



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA OMIŠA

LIST IZLAZI PO POTREBI. Uredništvo: Trg kralja Tomislava 5 Telefon: 862-059, 755-500, Fax: 862-022	BROJ 7 Omiš, 21. srpnja 2016.	Godišnja preplata 50 EUR u kunskoj pravljivosti na dan uplate prema srednjem tečaju NBH. Plaća se na žiro račun broj: 2330003-1830000008
---	---	--

S A D R Ž A J

GRADSKO VIJEĆE

1. Odluka o ispravci pogreške u Odluci o Izmjenama i dopunama Odluke o donošenju Prostornog plana uređenja grada Omiša (II)	2
2. Odluka o ispravci pogreške u Odluci o izradi Izmjena i dopuna Odluke o donošenju Urbanističkog plana uređenja Punta (I).....	2
3. Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o izradi Izmjena i dopuna Odluke o donošenju Urbanističkog plana uređenja Punta (I).....	2
4. Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja Mlija – Borak	4
5. Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja Marušići 2	7
6. Odluka o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana Ribnjak (VII)	9
7. Odluka o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana Čelina (I).....	12
8. Odluka o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana Mimice (I).....	15
9. Izvješće o ostvarenju Programa održavanja komunalne infrastrukture Grada Omiša za 2015.	17
10. Izvješće o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Grada Omiša za 2015.	18
11. Izmjene i dopune Programa održavanja komunalne infrastrukture Grada Omiša za 2016.	20
12. Izmjene i dopune Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Grada Omiša za 2016.	21
13. Odluka o ukidanju svojstva javnog dobra na zemljištu u k.o. Omiš.....	23
14. Odluka o izmjeni Odluke o zonama i koeficijentima boravišne pristojbe u turističkim mjestima na području Grada Omiša	24
15. Zaključak (suglasnost na Pravilnik o unutarnjem redu i načinu rada Dječjeg vrtića Omiš, Omiš)....	24
16. Zaključak o davanju suglasnosti (Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara Grada Omiša za 2016.).....	25
17. Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara Grada Omiša za 2016.....	25
18. Zaključak o davanju suglasnosti (na Godišnji Plan operativne primjene Programa posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2016. godini na području Grada Omiša)	29
19. Plan operativne primjene Programa posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2016. godini na području Grada Omiša.....	29

OSNOVNA GLAZBENA ŠKOLA „LOVRO PL. MATAČIĆ“ OMIŠ

20. Statut Osnovne glazbene škole „Lovro pl. Matačić“ Omiš.....	42
---	----

CENTAR ZA KULTURU OMIŠ

21. Statut Centra za kulturu Omiš	71
---	----

Na temelju članka 30. Statuta Grada Omiša (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj dana 21. srpnja 2016. godine, donosi

O D L U K U
**o ispravci pogreške u Odluci o Izmjenama
i dopunama Odluke o donošenju Prostornog
plana uređenja grada Omiša (II)**

Članak 1.

U Odluci o Izmjenama i dopunama Odluke o donošenju Prostornog plana uređenja Grada Omiša (II) (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 03/13), u članku 83., u stavku 1. ispred riječi “zatvorenog” dodaje se tekst “2PM/100m²”.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Grada Omiša”.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 350-01/08-01/39

Urbroj: 2155-01-01-16-20

Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Omiša (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj dana 21. srpnja 2016. godine, donosi

O D L U K U
**o ispravci pogreške u Odluci o izradi Izmjena
i dopuna Odluke o donošenju Urbanističkog
plana uređenja Punta (I)**

Članak 1.

U Odluci o izradi Izmjena i dopuna Odluke o donošenju Urbanističkog plana uređenja Punta (I) (“Službeni glasnik Grada Omiša” br 4/14) ispravlja se pogreška u brojevima na stranici 4. u klasifikacijskoj oznaci akta na način da ista glasi: “Klasa: 350-01/14-01/30”.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Grada Omiša”.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 350-01/14-01/30
Urbroj: 2155-01-01-16-26
Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju članka 198. Zakona o prostornom uređenju (“Narodne novine”, broj 153/13.) i članka 14. i 30. Statuta Grada Omiša (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 4/09, 9/10 i 2/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici, održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

O D L U K U
**o Izmjeni i dopuni Odluke o izradi Izmjena
i dopuna Odluke o donošenju Urbanističkog
plana uređenja PUNTA (I)**

Članak 1.

U članku 4. stavku 1. Odluke o izradi Izmjena i dopuna Odluke o donošenju Urbanističkog plana uređenja PUNTA (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 4/14) iza druge alineje, dodaju se nove alineje, koje glase:

- “– Preispitivanje i definiranje površina za zaštitu i oblikovanje plaže,
- Planiranje nove trase kabela elektroenergetske mreže 10(20) kV od planirane podzemne trafo-stanice u Parku hrvatskih branitelja do postojećeg kabela na sjevernoj strani ulice Fošal.”

Članak 2.

U članku 6. iza stavka 1. dodaju se stavci 2. i 3. koji glase:

“Pješčana plaža na jugozapadnom dijelu obuhvata plana predstavlja važan gradski sadržaj. Međutim, današnje održavanje plaže je otežano zbog toga što se smanjio donos pjeska iz Cetine, kao i zbog odnošenja pjeska u dubinu jer ne postoji odgovarajuća zaštita. Prostornim planom uređenja grada Omiša dopuštene su intervencije na obalnom rubu u smislu oblikovanja plaže, kao i zbog zaštite plaže izgradnjom stabilizirajućih pera (tombola) ili drugih

oblika zaštite. Stoga je ovim UPU-om potrebno planirati izgradnju odgovarajućih oblika zaštite plaže kao pješčanih otoka, stabilizirajućih pera (tombola), podvodnih pragova ili drugih oblika zaštite.”

“Postojeće elektroenergetske instalacije su u lošem stanju te je potrebno iz sigurnosnih razloga planirati nove te omogućiti dvosmjernu opskrbu trafostanice.”

Članak 3.

U članku 7. stavku 1. iza druge alineje dodaju se nove alineje koje glase:

“– preispitati i definirati površine za oblikovanje plaže, te planirati zahvate u prostoru radi zaštite

plaže izgradnjom pješčanog otoka, stabilizirajućih pera (tombola), podvodnih pragova i drugih oblika zaštite.

– planirati novu trasu kabela elektroenergetske mreže 10(20) kV radi osiguranja dvosmjernog napajanja planirane trafostanice 10(20)/0,4 kV u Parku hrvatskih branitelja.”

Članak 4.

U članku 13. u tablici iza reda 13. koji glasi: “Izrada izvješća o javnoj raspravi i obrada primjedbi i izrada nacrta konačnog prijedloga” dodaju se novi redci a dosadašnji redci se mijenjaju i glase:

Faza izrade i donošenja	Nadležnost	Rok
Poziv za dostavu zahtjeva za izradu Urbanističkog plana javnopravnim tijelima relevantnim za predmetnu dopunu Odluke o izradi uz dostavu Odluke o izmjeni Odluke o izradi UPU-a.	Nositelj izrade	7 dana od stupanja na snagu ove Odluke
Dostava zahtjeva od strane javnopravnih tijela	Javnopravna tijela	15 dana od primitka poziva
Izrada Nacrta prijedloga Urbanističkog plana za ponovnu javnu raspravu	Stručni izrađivač	15 dana nakon dostave zahtjeva javno pravnih tijela
Utvrđivanje prijedloga Urbanističkog plana za ponovnu javnu raspravu	Gradonačelnik	7 dana nakon dostave Nacrta prijedloga Urbanističkog plana
Objava ponovne javne rasprave o Prijedlogu Urbanističkog plana u dnevnom tisku, mrežnim stranicama Ministarstva i Grada Omiša	Nositelj izrade	3 dana nakon utvrđivanja prijedloga Urbanističkog plana za ponovnu javnu raspravu
Posebne obavijesti o javnoj raspravi javnopravnim tijelima i Mjesnom odboru Punta – Stari grad	Nositelj izrade	3 dana nakon utvrđivanja prijedloga Urbanističkog plana za ponovnu javnu raspravu
Javna rasprava	Nositelj izrade, Odgovorni voditelj	8 dana nakon objave ponovne javne rasprave u trajanju od 8 dana
Mišljenje o prihvaćanju zahtjeva javnopravnih tijela, odnosno mišljenje o primjeni posebnih propisa i/ili dokumenata od utjecaja na Urbanistički plan	Javnopravna tijela	u okviru roka za davanje pisanih mišljenja, prijedloga i primjedbi određenog objavom ponovne javne rasprave
Izrada izvješća o ponovnoj javnoj raspravi i obrada primjedbi i izrada nacrta konačnog prijedloga	Nositelj izrade i Odgovorni voditelj	15 dana nakon završetka ponovne javne rasprave
Utvrđivanje Konačnog prijedloga Urbanističkog plana	Načelnik	7 dana nakon izrade Izvješća sa ponovne javne rasprave

Faza izrade i donošenja	Nadležnost	Rok
Ishođenje suglasnosti Ministarstva	Nositelj izrade	30 dana od dostave konačnog prijedloga Urbanističkog plana Ministarstvu
Donošenje Odluke o Urbanističkom planu	Gradsko vijeće	7 dana nakon dostave suglasnosti Ministarstva
Objava Odluke o donošenju Urbanističkog plana u "Službenom glasniku Grada Omiša"	Nositelj izrade	8 dana nakon donošenja Urbanističkog plana

Završne odredbe

Članak 5.

U svezi predmetne izmjene iz članka 1., 2. i 3. ove Odluke, ova Odluka sa pozivom za dostavu zahtjeva dostavlja se relevantnim javnopravnim tijelima određenim posebnim propisima koji trebaju dati zahtjeve (podaci, planske smjernice i propisane dokumente), i to:

- MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE, Uprava za zaštitu prirode, Runjaninova 2, 10000 Zagreb;
- MINISTARSTVO POMORSTVA, PROMETA I INFRASTRUKTURE, Lučka kapetanija Split, 21000 Split, Obala Lazareta 1, p.p. 317;
- HEP ODS d.o.o., Elektrodalmacija Split, Pogon Omiš.

Ista tijela će biti pozvana na javnu raspravu radi davanja mišljenja o prihvaćanju njihovih zahtjeva, odnosno mišljenja o primjeni propisa i/ili dokumenta koji je od utjecaja na Urbanistički plan.

Stupanje na snagu Odluke

Članak 6.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 350-01/14-01/30

Urbroj: 2155-01-01-16-28

Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13) i članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada

Omiša", broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

O D L U K U o izradi Urbanističkog plana uređenja Mlija - Borak

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se izrada Urbanističkog plana uređenja Mlija – Borak (u dalnjem tekstu: Odluka).

Pravna osnova za izradu i donošenje

Članak 2.

(1) Temeljem članka 79. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13.) – u nastavku teksta: *Zakon* i članka 135. Odredbi za provođenje Prostornog plana uređenja grada Omiša, Grad Omiš pokreće postupak izrade Urbanističkog plana uređenja Mlija – Borak (u dalnjem tekstu: *Urbanistički plan*).

(2) Urbanistički plan će se izraditi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova ("Narodne novine", broj 106/98, 49/04, 163/04 – ispravak).

Razlozi donošenja Urbanističkog plana

Članak 3.

Razlozi za izradu Izmjena i dopuna su:

- plansko aktiviranje zone mješovite, pretežito stambene namjene, tj. privođenje svrsi dijela neizgrađenog i neopremljenog (neuređenog) građevinskog područja te definiranje uvjeta i kriterija uređenja izgrađenog dijela zone,
- detaljna razrada namjene površina i uvjeta građnje uskladena sa stvarnim potrebama i mogućnostima,

- detaljna razrada prometne i komunalne infrastrukture,
- usklađivanje s posebnim zahtjevima nadležnih javnopravnih tijela,
- ostale primjedbe koje se istaknu u javnoj raspravi a u skladu su sa planovima više razine.

Obuhvat Urbanističkog plana

Članak 4.

Urbanistički plan se donosi u granicama bivšeg Provedbenog urbanističkog plana Mlja – Borak iz 1993. godine (koji nije u primjeni) ali bez površine luke za javni promet Omiš. Približni obuhvat Urbanističkog plana iznosi oko 80,0 ha.

Ocjena stanja u obuhvatu Urbanističkog plana

Članak 5.

(1) Za područje Mlja – Borak je donesen Provedbeni urbanistički plan Mlja – Borak 13. kolovoza 1993. godine (“Službeni glasnik Grada Omiša, Općine Dugi Rat i Općine Šestanovac”, broj 3/93), dakle prije stupanja na snagu Zakona o prostornom uređenju. Plan je donesen na temelju Generalnog urbanističkog plana Omiša. Kako taj Plan nije usklađen sa, u međuvremenu usvojenim, Zakonom o prostornom uređenju i propisima donešenim na temelju Zakona nije više u primjeni.

(2) Područje Mlja – Borak je strma padina s visinskom razlikom od oko 300 m. Dijelom se nalazi unutar naselja Omiš (nižim dijelovi) a dijelom unutar naselja Borak. Inženjersko geološke karakteristike su nepovoljne. Utvrđeno je da na flišnoj padini ima nestabilnih prostora s aktivnim klizištima na kojima se ne smije graditi. Postoje i potencijalne klizne površine te je potrebno poduzeti mjere sigurnosti prilikom građenja. Evidentirane su pojave klizanja izgrađenih zgrada.

(3) Područje karakterizira koncentracija izgradnje u jugozapadnom dijelu prostora, neposredno uz državnu cestu D8 i u dubinu od oko 200 m. Ima disperzne izgradnje na čitavom prostoru, prvenstveno uz postojeće prometnice. Ispod padina Omiške Dinare nalaze se dijelom narušena stara naselja visoke ambijentalne vrijednosti.

(4) Cestovna mreža, osim državne ceste D8, ima nepovoljne prometno tehničke elemente i s malim profilima cesta što predstavlja značajno ograničenje za buduću gradnju na tom području.

Ciljevi i programska polazišta Urbanističkog plana

Članak 6.

Osnovni cilj izrade Urbanističkog plana je:

- Osnovno rješenje bivšeg Provedbenog urbanističkog plana Mlja – Borak iz 1993. godine potrebno je uskladiti s Prostornim planom uređenja grada Omiša i drugim prostornim planovima više razine, Zakonom, opravdanim promjenama u prostoru i stvarnim potrebama stanovnika i šire zajednice. Unutar obuhvata Urbanističkog plana moraju se zadovoljiti javne potrebe stanovnika u pogledu uređenja prometnica, javnih i društvenih sadržaja, zelene i parkovske površine,
- Klizišta i potencijalna klizišta ne mogu se namijeniti za gradnju stambenih građevina. Potrebno je zaštititi staro groblje, vodospreme i druge infrastrukturne zahvate.

Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Urbanističkog plana

Članak 7.

(1) Za izradu Izmjena i dopuna nije potrebno pribaviti posebne stručne podloge, već će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora, izrađene studije i geološki elaborat te podaci, planske smjernice i propisani dokumenti, koje će iz područja svog djelokruga osigurati nadležna javnopravna tijela.

(2) Za potrebe izrade Urbanističkog plana Grad Omiš će stručnom izrađivaču dostaviti raspoloživu dokumentaciju prostora, uključujući digitalne podloge za izradu Urbanističkog plana.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Članak 8.

(1) Stručna rješenja osigurat će pravna osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja propisane posebnim zakonom a sukladno podacima, planskim smjernicama i dokumentaciji tijela i osoba određenih posebnim propisima.

(2) Za izradu Urbanističkog plana potrebno je osigurati topografsko katastarsku podlogu sa snimkom postojećeg stanja, odnosno ortofoto snimci u HTRS-u u mjerilu 1:1000 ili 1:2000 što osigurava Grad Omiš.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Urbanističkog plana te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Urbanističkog plana

Članak 9.

(1) Popis javnopravnih tijela kojima se dostavlja poziv za dostavu zahtjeva je slijedeći:

- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Splitu, Porinova 1, 21000 Split,
- MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb,
- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
 - Policijska uprava splitsko dalmatinska, Trg Hrvatske bratske zajednice 9, 21000 Split,
- HRVATSKE CESTE d.o.o. Zagreb, Vončinina Zagreb,
- HRVATSKA UPRAVA ZA CESTE – Ispostava Split, Ruđera Boškovića 22, 21000 Split,
- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE, Ruđera Boškovića 22, Split,
- HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za slivove Južnog Jadrana, Vukovarska 35, 21000 Split,
- HEP – ODS, DP Elektrodalmacija Split, Odsjek razvoja, Poljička cesta bb, 21000 Split,

- Hrvatska regulatorna agencija za mrežne djelatnosti, R. F. Mihanovića 9, 10110 Zagreb,
- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured za zaštitu i spašavanje Split, Moliških Hrvata 1, 21000 Split,
- HOPS,
- VODOVOD OMIŠ, Četvrt Vrilo 6, 21310 Omiš.

