podataka o poslovnom prostoru koji se nalazi u vlasništvu Općine Suhopolje i s kojim raspolaže Općina Suhopolje, u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 98.

Sa svim dosadašnjim zakupcima kojima je temeljem odredaba ove Odluke došlo do povećanja ili smanjenja visine zakupnine, sklopit će se Dodatak osnovnog ugovora u roku od 30 dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Ukoliko dosadašnji zakupci ne pristupe sklapanju Dodatka osnovnog ugovora u roku utvrđenom u stavku 1. ovog članka, raskinuti će se Ugovor o zakupu poslovnog prostora sukladno ovoj Odluci.

Članak 99.

Sve ugovorne strane s osnove zakupa poslovnog prostora koje do stupanja na snagu ove Odluke nisu uskladile svoja prava, uskladit će preuzeta prava, obveze i utvrđenu zakupninu sa iznosom kao i određenim pravima i obvezama utvrđenim odredbama ove Odluke.

Članak 100.

Na sva prava i obveze koje reguliraju zakup i kupoprodaju poslovnog prostora, a nisu utvrđena ovom Odlukom, primjenjuje se važeći Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

Članak 101.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 372-03/14-30/3

UR.BROJ: 2189/05-03/15-14-2

Suhopolje, 27. studeni 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 10. i 12. Zakona o poljoprivrednom zemljištu (NN 39/13), članka 4. Pravilnika o agrotehničkim mjerama (NN 142/13) i članka 30. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Suhopolje, na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine, donijelo je

ODLUKU

o agrotehničkim mjerama te uređivanju i održavanju poljoprivrednih rudina na području Općine Suhopolje

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Ovom Odlukom propisuju se agrotehničke mjere u slučajevima u kojima bi propuštanje tih mjera nanijelo štetu, onemogućilo ili smanjilo poljoprivrednu proizvodnju.

II. AGROTEHNIČKE MJERE**Članak 2.**

U cilju održavanja poljoprivrednog zemljišta sposobnim za poljoprivrednu proizvodnju i sprečavanje nastajanja štete na istom propisuju se sljedeće agrotehničke mjere:

1. minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta,
2. sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem,
3. suzbijanje biljnih bolesti i štetnika,
4. korištenje i uništavanje biljnih ostataka,
5. održavanje organske tvari u tlu,
6. održavanje povoljne strukture tla i
7. zaštita od erozije.

III. OPIS AGROTEHNIČKIH MJERA**Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta****Članak 3.**

Minimalna razina obrade i održavanja poljoprivrednog zemljišta podrazumijeva provođenje najnužnijih mjera u okviru prikladne tehnologije, a posebno:

- redovito obrađivanje i održavanje poljoprivrednog zemljišta sukladno određenoj biljnoj vrsti, odnosno katastarskoj kulturi poljoprivrednog zemljišta,
- održavanje ili poboljšanje plodnosti tla,
- održivo gospodarenje trajnim pašnjacima,
- održavanje voćnjaka, vrtova i vinograda u dobrom vegetativnom stanju.

Sprječavanje zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem.**Članak 4.**

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su primjenjivati odgovarajuće agrotehničke mjere obrade tla i njege usjeva i nasada u cilju sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim korovom poljoprivrednog zemljišta.

Kod sprječavanja zakorovljenosti i obrastanja višegodišnjim raslinjem i njege usjeva potrebno je dati prednost nekemijskim mjerama zaštite bilja kao što su mehaničke, fizikalne, biotehničke i biološke mjere zaštite, a kod korištenja kemijskih mjera zaštite potrebno je dati prednost herbicidima s povoljnijim ekotoksikološkim svojstvima.

Suzbijanje biljnih bolesti i štetnika

Članak 5.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su suzbijati biljne bolesti i štetnike, a kod suzbijanja obvezni su primjenjivati temeljna načela integralne zaštite bilja sukladno posebnim propisima koji uređuju održivu uporabu pesticida.

Korištenje i uništavanje biljnih ostataka

Članak 6.

Vlasnici odnosno posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su ukloniti sa zemljišta sve biljne ostatke koji bi mogli biti uzrokom širenja biljnih bolesti ili štetnika u određenom agrotehničkom roku sukladno biljnoj kulturi.

Članak 7.

Agrotehničke mjere korištenja i uništavanja biljnih ostataka obuhvaćaju:

1. obvezu uklanjanja biljnih ostataka nakon žetve na poljoprivrednom zemljištu na kojem se primjenjuje konvencionalna obrada tla.
2. primjenu odgovarajućih postupaka sa žetvenim ostacima na površinama na kojima se primjenjuje konzervacijska obrada tla.
3. obvezu uklanjanja suhih biljnih ostataka nakon provedenih agrotehničkih mjera u višegodišnjim nasadima.
4. obvezu odstranjivanja biljnih ostataka nakon sječe i čišćenja šuma, putova i međa na šumskom zemljištu, koje graniči s poljoprivrednim zemljištem.
Žetveni ostaci ne smiju se spaljivati na

poljoprivrednim površinama. Njihovo spaljivanje dopušteno je samo u cilju sprečavanja širenja ili suzbijanja biljnih štetnika.

Uništavanje biljnih ostataka spaljivanjem, kada je to dopušteno, poduzima se uz provođenje mjera zaštite od požara sukladno posebnim propisima.

Održavanje razine organske tvari u tlu

Članak 8.

Organska tvar u tlu održava se provođenjem minimalno trogodišnjeg plodoreda prema pravilima struke.

Članak 9.

Kod planiranja održavanja razine organske tvari u tlu potrebno je unositi žetvene ostatke u tlu primjenom konvencionalne ili konzervacijske obrade tla i uravnoteženo gnojiti organskim gnojem.

Održavanje povoljne strukture tla

Članak 10.

Korištenje mehanizacije mora biti primjereno stanju poljoprivrednog zemljišta i njegovim svojstvima.

U uvjetima kada je tlo zasićeno vodom, poplavljeno ili prekriveno snijegom ne smije se koristiti poljoprivredna mehanizacija na poljoprivrednom zemljištu, osim prilikom žetve ili berbe usjeva.

Zaštita od erozije

Članak 11.

Zaštita od erozije provodi se održavanjem minimalne pokrovnosti tla sukladno specifičnostima agroekološkog područja.

Tijekom vegetacijskog razdoblja, na područjima na kojima je uočena erozija, poljoprivredne površine bi trebale imati pokrov koji umanjuje eroziju tla.

Tijekom zime u uvjetima kada se na

oranicama ne nalaze usjevi, odnosno ukoliko nema pokrova primjenjuje se ograničena obrada tla.

Zaštita od erozije provodi se upravljanjem i pravilnom obradom na poljoprivrednom zemljištu ovisno o specifičnim karakteristikama tla.

IV. MJERE ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE POLJOPRIVREDNIH RUDINA

Članak 12.

Kao mjere za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina propisuju se:

1. održavanje živica i međa,
2. održavanje poljskih putova,
3. uređivanje i održavanje kanala,
4. sprječavanje zasjenjivanja susjednih parcela,
5. sadnja i održavanje vjetrozaštitnih pojasa.

Održavanje živica i međa

Članak 13.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta koji zasade živicu, dužni su je redovito održavati i orezivati, na način da spriječe njihovo širenje na susjedno obradivo zemljište i putove, zasjenjivanje susjednih parcela.

Živice uz poljske putove, odnosno među mogu se zasaditi najmanje 1,50 m od ruba puta, odnosno međe. Visina živice ne smije prelaziti 1,60 m.

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

Vlasnički odnosi glede živica iz prethodnog stavka posebno su propisani Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Zabranjeno je izoravanje i oštećivanje međa.

Održavanje poljskih putova

Članak 14.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta dužni su održavati poljske putove koje

koriste, najmanje u opsegu potrebnom za uobičajeni prijevoz poljoprivrednim vozilima i strojevima.

Pod održavanjem poljskih putova naročito se podrazumijeva:

- nasipavanje oštećenih dionica i udarnih rupa odgovarajućim kamenim materijalom,
- čišćenje i održavanje odvodnih kanala, propusta i sistema odvodnje i otjecanja oborinskih voda,
- sprečavanje širenja živica i drugog raslinja uz putove,
- sječa pojedinih stabala ili grana koje otežavaju korištenje puta,
- sprječavanje oštećivanja putova njihovim nepravilnim korištenjem (vuča trupaca, preopterećenje, neovlašteni građevinski zahvati, nasipavanje otpadnim materijalom i sl.),
- sprječavanje uzurpacije putova i zemljišta u njihovom zaštitnom pojasu.