(2) Rok za dostavu zahtjeva za izradu Izmjena i dopuna je (sukladno članku 90. Zakona) je 15 dana od dana dostave ove Odluke. U slučaju da javnopravno tijelo ne dostavi svoje zahtjeve u navedenom roku smatra se da ih nema.

Planirani rok za izradu Urbanističkog plana, odnosno njegovih pojedinih faza

Članak 10.

(1) Izrada i donošenje Izmjena i dopuna vršit će se kroz postupak propisan Zakonom kroz 6 faza:

I. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – prikupljanje zahtjeva javnopravnih tijela – paralelna izrada varijantnih rješenja 	30 dana
II. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – izrada Nacrta prijedloga – utvrđivanje Prijedloga izmjena i dopuna za javnu raspravu 	30 dana
III. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – izrada Prijedloga izmjena i dopuna za javnu raspravu – objava i provođenje javne rasprave – izrada i objava izvješća o javnoj raspravi 	45 dana
IV. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – izrada Nacrta konačnog prijedloga – utvrđivanje Konačnog prijedloga 	15 dana
V. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – izrada Konačnog prijedloga – ishođenje suglasnosti Ministarstva – dostavljanje obavijesti sudionicima javne rasprave 	45 dana
VI. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – donošenje Izmjena i dopuna – objava Odluke o donošenju u službenom glasilu – dostava Izmjena i dopuna nadležnim tijelima 	30 dana

(2) Rokovi navedeni u stavku 1. ovog članka su orijentacijski i mogu se mijenjati bez potrebe izmjene ove Odluke.

(3) U tijeku izrade Urbanističkog plana poštivat će se svi rokovi propisani Zakonom (trajanje javne rasprave, izrada izvješća i dr.).

(4) Tijekom svih faza će se na propisan način obavještavati javnost o izradi Urbanističkog plana.

Izvori financiranja izrade Urbanističkog plana

Članak 11.

Izrada Urbanističkog plana financira se iz sredstava proračuna Grada Omiša.

Ostale odredbe

Članak 12.

Kao nositelj izrade, za postupak izrade i donošenja Urbanističkog plana, sukladno Zakonu (članak 81.) odgovoran je Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša.

Članak 13.

Sukladno članku 86. Zakona ova Odluka se dostavlja Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj a sukladno članku 90. javnopravnim tijelima iz članka 9. ove Odluke s pozivom za dostavu zahtjeva.

Članak 14.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 350-01/16-01/22

Urbroj: 2155/01-01-16-3

Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13) i članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

O D L U K U o izradi Urbanističkog plana uređenja Marušići 2

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se izrada Urbanističkog plana uređenja Marušići 2 (u dalnjem tekstu: Odluka).

Pravni osnov za izradu i donošenje

Članak 2.

(1) Temeljem članka 79. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13) – u nastavku teksta: *Zakon* i članka 136. Odredbi za provođenje Prostornog plana uređenja grada Omiša,

Grad Omiš pokreće postupak izrade Urbanističkog plana uređenja Marušići 2 (u dalnjem tekstu: *Urbanistički plan*).

(2) Urbanistički plan će se izraditi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim poka-zateljima i standardu elaborata prostornih planova ("Narodne novine", broj 106/98., 49/04., 163/04. – ispravak).

Razlozi donošenja Urbanističkog plana

Članak 3.

Razlozi za izradu Urbanističkog plana su:

- obveza donošenja Urbanističkog plana uređenja Marušići 2 utvrđena je člankom 136. Odredbi za provođenje Prostornog plana uređenja grada Omiša,
- urbana sanacija dijela izgrađenog građevinskog područja naselja Marušići i uređenje obalne šetnice, sukladno odredbama Prostornog plana uređenja grada Omiša.

Obuhvat Urbanističkog plana

Članak 4.

Urbanistički plan se donosi u granicama koje su određene u grafičkom dijelu Prostornog plana uređenja grada Omiša u mjerilu 1:25000 i 1:5000, odnosno obuhvaćen je krajnji istočni dio izgrađenog građevinskog područja naselja Marušić te obalno područje planirano za sadržaje kupališta (uređena plaža R3) uz moguće dvije sportske luke. Površina obuhvata Urbanističkog plana iznosi oko 7,0 ha.

Ocjena stanja u obuhvatu Urbanističkog plana

Članak 5.

(1) Krajnji istočni dio izgrađenog građevinskog područja naselja Marušić i obalni pojas kupališta nije opremljen odgovarajućim prometnicama ni infrastrukturom. Postojećom, dijelom neplanskom, izgradnjom narušene su vrijednosti prostora pa nisu osigurani minimalno potrebni sadržaji za funkciranje ovog dijela naselja, posebno obale.

(2) U dijelu prostora neposredno uz obalnu crtu, koji je Prostornim planom uređenje Grada Omiša planiran za uređenje kupališta, dužobalne šetnice i sportske luke bitno su narušene krajobrazne vrijednosti (postojeći pokos) pa je nužna sanacija i plansko uređenje područja.

Ciljevi i programska polazišta Urbanističkog plana

Članak 6.

Osnovni cilj izrade Urbanističkog plana je:

- urbana sanacija za izgrađeni dio građevinskog područja naselja kao skup planskih mjer i uvjeta kojima se poboljšava karakter izgrađenog dijela građevinskog područja i urbane mreže javnih površina devastiranih nezakonitim građenjem,
- osigurati odgovarajući standard opremanja zemljišta infrastrukturom,
- kupalište, odnosno plaže urediti na način da se u cijelosti očuvaju karakteristike obale, posebno pokosa, strmina, kamenih gromada i drugih prirodnih oblika plaže a što čini posebne krajobrazne vrijednosti ovog dijela obale,
- uređenje kupališta obuhvaća i mogućnost gradnje plažnih građevina, oblikovanje obalne crte i gradnja sportskih i rekreacijskih sadržaja.

Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonomima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Urbanističkog plana

Članak 7.

(1) Za izradu Izmjena i dopuna nije potrebno pribaviti posebne stručne podloge, već će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora te podaci, planske smjernice i propisani dokumenti, koje će iz područja svog djelokruga osigurati nadležna javnopravna tijela.

(2) Za potrebe izrade Urbanističkog plana Grad Omiš će stručnom izrađivaču dostaviti raspoloživu dokumentaciju prostora, uključujući digitalne podloge za izradu Urbanističkog plana.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Članak 8.

(1) Stručna rješenja osigurat će pravna osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja propisane posebnim zakonom a sukladno podacima, planskim smjernicama i dokumentacijom tijela i osoba određenih posebnim propisima.

(2) Za izradu Urbanističkog plana potrebno je osigurati topografsko katastarsku podlogu sa snimkom postojećeg stanja, odnosno ortofoto snimci u HTRS-u u mjerilu 1:1000 ili 1:2000 što osigurava Grad Omiš.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Urbanističkog plana te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Urbanističkog plana

Članak 9.

(1) Popis javnopravnih tijela kojima se dostavlja poziv za dostavu zahtjeva je slijedeći:

- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Splitu, Porinova 1, 21000 Split
- MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb
- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA – Policijska uprava splitsko dalmatinska, Trg Hrvatske bratske zajednice 9, 21000 Split
- MINISTARSTVO OBRANE, Sarajevska cesta 7, 10000 Zagreb
- MINISTARSTVO POMORSTVA, PROMETA I INFRASTRUKTURE, Prisavlje 14, 10 000 Zagreb
- HOPS - Operator prijenosnog sustava d.o.o., Ulica Ljudevita Posavskog 5, 21 000 Split
- HEP – ODS, DP Elektro dalmacija Split, Odsjek razvoja, Poljička cesta bb, 21000 Split
- HRVATSKA REGULATORNA AGENCIJA ZA MREŽNE DJELATNOSTI, R. F. Mihanovića 9, 10110 Zagreb
- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured za zaštitu i spašavanje Split, Moliških Hrvata 1, 21000 Split
- VODOVOD OMIŠ, Četvrt Vrilo 6, 21310 Omiš,
- Upravni odjel za pomorstvo i turizma Splitsko-dalmatinske županije, Domovinskog rata 2, 21000 Split
- LUČKA KAPETANIJA SPLIT, Obala Lazareta 1, 21000 Split

(2) Rok za dostavu zahtjeva za izradu Urbanističkog plana je (sukladno članku 90. Zakona) je 30 dana od dana dostave ove Odluke. U slučaju da javnopravno tijelo ne dostavi svoje zahtjeve u navedenom roku smatra se da ih nema.

Planirani rok za izradu Urbanističkog plana, odnosno njegovih pojedinih faza

Članak 10.

(1) Izrada i donošenje Urbanističkog plana vršit će se kroz postupak propisan Zakonom kroz 6 faza:

I. FAZA	– prikupljanje zahtjeva javnopravnih tijela – paralelna izrada varijantnih rješenja	45 dana
II. FAZA	– izrada Nacrta prijedloga – utvrđivanje Prijedloga urbanističkog plana za javnu raspravu	30 dana
III. FAZA	– izrada Prijedloga urbanističkog plana za javnu raspravu – objava i provođenje javne rasprave – izrada i objava izvješća o javnoj raspravi	45 dana
IV. FAZA	– izrada Nacrta konačnog prijedloga – utvrđivanje Konačnog prijedloga	15 dana
V. FAZA	– izrada Konačnog prijedloga – ishođenje suglasnosti Ministarstva – dostavljanje obavijesti sudionicima javne rasprave	45 dana
VI. FAZA	– donošenje Urbanističkog plana – objava Odluke o donošenju u službenom glasilu – dostava Urbanističkog plana nadležnim tijelima	30 dana

(2) Rokovi navedeni u stavku 1. ovog članka su orijentacijski i mogu se mijenjati bez potrebe izmjene ove Odluke.

(3) U tijeku izrade Urbanističkog plana poštivat će se svi rokovi propisani Zakonom (trajanje javne rasprave, izrada izvješća i dr.).

(4) Tijekom svih faza će se na propisan način obavještavati javnost o izradi Urbanističkog plana.

Izvori financiranja izrade Urbanističkog plana

Članak 11.

Izrada Urbanističkog plana financira se iz sredstava proračuna Grada Omiša.

Ostale odredbe

Članak 12.

Do donošenja Urbanističkog plana ne može se izdati akt za građenje nove građevine. Akt za građenje se može izdati za rekonstrukciju postojeće građevine i za građenje nove građevine na mjestu ili neposrednoj blizini prethodno uklonjene postojeće građevine unutar iste građevne čestice, kojom se bitno ne mijenja namjena, izgled, veličina i utjecaj na okoliš dotadašnje građevine.

Članak 13.

Kao nositelj izrade, za postupak izrade i donošenja Urbanističkog plana, sukladno Zakonu (članak 81.) odgovoran je Upravni odjel za komunalno

stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša.

Članak 14.

Sukladno članku 86. Zakona ova Odluka se dostavlja Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj a sukladno članku 90. javnopravnim tijelima iz članka 9. ove Odluke s pozivom za dostavu zahtjeva.

Članak 15.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 350-01/16-01/23

Urbroj: 2155/01-01-16-3

Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13) i članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 4/09, 9/10, 2/13, i 10/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

O D L U K U
o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana
Ribnjak (VII)

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se izrada Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Ribnjak ("Službeni glasnik Grada Omiša, Općine Dugi Rat i Općine Šestanovac", broj 3/93 i "Službeni glasnik Grada Omiša", broj 2/94, 1/99, 3/03, 6/05, 8/08 i 15/15) u dalnjem tekstu: Odluka

Pravna osnova za izradu i donošenje

Članak 2.

(1) Temeljem članka 85., 89., 113. i članka 198 Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13) – u nastavku teksta: *Zakon* i članka 135. Odredbi za provođenje Prostornog plana uređenja grada Omiša, Grad Omiš pokreće postupak Izmjena i dopuna Urbanističkog plana Ribnjak (u nastavku teksta: *Izmjene i dopune*).

(2) Izmjene i dopune će se izraditi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova ("Narodne novine", broj 106/98, 49/04, 163/04 – ispravak).

Razlozi donošenja Izmjena i dopuna

Članak 3.

Razlozi za izradu Izmjena i dopuna su:

- preispitivanje planirane cestovne mreže ovog dijela Omiša na način da se interni kolni promet usmjeri u najvećoj mogućoj mjeri na javno prometne površine izvan državne ceste D8. To znači širenje cestovne mreže i preko potoka Vrilo čime se omogućava racionalnije korištenje postojećih križanja na državnoj cesti D8 i eventualno odvijanje jednosmjernog javnog prometa na pojedinim dionicama,
- preispitivanje prostorno planskih pokazatelja gradnje za sadržaje koji su planirani ali nisu realizirani,
- ostale primjedbe koje se istaknu u javnoj raspravi a u skladu su sa planovima više razine.

Obuhvat Izmjena i dopuna

Članak 4.

Izmjene i dopune odnose se na središnji dio područja koji je obuhvaćen Urbanističkim planom uređenja Ribnjak.

Ocjena stanja u obuhvatu Izmjena i dopuna

Članak 5.

(1) Provedbeni urbanistički plan Ribnjak, Omiš donesen je 03. kolovoza 1993. godine ("Službeni glasnik Grada Omiša, Općine Dugi Rat i Općine Šestanovac", broj 3/93), dakle prije stupanja na snagu Zakona o prostornom uređenju. Plan je donesen na temelju Generalnog urbanističkog plana Omiša.

(2) Odredbe za provođenje Provedbenog urbanističkog plana područja RIBNJAK objavljene su 15. travnja 1994. godine u "Službenom glasniku Grada Omiša", broj 2/94.

(3) Izmjene i dopune Provedbenog urbanističkog plana "Ribnjak" izvršene su u tri navrata:

1) Izmjena i dopuna Provedbenog urbanističkog plana zone "Ribnjak" ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 1/99) obuhvaća manju izmjenu namjene površina uz planiranu benzinsku postaju, odnosno 2,67 ha ili 8,5 % obuhvata Provedbenog urbanističkog plana. U istovremenom postupku izvršena je izmjena i dopuna Generalnog urbanističkog plana Grada Omiša.

2) Cjelovitija Izmjena i dopuna Provedbenog urbanističkog plana "Ribnjak" izvršena je 06. svibnja 2003. godine ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 3/03) i uz prethodnu Izmjenu i dopunu Generalnog urbanističkog plana Omiša. Izmjena i dopuna obuhvaća središnji prostor područja Ribnjak, bez površina postojećeg auto kampa i prostora uz most preko rijeke Cetine. Taj prostor (auto kamp i prostor uz most) ostaje ovim Izmjenama i dopunama nepromijenjen. Između ostalog, izmjenom namjene površina planirana je jedna građevna čestica za gradnju hotela (T1) i, na ušću rijeke Cetine, luka nautičkog turizma – marina (L3) kapaciteta 230 vezova.

3) Posljednje usvojene Izmjene i dopune obuhvaćaju također središnji dio obuhvata PUP-a od kampa do potoka Vrilo. Na tome područje izvršena je izmjena prostorno planskog rješenje te usklađenje sa Zakonom. Temeljem članka 200. Zakona Provedbeni urbanistički plan Ribnjak smatra se Urbanističkim planom uređenja Ribnjak.

(4) Nove izmjene i dopune obuhvaćaju također središnji dio obuhvata PUP-a (danasa Urbanistički plan uređenja).

Ciljevi i programska polazišta Izmjena i dopuna

Članak 6.

Osnovni cilj izrade Izmjena i dopuna je:

- dopuniti planiranu cestovnu mrežu novim trasama tako da se omogući usmjeravanje javnog i drugog kolnog prometa na internu cestovnu mrežu uz korištenje postojećih križanja sa državnom cestom D8,
- preispitivanje prostorno planskih pokazatelja gradnje za sadržaje koji su planirani ali za koje nije ishođen akt za građenje a sve u cilju unapređenja slike grada i očuvanja vrijednosti prostora.

Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Izmjena i dopuna

Članak 7.

Za izradu Izmjena i dopuna nije potrebno prijaviti posebne stručne podloge, već će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora, te podaci, planske smjernice i propisani dokumenti, koje će iz područja svog djelokruga osigurati nadležna javnopravna tijela.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Članak 8.

(1) Stručna rješenja osigurat će pravna osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja propisane posebnim zakonom a sukladno podacima, planskim smjernicama i dokumentacijom tijela i osoba određenih posebnim propisima.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Izmjena i dopuna te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Izmjena i dopuna

Članak 9.

- (1) Popis javnopravnih tijela kojima se dostavlja poziv za dostavu zahtjeva je slijedeći:
- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Splitu, Porinova 1, 21000 Split,
 - MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb,
 - MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
 - Policijska uprava splitsko dalmatinska, Trg Hrvatske bratske zajednice 9, Split,
 - HRVATSKE CESTE d.o.o. Zagreb, Vončinina Zagreb,
 - HRVATSKA UPRAVA ZA CESTE – Ispostava Split, Ruđera Boškovića 22, Split,
 - HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za slivove Južnog Jadrana, Vukovarska 35, 21000 Split,
 - HEP – ODS, DP Elektro dalmacija Split, Odsjek razvoja, Poljička cesta bb, 21000 Split,
 - DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured za zaštitu i spašavanje Split, Moliških Hrvata 1, 21000 Split,
 - VODOVOD OMIŠ, Četvrt Vrilo 6, 21310 Omiš,
 - LUČKA UPRAVA SPLITSKO-DALMATINSKE ŽUPANIJE, Prilaz Braće Kaliterna 10, 21000 Split.

(2) Rok za dostavu zahtjeva za izradu Izmjena i dopuna je (sukladno članku 90. Zakona) je 15 dana od dana dostave ove Odluke. U slučaju da javnopravno tijelo ne dostavi svoje zahtjeve u navedenom roku smatra se da ih nema.

Planirani rok za izradu Izmjena i dopuna, odnosno njegovih pojedinih faza

Članak 10.

(1) Izrada i donošenje Izmjena i dopuna vršit će se kroz postupak propisan Zakonom kroz 6 faza:

I. FAZA	– prikupljanje zahtjeva javnopravnih tijela – paralelna izrada varijantnih rješenja	20 dana
II. FAZA	– izrada Nacrta prijedloga – utvrđivanje Prijedloga izmjena i dopuna za javnu raspravu	20 dana
III. FAZA	– izrada Prijedloga izmjena i dopuna za javnu raspravu – objava i provođenje javne rasprave – izrada i objava izvješća o javnoj raspravi	45 dana
IV. FAZA	– izrada Nacrta konačnog prijedloga – utvrđivanje Konačnog prijedloga	10 dana

V. FAZA	– izrada Konačnog prijedloga – dostavljanje obavijesti sudionicima javne rasprave – ishođenje suglasnosti Ministarstva	45 dana
VI. FAZA	– donošenje Izmjena i dopuna – objava Odluke o donošenju u službenom glasilu – dostava Izmjena i dopuna nadležnim tijelima	30 dana

(2) Rokovi navedeni u stavku 1. ovog članka su orijentacijski i mogu se mijenjati bez potrebe izmjene ove Odluke.

(3) U tijeku izrade Izmjena i dopuna poštivat će se svi rokovi propisani Zakonom (trajanje javne rasprave, izrada izvješća i dr.).

(4) Tijekom svih faza će se na propisan način obavještavati javnost o izradi Izmjena i dopuna.

Izvori financiranja izrade Izmjena i dopuna

Članak 11.

Izmjene i dopune financiraju se iz sredstava proračuna Grada Omiša.

Ostale odredbe

Članak 12.

Kao nositelj izrade, za postupak izrade i donošenja Izmjena i dopuna, sukladno Zakonu (članak 81.) odgovoran je Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša.

Članak 13.

Sukladno članku 86. Zakona ova Odluka se dostavlja Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj a sukladno članku 90. javnopravnim tijelima iz članka 9. ove Odluke s pozivom za dostavu zahtjeva.

Članak 14.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 350-01/16-01/24

Urbroj: 2155/01-01-16-3

Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13) i članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

O D L U K U o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Čelina (I)

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se izrada Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Čelina (I) ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 5/11, i 14/11 – ispravak) u dalnjem tekstu: Odluka

Pravna osnova za izradu i donošenje

Članak 2.

(1) Temeljem članka 85. i 86. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13.) – u nastavku teksta: *Zakon*, Grad Omiš pokreće postupak Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Čelina (u nastavku teksta: *Izmjene i dopune*).

(2) Izmjene i dopune će se izraditi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova ("Narodne novine", broj 106/98., 49/04., 163/04. – ispravak).

Razlozi donošenja Izmjena i dopuna

Članak 3.

Razlozi za izradu Izmjena i dopuna:

- proizlaze iz inicijative za izmjenom prostornih planova (članak 85. Zakona o prostornom uređenju) ali i iz činjenice da je UPU naveden u Odluci usvojen prije zadnjih Izmjena i dopuna PPUG Omiša, stoga je potrebno uskladiti tekstualni i grafički dio UPU-a s važećim PPUG Omiša,

- usklađenje grafičkog dijela UPU-a Karta 2.2. Elektroenergetska mreža sa važećim tekstualnim odredbama,
- usklađenje s važećom zakonskom regulativom koja je od značaja za planiranje i uređenje prostora,
- analiza i eventualne korekcije prometnih i infrastrukturnih sustava,
- ostale primjedbe koje se istaknu u javnoj raspravi, a u skladu su sa planovima više razine.

Obuhvat Izmjena i dopuna

Članak 4.

Izmjene i dopune odnose se na područje obuhvaćeno Urbanističkim planom uređenja Čelina.

Ocjena stanja u obuhvatu Izmjena i dopuna

Članak 5.

(1) Urbanistički plan uređenja Čelina donesen je 19. travnja 2011. godine (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 5/11) Plan je donesen na temelju Prostornog plana uređenja Grada Omiša (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 4/07, 8/10).

(2) Odredbe za provođenje Urbanističkog plana uređenja područja Čelina objavljene su 19. travnja 2011. godine u “Službenom glasniku Grada Omiša”, broj 5/11.

(3) Dopune Urbanističkog plana uređenja Čelina izvršene su u jednom navratu:

– Odluka o ispravci pogreške u Knjizi 2 Elaborata Urbanističkog plana uređenja Čelina (“Službeni glasnik Grada Omiša”, broj 14/11) obuhvaća manju dopunu u tekstualnom i grafičkom dijelu Urbanističkog plana uređenja Čelina za “TS RUSKAMEN-3“.

(4) Nove izmjene i dopune obuhvaćaju lokaciju planiranog zaštitnog zelenila i prenamjenu dijela te zone u mješovitu namjenu (M1)

Ciljevi i programska polazišta Izmjena i dopuna

Članak 6.

Osnovni ciljevi izrade Izmjena i dopuna su:

- izmjena i dopuna UPU-a Čelina na temelju inicijativa građana
- korekcija odredbi za provođenje koje su se pokazale nedovoljno preciznim ili neodgovarajućim u provedbi te odgovarajuća izmjena grafičkog dijela elaborata UPU Čelina,
- usklađenje sa zahtjevima javnopravnih tijela sukladno, posebnim propisima

Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Izmjena i dopuna

Članak 7.

Za izradu Izmjena i dopuna nije potrebno prijaviti posebne stručne podloge, već će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora, te podaci, planske smjernice i propisani dokumenti koje će iz područja svog djelokruga osigurati nadležna javnopravna tijela.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Članak 8.

(1) Stručna rješenja osigurat će pravna osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja propisane posebnim zakonom a sukladno podacima, planskim smjernicama i dokumentacijom tijela i osoba određenih posebnim propisima.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Izmjena i dopuna te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Izmjena i dopuna

Članak 9.

(1) Popis javnopravnih tijela kojima se dostavlja poziv za dostavu zahtjeva je slijedeći:

- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Splitu, Porinova 1, 21000 Split,
- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu prirode, Runjaninova 2, 10 000 Zagreb,
- MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb,
- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA – Policijska uprava splitsko-dalmatinska, Trg Hrvatske bratske zajednice 9, Split,
- HRVATSKE CESTE d.o.o. Zagreb, Vončinina 3, 10000 Zagreb,
- HRVATSKE CESTE – Ispostava Split, Ruđera Boškovića 22, Split,
- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE – Split, Ruđera Boškovića 22, 21000 Split,
- HRVATSKA REGULATORNA AGENCIJA ZA MREŽNE DJELATNOSTI, Ulica R. F. Mihanića 9, 10110 Zagreb,

- HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za slivove Južnog Jadrana, Vukovarska 35, 21000 Split,
- HEP – ODS, DP Elektrodalmacija Split, Odsjek razvoja, Poljička cesta 73, 21000 Split,
- HRVATSKI OPERATOR PRIJENOSNOG SUSTAVA d.o.o., Prijenosno područje Split, Ulica kneza Ljudevita Posavskog 5, 21000 Split,
- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured za zaštitu i spašavanje Split, Moliških Hrvata 1, 21000 Split,
- VODOVOD OMIŠ, Četvrt Vrilo 6, 21310 Omiš, drugi sudionici sukladno Zakonu o prostornom uređenju ili potrebama postupka Izmjena i dopuna UPU-a.

(2) Rok za dostavu zahtjeva za izradu Izmjena i dopuna je (sukladno članku 90. Zakona) je 15 dana od dana dostave ove Odluke. U slučaju da javnopravno tijelo ne dostavi svoje zahtjeve u navedenom roku smatra se da ih nema.

Planirani rok za izradu Izmjena i dopuna, odnosno njegovih pojedinih faza

Članak 10.

(1) Izrada i donošenje Izmjena i dopuna vršit će se kroz postupak propisan Zakonom kroz 6 faza:

I. FAZA	– prikupljanje zahtjeva javnopravnih tijela – paralelna izrada varijantnih rješenja	20 dana
II. FAZA	– izrada Nacrta prijedloga – utvrđivanje Prijedloga izmjena i dopuna za javnu raspravu	20 dana
III. FAZA	– izrada Prijedloga izmjena i dopuna za javnu raspravu – objava i provođenje javne rasprave – izrada i objava izvješća o javnoj raspravi	45 dana
IV. FAZA	– izrada Nacrta konačnog prijedloga – utvrđivanje Konačnog prijedloga	10 dana
V. FAZA	– izrada Konačnog prijedloga – dostavljanje obavijesti sudionicima javne rasprave – ishođenje suglasnosti Ministarstva	45 dana
VI. FAZA	– donošenje Izmjena i dopuna – objava Odluke o donošenju u službenom glasilu – dostava Izmjena i dopuna nadležnim tijelima	30 dana

(2) Rokovi navedeni u stavku 1. ovog članka su orijentacijski i mogu se mijenjati bez potrebe izmjene ove Odluke.

(3) U tijeku izrade Izmjena i dopuna poštivat će se svi rokovi propisani Zakonom (trajanje javne rasprave, izrada izvješća i dr.).

(4) Tijekom svih faza će se na propisan način obavještavati javnost o izradi Izmjena i dopuna.

Izvori financiranja izrade Izmjena i dopuna

Članak 11.

Izrada Izmjena i dopuna UPU-a financirat će se iz sredstava drugih izvora sukladno članku 63. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13).

Ostale odredbe

Članak 12.

Kao nositelj izrade, za postupak izrade i donošenja Izmjena i dopuna, sukladno Zakonu (članak 81.) odgovoran je Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša.

Članak 13.

Sukladno članku 86. Zakona ova Odluka se dostavlja Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj

a sukladno članku 90. javnopravnim tijelima iz članka 9. ove Odluke s pozivom za dostavu zahtjeva.

Članak 14.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 350-01/16-01/25

Urbroj: 2155/01-01-16-3

Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13) i članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

O D L U K U o izradi Izmjena i dopuna Urbanističkog plana Mimice (I)

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se izrada Izmjena i dopuna Urbanističkog plana uređenja Mimice ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 13/11.) u dalnjem tekstu: Odluka

Pravna osnova za izradu i donošenje

Članak 2.

(1) Temeljem članka 85. i 89. i 113., Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13) – u nastavku teksta: *Zakon*, Grad Omiš pokreće postupak Izmjena i dopuna Urbanističkog plana Mimice (u nastavku teksta: *Izmjene i dopune*).

(2) Izmjene i dopune će se izraditi u skladu sa Zakonom i Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova ("Narodne novine", broj 106/98., 49/04., 163/04. – ispravak).

Razlozi donošenja Izmjena i dopuna

Članak 3.

Razlozi za izradu Izmjena i dopuna:

- proizlaze iz inicijative za izmjrenom prostornih planova (članak 85. Zakona o prostornom uređenju) ali i iz činjenice da je UPU naveden u Odluci usvojen prije zadnjih Izmjena i dopuna PPUG Omiša, stoga je potrebno uskladiti tekstualni i grafički dio UPU-a s važećim PPUG Omiša.
- usklađenje s važećom zakonskom regulativom koja je od značaja za planiranje i uređenje prostora
- analiza i eventualne korekcije prometnih i infrastrukturnih sustava
- ostale primjedbe koje se istaknu u javnoj raspravi a u skladu su sa planovima više razine.

Obuhvat Izmjena i dopuna

Članak 4.

Izmjene i dopune odnose se na područje obuhvaćeno Urbanističkim planom uređenja Mimice.

Ocjena stanja u obuhvatu Izmjena i dopuna

Članak 5.

(1) Urbanistički plan uređenja Mimice donesen je 23. prosinca 2013. godine ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 13/11.) Plan je donesen na temelju Prostornog plana uređenja Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša", broj 4/07, 8/10).

(2) Odredbe za provođenje Urbanističkog plana uređenja područja Mimice objavljene su 23. prosinca 2011. godine u "Službenom glasniku Grada Omiša", broj 13/11.

(3) Izmjene i dopune obuhvaćaju lokaciju izgrađenog građevinskog područja stambene namjene (S)

Ciljevi i programska polazišta Izmjena i dopuna

Članak 6.

Osnovni ciljevi izrade Izmjena i dopuna su:

- izmjena i dopuna UPU-a Mimice na temelju inicijativa građana
- korekcija odredbi za provođenje koje su se pokazale nedovoljno preciznim ili neodgovarajućim u provedbi te odgovarajuća izmjena grafičkog dijela elaborata UPU Mimice,

- usklađenje sa zahtjevima javnopravnih tijela sukladno, posebnim propisima.

Popis sektorskih strategija, planova, studija i drugih dokumenata propisanih posebnim zakonima kojima, odnosno u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu Izmjena i dopuna

Članak 7.

Za izradu Izmjena i dopuna nije potrebno prijaviti posebne stručne podloge, već će se u izradi koristiti raspoloživa dokumentacija prostora, te podaci, planske smjernice i propisani dokumenti, koje će iz područja svog djelokruga osigurati nadležna javnopravna tijela.

Način pribavljanja stručnih rješenja

Članak 8.

(1) Stručna rješenja osigurat će pravna osoba koja ispunjava uvjete za obavljanje djelatnosti prostornog uređenja propisane posebnim zakonom a sukladno podacima, planskim smjernicama i dokumentacijom tijela i osoba određenih posebnim propisima.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu Izmjena i dopuna te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi Izmjena i dopuna

Članak 9.

(1) Popis javnopravnih tijela kojima se dostavljam poziv za dostavu zahtjeva je slijedeći:

- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Splitu, Porinova 1, 21000 Split
- MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu prirode, Runjaninova 2, 10 000 Zagreb,
- MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I PRIRODE, Radnička cesta 80, 10000 Zagreb,

- MINISTARSTVO UNUTARNJIH POSLOVA
 - Policijska uprava splitsko-dalmatinska, Trg Hrvatske bratske zajednice 9, Split,
- HRVATSKE CESTE d.o.o. Zagreb, Vončinina 3, Zagreb,
- HRVATSKE CESTE – Ispostava Split, Ruđera Boškovića 22, Split,
- ŽUPANIJSKA UPRAVA ZA CESTE – Split, Ruđera Boškovića 22, 21000 Split,
- HRVATSKA REGULATORNA AGENCIJA ZA MREŽNE DJELATNOSTI, Ulica R. F. Mihanića 9, 10110 Zagreb,
- HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za slivove Južnog Jadrana, Vukovarska 35, 21000 Split,
- HEP – ODS, DP Elektrodalmacija Split, Odsjek razvoja, Poljička cesta bb, 21000 Split,
- HRVATSKI OPERATOR PRIJENOSNOG SUSTAVA d.o.o., Prijenosno područje Split, Ulica kneza Ljudevit Posavskog 5, 21000 Split,
- DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured za zaštitu i spašavanje Split, Moliških Hrvata 1, 21000 Split,
- VODOVOD OMIŠ, Četvrt Vrilo 6, 21310 Omiš, drugi sudionici sukladno Zakonu o prostornom uređenju ili potrebama postupka Izmjena i dopuna UPU-a.

(2) Rok za dostavu zahtjeva za izradu Izmjene i dopuna je (sukladno članku 90. Zakona) je 15 dana od dana dostave ove Odluke. U slučaju da javnopravno tijelo ne dostavi svoje zahtjeve u navedenom roku smatra se da ih nema.

Planirani rok za izradu Izmjena i dopuna, odnosno njegovih pojedinih faza

Članak 10.