Zabranjeno je skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

Članak 15.

Zabranjuju se sve radnje koje mogu dovesti do uništavanja poljskih putova, a naročito:

- preoravanje poljskih putova,
- sužavanje poljskih putova,
- uništavanje zelenog pojasa uz poljske putove,
- nanošenje zemlje i raslinja na poljske putove prilikom obrađivanja zemljišta,
- skretanje oborinskih i drugih voda na poljske putove.

Za održavanje putova u privatnom vlasništvu (putovi služnosti) odgovorni su njihovi vlasnici, odnosno posjednici.

Uređivanje i održavanje kanala

Članak 16.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta kroz koje prolaze prirodni ili umjetni kanali oborinskih voda, odnosno vlasnici ili posjednici tih kanala, u slučajevima kada su ti kanali građeni kao zasebni objekti, obvezni su iste čišćenjem održavati u stanju funkcionalne

sposobnosti, kako bi se omogućilo prirodno otjecanje oborinskih voda.

Sprječavanje zasjenjivanja susjednih parcela

Članak 17.

Radi sprječavanja zasjenjivanja susjednih parcela na kojima se vrši poljoprivredna proizvodnja, zabranjuje se sadnja visokog raslinja neposredno uz međe. U protivnom oštećeni vlasnici poljoprivrednih parcela mogu poduzimati radnje za nadoknadu štete sukladno Zakonu o vlasništvu i drugim stvarnim pravima.

Živice iz članka 13. ove Odluke moraju se radi sprečavanja zasjenjivanja uredno orezivati.

Sadnja i održavanje vjetrobranskih pojasa

Članak 18.

Vlasnici i posjednici poljoprivrednog zemljišta, u područjima gdje se često javljaju jaki vjetrovi koji mogu prouzročiti eroziju tla, obavezni su zasaditi i održavati vjetrozaštitni pojas.

V. NADZOR

Članak 19.

Nadzor nad provođenjem ove Odluke obavljati će poljoprivredni inspektori i poljoprivredni redari.

VI. KAZNE NE ODREDBE

Članak 20.

Fizičke i pravne osobe koje se ne budu pridržavale odredaba ove Odluke, kažnjavati će se sukladno Zakonu o poljoprivrednom zemljištu (NN 39/13).

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o agrotehničkim mjerama u

poljoprivredi i o mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i poljskih puteva na području Općine Suhopolje (»Službeni vjesnik« broj 4/05, "Službeni glasnik" broj 4/09 i 1/10).

Članak 22.

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

KLASA: 320-02/14-20/84

URBROJ: 2189/05-03/15-14-2

Suhopolje, 27. studeni 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 91. Zakona o proračunu (NN 87/08 i 136/12) i članka 30. Statuta Općine Suhopolje ("Službeni glasnik" broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Suhopolje na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine donijelo je

ODLUKU o izmjenama Odluke o davanju suglasnosti trgovačkom društvu PLIN VTC d.o.o. za zaduživanje

I.

U Odluci o davanju suglasnosti trgovačkom društvu PLIN VTC d.o.o. za zaduživanje, ("Službeni glasnik" broj 3/13 i 2/14) u točki I., stavak 1., redni broj 4. mijenja se i glasi: "Rok korištenja: do 31.12.2015. godine", redni broj 7. mijenja se i glasi: "Početak: 3 godine".

II.

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan od dana njegove objave u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 310-01/14-10/14
 URBROJ: 2189/05-03/15-14-2
 Suhopolje, 27. studeni 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE
 OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
 Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 91. Zakona o proračunu (NN 87/08 i 136/12) i članka 30. Statuta Općine Suhopolje ("Službeni glasnik" broj 2/13), Općinsko vijeće Općine Suhopolje na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine donijelo je

ODLUKU
o izmjenama Odluke o davanju jamstva za
zaduživanje trgovačkog društva
PLIN VTC d.o.o.

I.

U Odluci o davanju jamstva za zaduživanje trgovačkog društva PLIN VTC d.o.o. ("Službeni glasnik" broj 3/13 i 2/14), u točki II., stavak 1.

redni broj 1.4. mijenja se i glasi: "Rok korištenja: do 31.12.2015. godine", redni broj 1.7. mijenja se i glasi: "Poček: 3 godine".

II.

Ova Odluka objaviti će se u "Službenom glasniku" Općine Suhopolje, a stupa na snagu danom dobivene suglasnosti ministra financija.

KLASA: 310-01/14-10/15
 URBROJ: 2189/05-03/15-14-2
 Suhopolje, 27. studeni 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE
 OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
 Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (NN 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13 i 153/13), članka 14. Odluke o komunalnim djelatnostima („Službeni glasnik“ broj 2/14) Općinsko vijeće Općine Suhopolje na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine donijelo je

ODLUKU
o odabiru ponude za održavanje
nerazvrstanih cesta na području Općine
Suhopolje za period 2014. – 2018. godinu

Članak 1.

Donosi se Odluka o odabiru ponude ŠVARC d.o.o. za prijevoz, trgovinu i usluge, M. Gupca 1, Suhopolje za održavanje nerazvrstanih cesta na području Općine Suhopolje za period 2014. – 2018. godinu.

Članak 2.

Ovlašćuje se načelnik Općine Suhopolje Marijan Brlek da sa odabranim ponuditeljem sklopi ugovor za period 2014. – 2018. godinu.

KLASA: 340-01/14-10/10
 URBROJ: 2189/05-03/15-14-9
 Suhopolje, 27. studeni 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE
 OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
 Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 2/13) i članka 16. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 4/14) Općinsko vijeće Općine Suhopolje, na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine donijelo je

ZAKLJUČAK**o odobravanju Programa rada Savjeta mladih Općine Suhopolje za 2015. godinu****Članak 1.**

Odobrava se Program rada Savjeta mladih Općine Suhopolje za 2015. godinu (KLASA: 021-01/14-10/7; URBROJ: 2189/05-09/49-14-22, od 14. studenog 2014. godine.

Članak 2.

Program rada Savjeta mladih Općine Suhopolje za 2014. godinu sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 021-01/14-10/7

URBROJ: 2189/05-03/15-14-27

Suhopolje, 27. studeni 2014. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Suhopolje ("Službeni glasnik" broj 2/13) Općinsko vijeće Općine Suhopolje na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine donijelo je

ODLUKU**o usvajanju Plana civilne zaštite Općine Suhopolje****Članak 1.**

Usvaja se Plan civilne zaštite Općine Suhopolje.

Članak 2.

Plan civilne zaštite Općine Suhopolje se nalazi u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Suhopolje – Odsjeku za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenje, a objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Suhopolje.

KLASA: 820-01/14-10/18

URBROJ: 2189/05-03/15-14-2

Suhopolje, 27. studeni 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 2 / 13) , Općinsko vijeće Općine Suhopolje na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK**o usvajanju Godišnjeg plana i programa rada Dječjeg vrtića Suhopolje za pedagošku 2014./2015. godinu****Članak 1.**

Usvaja se Godišnji plan i program rada Dječjeg vrtića Suhopolje za pedagošku 2014./2015. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Suhopolje.

KLASA: 601-02/14-20/3
 URBROJ: 2189/05-03/15-14-3
 Suhopolje, 27. studeni 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE
 OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
 Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 2 / 13), Općinsko vijeće Općine Suhopolje na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o usvajanju Godišnjeg izvješća o ostvarenom planu i programu rada Dječjeg vrtića Suhopolje za pedagošku 2013./2014. godinu

Članak 1.

Usvaja se Godišnje izvješće o ostvarenom planu i programu rada Dječjeg vrtića Suhopolje za pedagošku 2013./2014. godinu.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku" Općine Suhopolje.

KLASA: 601-02/14-20/2
 URBROJ: 2189/05-03/15-14-3
 Suhopolje, 27. studeni 2014.