(1) Izrada i donošenje Izmjena i dopuna vršit će se kroz postupak propisan Zakonom kroz 6 faza:

I. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – prikupljanje zahtjeva javnopravnih tijela – paralelna izrada varijantnih rješenja 	20 dana
II. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – izrada Nacrt-a prijedloga – utvrđivanje Prijedloga izmjena i dopuna za javnu raspravu 	20 dana
III. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – izrada Prijedloga izmjena i dopuna za javnu raspravu – objava i provođenje javne rasprave – izrada i objava izvješća o javnoj raspravi 	45 dana
IV. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – izrada Nacrt-a konačnog prijedloga – utvrđivanje Konačnog prijedloga 	10 dana

V. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – izrada Konačnog prijedloga – dostavljanje obavijesti sudionicima javne rasprave – ishođenje suglasnosti Ministarstva 	45 dana
VI. FAZA	<ul style="list-style-type: none"> – donošenje Izmjena i dopuna – objava Odluke o donošenju u službenom glasilu – dostava Izmjena i dopuna nadležnim tijelima 	30 dana

(2) Rokovi navedeni u stavku 1. ovog članka su orijentacijski i mogu se mijenjati bez potrebe izmjene ove Odluke.

(3) U tijeku izrade Izmjena i dopuna poštivat će se svi rokovi propisani Zakonom (trajanje javne rasprave, izrada izvješća i dr.).

(4) Tijekom svih faza će se na propisan način obavještavati javnost o izradi Izmjena i dopuna.

Izvori financiranja izrade Izmjena i dopuna

Članak 11.

Izrada Izmjena i dopuna financirat će se iz sredstava drugih izvora sukladno članku 63. Zakona o prostornom uređenju (“Narodne novine” broj 153/13).

Ostale odredbe

Članak 12.

Kao nositelj izrade, za postupak izrade i donošenja Izmjena i dopuna, sukladno Zakonu (članak 81.) odgovoran je Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša.

Članak 13.

Sukladno članku 86. Zakona ova Odluka se dostavlja Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj a sukladno članku 90. javnopravnim tijelima iz članka 9. ove Odluke s pozivom za dostavu zahtjeva.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u “Službenom glasniku Grada Omiša”.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 350-01/16-01/26
Urbroj: 2155/01-01-16-3
Omiš, 21. srpnja 2016. godine PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju odredbi članka 28., stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (“Narodne novine” broj 36/95, 109/95 – Uredba, 21/96 – Uredba, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 – Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13), Godišnjeg izvještaja o izvršenju Proračuna Grada Omiša za 2014. godinu i članka 30. Statuta Grada Omiša (“Službeni glasnik Grada Omiša” broj 4/09, 9/10 i 12/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

IZVJEŠĆE o ostvarenju Programa održavanja komunalne infrastrukture Grada Omiša za 2015. godinu

I.

Program održavanja objekata komunalne infrastrukture Grada Omiša za 2015. godinu (“Službeni glasnik Grada Omiša” broj 15A/15) ostvaren je na sljedeći način:

Komunalna djelatnost	Planirana sredstva	Sredstva prema Rebalansu
Održavanje čistoće javnih površina	3.185.947,00	3.185.459,00
Održavanje nerazvrstanih cesta	346.800,00	171.576,84
Povremeni poslovi na održavanju javnih gradskih površina (sanacija divljih odlagališta, održavanje dječjih igrališta, hitna sanacija stijena,...)	755.438,00	717.406,07

Komunalna djelatnost	Planirana sredstva	Sredstva prema Rebalansu
Održavanje zelenih površina	664.000,00	619.018,68
Deratizacija i dezinfekcija javnih površina	285.993,75	285.993,75
Održavanje javne rasvjete i utrošak el. energije	2.585.000,00	2.528.505,95
Ostala održavanja (male komunalne usluge)	2.632.516,69	2.632.516,69
UKUPNO	10.455.695,44	10.140.476,984

II.

Ostvarenje Programa održavanja komunalne infrastrukture objavit će se u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 363-01/15-01/93
Urbroj: 2155/01-01-15-6
Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju odredbi članka 30., stavak 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 36/95, 109/95 – Uredba, 21/96 – Uredba, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 – Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13), Godišnjeg izvješća o izvršenju Proračuna Grada Omiša za 2015. godinu i članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/09, 9/10 i 12/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

I Z V J E Š Ć E
o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Grada Omiša
za 2015. godinu

I.

Sukladno sa Godišnjim izvješćem o izvršenju Proračuna Grada Omiša za 2015. godinu, Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 15A/15) izvršen je na sljedeći način:

I. GRADNJA I REKONSTRUKCIJA JAVNO PROMETNIH POVRSINA

Naziv projekta/programa	Iznos (kn) Iz Programa Planirano	Iznos (kn) Prema izvršenju Proračuna za 2015.
Ulica fra Stjepana Vrlića	69.500,00	19.500,00
Izgradnja javnih površina i prometnica, prometnica Ribnjak-zapad u Omišu	0,00	356.085,00
Izgradnja, rekonstrukcija i projektna dokumentacija javno prometnih površina u Omišu – ostalo	816.000,00	198.375,00
	885.500,00	573.960,99

II. NERAZRSTANE CESTE – GRADNJA I REKONSTRUKCIJA

Naziv projekta/programa	Iznos (kn) Iz Programa Planirano	Iznos (kn) Prema izvršenju Proračuna za 2015.
Gradnja šetnice Omiš-Pisak (projektna dokumentacija)	15.625,00	15.625,00
Gradnja i rekonstrukcija i projektna dokumentacija nerazvrstanih cesta na području Grada Omiša	567.507,19	567.507,19
	583.132,19	583.132,19

III. JAVNA RASVJETA

Naziv projekta/programa	Iznos (kn) Iz Programa Planirano	Iznos (kn) Prema izvršenju Proračuna za 2015.
Postavljanje nove javne rasvjete	50.000,00	0,00

IV. GROBLJA I MRTVAČNICE

Naziv projekta/programa	Iznos (kn) Iz Programa Planirano	Iznos (kn) Prema izvršenju Proračuna za 2015.
Mrtvačnica Tugare	32.875,00	32.875,00
Projektna uređenja groblja Vrisovci	70.000,00	65.433,75
	102.875,00	98.290,75

V. OBJEKTI ZA VODOOPSKRBU I ODVODNJU

Naziv projekta/programa	Iznos (kn) Iz Programa Planirano	Iznos (kn) Prema izvršenju Proračuna za 2015.
Dogradnja i zamjena cjevovoda za oborinsku odvodnju na području grada	30.000,00	29.700,00

VI. ULAGANJA U OSTALE OBJEKTE

Naziv projekta/programa	Iznos (kn) Iz Programa Planirano	Iznos (kn) Prema izvršenju Proračuna za 2015.
Građevinski objekti na području Grada – rekonstrukciji i gradnja novih	123.000,00	107.201,43
Sportska dvorana i rekreacijski objekti, Stručni i projektni nadzor gradnje dvorane Ribnjak, Iseljenje stanara – lokacija dvorana	3.603.693,00	3.544.317,54
Projektna dokumentacija za gradsku luku u Omišu	99.875,00	60.975,00
Projektna dokumentacija i gradnja za sanaciju stijena u Omišu	25.000,00	21.875,00
Uređenje fasada obiteljskih kuća po programu energetske učinkovitosti	138.409,00	138.408,74

Naziv projekta/programa	Iznos (kn) Iz Programa Planirano	Iznos (kn) Prema izvršenju Proračuna za 2015.
Projektne dokumentacije, geod. podloge za legalizaciju gradskih objekata i nerazvrstanih cesta	300.937,50	156.750,00
Dodatna ulaganja u eko-etno sela	50.000,00	49.968,00
Uređenje obalnog pojasa i plaža na potezu Brzet-Nemira	15.625,00	15.625,00
Staro groblje u Omišu	10.500,00	10.500,00
	4.367.039,5	4.105.620,71

VII. NABAVA KOMUNALNE OPREME

Naziv projekta/programa	Iznos (kn) Iz Programa Planirano	Iznos (kn) Prema izvršenju Proračuna za 2015.
Autobusne nadstrešnice, košarice za otpatke, javna i dječja igrališta, kontejneri	569.624,25	568.424,25

II.

Ovaj Program gradnje objekta i uređaja komunalne infrastrukture objavit će se u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 363-01/15-01/93
Urbroj: 2155/01-01-15-5
Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Moćić, dr. med.

Temeljem odredbi članka 28., stavak 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 36/95, 109/95 – Uredba, 21/96 – Uredba, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 – Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13), Izmjena i dopuna Plana proračuna za 2016. godinu i članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/09, 9/10), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE
Programa održavanja komunalne infrastrukture Grada Omiša za 2016. godinu

I.

Radi optimalnog održavanja i funkcioniranja postojeće komunalne infrastrukture, a u skladu s Izmjenom i dopunom plana proračuna za 2016. godinu predviđa se sljedeći Program održavanja komunalne infrastrukture Grada Omiša:

Komunalna djelatnost	Planirana sredstva	Sredstva prema Rebalansu	Izvori sredstava
Održavanje čistoće javnih površina	2.700.00,00	2.700.00,00	Doprinosi i prihodi posebne namjene

Komunalna djelatnost	Planirana sredstva	Sredstva prema Rebalansu	Izvori sredstava
Deratizacija i dezinsekcija javnih površina	250.000,00	250.000,00	Namjenski prihodi od prodaje nekretnina
Održavanje zelenih površina i nabavka sadnica	700.000,00	850.000,00	Doprinosi i prihodi posebne namjene
Investicijsko održavanje komunalnih građevina i infrastrukture (male komunalne usluge)	900.000,00	900.000,00	Doprinosi i prihodi posebne namjene
Izgradnja komunalnih objekata i infrastrukture po mjesnim odborima	1.600.000,00	1.600.000,00	Doprinosi i prihodi posebne namjene
Povremeni poslovi na održavanju javnih gradskih površina (održavanje dječjih igrališta, sanacija divljih odlagališta, hitna sanacija stijena, postavljanje zaštitnih plutača, uređenje gradskih plaža...)	1.590.000,00	2.580.000,00	Doprinosi i prihodi posebne namjene
Održavanje javne rasvjete i utrošak el. energije	2.811.500,00	2.811.500,00	Doprinosi i prihodi posebne namjene
UKUPNO održavanje komunalne infrastrukture	10.551.500,00	11.466.500,00	

II.

Program održavanja komunalne infrastrukture objavit će se u "Službenom glasniku Grada Omiša".

**REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće**

Klasa: 363-01/15-01/93
 Urbroj: 2155/01-01-15-4
 Omiš, 21. srpnja 2016. godine

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.**

Temeljem odredbi članka 30., stavka 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine" broj 36/95, 109/95 – Uredba, 21/96 – Uredba, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 – Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12 i 94/13), Izmjena i dopuna Plana proračuna za 2016. godinu i članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/09 i 9/10), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj 21. srpnja 2016. godine, donijelo je

IZMJENE I DOPUNE

Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture Grada Omiša za 2016. godinu

I.

Radi unapređenja kvalitete komunalnog uređenja Grada Omiša i sukladno s Izmjenom i dopunom Proračuna za 2016. godinu, utvrđuje se sljedeća Izmjena i dopuna programa izgradnje novih i rekonstrukcije postojećih objekata ili uređaja komunalne infrastrukture i nabava komunalne opreme.

II.

Sredstva potrebna za ostvarivanje Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture u 2016. godini osigurat će se iz sljedećih izvora:

IZVOR	
1.	Komunalni doprinos
2.	Prihodi za posebne namjene

III.

Planirana sredstva za financiranje Programa raspoređiti će se po djelatnostima:

Program/opis	Planirana sredstva	Iznos prema Rebalansu
3.1. DODATNA ULAGANJA U GRADSKE I OSTALE OBJEKTE		
Građevinski objekti na području Grada Omiša, gradnja i rekonstrukcija	500.000,00	500.000,00
Projektna dokumentacija za infrastrukturu gospodarske zone	200.000,00	200.000,00
Projektna dokumentacija za gradsku luku Omiš	50.000,00	50.000,00
Projektna dokumentacija za malu obilaznicu Omiša	200.000,00	200.000,00
UKUPNO	950.000,00	950.000,00
3.2. IZRADA PROSTORNO PLANSKE DOKUMENTACIJE		
Izrada novih te izmjena i dopuna postojeći prostorno planske dokumentacije	304.000,00	500.000,00
UKUPNO	304.000,00	500.000,00
3.3. GRADNJA I REKONSTRUKCIJA NERAZVRSTANIH PROMETNICA		
Izgradnja javnih površina i prometnica na Ribnjaku	3.500.000,00	5.450.000,00
Javne površine i prometnice na području Grada Omiša	3.000.000,00	3.000.000,00
UKUPNO	6.500.000,00	8.450.000,00
3.4. GRADNJA I REKONSTRUKCIJA JAVNO PROMETNIH POVRSINA		
Rekonstrukcije ulice J. Šubića - Omiš	150.000,00	150.000,00
Rekonstrukcije Poljičkog trga	200.000,00	200.000,00
Izlaz ulice fra Stjepana Vrlića	500.000,00	500.000,00
Uređenje šetnica Omiš - Pisak	500.000,00	850.000,00
UKUPNO	1.350.000,00	1.700.000,00
3.5. GROBLJA I MRTVAČNICE		
Mrtvačnice	300.000,00	300.000,00
Mrtvačnica Tugare	300.000,00	300.000,00
Mrtvačnica Svinišće	100.000,00	100.000,00
Groblje Vrisovci	4.500.000,00	4.500.000,00
Staro groblje Omiš	200.000,00	200.000,00
UKUPNO	5.400.000,00	5.400.000,00
3.6. JAVNA RASVJETA		
Nova javna rasvjeta	300.000,00	300.000,00
UKUPNO	300.000,00	300.000,00

Program/opis	Planirana sredstva	Iznos prema Rebalansu
3.7. NABAVKA KOMUNALNE OPREME		
Montažni kiosci na Fošalu	400.000,00	0,00
Razna komunalna oprema	30.000,00	400.000,00
Opremanje javnih i dječjih igrališta	150.000,00	150.000,00
Nabavka kamiona za prikupljanje otpada	510.000,00	560.000,00
Nabavka kontejnera za otpatke	200.000,00	800.000,00
Autobusne nadstrešnice	150.000,00	150.000,00
Košarice za otpatke	50.000,00	50.000,00
UKUPNO	1.490.000,00	2.110.000,00
3.8. CENTAR ZA RECIKLAŽU OTPADA		
Ulaganje u centar za reciklažu otpada	1.000.000,00	2.380.000,00
UKUPNO	1.000.000,00	2.380.000,00
3.9. OBJEKTI ZA VODOOPSKRBU I ODVODNJU		
Gradnja vodoopskrbne mreže	300.000,00	300.000,00
Sustav odvodnje Brzet - Pisak	400.000,00	400.000,00
Anglomeracija Omiš (dionica Borak – Mlija)	200.000,00	200.000,00
Dogradnja i zamjena cjevovoda za oborinsku odvodnju	200.000,00	200.000,00
UKUPNO	1.100.000,00	1.100.000,00

IV.

Ovaj Program gradnje objekta i uređaja komunalne infrastrukture objavit će se u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA

SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA

GRAD OMIŠ

Gradsko vijeće

Klasa: 363-01/15-01/92

Urbroj: 2155/01-01-16-3

Omiš, 21. srpnja 2016. godine **PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.**

Temeljem članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), sukladno članku 103. Zakona o cestama ("Narodne novine" broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14) i članka 20. Odluke o nerazvrstanim cestama ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 9/15), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici održanoj dana 21. srpnja 2016. god. donosi

**O D L U K U
o ukidanju svojstva javnog dobra**

I.

Ukida se svojstvo javnog dobra na nekretninama označenim kao dio kat.čest. 3816/3 (dio čest. zem. 2034/1), površine 23 m², označeno točkama A-B-C-D-E-A i dio kat.čest. 1116 (dio čest.zem. 2034/1), površine 13 m², označeno točkama A-E-F-G-A, sve k.o. Omiš, a sve prikazano na "Obračunu površina građevinske čestice" nadnevka "Omiš, svibanj 2016.", izrađenom od geodetskog obrta "Đometar", vl. Ivo Kovačević, a koji Obračun čini sastavni dio Odluke.

II.

Utvrđuje se da nekretnine opisane u točki 1. ove Odluke u naravi ne služe kao javno dobro pa im se, slijedom navedenog, ukida svojstvo javnog dobra.

III.

Temeljem ove Odluke i drugih odgovarajućih isprava, Općinski sud u Splitu, Poseban zemljišno-knjižni odjel u Omišu, izvršit će brisanje statusa javnog dobra na nekretninama navedenim u točki 1. ove Odluke, uz istodobni upis vlasništva na ime i u korist Grada Omiša.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 943-01/16-10/03

Urbroj: 2155/01-01-16-02

Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDsjEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju odredbi članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13) i odredbi članka 11. Zakona o boravišnoj pristojbi ("Narodne novine" broj 152/08) i Pravilnika o proglašavanju turističkih općina i gradova i o razvrstavanju naselja u turističke razrede ("Narodne novine" broj 122/09, 9/10, 61/10, 82/10, 36/11, 89/11, 146/11, 141/12, 144/12, 38/13, 153/13, 126/15 i 15/16), na prijedlog Turističkog vijeća Turističke zajednice Grada Omiša broj: 40-2/16 od 12. svibnja 2016. godine, Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici dana 21. srpnja 2016. godine, donosi

O D L U K U

o izmjeni Odluke o zonama i koeficijentima boravišne pristojbe u turističkim mjestima na području Grada Omiša

I.

U točki 1. Odluke o zonama i koeficijentima boravišne pristojbe u turističkim mjestima na području Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 9/11) tablica se mijenja i glasi:

Turističko mjesto	Razred	Zona	Koeficijent
OMIŠ – ostala mjesta	D		0,50
ČELINA	C		0,70
Južno (ispod) od DC8		I	0,70
Sjeverno (iznad) od DC8		II	0,60
LOKVA ROGOZNICA	C		0,70
MARUŠIĆI	C		0,70

Turističko mjesto	Razred	Zona	Koeficijent
Južno (ispod) od DC8		I	0,70
Sjeverno (iznad) od DC8		II	0,60
MIMICE	C		0,70
Južno (ispod) od DC8		I	0,70
Sjeverno (iznad) od DC8		II	0,60
OMIŠ	A		1,00
Punta, Stari grad, Brzet, južna strana Vukovarske ceste, Nemira i Ravnice		I	1,00
Priko, sjeverna strana Vukovarske ceste i Mlja (Novo naselje)		II	0,85
PISAK	C		0,70
Južno (ispod) od DC8		I	0,70
Sjeverno (iznad) od DC8		II	0,60
STANIĆI	C		0,70
Južno (ispod) od DC8		I	0,70
Sjeverno (iznad) od DC8		II	0,60
ZAKUČAC	C		0,70

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon dana objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 334-01/16-01/07

Urbroj: 2155/01-01-16-3

Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDsjEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju odredbi članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13) i članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine" broj 10/97, 107/07, 94/13), Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici od 21. srpnja 2016. godine, donosi

ZAKLJUČAK

I.

Grad Omiš kao osnivač javne ustanove Dječji vrtić "Omiš" Omiš ovim daje prethodnu suglasnost na tekst *Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića "Omiš" Omiš* u obliku i sadržaju kakav prileži ovom Zaključku pod KLASA: 601-02/16-02/67 URBROJ: 2155/1-087-04-16-1 od srpanj 2016. godine.

II.

Akt iz točke 1. ovog Zaključka se objavljuje u "Službenom glasniku Grada Omiša".

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće
Klasa: 601-02/16-01/06
Urbroj: 2155/01-01-16-3
Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju članka 30. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), u svezi s odredbama članka 13. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine" broj 92/10) te točke 1. i točke 2. Rješenja Inspektorata unutarnjih poslova Policijske uprave Splitsko-dalmatinske broj 511-12-21-UP/I-1873/2-2016 A.J. od 20. svibnja 2016. godine, po prijedlogu Gradonačelnika Grada Omiša od 31. svibnja 2016. godine, Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici od 21. srpnja 2016. godine, donosi

ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti

I.

Gradsko vijeće Grada Omiša daje suglasnost na *Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara Grada Omiša za 2016. godinu* u obliku i sadržaju kakav prileži ovom Zaključku pod KLASA: 214-01/16-01/01 URBROJ: 2155/01-02-16-01 od 31. svibnja 2016. godine.

II.

Stožer civilne zaštite Grada Omiša i Vatrogasna zajednica Grada Omiša dužni su razmotriti provedbu mjera za unapređenje zaštite od požara Grada Omiša u 2016. godine i o tome dostaviti izvješće Gradskom vijeću Grada Omiša najkasnije do kraja listopada 2016. godine.

III.

Ovaj Zaključak se zajedno s aktom iz točke 1. istog objavljuje u "Službenom glasniku Grada Omiša".

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu dan nakon objave u "Službenom glasniku Grada Omiša".

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće

Klasa: 214-04/16-01-01
Urbroj: 2155/01-01-16-2
Omiš, 21. srpnja 2016. godine

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju odredbi članka 13. Zakona o zaštiti od požara ("Narodne novine" broj 92/10), članka 39. Statuta Grada Omiša ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13) i točke 1. Rješenja Inspektorata unutarnjih poslova, Ministarstva unutarnjih poslova, PU Splitsko-dalmatinske o obavljenom inspekcijskom nadzoru nad provođenjem propisanih mjer zaštite od požara otvorenog prostora i građevina, kojim gospodari Grad Omiš, broj: 511-12-21-UP/I-1873/2-2016-A.J., Gradonačelnik Grada Omiša dana 31. svibnja 2016. godine donosi

GOĐIŠNJI PROVEDBENI PLAN unapređenja zaštite od požara Grada Omiša za 2016. godinu

U cilju postizanja učinkovitije i efikasnije razine zaštite od požara i tehnoloških eksplozija na području Grada Omiša, donosi se Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara Grada Omiša za 2016. godinu usklađen s Procjenom ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Grada Omiša, Procjenom ugroženosti od požara Grada Omiša i Provedbenim planom unapređenja zaštite od po-

žara i tehnoloških eksplozija Splitsko-dalmatinske županije za 2015./2016.

Ovim Planom propisuju se tehničke i organizacijske mjere koje je potrebno provesti, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara i tehnoloških eksplozija smanjila na najmanju moguću razinu na području Grada Omiša, s sukladno činjeničnom i procjenjenom stanju i potrebama u 2016. godini.

Svi subjekti odnosno nosioci koji sudjeluju u zaštiti od požara i tehnoloških eksplozija, svatko u domeni svoje nadležnosti provesti će sve zakonom propisane tehničke i organizacijske mjere s ciljem unapređenja zaštite od požara i tehnoloških eksplozija. U nastavku se utvrđuju potrebne posebne mjere i aktivnosti:

1. TEHNIČKE MJERE

1.1. VATROGASNA OPREMA I TEHNIKA

- osiguravanje sredstava u gradskom proračunu za nabavu i održavanje vatrogasne opreme kroz Razdjel 003/Glava 01 Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti, Program 1020 Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja, Tekući projekt T320001 Organiziranje i provođenje mjera za zaštitu i spašavanje, Pozicija R0227 Vatrogasna oprema, u iznosu od 100.000,00 kn. Prioritetna nabava osobne zaštitne opreme za pripadnike DVD-ova koji ne raspolažu aktualno normiranim opremom,
- transferiranje dva odgovarajuća vozila iz DVD-a u vatrogasnu točku Srijane,
- usklajivanje raspoloživog operativnog prostora u vatrogasnem domu DVD-a Kučice u odnosu na uređenje vrtičkog odjeljenja u istom objektu,
- provedba adaptacije ulaza za vatrogasno vozilo u vatrogasnem domu DVD-a Omiš,
- provedba osiguranja od automobilske odgovornosti vatrogasnih vozila koja su u vlasništvu Grada Omiša,
- po potrebi, a sukladno nalazu nadležnog inspekcijskog tijela, namjensko osiguravanje sredstava za nabavu ili održavanja materijalno tehničkih sredstava koja su nužna za ostvarivanje minimalnih tehničkih uvjeta,
- pregled minimalnih tehničkih sredstava i ljudskih resursa uoči protupožarne sezone 2016. (04. svibnja 2016. godine),
- obvezivanje Vatrogasne zajednice Grada Omiša i DVD-ova u sastavu da specificiraju posebne potrebe za tehničkim i materijalnim sredstvima u smislu održavanja ili usavršavanja opremljenosti,

- podmirivanje obaveze tekućeg održavanja prostora Vatrogasne zajednice Grada Omiša i DVD-a u sastavu do visine stvarnih potreba.

Izvršitelji: Vatrogasna zajednica Grada Omiša i DVD u sastavu, Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Omiša, Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša, Ured gradonačelnika Grada Omiša

Rok provedbe: 01.01. - 31.12.2016.

1.2. SMJEŠTAJ OPREME I TEHNIKE

- Osiguravanje i uređenje prostora u vatrogasnoj točki Srijane

Izvršitelji: Vatrogasna zajednica Grada Omiša, Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša, Vijeće Mjesnog odbora Srijane

Rok provedbe: 01.01. - 31.05.2016.

1.3. SREDSTVA VEZE, JAVLJANJA I UZBU-NJIVANJA

- popravak/nabava software-a za pozivanje članstva putem SMS-a ili telefonskog poziva
- podmirivanje troškova mjesecne naknade mobilnih telefona aktivnog članstva

Izvršitelji: Vatrogasna zajednica Grada Omiša, Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Omiša

Rok provedbe: 01.01. - 31.12.2016.

1.4. MJERE U PRAVNIM OSOBAMA

- sve pravne osobe na području Grada Omiša s I i II kategorijom ugroženosti od požara dužne su provesti mjere zaštite od požara propisane Zakonom, Procjenom ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Grada Omiša, te Planom zaštite od požara Grada Omiša,
- pravne osobe iz III i IV skupine ugroženosti od požara dužne su izraditi opće akte i osigurati sposobljenog radnika za zaštitu od požara.

Izvršitelji: pravne osobe s područja Grada Omiša

Rok provedbe: 01.01. - 31.12.2016

- DVD-ovi raspolažu ključevima za pristupanje javnim objektima, te uz pripomoć prometnog redara Grada Omiša osiguravaju pristupačnost opreme u ugroženom naselju,

Izvršitelji: Upravni odjel za komunalno-stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša, Komunalno redarstvo i Vlastiti pogon Grada Omiša

Rok provedbe: kontinuirano

- na prostorima koji nisu opskrbljeni odgovarajućom vanjskom i podzemnom hidrantskom mrežom izvršenje popravaka i dodatne ugradnje u skladu s tehničkim mogućnostima

Izvršitelji: Vodovod d.o.o. Omiš, Vatrogasnica zajednica Grada Omiša, Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša

Rok provedbe: kontinuirano

- prilikom izrade prostorno planske dokumentacije obratiti pozornost na ostvarivanje mjera iz važeće Procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Grada Omiša

Izvršitelj: Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša, izrađivači prostorno-planske dokumentacije

Rok provedbe: kontinuirano

1.5. VODOOPSKRBA PROSTORA

- projektiranje i provedba sekundarne vodoopskrbe mreže u naseljima Nova Sela, Blato na Cetini i Trbusi

Izvršitelj: Hrvatske vode, Vodovod d.o.o. Omiš i Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša

Rok provedbe: 01.01. - 31.12.2016.

- prirodne pričuve vode prikladne za gašenje požara Vijeća Mjesnih odbora na svom području štite od neovlaštenoga korištenja za vrijeme posebno povećane ugroženosti od požara

Izvršitelj: Vijeća Mjesnih odbora

Rok provedbe: 01.06. - 30.09.2016.

- pružatelji javnih usluga u području vodoopskrbe dužni su osigurati odgovarajuće tlakove u vodoopskrbnim mrežama

Izvršitelji: Vodovod d.o.o. Omiš, Vodovod i kanalizacija d.o.o. Split

Rok provedbe: kontinuirano

1.6. MJERA ZAŠTITE POSEBNO UGROŽENIH GRAĐEVINA I PROSTORA

- subjekti odgovorni za zaštitu posebno ugroženih građevina i prostora definirani Planom primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini, dužni su postupati sukladno mjerama previđenim tim Planom.

Izvršitelji i rokovi iz Plana operativne provedbe Programa Vlade Republike Hrvatske.

1.7. IZGRADANJA I UREĐENJE PROTUPOŽARNIH PUTOVA I PROSJEKA

- izgradnju i uređenje šumskih prosjeka i putova provoditi u skladu s godišnjim programima Hrvatskih šuma i Grada Omiša (nerazvrstane ceste i poljski putovi)

Izvršitelj: Hrvatske šume i Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša

Rok provedbe: 01.01. - 31.12.2016.

1.8. ODLAGALIŠTA OTPADA

- sva odlagališta otpada i dijelovi procesa upravljanja otpadom provoditi sukladno pozitivnim propisima koji se odnose na zaštitu od požara

Izvršitelj: Peovica d.o.o. i Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša Grada Omiša-Komunalno redarstvo

Rok provedbe: 01.01. - 31.12.2016.

2. ORGANIZACIJSKE MJERE

2.1. VATROGASNE POSTROJBE

- vatrogasnu djelatnost obavljaju vatrogasne snage organizirane sukladno Procjeni ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Grada Omiša te Plana zaštite od požara Grada Omiša od 28. svibnja 2015. godine. Osobito obratiti pozornost na organiziranje vatrogasnih snaga na prostoru zamosorja u vatrogasnoj točki Srijane
- provođenje potrebne aktivnosti i osiguranje sredstva radi dodatnih popuna postrojbi DVD-ova novim, dobrotvornim i sezonskim vatrogascima, te osiguravanje uvjeta za pomlađivanje vatrogasnog stručnog kadra, sredstvima osiguranim kroz Razdjel 003/Glava 01 Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti, Program 1020 Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja, Tekući projekt T320001 Organiziranje i provođenje mjera za zaštitu i spašavanje, Pozicija R0228

Financiranje sezonskih vatrogasaca u iznosu od 384.000,00 kn.

- Vatrogasna zajednica Grada Omiša i DVD-i u sastavu osiguravaju propisani broj ospozobljenih vatrogasaca

Izvršitelji: Vatrogasna zajednica Grada Omiša

Rok provedbe: kontinuirano

2.2. NORMATIVNI USTROJ ZAŠTITE OD POŽARA

- Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija donesena na Gradskom vijeću Grada Omiša dana 28. svibnja 2015. godine, na snazi kroz 2016. godinu, te ne podliježe formalno pravnoj izmjeni u 2016. godini s obzirom na trajanje od 5 godina,
- zbog eventualno nastalih promjena tijekom 2016. godine Plan zaštite od požara Grada Omiša donesen na Gradskom vijeću Grada Omiša dana 28. svibnja 2015. godine u 2016. godini će se usklađivati kroz odredbe ovog godišnjeg provedbenog Plana unapređenja zaštite od požara Grada Omiša za 2016. godinu kako i Plana operativne provedbe prema Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini za Grad Omiš,
- vatrogasne postrojbe su registrirane kao pravne osoobe te su donjeli Izvještaj o radu za 2015. godinu, kao i Plan rada te financiranja za 2016. godinu,
- postupanje po nalozima i rješenjima nadležnih upravnih i inspekcijskih tijela u 2016. godini,
- izrada Plana operativne provedbe prema Programu aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini za Grad Omiš,
- komunalno redarstvo izvještava o godišnjoj provedbi propisanih mjera Odluke o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Grada Omiša umjesto poljoprivrednog redarstva koje nije organizirano kroz Odluku o organizaciji stručnih službi Grada Omiša,
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša dužna je podnijeti Izvješće o radu za prethodnu godinu i Plan rada za tekuću godinu,
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša tijekom 2016. godine evidentira poduzete aktivnosti i uočene nedostatke, na temelju kojih sastavlja izvješće za 2016. godinu i Plan rada za 2017. godinu

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Grada Omiša,
Upravna tijela Grada Omiša

Rok provedbe: 01.01. - 31.12.2016.

2.3. PREVENTIVNE AKTIVNOSTI S CILJEM SMANJIVANJA OPASNOSTI OD NASTANKA ŠIRENJA POŽARA

- izrađivanje Plana dnevnih rasporeda motrilačkih i ophodarskih jedinica na području Grada Omiša za protupožarnu sezonu 2016. godinu sa svrhom brzog i učinkovitog otkrivanja i gašenja požara na otvorenim prostorima,
- pojačavanje ophodnje komunalnog redarstva kroz dvosmjensko dežurstvo

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Grada Omiša, Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša - Komunalno redarstvo

Rok provedbe: 01.01. do 31.05.2016.

- provedba programa Javnih radova angažiranjem privremeno nezaposlenih radnih radnika putem Hrvatskog zavoda za zapošljavanje na poslovima održavanja javnih i zelenih površina, nerazvrsanih cesta i poljskih putova kao i područja groblja, provedbom čišćenja te agrotehničkih mjera

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Grada Omiša, Upravni odjel za komunalno stambenu djelatnost, uređenje prostora i zaštitu okoliša - Komunalno redarstvo, Vlastiti pogon

Rok provedbe: 01.05. do 31.10.2016.

2.4. ORGANIZACIJSKE I ADMINISTRATIVNE MJERE

- Grad Omiš osigurava Planom proračuna za 2016. sredstva za provedbu djelatnosti zaštite od požara na svom području transferom sredstava na račun Vatrogasne zajednice Grada Omiša, prema mjesечnim obrazloženim potražnicama. Stavka se realizira kroz Razdjel 003/Glava 01 Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti, Program 1020 Organiziranje i provođenje zaštite i spašavanja, Aktivnost A320001 Financiranje redovne djelatnosti vatrogasne zajednice Omiš, Pozicija R0219 Financiranje vatrogasne zajednice i DVD-a u iznosu od 2.132.000,00 kn.

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Grada Omiša, Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti Grada Omiša

Rok provedbe: 01.01. do 31.12.2016.