OPĆINSKO VIJEĆE
 OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
 Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
 Virovitičko-podravska županija
 Općina Suhopolje
 Općinsko izborno povjerenstvo
 KLASA: 013-01/14-10/4
 URBROJ: 2189/05-09/24-14-57
 Suhopolje, 19. studeni 2014.

Općinsko izborno povjerenstvo Općine Suhopolje na temelju članka 41. stavak 1. i 2. Odluke o izboru članova Vijeća mjesnih odbora i o izbornim jedinicama („Službeni vjesnik“ broj 1A/02, 5/06 i „Službeni glasnik“ broj 1/10 i 8/10), na 13. sjednici Općinskog vijeća Općine Suhopolje održanoj dana 27. studenog 2014. godine podnijelo je

IZVJEŠĆE
o rezultatima izbora za članove Vijeća Mjesnih odbora Općine Suhopolje

Odluku o raspisivanju izbora za članove Vijeća Mjesnih odbora Općinsko vijeće Općine Suhopolje je donijelo na svojoj 12. sjednici održanoj dana 25. rujna 2014. godine.

Izbori za članove Vijeća Mjesnih odbora zakazani su i provedeni 26. listopada 2014. godine, 30 dana po raspisivanju, dakle u zakonskom roku.

Odmah po donošenju Odluke o raspisivanju navedenih izbora i imenovanju Općinskog izbornog povjerenstva, za čijeg predsjednika je imenovan gosp. Ilija Samardžija, dipl.iur. iz Suhopolja, Općinsko izborno povjerenstvo je propisalo i objavilo sve obvezatne upute i obrasce, nužne za provedbu izbora, a isti su bili dostupni putem web stranice Općine Suhopolje, kao i u samoj Općini Suhopolje.

Sve pripreme radnje za provedbu izbora, od strane Općinskog izbornog povjerenstva, a i predlagatelja kandidacijskih lista provedene su u predviđenim rokovima.

Po zaključenju kandidacijskih lista iste su objavljene na web stranici i oglasnoj ploči Općine Suhopolje, kao i u Virovitičkom listu, a

naknadno i javno izložene u svim Mjesnim odborima.

Na dan održavanja izbora, 26. listopada 2014. godine sva biračka mjesta, ukupno 18, pripremljena su i otvorena na vrijeme, dakle u 07,00h i bez prekida bila otvorena do 19,00h.

Za vrijeme trajanja glasovanja nije bilo izgreda na biračkim mjestima, niti povrede biračkih prava, kao niti primjedbi na rad biračkih odbora.

Birački odbori su izborni materijal i rezultate izbora predali Općinskom izbornom povjerenstvu zaključno do 21,00h, na dan izbora.

Po prikupljenim rezultatima sa svih biračkih mjesta (18 – Mjesni odbor Suhopolje ima 3 biračka mjesta), Općinsko izborno povjerenstvo je obradilo iste i primjenom D'hontove metode utvrdilo rezultate izbora za svaki pojedini Mjesni odbor i iste 27. listopada u 16,00h, objavilo na web stranici Općine Suhopolje, a naknadno po isteku rokova za prigovore (48h) i u Virovitičkom listu, od 30. listopada 2014. godine.

Ukupno je birano i izabrano 96 članova, za 16 Vijeća Mjesnih odbora.

Želimo napomenuti slijedeće:

- ukupan broj birača upisan u biračke spiskove 5805
- ukupan broj birača koji su pristupili glasovanju 1498
- ukupan broj važećih listića 1483
- ukupan broj nevažećih listića 15
- postotak učešća birača u izborima 25,8 %

Za provedbu izbora za članove Vijeća Mjesnih odbora u proračunu Općine Suhopolje za 2014. godinu predviđena su sredstva u iznosu od 100.000,00 kuna.

Konačni troškovi provedbe izbora iznose 77.786,20 kuna, a sastoje se od slijedećeg:

- naknada članovima Općinskog izbornog povjerenstva 11.566,11 kuna,
- naknada članovima biračkih odbora (108) 60.194,84 kuna,

- naknada za iznajmljene prostore (3 x 500,00 kuna) 1.500,00 kuna,
- tiskanje glasačkih listića 1.531,25 kuna,
- nabava potrošnog materijala (Narodne novine) 494,00 kuna,
- objava rezultata u Virovitičkom listu 2.500,00 kuna

Do održavanja ove sjednice Općinskog vijeća Općine Suhopolje, održane su konstituirajuće sjednice Vijeća Mjesnih odbora u svih 16 Mjesnih odbora.

OPĆINSKO IZBORNO POVJERENSTVO
Ilija Samardžija, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 30. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 2/13) Općinsko vijeće Općine Suhopolje na svojoj 13. sjednici održanoj dana 27. studenog 2014. godine, donijelo je

ODLUKU
o dodjeli plaketa dosadašnjim
predsjednicima Vijeća mjesnih odbora
Općine Suhopolje

Članak 1.

Ovom Odlukom dodjeljuju se plakete slijedećim dosadašnjim predsjednicima Vijeća mjesnih odbora Općine Suhopolje:

1. DRAŽEN ČIMIN – VMO BOROVA (od 1997. do 2014. godine)
2. MILADIN AMIDŽIĆ – VMO BUDANICA (od 2002. do 2014. godine)
3. MILENKO PERKOVIĆ – VMO CABUNA (od 2002. do 2014. godine)
4. MILADIN POPOVIĆ – VMO NAUDOVAC (od 1994. do 2014. godine)
5. IVICA HUZZAK – VMO OREŠAC (od 2002. do 2014. godine)
6. DRAGAN HEČIMOVIĆ – VMO PEPELANA (od 2008. do 2014. godine)
7. DANICA FARKAŠ – VMO PIVNICA (od 2010. do 2014. godine)

8. DRAGAN NEMET – VMO SUHOPOLJE
(od 2010. do 2014. godine)
9. TIHOMIR ANDELKOVIĆ – VMO
ZVONIMIROVO
(od 2008. do 2014. godine)
10. TIHOMIR ŽILJAK (posmrtno) – VMO
ŽUBRICA (od 2006. do 2014. godine)

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a ista će se objaviti u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 061-01/14-10/24

URBROJ: 2189/05-03/15-14-2

Suhopolje, 27. studeni 2014. godine

OPĆINSKO VIJEĆE
OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednica
Zorica Hegedušić, dipl.iur., v.r.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08 i 61/11) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 2/13.), načelnik Općine Suhopolje dana 04. studenog 2014. godine, donosi

IZMJENU PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA OPĆINE SUHOPOLJE

Članak 1.

U članku 21. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Suhopolje ("Službeni glasnik" broj 5/14), pod točkom 3., Redni broj 6. mijenja se i glasi:

Redni broj 6.

Osnovni podatci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Viši referent

Klasifikacijski rang: 8.

**Naziv: STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE I
UPRAVNE POSLOVE**

Stručno znanje:

- stručni prvostupnik javne uprave,
- najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima,
- položen državni stručni ispit,
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine,
- poznavanje rada na računalu.

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- obavlja organizacijske, pravne, protokolarne, savjetodavne i stručno – administrativne poslove iz djelokruga Odsjeka, načelnika, Općinskog vijeća i rada Mjesnih odbora
- priprema prijedloge općih akata i materijale za sjednice Općinskog vijeća i radnih tijela te vodi brigu da materijali i opći i pojedinačni akti budu u skladu sa zakonom i drugim propisima
- obavlja poslove u svezi pripremanja sjednica Općinskog vijeća, načelnika i radnih tijela
- obavlja poslove izrade i objave „Službenog glasnika“ Općine
- pomaže u obavljanju kadrovskih poslova u vezi s radnim odnosima službenika i namještenika
- obavlja poslove vezano uz stručno osposobljavanje i usavršavanje
- obavlja poslove vezano uz pravo na pristup informacijama
- obavlja poslove vezano uz razmatranje predstavlja i pritužbi građana na rad općinske uprave te s tim u svezi i predlaže mjere i aktivnosti za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti
- obavlja poslove pripremanja i organiziranja poslova u svezi službenog protokola, prigodnih svečanosti i organizacije posjeta
- obavlja poslove vezane za ostvarivanje plana i programa aktivnosti načelnika,
- pomaže i sudjeluje u izradi izvješća i analiza iz djelokruga rada Odsjeka
- obavlja poslove prijema i otpreme pošte
- vodi brigu o klasifikaciji i urudžbiranju predmeta
- obavlja poslove uređenja web stranice Općine

- kontrolira i obavljanja poslove vođenja upravnih postupka sukladno odluci o socijalnoj skrbi
- surađuje sa službama i zavodima te drugim tijelima vezanim za područje rada, socijalne skrbi i društvenih djelatnosti
- surađuje sa drugim tijelima državne uprave, jedinicama lokalne i regionalne samouprave te drugim ustanovama i institucijama
- obavlja i druge poslove po nalogu voditelja odsjeka i pročelnika.