- u slučaju posebnih potreba uzrokovanih osobito velikom ugrozom od požara, stanovništva i materijalnih dobara angažiraju se nadležna tijela Civilne zaštite

Izvršitelj: Vatrogasna zajednica Grada Omiša,
Operativne snage civilne zaštite

Rok provedbe: po potrebi 01.01. do 31.12.2016.

– u slučaju šteta na materijalnim dobrima nastalih kao posljedica djelovanja elementarne nepogode, posebna povjerenstva će provoditi postupak utvrđivanja i procjene opsega te podnošenja zahtjeva za proglašenjem elementarne nepogode.

Izvršitelj: Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti, Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarne nepogode

Rok provedbe: po potrebi 01. 01. do 31. 12. 2016.

3. ZAVRŠNE ODREDBE

Ovaj godišnji provedbeni Plan unapređenja zaštite od požara Grada Omiša za 2016. godinu objavit će se na službenim internetskim stranicama Grada Omiša temeljem čega će izvršitelji postupiti po zadanim obvezama, te do 31. 12. 2016. godine izvestiti Gradonačelnika Grada Omiša o izvršenom.

Plan stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, te se dostavlja Gradskom vijeću Grada Omiša na suglasnost.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradonačelnik

Klasa: 214-04/16-01/01
Urbroj: 2155/01-02-16-01
Omiš, 31. svibnja 2016. godine

GRADONAČELNIK
dr. sc. Ivan Kovačić

Na temelju članka 30. Statuta Grada Omiša (“Službeni glasnik Grada Omiša” broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13), u svezi s odredbama članka 14. Zakona o zaštiti od požara (“Narodne novine” broj 92/10), odredbama Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjer zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini (“Narodne novine” broj 43/16) te točke 3. i točke 4. Rješenja Inspektorata unutarnjih poslova Policijske uprave splitsko-dalmatinske broj 511-12-21-UP/I-1873/2-2016 A.J. od 20. svibnja 2016. godine, po prijedlogu gradonačelnika Grada Omiša od 31. svibnja 2016. godine, Gradsko vijeće Grada Omiša na 18. sjednici od 21. srpnja 2016. godine donosi

ZAKLJUČAK o davanju suglasnosti

I.

Gradsko vijeće Grada Omiša daje suglasnost na *Godišnji Plan operativne primjene Programa posebnih mjer zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini na području Grada Omiša* u obliku i sadržaju kakav prileži ovom Zaključku pod KLASA: 214-02/16-01/01 URBROJ: 2155/01-02-16-04 od 31. svibnja 2016. godine.

II.

Ovaj Zaključak se zajedno s aktom iz točke 1. istog objavljuje u “Službenom glasniku Grada Omiša”.

III.

Ovaj Zaključak stupa na snagu dan nakon objave u “Službenom glasniku Grada Omiša”.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradsko vijeće
KLASA: 214-02/16-01/01
URBROJ: 2155/01-01-16-5
Omiš, 21. srpnja 2016. godine PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Zvonko Močić, dr. med.

Na temelju odredbi članka 39. Statuta Grada Omiša (“Službeni glasnik Grada Omiša” broj 4/09, 9/10, 2/13 i 10/13) u svezi s člankom 14. Zakona o zaštiti od požara (“Narodne novine” broj 92/10), Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjer zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini (“Narodne novine” broj 43/16), kao prijedlog gradonačelnika Grada Omiša, dana 31. svibnja 2016. godine donosi se

**PLAN
operativne primjene programa aktivnosti u
provedbi posebnih mjer zaštite od požara od
interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini
na području Grada Omiša**

I. NORMATIVNE I OPĆE ODREDNICE

I.

Ovim Planom se utvrđuju osnovne prepostavke, planiranje i provedba preventivne i operativne

aktivnosti, ustrojavanje i organizacija, uporaba vatrogasnih snaga i opreme, financiranje, zapovijedanje i nadzor u provedbi posebnih mjera na otklanjanju opasnosti od nastanka i širenja požara na području Grada Omiša u 2016. godini.

II.

Plan operativne primjene Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u 2016. godini na području Grada Omiša (u dalnjem tekstu: Plan) temelji se na odredbama Programa aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za RH u 2016. g. kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske 05. svibnja 2016. godine ("Narodne novine" broj 43/16) u dijelu koji se odnosi na područje Grada Omiša kao jedinicu lokalne samouprave. Plan se temelji i na Planu intervencija kod velikih požara otvorenog prostora na teritoriju Republike Hrvatske, a kojeg je Vlada Republike Hrvatske donijela 22. ožujka 2001. godine. Plan se temelji i na odredbama Zakona o poljoprivrednom zemljištu ("Narodne novine" broj 39/13-48/15) te odredbama Pravilnika o zaštiti šuma od požara ("Narodne novine" broj 30/14).

Ovaj Plan je ujedno i dopuna Godišnjeg provedbenog plan unapređenja zaštite od požara, te služi i kao Plan aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara s obzirom da su Procjena ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija Grada Omiša i Plan zaštite od požara Grada Omiša doneseni 2015. godine.

III.

Grad Omiš je za svoje područje izradio i donio Procjenu ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozije sukladno Pravilniku o izradi procjene ugroženosti od požara i tehnoloških eksplozija ("Narodne novine" broj 35/94) i Plan zaštite od požara sukladno Pravilniku o sadržaju plana zaštite od požara i tehnoloških eksplozija ("Narodne novine" broj 35/94), a koji su doneseni na sjednici Gradskog vijeća Grada Omiša dana 28. svibnja 2015. godine uz prethodno pribavljeno pozitivno mišljenje Policijske uprave splitsko-dalmatinske od 5. prosinca 2014. godine i Vatrogasne zajednice Grada Omiša od 9. kolovoza 2014. godine. Svi dokumenti su dostavljeni odmah po donošenju svim vatrogasnim postrojbama Grada Omiša, te Stožeru zaštite i spašavanja i Zapovjedništvu Civilne zaštite Grada Omiša, koji su dužni o istima izvijestiti sve nositelje protupožarne zaštite Grada Omiša. Izvornici su pohranjeni u Uredu gradonačelnika Grada Omiša.

Grad Omiš je na sjednici Gradskog vijeća od 28. svibnja 2015. godine donio Procjenu ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća.

Grad Omiš je na sjednici Gradskog vijeća od 28. svibnja 2015. godine donio Plan zaštite i spašavanja i Plan civilne zaštite.

Analogno i supsidijarno na Grad Omiš se primjenjuju Plan zaštite i spašavanja u slučaju rušenja brane Peruća te obrane od poplava, Plan mobilizacije civilne zaštite, Plan djelovanja civilne zaštite i Plan pozivanja Stožera civilne zaštite, sve u skladu s važećom Procjenom ugroženosti ljudi i materijalnih dobara za područje Grada Omiša. Na Grad Omiš se primjenjuje i Plan TOURS za žurnu evakuaciju turista u ljetnoj sezoni koji je ažuriran za 2016. godinu.

Grad Omiš je donio Odluku o mjerama za korištenje poljoprivrednog zemljišta ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 4/03) i Odluku o agrotehničkim mjerama, mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina i mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 10/10), prema kojoj je izrađeno Izvješće o provedenim agrotehničkim mjerama za 2015. godinu pod KLASA: 214-01/16-01/01, URBROJ: 2155/01-05/16-6, od 31. svibnja 2016. godine.

Grad Omiš je izvršio ažuriranje i prilagodbu članstva Stožera civilne zaštite nakon provedenih prijevremenih lokalnih izbora 2015. godine, te će Civilnu zaštitu provoditi sukladno odredbama novog Zakona o sustavu civilne zaštite.

Grad Omiš je uključen u sustav Registra šteta Republike Hrvatske, ima dva ovlaštena operatera za pristup službenom software-u kojim se evidentiraju štete od proglašenih elementarnih nepogoda, te ustrojeno Povjerenstvo za procjenu šteta od elementarnih nepogoda Grada Omiša.

IV.

Plan rada Stožera civilne zaštite Grada Omiša za požarnu sezonu 2016. godine definiran je točkom 21. ovog Plana.

Plan aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara na području Grada Omiša definiran je točkom 22. i točkom 23. ovog Plana i Planom zaštite i spašavanja Grada Omiša.

Prijedlozi lokaliteta i prostora radi uspostave odgovarajućih zapovjednih mjesta u gašenju velikih požara otvorenog prostora definirani su točkom 28. ovog Plana.

Financijski plan osiguranih sredstava za provođenje zadaća tijekom požarne sezone 2016. godine na području Grada Omiša utvrđen je u točki 4. ovog Plana.

Utvrđuje se da su kroz odredbe ovog Plana izvršena potrebna usklajenja s novonastalim uvjetima bitnim za zaštitu od požara temeljem raščlambi stanja za proteklo jednogodišnje razdoblje kao što je navedeno u točki 2. ovog Plana temeljem Izvješća o ostvarivanju Programa Vatrogasne zajednice Grada Omiša za 2015. godinu, od 04. travnja 2016. godine.

Donošenjem ovog Plana, Odluke o donošenju gradskog proračuna za 2016. godinu i razmatranjem Plana rada i financijskog plana Vatrogasne zajednice i DVD-a u njenom sastavu za 2016. godinu donesen je i Godišnji provedbeni plan unapređenja zaštite od požara i njegovog financiranja za 2016. godinu pod KLASA: 214-04/16-01/01, URBROJ: 2155/01-02-16-01, od 31. svibnja 2016. godine.

V.

Na temelju članka 3. Zakona o zaštiti od požara, Grad Omiš ovlašćuje Vatrogasnu zajednicu Grada Omiša da u ime Grada Omiša koordinira aktivnostima oko provedbe odredbi Procjene ugroženosti i Plana zaštite od požara te ovog Plana u svim potrebnim fazama.

II. PROVEDBA PREVENTIVNIH I OPERATIVNIH AKTIVNOSTI NA OTKLANJANJU OPASNOSTI OD NASTAJANJA I ŠIRENJA POŽARA

VI.

Za prostor i objekte izvan urbaniziranog i gusto naseljenog prostora priobalja, postavlja se ustroj za provedbu mjera čuvanja, fizičkog osiguranja i drugih oblika preventivne zaštite građevina i površina za koje prijeti povećana opasnost od nastajanja i širenja požara, korisnici takvih nekretnina planiraju mјere čuvanja i fizičkog osiguranja na slijedećim objektima i otvorenim prostorima:

- zaštićeni krajolik kanjona rijeke Cetine pod upravom Javne ustanove za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima Splitsko-dalmatinske županije Split te prostor uz HE Kraljevac i HE Zakučac;
- šumsko zemljište pod upravom Hrvatske šume d.o.o.;
- predjel tzv. Brnistra (Vodovod Zagrad);
- predjel tzv. Rogoznica (Vojskovo-lvašnjak, Marušići, Pisak);

- predjel spomenika prirode Ruskamen;
- turistički objekti koje koristi "Dalma-Brzet";
- turistički objekti u vlasništvu i zakupu tvrtke "Kaštil Slanica" Omiš (Slanica i Radmanove mlinice);
- turistički objekti u turističkom naselju Mala Luka;
- turistički objekti u turističkom naselju Ruskan;
- skladišta zapaljivih i opasnih tvari koje koriste tvrtke "INA" Zagreb, "Omial-novi" d.o.o. Omiš, "Galeb" d.d. Omiš, "Vodovod" d.o.o. Omiš i "Prerada-Cetina" d.o.o. Omiš;
- elektroenergetski objekti HEP HE Zakučac i HEP ODS Pogon Omiš;
- gradsko groblje Vrisovci pod upravom "Peovica" d.o.o. Omiš;
- cestovni pojas autoceste, državnih i županijskih cesta priobalja, Srednjih Poljica i donjeg toka rijeke Cetine;
- otvoreni prostori ispod elektroenergetske nadzemne mreže visokog, srednjeg i niskog napona;
- prostori auto-campa "Galeb" na predjelu Ribnjak;
- prostori ostalih auto-camp objekata;
- lovišta;
- prostori u privatnom vlasništvu fizičkih osoba na područjima naselja Tugare, Dubrava, Naklice, Zakučac, Gata, Čišla, Ostrvica, Zvečanje, Smoljanje, Blato n/C, Podgrađe, Kostanje, Slime, Kučiće, Svinišće, Podašilje, Borak, Čelina, Stanići, Lokva Rogoznica, Mimice, Marušići i Pisak.

Zbog posebne sigurnosne situacije glede objekata, opreme i sirovina u spremištima (plinovi, kiseline, lužine, otapala i nusproizvodi) tvornice "Omial-novi" d.o.o. Omiš, traži se od nadležnih državnih tijela redovnu inspekciju i nadzor u poslovima zaštite od požara te da sukladno ovlastima i propisima izdaju odgovarajuće naloge vlasniku i/ili upravi prema kojima bi isti biti dužni izvršiti sve svoje obvezе kako ne bi došlo do nastanka ili širenja požara na tom prostoru. Tvrta je dužna uspostaviti cjelodnevno čuvanje objekta te spriječiti ulaz na prostor tvornice osobama bez svog nadzora.

Javna ustanova za upravljanje zaštićenim područjem SDŽ Split dužna je izraditi planove i provesti dodatne mјere motrenja, čuvanja i ophodnje na prostoru kanjona rijeke Cetine i spomenika prirode Ruskamen te propisati mјere zabrane nekontroliranog ponašanja osoba u vrijeme visokog indeksa opasnosti od nastanka požara.

Izvršitelji zadatka:

- Grad Omiš (Upravni odjel za KSD, UP i ZO)
- Javno poduzeće "Hrvatske šume" d.o.o.,
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim područjem SDŽ,
- "Dalma-Brzet" d.o.o. Omiš,
- Hotelsko naselje "Ruskamen" d.o.o. Omiš,
- "Kaštيل Slanica" Omiš,
- Turističko naselje Mala Luka – Marasović,
- "Galeb" d.d. Omiš,
- "INA" Zagreb,
- "Omial-novi" d.o.o. Omiš,
- "Prerada-Cetina" Omiš,
- HEP HE Zakučac i HEP ODS Pogon Omiš,
- "Peovica" d.o.o. Omiš,
- "Vodovod" d.o.o. Omiš,
- Hrvatske ceste Zagreb,
- Hrvatske autoceste Zagreb,
- Javna ustanova Županijske ceste Split,
- MO Tugare, Dubrava, Naklice, Zakučac, Gata, Čišla, Ostrvica, Zvečanje, Smolonje, Blato n/C, Podgrađe, Kostanje, Slime, Kučiće, Svinišće, Podašpilje, Borak, Čelina, Stanići, Lokva Rogoznica, Mimice, Marušići i Pisak
- vlasnici/korisnici prostora auto-camp objekata,
- ovlaštenici prava lova,
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša.

Rok: 1. svibnja do 30. rujna 2016. godine.

VII.

Provesti Odluku o komunalnom redu Grada Omiša u dijelu uređenja i održavanja deponija za odlaganje komunalnog otpada, odnosno o zabrani i o uporabi neuređenih deponija.

Permanentno pratiti stanje te žurno zatravpati divlje komunalne deponije kvalitetnom zemljom te ukloniti staklene predmete s travnatih i šumskih površina ili u njihovoј blizini.

Izvršitelj zadatka:

Gradonačelnik Grada Omiša (Upravni odjel za KSD, UP i ZO)

Sudionici:

- Komunalno redarstvo Grada Omiša,
- Odjel prostornog uređenja, graditeljstva i stavanjana SDŽ, Ispostava Omiš,
- Inspekcije Ministarstva zaštite okoliša i prirode,

- Lučka kapetanija, Lučka uprava i Upravni odjel za pomorstvo u SDŽ,
- "Peovica" d.o.o. Omiš,
- Policijska postaja Omiš.

Rok: 30. lipnja 2016. godine za sanaciju, kontinuirano pratiti.

VIII.

Dovesti u ispravno stanje postojeće hidrante na vodovodnim trasama područja Grada Omiša, a prvenstveno osigurati ispravne hidrante u naseljima: Lokva Rogoznica, Pisak, Podgrađe/Kostanje, Slime, Naklice (ogranak), Zvečanje, Blato n/C i Nova Sela, omogućiti pristup istima, trase i mjesta vodo-zahvata unijeti iz popisa u zemljovide mjerila M 1:25000 te ih obilježiti na terenu pripadajućim znakovljem.

Vatrogasna zajednica Grada Omiša dužna je u svakom trenutku na odgovarajućem mjestu imati ažurirani popis i zemljovid pristupačnosti hidrantskih priključaka na otvorenim prostorima.

Od vlasnika stambenih objekata, stano-upravitelja i tvrtke "Vodovod" d.o.o. Omiš traži se da u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i odgovarajućim podzakonskim aktima ospособe i trajno drže u ispravnom stanju sve vanjske i stubišne hidrante za potrebe gašenja požara u zatvorenim prostorima u više-stambenim zgradama i većim naseljenim ulicama i trgovima. Ove priključke učiniti dostupnima ljudstvu i tehnicu vatrogasnih postrojbi.

O pregledom utvrđenom stanju hidranata izvršitelj zadaće je dužan izvijestiti gradonačelnika Grada Omiša.

"Vodovod" d.o.o. Omiš dužan je u dane povećanog indeksa opasnosti od nastanka i širenja požara osigurati danonoćno dežurstvo dispečera koji može regulacijom pritiska vode na opožarenom području omogućiti bez zastoja dovoljan dotok vode za korištenje hidranata i dr. vodo-zahvata prigodom vatrogasne intervencije.

Izvršitelj zadatka:

- "Vodovod" d.o.o. Omiš
- "Naša riječ" Omiš
- "Stanouprava" Split
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša

Rok: 30. lipnja 2016. godine i kontinuirano nadzor.

IX.

Izraditi popis i zemljovide vrijednih šuma po stupnjevima opasnosti od šumskog požara prema Pravilniku o zaštiti šuma od požara ("Narodne

novine” broj 26/03) na području Grada Omiša i ojačati organizacijsku jedinicu tvrtke “Hrvatske šume” d.o.o. koja djeluje na području Grada Omiša. Zatražiti i uskladiti s potrebama ovog Plana odredbe Programa izrade velikih šumskih projekta i protupožarnih putova iz nadležnosti “Hrvatskih šuma” d.o.o. koje su dužne dostaviti podatke o šumskogospodarskoj osnovi područja s posebno ugroženim šumama i na zemljovidu ucertane putove i projekte radi pribavljanja mišljenja vatrogasnog zapovjednika pri izradi godišnjeg Plana gospodarenja šumskim zemljишtem na području Grada Omiša.

Izvršitelj zadatka: “Hrvatske šume” d.o.o., Zagreb PJ Split

Sudionik: Vatrogasna zajednica Grada Omiša

Rok: 31. svibnja 2016. godine.

X.

U požarnom području Omiš ustrojava se motrička, dojavna i ophodarska služba s ciljem pravodobnog otkrivanja i dojave požara s posebnim naglaskom na šume i šumsko zemljiste, te se osigurava njihova potrebita dežurstva.

Plan i raspored obavljanja službe utvrđuje Vatrogasna zajednica Grada Omiša.

Za potrebe ove službe vode se dnevnići motrenja odnosno ophodnje na posebnim obrascima, a vatrogasni zapovjednik područja o izvršenom sačinjava zapisnik koji se daje na uvid pri nadzoru inspekcijskih tijela.

Izvršitelji zadatka:

- Vatrogasna zajednica Grada Omiša u suglasnosti s gradonačelnikom Grada Omiša

Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Grada Omiša i DVD-a Grada Omiša
- “Hrvatske šume” d.o.o. Zagreb PJ Split
- “Vodovod” d.o.o. Omiš
- “Budnost” j.k.d. Omiš i AKD d.o.o. Zagreb
- Hrvatska gorska služba spašavanja Stanica Split i Stanica Makarska

Rok: 01. lipnja 2016. godine, kontinuirano.

XI.

U velikim i katastrofalnim požarima za zauštavljanje njihovog širenja angažira se na zahtjev nadležnog zapovjednika teška građevna mehanizacija. Vatrogasni zapovjednik određuje nadnevak, vrijeme, mjesto, količinu i vrstu mehanizacije te prema pravilima struke poslove koje je s njom potrebito obaviti. Ova se pak prvenstveno angažira od pravnih i fizičkih osoba sa sjedištem ili boravištem na području Grada Omiša i to s mjesta najbližeg požarištu, a prema tablici u nastavku. Ako se odgovarajuća teška građevna mehanizacija već nalazi tom prigodom na nekom ugovorenom poslu čije bi neizvršavanje nanijelo vlasniku/investitoru veću štetu, moguće je angažiranje druge istovjetne mehanizacije s udaljenijeg mjesta prema dogovoru sa županijskim vatrogasnim zapovjednikom korišteci županijski operativni plan. Naknada troškova uporabe strojeva vlasnicima se vrši prema tržišnoj cijeni sata rada za odgovarajuću vrstu stroja. Vlasnik stroja dovozi na požarište i odvozi s požarišta tešku građevnu mehanizaciju, te osigurava njen žurni prijevoz na druge lokacije, sve uz zapisnik o njenom stanju i radu kojeg ovjerava vatrogasni zapovjednik ili od njega ovlaštena osoba.

Korištenje teške građevinske mehanizacije vrti se u suradnji i po planu JP “Hrvatskih šuma” d.o.o. PJ Split.

Izvršitelji zadatka:

- Gradonačelnik Grada Omiša (Upravni odjel za KSD, UP i ZO)
- Vatrogasni zapovjednik područja

Sudionici:

- Upravni odjel prostornog uređenja, graditeljstva i stanovanja SDŽ – Omiš
- JP “Hrvatske šume” d.o.o. Zagreb PJ Split (prema planu)
- Županijske ceste Split (kamion, buldožer, ralica)
- Policijska postaja Omiš
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša
- Udruga obrtnika Omiš, Sekcija autoprijevoznika i građevnih strojeva (kamioni buldožeri, kombinirke i laki strojevi)

Rok: po potrebi – žurno

Naziv	Adresa	Odgovorna osoba	Vrsta stroja	
BLOK KOP	SEOCA, BLATO n/C	MARKO JANKOVIĆ	BAGER/KOMBINIRKA	098432922
GRADNJA VIR	PUT ST. DUĆE 23., DUĆE	STJEPAN PANDŽA	KOMBINIRKA CASE KAMION	0981785091 0988542508
VITA	GATA 77.	TONČI VITAIĆ	KAMION	860-423 276-408

Naziv	Adresa	Odgovorna osoba	Vrsta stroja	
AP DRAŽEN STRIŽIĆ	BLATO n/C	DRAŽEN STRIŽIĆ	UTOVARIVAČ KAMION+CISTERNA	0952052005
DINČIĆ KOP	ČIŠLA BB., GATA	LUCE DINČIĆ	BAGER	0912867692
BOŽE	PODGRAĐE, KOSTANJE	BOŽE ŠKARIČIĆ	BAGER KAMION	869-151 0981752296
BAJAMIĆ	TRNBUSI, BLATO n/C	MLADEN BAJAMIĆ	KAMION	0989854151
PUELLA d.o.o.	STOBREČ	BORIS RIBIČIĆ	AUTODIZALICA GRAJFER	
RIBIČIĆ	STOBREČ	MARIN RIBIČIĆ	BAGER 5t	
SKALINADA	NOVA SELA, BLATO n/C	MARIJA LOZANČIĆ	BAGER KAMION CISTERNA	098801223
MALI ZEKIN	DRAŽOJEVIĆA 9, OMIŠ	MARKO BRSTILO	BAGER KAMION	861-068
BAKOTA ISKOPI	GOLUBINKA III/7, DUĆE	MARIO BAKOTA	MINI BAGER	0958005535
KRIŽANAC TRANSPORT	DRAŽOJEVIĆA 13, OMIŠ	NEVEN KRIŽANAC	KAMION DIZALICA	862-215
RODIĆ	NEMIRA 9, OMIŠ	BOŽO RODIĆ	KAMION	098589659
OĆAŠIĆ	GATA 7	LUKA OĆAŠIĆ	KAMION	098448293
LN-GRADNJA	NIKOLIĆI 37, LOVREĆ	IVAN NIKOLIĆ	ROVOKOPAČ JGB804 KAMION, LABUDICA	
MARKAM-G	VUKOVARSKA 150, SPLIT DONJI DOLAC	LUKA MARKIĆ	UTOVARIVAČ	455-035
ŠOMI COMPANY	IVAŠNJAK B.B., LOKVA R.	MIŠO PERKOVIĆ	BAGER JGB 806 KAMION	0915000903
RORA	POLJIČKA C. 64, DUGI RAT	TONĆI ČOPAC		584-140
PEOVICA d.o.o.	OMIŠ	LEONARDO LJUBIČIĆ	KAMION+DIZALICA KAMION+KONTEJNER	862-388
SIČIĆ d.o.o.	OSTRVICA, GATA	STIPE SIČIĆ	MINI BAGER	
KOVAČEVIĆ	MOSORSKA 3., DUGI RAT	MATKO KOVAČEVIĆ	BAGER	0915198058
ZELE	KUČIĆE	TONĆI SOVULJ	BAGER	098254857 860-079
DAJAKOVIĆ	STANIĆI, OMIŠ	NIKOLA DAJAKOVIĆ	KAMION	879-052
AGZ d.o.o.	DRAŽOJEVIĆA, OMIŠ	IVO BULJEVIĆ	KAMION	0913012990

XII.

Utvrđuje se da zbog postojeće strukture vlasnosti šuma, rasprostranjenosti i vrste šuma, konfiguracije terena, kao i s obzirom na već postojeće lokalne putove te protupožarne i šumske prosjeke, odnosno zbog opsega dosadašnje opožarenosti otvorenog prostora, stanje na području Grada Omiša gledje protupožarnih prosjeka i šumskih putova zadovoljava, s tim da postojeće putove treba očistiti, a na prosjekama obaviti spaljivanje korova. Postojeće putove i šumske prosjeke ucrtati u odgovarajuće zemljovide ili koristiti panoramske fotografije poradi primjene pri vatrogasnim intervencijama.

Čišćenje javnih zapuštenih površina i površina osobito opasnih za nastanak i širenje požara koje se nalaze u privatnom vlasništvu u blizini javnih komunalnih, gospodarskih i kolektivnih stambenih objekata provesti će Vatrogasna zajednica Omiš i Grad Omiš putem radova organiziranih u programu komunalnog uređenja Grada Omiša.

Vlasnici i korisnici neuređenog zemljišta obavijestiti će se putem letaka, plakata i web stranica da su dužni izraditi sigurnosne i zaštitne pojaseve oko takvog prostora te ga redovito držati urednim i opremljenim priručnim sredstvima za gašenje požara (voda, pijesak i sl.).

Posebno vlasnici gospodarskih objekata i okućnica na požarištima iz nekoliko prethodnih godina, zbog izrastanja velikih količina trave i korova koji sušenjem brzo prenose vatru, dužni su provesti aktivnosti na samozaštiti svojih zemljišta i objekata od požara čišćenjem prostora. Ove radnje nadzirati će nadležni mjesni odbor.

Pri održavanju otvorenog prostora potrebito je primijeniti odgovarajuće agrotehničke mјere sprječavanja zakoravljenosti, uzgoja bilja sa što manje biljnog otpada, korištenja i uklanjanja biljnih otpadaka, zamjene smolastih biljaka drugim vrstama nasada i druge preventivne uzgoyne radove.

Uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina vrši se čišćenjem poljskih putova, sadnjom vazdaželenih živica, uređivanjem kanala, bunara i čatrnja za navodnjavanje za pristup i vodo-zahvat, sadnjom i održavanjem vjetrobranih pojasa.

Vlasnici poljoprivrednih površina dužni su ukloniti osušene i opožarene biljne ostatke na pogodne prostore koji su zaštićeni od nastanka ili širenja požara, a ako ih uništavaju paljenjem dužni su takve radnje prijaviti lokalnom DVD-u i obvezno osigurati asistenciju njihovih vatrogasaca.

Vatrogasna zajednica vodi evidenciju o stanju prohodnosti protupožarnih prosjeka i putova,

ažurira ih do početka požarne sezone, a vatrogasni zapovjednik područja i komunalno redarstvo nadziru njihovo stanje prije i tijekom ljetne požarne sezone.

Izvršitelj zadatka:

- Gradonačelnik Grada Omiša (Upravni odjel za KSD, UP i ZO)

Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Grada Omiša
- DVD Omiš, DVD Gata i DVD Kučiće
- "Hrvatske šume" d.o.o. Zagreb
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim krajolikom SDŽ Split
- Poljoprivredno-savjetodavna služba – Ispostava Omiš
- Vlasnici zapuštenog zemljišta
- Mjesni odbori Pisak, Marušići, Mimice, Lokva Rogoznica, Čelina-Stanići, Tugare, Naklice, Kučiće, Svinišće, Blato n/C, Nemira, Borak i Zakučac

Rok: 30. lipnja 2016. godine i nadzor kontinuirano.

XIII.

U 2016. godini održavati će se uređene i očišćene tematske staze u šumskom području Gradac, Brnistra i Zagrad te na području naselja Tugare – Podhume/Račnik i Ume.

Očekuje se izrada prosjeka na novim trasama na području, MO Podgrađe (šuma - Cetina), MO Pisak (potok) i MO Marušići te Lokva Rogoznica (Granica - Križice - Gorica, Ivašnjak - Plani rat i dr.), MO Ostrvica/MO Zvečanje (do Cetine), spoj putova Popovci (Dubrava) – Ravnička kava (Vrisovci), MO Zakučac (Lisičina).

Dovršeno proširenje kolnog puta u MO Marušići (Carski put), MO Čelina - Stanići (Vrisovci - Čelina) i MO Kostanje (Studenci), održavati u funkciji prohodnosti za protupožarna vozila i ostalu tehniku.

Lokalne udruge i MO Kučiće održavaju staze na Cetini te ribičke staze prema Blatu n/C.

Planovima izgradnje komunalne infrastrukture, planovima uređenja nerazvrstanih cesta i planovima održavanja javnih površina na području Grada Omiša kroz djelatnost Upravnog odjela za KSD, UP i ZO Grada Omiša u 2015.-2016. godini provoditi će se i mјere za poboljšanje uvjeta zaštite od požara na otvorenom prostoru.

Radovima na izgradnji omiške cestovne zaoobilaznice izgrađena je linija zaštite od požara za naselje Omiš s njegove istočne strane.

Izvršitelji zadatka:

- JP "Hrvatske šume" d.o.o. Zagreb
- Hrvatske ceste Zagreb
- Hrvatska vodoprivreda Zagreb
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima SDŽ

Sudionici:

- Gradonačelnik Grada Omiša (Upravni odjel za KSD, UP i ZO)
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša
- Mjesni odbori na području Grada Omiša

Rok: 30. lipnja svake planske godine

XIV.

Po potrebi sudjelovati na informativnom sjetovanju i dogovaranju s predstvincima Državne uprave za zaštitu i spašavanje, Županijske vatrogasne zajednice, ostalih gradonačelnika-načelnika požarnog područja Omiš i Vatrogasne zajednice Grada Omiša. Informiranje i edukaciju sudionika u zaštiti od požara provoditi će se na području Grada Omiša.

Izvršitelj zadatka:

- Gradonačelnik Grada Omiša (Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti)

Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Grada Omiš i DVD-i u sastavu (DVD Omiš, DVD Gata i DVD Kučice)

Rok: kontinuirano.

XV.

Zapovjedništvo Vatrogasne zajednice Grada Omiša sa zapovjednicima Dobrovoljnih vatrogasnih društava u sastavu održati će stručno savjetovanje i razmotriti i analizirati stanje zaštite od požara od početka tekuće godine kao i tijek priprava i provedbe aktivnosti zaštite od požara pred turističku sezonu, sadržan u ovom Planu.

Profesionalno osoblje i dužnosnici dobrovoljnih vatrogasnih postrojbi dužni su pri svojim vatrogasnim aktivnostima stalno nositi propisanu i urednu vatrogasnu odoru, te ostalu osobnu opremu držati u besprijekornom stanju.

Izvršitelj zadatka:

- Vatrogasna zajednica Grada Omiša

Sudionici:

- DVD-i Grada Omiša

Rok: do 30. lipnja 2016. godine.

XVI.

Zapovjedni kadar i ostali vatrogasni časnici u sklopu DVD-a Grada Omiša i Vatrogasne zajednice Grada Omiša te Stožera civilne zaštite i Zapovjedništva civilne zaštite Grada Omiša educirati će se putem posebnih seminarova s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje odnosno Županijskom vatrogasnom zajednicom glede priprema za protupožarnu sezonu sukladno novim propisima o organizaciji zapovijedanja i novim tehnologijama na požarištima.

Zapovjedni kadar, vatrogasni časnici i ostali pripadnici dobrovoljnih vatrogasnih postrojbi Grada Omiša dužni su ispuniti uvjete za pribavljanje odobrenja za rad.

Izvršiti će se vatrogasna obuka tzv. "sezonskih vatrogasaca" koji će uz postojeći broj vatrogasnih postrojbi na području Grada Omiša činiti vatrogasne snage tijekom požarne sezone. Posebno osigurati i obučiti te organizirati nazočnost na području Grada Omiša članova posebnih vatrogasnih postrojbi ustrojenih na razini županije.

Vatrogasna zajednica Grada Omiša dužna je u označenom roku dostaviti na suglasnost Državnoj upravi za zaštitu i spašavanje plan rasporeda, broj i popis s osnovnim podacima vatrogasaca predviđenih za privremeno zapošljavanje, te program njihovog dodatnog osposobljavanja i opremanja. Također, tijekom njihovog angažiranja dužna je vršiti evidentiranje njihovoga rada te podnosići dokumentaciju za financiranje, odnosno refundaciju troškova njihovoga rada.