Članak 2.

U članku 21. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Suhopolje ("Službeni glasnik" broj 5/14), pod točkom 4., Redni broj 9. mijenja se i glasi:

Redni broj 9.

Osnovni podatci o radnom mjestu:

Kategorija: III.

Potkategorija: Komunalni redar

Klasifikacijski rang: 11.

Naziv: REFERENT-KOMUNALNI

REDAR:

- SSS ekonomske, upravne ili tehničke struke
- najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- položen državni stručni ispit
- organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine
- poznavanje rada na računalu

Broj izvršitelja: 1

Opis poslova:

- nadzire provođenje odluka i drugih akata općinskih tijela u okviru svoje nadležnosti
- obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja, održavanja i zaštite komunalnih i drugih javnih objekata, uređaja i opreme te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih oštećenja i nepravilnosti
- obavlja kontrolu i utvrđuje stanje korištenja i održavanja javno-prometnih i zelenih površina, groblja i ostalih nekretnina u vlasništvu Općine te poduzima mjere za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti
- organizira provođenje mjera dezinfekcije i deratizacije
- obavlja kontrolu u okviru svoje nadležnosti nad radom trećih osoba te određuje mjere za

- izvršenje obustave radova, otklanjanja predmeta, zabrana uporabe, objekta, naprava ili prostora u slučajevima ne primjenjivanja odgovarajućih propisa i protupravnog ponašanja
- naplaćuje novčane kazne na licu mjesta sukladno propisima i općim aktima
- prima i rješava zahtjeve, prigovore, prijave i prijedloge stranaka iz svojih nadležnosti i poduzima odgovarajuće mjere u okviru svojih ovlaštenja
- daje podatke i sastavlja izvješća iz svog djelokruga rada za potrebe općinskih tijela i vanjskih korisnika
- prati i kontrolira izvršenje usluga, isporuke i utroška u oblasti zajedničke komunalne potrošnje
- obavlja i druge poslove u skladu s Odlukom o komunalnom redu i po nalogu voditelja Odsjeka, pročelnika i načelnika.

Članak 3.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 05. studenog 2014. godine, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 023-08/14-80/1

URBROJ: 2189/05-02/14-14-3

Suhopolje, 04. studeni 2014.

Načelnik

Marijan Brlek, v.r.

Na temelju članka 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (NN 86/08. i 61/11.) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 2/13) načelnik Općine Suhopolje donosi

PLAN PRIJMA

**u službu Jedinostvenog upravnog odjela
Općine Suhopolje za 2014. godinu**

Članak 1.

Na dan donošenja ovog Plana prijma službenika i namještenika u Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Suhopolje, ustrojenih temeljem Odluke o ustrojstvu i djelokrugu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Suhopolje te Pravilnika o unutarnjem redu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Suhopolje zaposleno je ukupno jedanaest (11) službenika i namještenika.

Stanje sistematiziranih, popunjenih i nepopunjenih radnih mjesta dano je u tablici koja se nalazi u prilogu ovog Plana.

Članak 2.

Potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme u 2014. godini je jedanaest (11) od sistematiziranih jedanaest (11) te se u 2014. godini ne predviđa zapošljavanje novih djelatnika.

U svojstvu vježbenika ne predviđa se novo zapošljavanje.

Članak 3.

Stupanjem na snagu Plana prijma u službu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Suhopolje za 2014. godinu prestaje važiti Plan prijma u službu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Suhopolje za 2014. godinu (KLASA: 119-03/14-30/2; URBROJ: 2189/05-02/14-14-1, od 04. kolovoza 2014. godine).

Članak 4.

Ovaj Plan prijma u službu Jedinostvenog upravnog odjela Općine Suhopolje za 2014. godinu stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 119-03/14-30/3

URBROJ: 2189/05-02/14-14-1

Suhopolje, 06. studeni 2014.

Načelnik
Marijan Brlek, v.r.

Prilog: Tablica 1.

**POPUNJENOST SISTEMATIZIRANIH RADNIH MJESTA
U JEDINSTVENOM UPRAVNOM ODJELU OPĆINE SUHOPOLJE**

Red. br.	Naziv radnog mjesta	Stručna sprema	Predviđeni broj djelatnika	Zaposleni broj djelatnika	Potreban broj novozaposlenih djelatnika
1.	Pročelnik JUO	Magistar pravne struke ili stručni specijalist pravne struke	1	1	0
2.	Voditelj Odsjeka za financije i računovodstvo	Magistar ekonomske struke ili stručni specijalist ekonomske struke	1	1	0
3.	Viši referent za računovodstvo	Stručni prvostupnik ekonomske struke	1	1	0
4.	Viši referent za programe i projekte EU	Stručni prvostupnik ekonomske struke	1	1	0
5.	Voditelj Odsjeka za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove	SSS ekonomske ili opće struke	1	1	0
6.	Stručni suradnik za opće i upravne poslove	Stručni prvostupnik javne uprave	1	1	0
7.	Viši referent za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove	Stručni prvostupnik ekonomske struke	1	1	0
8.	Voditelj Odsjeka za gospodarstvo i komunalne poslove	SSS ekonomske ili opće struke	1	1	0
9.	Referent – komunalni redar	SSS ekonomske, upravne ili tehničke struke	1	1	0
10.	Domar	SSS tehničke struke	1	1	0
11.	Spremač – dostavljač	Niža stručna sprema ili osnovna škola	1	1	0

Na temelju članka 9., 10. i 93. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/06. i 61/11.) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 2/13) načelnik Općine Suhopolje donosi

**PLAN PRIJMA
na stručno osposobljavanje bez zasnivanja
radnog odnosa u Općini Suhopolje
za 2014. godinu**

Članak 1.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se prijem 5 osoba u 2014. godini.

Popis radnih mjesta za čije se poslove planira stručno osposobljavanje, broj osoba koje se planira primiti i potreban stupanj obrazovanja i struke koje moraju ispunjavati te osobe, utvrđeni su u Tablici koja je sastavni dio ovog Plana.

Članak 2.

Prijem osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskih zavodom za zapošljavanje.

Plan prijma provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja, u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 3.

Stupanjem na snagu Plana prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Suhopolje za 2014. godinu prestaje važiti Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Suhopolje za 2014. godinu (KLASA: 112-06/14-60/3; URBROJ: 2189/05-02/14-14-1, od 04. kolovoza 2014. godine).

Članak 4.

Ovaj Plan na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u Općini Suhopolje za 2014. godinu stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 112-06/14-60/6
URBROJ: 2189/05-02/14-14-1
Suhopolje, 06. studeni 2014.

Načelnik
Marijan Brlek, v.r.

Prilog: Tablica 1.

**Plan prijma osoba za stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa
u Jedinственном upravnom odjelu Općine Suhopolje za 2014. godinu**

Naziv Odsjeka u Jedinственном upravnom odjelu	Naziv radnog mjesta	Stupanj obrazovanja i struka	Broj osoba
Odsjek za financije i računovodstvo	Viši referent za računovodstvo	Stručni prvostupnik ekonomske struke	1
Odsjek za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove	Viši referent za društvene djelatnosti i imovinske poslove	Stručni prvostupnik ekonomske struke	1
Odsjek za gospodarstvo i komunalne poslove	Referent – komunalni redar	SSS ekonomske, upravne ili tehničke struke	3

Na temelju članka 20. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 90/11., 83/13. i 143/13.) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ br. 2/13.), načelnik Općine Suhopolje donosi,

II IZMJENU PLANA NABAVE ZA 2014. GODINU

I

U Planu nabave za 2014. godinu u točki I. redni brojevi 8., 11, 14., 16., 17., 19., 22. i 26. se mijenjaju te sada glase:

Red. br.	Predmet nabave	Proc. vrij. (bez PDV-a)	Postupak	Planirani početak postupak	Planirano trajanje ugovora u javnoj nabavi/ukvirnog spoznata	Roba/Radovi/Uslugi
8.	Izgradnja ocesišta	175.920,00	Bagatelna nabava	-	-	Radovi
11.	Izgradnja mogostupa u Borovi	-	-	-	-	-
14.	Asfaltiranje ceste u Gacište	-	-	-	-	-
16.	Rekonstrukcija doma u Pepelani	-	-	-	-	-
17.	Uređenje groblja u Suhopolju	24.000,00	Bagatelna nabava	-	-	Radovi
19.	Dovrštak Vatrogasnog doma u Suhopolju	136.000,00	Bagatelna nabava	-	-	Radovi
22.	Izgradnja doma u Žubenci- projekt	-	-	-	-	-
26.	Godištsko knjastarski poslovi	157.600,03	Bagatelna	-	-	Usluga

II

Ova II izmjena Plana nabave za 2014. godinu objavit će se u „Službenom glasniku“ općine Suhopolje i na službenim Internet stranicama www.suhopolje.hr.

KLASA: 400-06/14-60/1

URBROJ: 2189/05-02/14-14-11

Suhopolje, 10.06.2014.

NAČELNIK:
Marijan Brlek, v.r.

Na temelju članka 20. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 90/11., 83/13. i 143/13.) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ br. 2/13.), načelnik Općine Suhopolje donosi,

II DOPUNA PLANA NABAVE ZA 2014. GODINU

I

U Planu nabave za 2014. godinu u točki I. dodaje se redni broj 30. te glasi:

Red.br.	Predmet nabave	Proc. vrij. (bez PDV-a)	Postupak	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Roba/Radovi/Usluga
30.	Izvedenje centra u Baravi	32.000,00	Razmatelna nabava	-	-	Radovi

II

Ova II dopuna Plana nabave za 2014. godinu objavit će se u „Službenom glasniku“ općine Suhopolje i na službenim Internet stranicama www.suhopolje.hr.

KLASA: 400-06/14-60/1

URBROJ: 2189/05-02/14-14-12

Suhopolje, 10.06.2014.

Načelnik:
Marijan Brlek, v.r.

Na temelju članka 20. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine broj: 90/11., 83/13. i 143/13.) i članka 40. Statuta Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ br. 2/13.), načelnik Općine Suhopolje donosi,

III DOPUNA PLANA NABAVE ZA 2014. GODINU

I

U Planu nabave za 2014. godinu u točki I. dodaje se redni broj 31. te glasi:

Red.br.	Predmet nabave	Proc. vrij. (bez PDV-a)	Postupak	Planirani početak postupka	Planirano trajanje ugovora o javnoj nabavi/okvirnog sporazuma	Roba/Radovi/Usluga
31.	Izvedenje svlačionica NK Orešac	35.000,00	Razmatelna nabava	-	-	Radovi

II

Ova III dopuna Plana nabave za 2014. godinu objaviti će se u „Službenom glasniku“ općine Suhopolje i na službenim Internet stranicama www.suhopolje.hr.

KLASA: 400-06/14-60/21

URBROJ: 2189/05-02/14-14-11

Suhopolje, 21. listopada 2014.

Načelnik:
Marijan Brlek, v.r.

Na temelju članka 15. Zakona o savjetu mladih (NN 41/14) i članka 12. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 4/14) Savjet mladih Općine Suhopolje na svojoj 1. sjednici održanoj dana 14. studenog 2014. godine, donio je

POSLOVNIK
o radu Savjeta mladih Općine Suhopolje

I UVODNE ODREDBE**Članak 1.**

Poslovníkom o radu Savjeta mladih Općine Suhopolje (u daljnjem tekstu: Poslovník) uređuje se konstituiranje, izbor predsjednika Savjeta mladih Općine Suhopolje (u daljnjem tekstu: Savjet mladih) i njegovog zamjenika, sazivanje, rad i tijek sjednica, zatim, prava, obveze i odgovornosti članova Savjeta mladih Općine Suhopolje te ostala pitanja od značaja za rad Savjeta mladih Općine Suhopolje.

Članak 2.

Odredbe ovog Poslovníka primjenjuju se na članove Savjeta mladih, odnosno njihove zamjenike, kao i na druge osobe koje su nazočne sjednicama Savjeta mladih.

Članak 3.

Članovi Savjeta mladih dužni su pridržavati se odredbi ovog Poslovníka, o čijoj pravilnoj primjeni brine Predsjednik Savjeta mladih, koji je odgovoran za njegovo poštivanje.

Izrazi koji se u ovom Poslovníku odnose na članove Savjeta mladih, na jednak se način odnose i na njihove zamjenike, osim u pogledu izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih, koji se biraju iz reda izabраниh članova Savjeta mladih.

Članak 4.

Izrazi koji se koriste u ovom Poslovníku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na ženski i muški spol.

II KONSTITUIRANJE SAVJETA MLADIH**Članak 5.**

Konstituirajuću sjednicu Savjeta mladih saziva predsjednik Općinskog vijeća Općine Suhopolje koji predsjedava sjednicom te pritom ima sva prava i dužnosti predsjednika Savjeta mladih u pogledu predsjedavanja sjednicom.

Savjet mladih je konstituiran izborom predsjednika Savjeta mladih.

Nakon izbora predsjednika Savjeta mladih, izabrani predsjednik preuzima predsjedavanje sjednicom.

Članak 6.

Predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih biraju članovi Savjeta mladih na konstituirajućoj sjednici iz reda svojih članova, većinom glasova svih članova.

Član Savjeta mladih može dati prijedlog za samo jednog kandidata za predsjednika, odnosno zamjenika predsjednika.

Prijedlog se podnosi u pisanom ili usmenom obliku neposredno prije početka konstituirajuće sjednice, a može se podnijeti i usmeno na konstituirajućoj sjednici.

Članak 7.

Izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Savjeta mladih obavlja se javnim glasovanjem, za svakog kandidata ponaosob.

Za predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Savjeta mladih izabran je onaj član

Savjeta mladih za kojeg je glasovala većina prisutnih članova Savjeta mladih.

III PRAVA I DUŽNOSTI ČLANOVA SAVJETA MLADIH**Članak 8.**

Član Savjeta mladih ima pravo i dužnost sudjelovanja u radu Savjeta mladih.

Ako je član Savjeta mladih spriječen sudjelovati na sjednici Savjeta mladih, zamjenjuje ga njegov zamjenik, koji u tom slučaju ima sva prava i obveze člana Savjeta mladih.

Mandat zamjenika člana Savjeta mladih vezan je uz mandat člana Savjeta mladih.

Prestankom mandata članu Savjeta mladih, mandat prestaje i zamjeniku člana Savjeta mladih.

Članak 9.

U slučaju da član Savjeta mladih neopravdano izostane s najmanje 50% sjednica Savjeta mladih u tijeku jedne godine, Savjet mladih će podnijeti prijedlog Općinskom vijeću Općine Suhopolje da se tog člana razriješi dužnosti i prije isteka mandata.

Općinsko vijeće Općine Suhopolje razriješi će dužnosti člana Savjeta mladih i na osobni zahtjev.

Član Savjeta mladih koji tijekom mandata navrší 30 godina života, nastavlja s radom u

Savjetu mladih do isteka mandata na koji je izabran.

Ako se broj članova Savjeta mladih spusti ispod dvije trećine početnog broja, Općinsko vijeće Općine Suhopolje će provesti postupak dodatnog izbora za onoliko članova Savjeta mladih koliko ih je prestalo biti članom Savjeta mladih prije isteka mandata, sukladno odredbama Odluke o osnivanju Savjeta mladih

Općine Suhopolje koje se odnose na izbor članova Savjeta mladih.

Mandat članova Savjeta mladih izabranih postupkom dodatnog izbora traje do isteka mandata članova Savjeta mladih izabranih u redovitom postupku biranja članova Savjeta mladih.

Općinsko vijeće Općine Suhopolje raspustiti će Savjet mladih samo ako Savjet mladih ne održi sjednicu dulje od šest (6) mjeseci.

Članak 10.

U okviru svog djelokruga Savjet mladih:

- raspravlja na sjednicama Savjeta mladih o pitanjima značajnim za rad Savjeta mladih te o pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća Općine Suhopolje koji su od interesa za mlade
- u suradnji sa predsjednikom Općinskog vijeća Općine Suhopolje inicira u Općinskom vijeću Općine Suhopolje donošenje odluka od značaja za mlade, donošenje programa i drugih akata od značenja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Suhopolje, raspravu o pojedinim pitanjima od značenja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Suhopolje te način rješavanja navedenih pitanja
- putem svojih predstavnika sudjeluje u radu Općinskog vijeća Općine Suhopolje prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za unaprjeđivanje položaja mladih na području Općine Suhopolje davanjem mišljenja, prijedloga i preporuka o pitanjima i temama od interesa za mlade
- sudjeluje u izradi, provedbi i praćenju provedbe lokalnih programa za mlade, daje pisana očitovanja i prijedloge nadležnim tijelima o potrebama i problemima mladih, a po potrebi predlaže i donošenje programa za otklanjanje nastalih problema i poboljšanje položaja mladih
- potiče informiranje mladih o svim pitanjima značajnim za unaprjeđivanje položaja mladih, međusobnu suradnju Savjeta mladih u Republici Hrvatskoj te suradnju i razmjenu

iskustava s organizacijama civilnog društva i odgovarajućim tijelima drugih zemalja

- predlaže i daje na odobravanje Općinskom vijeću Općine Suhopolje Program rada popraćen financijskim planom radi ostvarivanja programa rada Savjeta mladih
- po potrebi poziva predstavnike tijela Općine Suhopolje na sjednice Savjeta mladih
- potiče razvoj financijskog okvira provedbe politike za mlade i podrške razvoju organizacija mladih i za mlade te sudjeluje u programiranju prioriteta natječaja i određivanja kriterija financiranja organizacija mladih i za mlade
- obavlja i druge savjetodavne poslove od interesa za mlade.

U vezi gore navedenoga, članovi Savjeta mladih mogu od pročelnika Jedinственог управног одјела Опćине Suhopolje tražiti obavijesti i uvide u materijale o temama sjednica Savjeta mladih.

Članak 11.

Predsjednik Savjeta mladih i članovi Savjeta mladih mogu, prema potrebi, dati inicijativu za zajednički sastanak predsjednika Općinskog vijeća Općine Suhopolje i Savjeta mladih, na koji mogu biti pozvani i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i rad s mladima.

Savjet mladih na redovitoj bazi surađuje i s načelnikom Općine Suhopolje, na način određen u članku 20. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Suhopolje.

IV NAČIN RADA I ODLUČIVANJA SAVJETA MLADIH

Članak 12.

Savjet mladih obavlja poslove iz svoje nadležnosti na sjednicama.

Iznimno, u stvarima hitne prirode, Savjet mladih može odlučiti da se o pojedinom pitanju odluči održavanjem telefonske sjednice ili putem sredstava elektroničke komunikacije (npr. e-mailom ili na drugi prikladan način).

U pojedinim slučajevima iz stavka 2. ovog članka, Savjet mladih na prvoj slijedećoj sjednici potvrđuje odluku ili akt koji je donijet na takav način.

Članak 13.

Sjednice Savjeta mladih saziva i njima predsjedava predsjednik Savjeta mladih, a u njegovoj odsutnosti ili spriječenosti zamjenik predsjednika Savjeta mladih.

Članak 14.

Savjet mladih održava redovite i izvanredne sjednice.

Redovite sjednice Savjeta mladih održavaju se najmanje jednom svaka tri mjeseca, a po potrebi i češće.

Na zahtjev najmanje jedne trećine članova Savjeta mladih, predsjednik Savjeta mladih dužan je sazvati izvanrednu sjednicu, koja se mora održati u roku od 12 dana od dana dostavljenog mu zahtjeva.

Ako predsjednik Savjeta mladih ne sazove sjednicu u roku koji je naveden u stavku 3. ovog članka, sjednicu će sazvati predsjednik Općinskog vijeća Općine Suhopolje.

Članak 15.

Sjednice Savjeta mladih u pravilu se sazivaju pismenim putem, a mogu se mogu sazvati i elektroničkim putem ili telefonski.

Poziv za sjednicu mora se dostaviti članovima Savjeta mladih najkasnije tri dana prije održavanja sjednice.

Iznimno, kada se radi o stvarima hitne prirode, predsjednik Savjeta mladih može odrediti i kraći rok za sazivanje sjednice i dostavu materijala.

Prema potrebi, poziv za sjednicu Savjeta mladih dostavlja se i Jedinственом управном одјелу Опćине Suhopolje, Odsjeku za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove u čijoj su nadležnosti poslovi vezani uz programske aktivnosti Savjeta mladih.

Članak 16.

U radu Savjeta mladih mogu sudjelovati i stručnjaci iz pojedinih područja vezanih za mlade i rad s mladima, bez prava glasa.

V DNEVNI RED I TIJEK SJEDNICE**Članak 17.**

Nakon otvaranja sjednice Savjeta mladih, a prije utvrđivanja dnevnog reda, predsjednik Savjeta mladih utvrđuje nazočnost članova Savjeta mladih (kvorum).

U slučaju kada predsjednik Savjeta mladih utvrdi da na sjednici nije prisutan dovoljan broj članova Savjeta mladih potreban za pravovaljani rad (natpolovična većina), odgoditi će sjednicu.

Sjednica će se prekinuti i odgoditi i u slučaju kada se tijekom sjednice broj prisutnih članova trajno smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice.

Članak 18.

Dnevni red sjednice predlaže predsjednik Savjeta mladih.

U prijedlog dnevnog reda unose se svi prijedlozi ovlaštenih predlagatelja upućenih predsjedniku.

Ovlašteni predlagatelji, u smislu ovog Poslovnika, jesu članovi Savjeta mladih, predsjednik Općinskog vijeća Općine Suhopolje te načelnik Općine Suhopolje.

Dnevni red sjednice utvrđuje se na početku sjednice.

Članak 19.

Prijedlog dnevnog reda može se na sjednici mijenjati na način da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda ili da se prijedlog dnevnog reda nadopuni pojedinom točkom.

Ako se predlaže izmjena dnevnog reda, glasuje se na način da se najprije glasuje o

prijedlogu da se pojedina točka izostavi iz dnevnog reda, a zatim da se dnevni red dopuni pojedinom točkom.

Nakon što se dnevni red utvrdi, predsjednik

Savjeta mladih može, prema potrebi, promijeniti redoslijed rasprave o pojedinim točkama utvrđenog dnevnog reda.

Ako na sjednici nije prisutan izvjestitelj po predloženoj točki dnevnog reda, Savjet mladih može odlučiti da se ta točka izostavi s dnevnog reda.

Članak 20.

Nakon utvrđivanja dnevnog reda, prelazi se na usvajanje zapisnika sa prethodne sjednice Savjeta mladih.

Svaki član Savjeta mladih ima pravo iznijeti primjedbe na zapisnik sa prethodne sjednice.

Ukoliko se primjedba prihvati, u zapisniku na koji je dana primjedba, izvršiti će se odgovarajuća izmjena.

Nakon usvajanja zapisnika sa prethodne sjednice, pristupa se raspravi o pojedinim točkama dnevnog reda, redoslijedom utvrđenim u dnevnom redu.

Članak 21.

Na sjednicama Savjeta mladih se o svakom predmetu, odnosno točki dnevnog reda najprije raspravlja, a zatim odlučuje.

U pravilu, na početku rasprave izvjestitelj podnosi kratko obrazloženje o predmetu, odnosno točki dnevnog reda.

Savjet mladih može odlučiti da se o pojedinoj točki dnevnog reda neće raspravljati, niti glasovati.

Predsjednik Savjeta mladih zaključuje raspravu po pojedinoj točki dnevnog reda kada utvrdi da više nema prijavljenih govornika za raspravu.

Po zaključenju rasprave, pristupa se glasovanju, osim u slučaju iz stavka 3. ovog članka.

Sjednica Savjeta mladih traje dok se ne iscrpi utvrđeni dnevni red te se potom ista zaključuje.

VI GLASOVANJE**Članak 22.**

Savjet mladih donosi odluke i akte većinom glasova, ako je na sjednici nazočna većina

članova Savjeta mladih, osim ako ovim Poslovnikom, Odlukom ili Zakonom o savjetima mladih (u daljnjem tekstu: Zakon) nije drukčije određeno.

Poslovnik o radu Savjeta mladih i Program rada Savjeta mladih donose se većinom glasova svih članova Savjeta mladih.

Članak 23.

Član Savjeta mladih, odnosno njegov zamjenik koji je neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluke o nekom pitanju može sudjelovati u raspravi o tom pitanju, ali je izuzet od odlučivanja.

Smatra se da je član Savjeta mladih neposredno osobno zainteresiran za donošenje odluka o nekom pitanju ako se odluka odnosi na projekt u kojem on osobno sudjeluje ili sudjeluje pravna osoba u kojoj on ima udio u vlasništvu ili je član Savjeta mladih ujedno i član pravne osobe ili njezinih tijela upravljanja.

Članak 24.

Na sjednici Savjeta mladih glasuje se javno, dizanjem ruku.

Članovi Savjeta mladih izjašnjavaju se "ZA", "PROTIV" ili "SUZDRŽAN".

Poslije glasovanja predsjednik Savjeta mladih utvrđuje rezultat glasovanja, koji se unosi u zapisnik o radu Savjeta mladih.

VII RED NA SJEDNICI

Članak 25.

Red na sjednici osigurava predsjednik Savjeta mladih.

U slučaju kada sudionik sjednice svojim ponašanjem ili izlaganjem remeti red na sjednici, predsjednik ga može opomenuti, prekinuti u govoru, a može mu i oduzeti riječ.

U slučaju kada narušavanje reda i kršenje odredaba ovog Poslovnika dovodi u pitanje daljnje održavanje sjednice, predsjednik Savjeta mladih može sudionike udaljiti sa sjednice.

Članak 26.

Ukoliko dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjednik nije u mogućnosti

održavati red uz primjenu mjera iz prethodnog članka, predsjednik Savjeta mladih prekinuti će sjednicu.

U slučaju odgode ili prekida sjednice, predsjednik Savjeta mladih će zakazati sjednicu ili nastavak sjednice za određeni dan ili sat.

VIII PREDSJEDNIK SAVJETA MLADIH

Članak 27.

Predsjednik Savjeta mladih predstavlja Savjet mladih prema Općini Suhopolje i prema trećima te obavlja poslove koji su određeni Zakonom, Odlukom te ovim Poslovnikom.

Ako je predsjednik Savjeta mladih iz opravdanih razloga spriječen obavljati svoje dužnosti, zamjenjuje ga zamjenik predsjednika Savjeta mladih.

Ako predsjednik, odnosno zamjenik predsjednika Savjeta mladih ne obavlja svoje dužnosti sukladno ovom Poslovniku i Odluci, razriješiti će se funkcije predsjednika odnosno zamjenika predsjednika Savjeta mladih sukladno Zakonu o savjetima mladih.

Članak 28.

Zamjenik onog člana Savjeta mladih koji je izabran za predsjednika Savjeta mladih, odnosno koji je izabran za zamjenika predsjednika, u slučaju odsutnosti predsjednika Savjetamladih, odnosno zamjenika predsjednika, nema ovlasti ni nadležnosti koje inače po odredbama Zakona, Odluke i ovog Poslovnika pripadaju predsjedniku, odnosno zamjeniku predsjednika.

IX AKTI SAVJETA MLADIH

Članak 29.

Savjet mladih donosi odluke i druge akte iz svoje nadležnosti na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih Zakonom i Odlukom, a potpisuje ih predsjednik Savjeta mladih.

Članak 30.

Savjet mladih može, u skladu sa svojim djelokrugom, imenovati svoje stalne i povremene radne skupine za uža područja djelovanja te organizirati forume, tribine i radionice za pojedine dobne skupine mladih ili srodne vrste problema mladih.

Odlukom o osnivanju radne skupine definira se nadležnost, broj članova i način rada radne skupine.

X ZAPISNICI**Članak 31.**

O radu na sjednici Savjeta mladih vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o radu na sjednici, o iznijetim prijedlozima, sudjelovanju na raspravi, glasovanju i usvojenim zaključcima.

U zapisnik se obvezatno unosi i rezultat glasovanja o pojedinom predmetu, odnosno točki dnevnog reda.

Zapisnik u pravilu vodi djelatnik iz Jedinstvenog upravnog odjela Općine Suhopolje, Odsjeka za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove, nadležnog za Savjet mladih, a u slučaju njegove neodgovorne spriječenosti jedan od članova Savjeta kojeg odredi Savjet mladih.

Zapisnik potpisuju predsjednik Savjeta mladih i voditelj zapisnika.

Izvornici zapisnika sa sjednica Savjeta mladih čuvaju se u pismohrani Općine Suhopolje.

XI JAVNOST RADA**Članak 32.**

Sjednice Savjeta mladih su javne.

Javnost može pratiti rad Savjeta mladih, ali pritom ne smije ometati njihov rad.

O radu Savjeta mladih javnost se obavještava putem sredstava javnog priopćavanja i web stranica Općine Suhopolje.

XII PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 33.**

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Poslovníkom primjenjuju se odredbe Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 4/14), odnosno Zakona o savjetima mladih (NN 41/14).

Članak 34.

Ovaj Poslovník stupa na snagu danom donošenja a objaviti će se u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 021-01/14-10/7

URBROJ: 2189/05-09/49-14-21

Suhopolje, 14. studeni 2014. godine

SAVJET MLADIH
OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednik
Goran Doležal, mag.ing.agr., v.r.



REPUBLIKA HRVATSKA
Virovitičko-podravska županija
Općina Suhopolje
Savjet mladih Općine Suhopolje

PROGRAM RADA**SAVJETA MLADIH OPĆINE SUHOPOLJE
ZA 2015. GODINU**

Na temelju članka 19. Zakona o savjetima mladih (NN 41/14) i članka 16. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 4/14), Savjet mladih Općine Suhopolje, na svojoj 1. sjednici održanoj dana 14. studenog 2014. godine, donio je

PROGRAM RADA
Savjeta mladih Općine Suhopolje
za 2015. godinu

UVOD**I.**

Savjet mladih Općine Suhopolje (u daljnjem tekstu: Savjet mladih) je savjetodavno tijelo Općine Suhopolje koje promiče i zagovara prava, potrebe i interese mladih na području Općine Suhopolje.

II.

Sukladno članku 16. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Općine Suhopolje („Službeni glasnik“ broj 4/14) Program rada Savjeta mladih (u daljnjem tekstu: Program rada) sadrži slijedeće aktivnosti:

- sudjelovanje u kreiranju i praćenju provedbe lokalnog programa djelovanja za mlade
- konzultiranje s organizacijama mladih o temama bitnim za mlade
- suradnju s tijelima Općine Suhopolje u politici za mlade
- suradnju s drugim savjetodavnim tijelima mladih u Republici Hrvatskoj i inozemstvu.

III.

Izrazi koji se koriste u ovom Programu rada, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako na ženski i muški spol.

**AKTIVNOSTI SAVJETA MLADIH
OPĆINE SUHOPOLJE ZA 2015. GODINU**

IV.

**1. SUDJELOVANJE U KREIRANJU I
PRAĆENJU PROVEDBE LOKALNOG
PROGRAMA DJELOVANJA ZA MLADE**

Savjet mladih će na svojim sjednicama raspravljati o pitanjima značajnim za rad Savjeta mladih te o pitanjima iz djelokruga Općinskog vijeća Općine Suhopolje koji su od interesa za mlade. Osim toga, Savjet mladih će sudjelovati u izradi, provedbi i praćenju provedbe lokalnih programa za mlade, davat će pisana očitovanja i prijedloge nadležnim tijelima o potrebama i problemima mladih, a po potrebi će predlagati i

donošenje programa za otklanjanje nastalih problema i poboljšanje položaja mladih.

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje,
Općina Suhopolje

Rok provedbe: 2015. godina

**2. KONZULTIRANJE O TEMAMA
BITNIM ZA MLADE I PROVOĐENJE
AKTIVNOSTI VEZANIH UZ MLADE**

2.1. Obrazovanje

Polazišna točka je činjenica kako je znanje osnova napretka pojedinca i društva u cjelini. Obrazovanjem ta znanja postaju dostupna sve većem broju mladih ljudi koja im posljedično podižu kvalitetu života, omogućujući osobni i profesionalni razvoj. Koncept cjeloživotnog učenja stvara naglasak na potrebu stjecanja novih znanja i usavršavanja vještina potrebnih svakom pojedincu za njegovo osobno ispunjenje i razvoj, društvenu uključenost i zapošljavanje stoga se nastoji znanje promovirati kao posebnu vrijednost i faktor uspješnosti.

S druge strane, neujednačeni programi formalnog obrazovanja i vrednovanja uspjeha, neuravnotežene kvote upisa u srednje škole i na fakultete u odnosu na potrebe tržišta, izostanak vršnjačke potpore samo su neki od problema s kojima se mladi susreću tijekom svog obrazovanja.

Ustrajanje na njihovu otklanjanju te unapređenju, cilj je ovdje istaknutih mjera.

**2.1.1. Poticati mlade na nastavak
obrazovanja razvijanjem sustava
pravovremenog informiranja i potpore
zainteresiranima na nastavak školovanja –
Planiranje poticajnih mjera u skladu s razvojnim
potrebama zajednice.**

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje,
Općina Suhopolje

Suradnik partner: Hrvatski zavod za
zapošljavanje, srednje škole sa područja
Virovitičko – podravske županije, Osnovna
škola Suhopolje

Rok provedbe: 2015. godina

2.1.2. Promovirati kulturu nenasilja

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje, Općina Suhopolje

Suradnik partner: Osnovna škola Suhopolje, Policijska uprava Virovitičko – podravska, Centar za socijalnu skrb

Rok provedbe: 2015. godina

2.1.3. Poticati izvrsnost na području športa, obrazovanja, kulture i dr. – Podupirati sustavno provođenje praćenja darovitih mladih te promovirati primjere dobre prakse mladih ljudi s ciljem isticanje pozitivnih vrijednosti i motivacije drugih mladih te promovirati i medijski pratiti školska natjecanja.

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje, Općina Suhopolje

Suradnik partner: Osnovna škola Suhopolje, udruge, mediji

Rok provedbe: 2015. godina

2.2 Zapošljavanje

Pored sveukupno složene gospodarske situacije u zemlji, mladi kao problem ističu nedostatak radnog iskustva kao doprinosa zapošljivosti, kao i nepriznavanje neformalnog i informalnog obrazovanja i iskustva stečenog volontiranjem. Polazno rješenje svega prethodno navedenog nalazi se u neinformiranosti i neiskustvu prilikom podnošenja zamolbi za zapošljavanje i neinformiranost o mogućnostima samozapošljavanja, edukacije i pomoći u razradi poduzetničke ideje, izrade poslovnog plana i načinu registracije.

2.2.1. Promicanje i unapređivanje znanja i vještina potrebnih za uspješno zapošljavanje

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje, Općina Suhopolje

Suradnik partner: Hrvatski zavod za zapošljavanje, udruge

Rok provedbe: 2015. godina

2.3. Socijalna zaštita

Socijalna zaštita je sustav usmjerenih društvenih intervencija u funkciji prevladavanja socijalnih rizika, ublažavanja socijalnih nejednakosti, ujednačavanja životnih mogućnosti te poticanja društvene solidarnosti i integracije.

2.3.1. Podupiranje programa socijalne pomoći u lokalnoj zajednici – Poticati uvažavanje različitosti i mogućnosti pomoći socijalno ugroženim pojedincima, odnosno obiteljima.

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje, Općina Suhopolje

Suradnik partner: Općina Suhopolje, Povjerenstvo za socijalnu skrb

Rok provedbe: 2015. godina

2.4. Zdravlje i zdravstvena zaštita

2.4.1. Poticanje i organiziranje akcije dobrovoljnog darivanja krvi, podizanje svijesti o zdravlju

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje, Općina Suhopolje

Suradnik partner: Općina Suhopolje, Odsjek za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove, Povjerenstvo za socijalnu skrb, Crveni križ Virovitica

Rok provedbe: 2015. godina

2.5. Kultura i slobodno vrijeme

Kroz slobodno vrijeme, bilo organizirano ili neorganizirano, mlade osobe koje su još u razvoju i oblikovanju svoje osobnosti, mogu zadovoljiti neke svoje potrebe, poput potrebe za druženjem, afirmacijom, pripadanjem te razviti mnoge kompetencije – međuljudske, komunikacijske, motivacijske. Kultura tako može igrati važnu ulogu i u formiranju stavova i vrijednosti mladih osoba i može imati bitne pozitivne učinke na socijalizaciju, osobnu formaciju i društvenu afirmaciju mladih.

2.5.1. Poticati, promicati, provoditi programe kulturnog, zabavnog i športskog sadržaja namijenjene mladima

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje

Suradnik partner: Općina Suhopolje, Odsjek za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove, Osnovna škola Suhopolje, udruge, gospodarski subjekti

Rok provedbe: 2015. godina.

2.5.2. Poticati i provoditi programe humanitarnog karaktera

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje

Suradnik partner: Općina Suhopolje, Odsjek za društvene djelatnosti i imovinsko – pravne poslove, udruge

Rok provedbe: 2015. godina

3. SURADNJA S TIJELIMA OPĆINE SUHOPOLJE U POLITICI ZA MLADE

Savjet mladih će u suradnji sa predsjednikom Općinskog vijeća Općine Suhopolje i načelnikom Općine Suhopolje inicirati donošenje odluka od značaja za mlade, donošenje programa i drugih akata od značenja za mlade, donošenje programa i drugih akata od značenja za unapređivanje položaja mladih na području Općine Suhopolje, raspravu o pojedinim pitanjima od značenja za unapređivanje položaja mladih na području Općine Suhopolje te način rješavanja navedenih pitanja. Nadalje, Savjet mladih će putem svojih predstavnika sudjelovati u radu Općinskog vijeća Općine Suhopolje prilikom donošenja odluka, mjera, programa i drugih akata od osobitog značenja za unapređivanje položaja mladih na području Općine Suhopolje davanjem mišljenja, prijedloga i preporuka o pitanjima i temama od interesa za mlade.

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje, Općina Suhopolje

Suradnik partner: Općinsko vijeće Općine Suhopolje, načelnik Općine Suhopolje

Rok provedbe: 2015. godina

4. SURADNJA S DRUGIM SAVJETODAVNIM TIJELIMA MLADIH U REPUBLICI HRVATSKOJ I INOZEMSTVU

Suradnja sa savjetodavnim tijelima mladih općina i gradova te županija na području Republike Hrvatske smatra se glavnim načinom edukacije članova Savjeta mladih jer omogućava razmjenu iskustava, ideja i projekata. Suradnja se sastoji od organizacije okruglih stolova, tribina i debata na kojima bi prezentirali program i plan aktivnosti Savjeta mladih radi povratne informacije te studijskih posjeta radi upoznavanja i mogućnosti pokretanja zajedničkih projekata.

Nositelj: Savjet mladih Općine Suhopolje, Općina Suhopolje

Suradnik partner: Općina Suhopolje, udruge, savjetodavna tijela mladih u Republici Hrvatskoj

Rok provedbe: 2015. godina

FINANCIJSKI PLAN

V.

Za provedbu planiranih aktivnosti navedenih u točki IV. ovog Programa rada predviđa se potreba osiguranja financijskih sredstava u iznosu od 2.000,00 kn.

ZAVRŠNE ODREDBE

VI.

Ovaj Program rada objaviti će se u „Službenom glasniku“ Općine Suhopolje.

KLASA: 021-01/14-10/7

URBROJ: 2189/05-09/49-14-22

Suhopolje, 14. studeni 2014. godine

SAVJET MLADIH
OPĆINE SUHOPOLJE

Predsjednik
Goran Doležal, mag.ing.agr., v.r.

Izdavač: Općina Suhopolje
Odgovorni urednik: Bešen Anne-Marie
Obrada i tisak: Grafoprojekt Virovitica