Izvršitelj zadatka:

- Županijska vatrogasna zajednica
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje

Sudionici:

- Vatrogasna zajednica Grada Omiša
- DVD Omiš, DVD Gata i DVD Kučice
- Stožer civilne zaštite Grada Omiša
- Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Omiša
- PON i PSN CZ (pod uvjetom popune)

Rok: 01. lipnja do 30. rujna 2016. godine.

XVII.

Za kvalitetnu i što potpuniju pripremu protupožarne sezone vatrogasne postrojbe Grada Omiša dužne su opremiti i tehnički osposobiti vatrogasna vozila i drugu značajnu vatrogasnu tehniku. Ovo osposobljavanje opreme i vozila učiniti sukladno izvršenom nalazu inspekcijskog nadzora opremljenosti vatrogasnih postrojbi Grada Omiša i za

novonabavljenu tehniku tijekom požarne sezone. Vatrogasna zajednica je dužna pravodobno izvijestiti Grad Omiš o stanju svoje opreme te ukazati na potrebe dodatnog opremanja za izvršavanje danih obveza. Na kraju protupožarne sezone izraditi zapisnički popis nedostajuće ili neupotrebljive opreme s pripadajućim obrazloženjima.

Provesti stručnu obuku vatrogasaca za korištenje protupožarnih vozila NV-KCAFS i pripadajuće im opreme.

Pravne osobe koje gospodare šumom i zaštićenim prostorom dužne su se tehnički opremiti za skladno komunikacijsko povezivanje s vatrogasnim postrojbama Vatrogasnog područja Omiš.

Izvršitelji:

- Gradonačelnik Grada Omiša (Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti)
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša

Sudionici:

- DVD Omiš, DVD Kučiće i DVD Gata
- "Hrvatske šume" d.o.o. Zagreb
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima SDŽ Split

Rok: 30. lipnja 2016. godine i po potrebi dalje.

XVIII.

U svrhu promicanja uloge i značaja vatrogastva odnosno omasovljenja dobrovoljnih postrojbi prigodnim manifestacijama, natjecanjima vatrogasne mladeži, plakatima i javnim prikazivanjem videozapisa o posljedicama požara, aktivnostima sudionika i zaštiti od požara, educirati će se pučanstvo i obilježiti se mjesec zaštite od požara kao i Dan vatrogasaca. Javnim radovima na poslovima čišćenja požarno opasnih površina kroz mjere zapošljavanja Hrvatskog zavoda za zapošljavanje koje će na inicijativu Grada Omiša provoditi Vatrogasna zajednica Grada Omiša nastojati će se uključiti jedan broj kvalitetnih nezaposlenih osoba u buduća vatrogasna zanimanja.

Izvršitelj:

- Vatrogasna zajednica Grada Omiša

Rok: kontinuirano.

III. PLAN UPORABE VATROGASNICH SNAGA I OPREME ZA POŽARNO PODRUČJE GRADA OMIŠA TE PODRUČJE ŽUPANIJE

XIX.

Na požarnom području Omiša ustrojava se motrilačku i dojavnu službu s ciljem ranog i pra-

vodobnog otkrivanja i dojave požara, te osigurava njenu potrebna dežurstva prema Planu dnevnih rasporeda motrilačkih i ophodarskih jedinica na području Grada Omiša za protupožarnu sezonu 2016. godine, a koji prileži ovom Planu kako njegov sastavni dio.

Opažanje i dojava požara vrši se na motrilačkoj postaji i pogodnim točkama opažanja i to:

- Dubrava - Tugare umjesto dosadašnje posade TK reljeja Mošnica obavljat će osoblje Zvjezdarnice Mosor i tvrđave Starigrad u sklopu redovne djelatnosti u vremenu od 0,00 do 24,00 sata svakodnevno;
- Vodovod - Zagrad u kanjonu Cetine provodi JP "Vodovod" d.o.o. Omiš u sklopu redovne djelatnosti u vremenu od 0,00 do 24,00 sata svakodnevno;
- Kanjon rijeke Cetine ophodi DVD Kučiće svakodnevno od 6,00 do 22,00 sata, a Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima SDŽ Split svakodnevno putem rendžera;
- Kanjon rijeke Cetine (Gata, Gradac, Zagrad, Naklice i Tugare) ophodi DVD Gata svakodnevno od 6,00 do 22,00 sata;
- Lokva Rogoznica - Ruskamen (za Rogoznicu: Ivašnjak - Vojskovo, Mimice, Marušići i Pisak) provodi DVD Omiš svakodnevno od 13,00 do 21,00 sat ophodnjom;
- Omiš (naselje) – provode zaposlenici Grada Omiša sezonski angažirani na kuli Peovica i PD "Imber" Omiš na tvrđavi Starigrad tijekom svog radnog vremena;
- Zamosorje - A 1 provodi ispostava DVD Gata u Srijanima od 13,00 do 21,00 sat i osoblje HAC-a;
- područje Mosora, Omiške Dinare, Biokova i kanjona rijeke Cetine su pod prismotrom članova HGSS Stanica Split i Postaje Omiš u sklopu njihovih aktivnosti, a isti prostor s obzirom na smještaj vatrogasnih domova provode i dežurni vatrogasci u DVD Gata, DVD Kučiće i DVD Omiš te osoblje angažirano od PD "Imber" Omiš na tvrđavi Starigrad, osoblje poduzetnika na zip-line konstrukciji u predjelu Viseć i članovi PED "Gata" Gata na predjelu Trpošnjik, te djelatnici JP "Hrvatske šume" d.o.o. u okviru svojih redovnih i izvanrednih poslova.

Opažanje i dojavu po ovom Planu vrši se u okvirnom razdoblju od 1. lipnja do 30. rujna 2016. godine, ali može započeti kasnije i završiti prije ako to procijeni nadležni vatrogasni zapovjednik prema prognozi opasnosti nastanka požara.

Opažanje i dojavu požara na području Grada Omiša u vrijeme indeksa velike i vrlo velike opasnosti od nastanka požara (posebno od 15. srpnja do 20. kolovoza) provode cijelodnevno građani putem samoorganiziranja u mjesnim odborima zbog čega mjesni odbori u suradnji s Vatrogasnom zajednicom Grada Omiša donose posebne planove i rasporede dežurstva.

Svaku motrilačku postaju koju opslužuje jedan izvršitelj, s iznimkom Lokva Rogoznica s dva izvršitelja, oprema se sredstvima za opažanje i dojavu požara kojima raspolaže Vatrogasna zajednica u Omišu, a kod samoorganiziranja građana i vlastitim sredstvima građana (vozila, plovila, dalekozori i mobiteli).

Od pravnih osoba na strani izvršitelja Grad Omiš po potrebi pribavlja njihovu odgovarajuću suglasnost.

Izvršitelji zadatka:

- Vatrogasna zajednica Grada Omiša
- "Vodovod" d.o.o.Omiš
- "Peovica" d.o.o. Omiš
- JP "Hrvatske šume" d.o.o. PJ Split
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima SDŽ Split
- Hrvatska gorska služba spašavanja Stanica Split – Postaja Omiš
- PD "Imber" Omiš
- PED "Gata" Gata
- Mjesni odbori Grada Omiša
- LU "Gornja Poljica" Srijane, LU "Mosor" Priko Omiš, LU "Jedinstvo" Omiš i Streljački klub Omiš

Rok: ustrojavanje najkasnije do 1. lipnja 2016. godine, a primjena do 30. rujna 2016. godine (ili kraće ako to prilike dopuste).

XX.

Ustrojava se izvidničko preventivne ophodnje kako bi na licu mjesta poduzimale prve hitne mjere za uklanjanje potencijalnih izvora opasnosti, odnosno koje bi pravovremeno otkrivale, javljale i gasile požar u začetku.

Ophodnje, početno gašenje i dojave na požarnom području Grada Omiša se vrte:

- za sektor Pisak - Omiš putem DVD-a Omiš autocisternom i 3 vatrogasca u vremenu od 13,00 sati do 21,00 sat;
- za sektor Tugare - Gata - Kostanje putem DVD-a Gata autocisternom s 3 vatrogasca u vremenu od 14,00 dati do 21,00 sat;

- za sektor Gornja Poljica putem područne stanice DVD Gata u Srijanima s manjim navalnim vozilom i najmanje jednim vatrogascem u vremenu od 14,00 sati do 21,00 sat.

Ophodnje vrše izvršitelji koji se određuju iz redova vatrogasnih postrojbi u okvirnom vremenskom razdoblju od 1. lipnja do 30. rujna 2016. godine. Ophodnja i dojava vrši se od strane osposobljenih vatrogasaca u propisanoj vatrogasnoj odori s oznakama i propisanoj opremi.

Također se obavljaju ophodnje s po jednim djelatnikom Hrvatskih šuma – šumarija Split u vremenu od 6,00 - 22,00 sata na područjima:

- Radmanove Mlinice - Kraljevac,
- Brnistra - Gradac - Naklice.

Pored mjera ophodnje i dojave u cilju provođenja zaštite od požara, uvodi se pojačano dežurstvo u vatrogasnim domovima svakodnevno u razdoblju od 1. lipnja do 30. rujna 2016.godine i to:

- DVD Omiš svakodnevno cijelodnevno dežurstvo s jednim izvršiteljem, a u dane najvećeg indeksa opasnosti od nastanka i širenja požara s najmanje dva izvršitelja u noćnoj smjeni,
- DVD Gata svakodnevno cijelodnevno s jednim izvršiteljem kao i u paralelnoj pasivnoj pripravnosti zapovjednog kadra,
- DVD Kučiće svakodnevno s jednim izvršiteljem od 7,00 do 21,00 sat, uz to i u pasivnoj pripravnosti zapovjednog kadra i jednog vozača u vremenu od 14,00 do 21,00 sat.

Dodatno se raspoređuju sezonski zaposleni vatrogasci na vrijeme od 1. lipnja - 30. rujna 2016. godine na slijedeće punktove:

- 4 sezonska vatrogasca u Vatrogasnom domu Omiš,
- 4 sezonska vatrogasca u Vatrogasnom Domu Gata,
- 2 sezonska vatrogasca na punktu Srijane,
- 4 sezonska vatrogasca u Vatrogasnom domu Kučiće.

Dežurstvo se provodi uz radio postaju ili telefonom u prostorijama Dragovoljnih vatrogasnih društava. Telefonski uređaji u pripravnosti povezani su s broj 193 i 112.

O provođenju mjera dežurstva izvršitelji vode dnevnik.

Dežurne službe prate prognozu o opasnostima od požara i kod najave indeksa vrlo velike opasnosti obavještava se zapovjednika područja radi utvrđivanja opsega i pripreme dnevnih mjera aktivnosti i pripravnosti koje se odnose na broj osoba, broj ekipa, područje, opremu, vrijeme i sl.

Nadzor nad provođenjem mjera opažanja, dežurstva, ophodnje i dojave vršit će inspekcijska tijela državne uprave ovlaštena za nadzor nad provođenjem mjera zaštite od požara, Policijska postaja Omiš i Vatrogasna zajednica Grada Omiša. Nadzor komunalnog redarstva Grada Omiša provodi se prema ocjeni, a najmanje jednom tjedno.

Dojavu podataka o otkrivenim pojавama motrena, ophodnje i dežurstva vršiti telefonom Centru za obavlještanje 112, te koristiti telefon 193, kao i DVD Omiš 863-193, DVD Gata 860-633, DVD Kučiće 860-210 i Policijskoj postaji Omiš na telefon 862-322 ili 192.

Pozivanje odnosno uzbunjivanje vatrogasnih postrojbi u pravilu se vrši telefonom, mobitelom ili dojavljivačem, a u slučajevima iznimne hitnosti, kvara telekomunikacijskih uređaja ili osobito širokog razmjera požara koji ima obilježja elementarne nepogode koristi se glavna vatrogasna sirena u Vatrogasnom domu DVD-a. U vrijeme koncerata Festivala dalmatinskih klapa Omiš koji se snimaju televizijski, radijski ili za izradu nosača zvuka "uživo", izbjegava se upotreba glavne vatrogasne sirene u Omišu kada se primjenjuje odgovarajući software za pozivanje.

Kontrolu provođenja i tumačenja ovoga Plana pod točkom XIX. i XX. izvršiti će Vatrogasna zajednica Grada Omiša.

Izvršitelji zadatka:

- Gradonačelnik Grada Omiša (Komunalno redarstvo)
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša

Sudionici:

- DVD Omiš, DVD Gata i DVD Kučiće
- Policijska postaja Omiš
- JP "Hrvatske šume" d.o.o. Zagreb PJ Split
- Javna ustanova za upravljanje zaštićenim prirodnim vrijednostima SDŽ Split

Rok: 1. lipnja - 30. rujna 2016. godine.

XXI.

Prosudbe ugroženosti i planove zaštite i spašavanja osoba i materijalnih dobara od elementarnih nepogoda, a osobito šumskih požara na području Grada Omiša ažurirati će Stožer civilne zaštite odnosno izravno gradonačelnik i vatrogasni zapovjednik Grada Omiša.

Temeljem takvih prosudbi i planova zaštite i spašavanja, a u suradnji s Državnom upravom za zaštitu i spašavanje, te ukoliko se posebno nađe da postojeće snage organizirane u DVD-ima na području Grada Omiša nisu dovoljne, Stožer ci-

vilne zaštite Grada Omiša će pristupiti osnivanju dodatnih snaga civilne zaštite opće namjene kao pomoćne snage. Pozivanje obveznika civilne zaštite za takve potrebe vršit će se prema pravilima utvrđenim ustrojstvom sustava za zaštitu i spašavanje. Gradonačelnik će nakon prosudbe konkretne situacije zahtijevati od nadležnog tijela mobilizaciju organiziranih snaga zaštite i spašavanja odnosno potrebitog broja građana i materijalno tehničkih sredstava te po dobivenom odobrenju izvršiti pozivanje obveznika. Također zapovijeda uspostavu aktivnog cijelodnevnog dežurstva nadležnih tijela Grada Omiša radi osiguranja logističke potpore snagama na terenu.

Izvršitelj zadatka:

- Gradonačelnik Grada Omiša (Ured gradaonačelnika, Upravni odjel za KSD, UP i ZO i Upravni odjel za gospodarstvo i društvene djelatnosti).

Sudionici:

- Stožer civilne zaštite Grada Omiša,
- Zapovjedništvo civilne zaštite Grada Omiša,
- Povjerenici civilne zaštite u mjesnim odborima Grada Omiša,
- Pripadnici postrojbe opće namjene za zaštitu i spašavanje (PON),
- Vatrogasna zajednica Grada Omiša,
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured Split.

Rok: trajno.

XXII.

Za koordinaciju u akcijama zaštite i spašavanja ljudi i dobara na području Grada Omiša u slučaju nastupanja elementarnih nepogoda, ustrojen je Stožer civilne zaštite Grada Omiša. Kao član Stožera civilne zaštite Grada Omiša uključen je područni vatrogasni zapovjednik. Za organizaciju i provedbu aktivnosti zaštite i spašavanja ustrojeno je Zapovjedništvo CZ Grada Omiša.

U okviru Civilne zaštite Grada Omiša ustrojene su: Postrojba opće namjene s 33 člana i Postrojbe specijalističke namjene – tim za spašavanje iz ruševina (lake kategorije) s 20 pripadnika. Ove postrojbe su u fazi popune koja neće biti dovršena do kraja ljetne protupožarne sezone.

Za pripomoć u aktivnostima organiziranih snaga civilne zaštite na području ugroženih mjesnih odbora zaduženi su članovi vijeća mjesnih odbora kao privremeni povjerenici CZ.

Ako to potrebe i procjena Stožera civilne zaštite Grada Omiša traže, u pomoć se pozivaju prve-

nstveno pravne osobe koje su utvrđene snagama od interesa za zaštitu i spašavanje Grada Omiša.

S obzirom na otegotne uvjete Stožer civilne zaštite Grada Omiša može iznimno i privremeno djelovati u užem sastavu kojeg mogu činiti: gradonačelnik, načelnik Stožera, vatrogasni zapovjednik, načelnik policijske postaje Omiš i predstavnik PU DUZiS Split. O poduzetom u takvim okolnostima gradonačelnik će čim to objektivno bude moguće izvijestiti i ostale članove Stožera.

XXIII.

Grad Omiš skrbi i oprema vatrogasne postrojbe s odgovarajućom opremom i sredstvima kroz tri dragovoljna vatrogasna društva objedinjena pod Vatrogasnom zajednicom Grada Omiša i to: DVD Omiš, DVD Gata i DVD Kučiće.

Radi izvršavanja obveza iz Procjene ugroženosti i Plana zaštite od požara tijekom požarne sezone Vatrogasna zajednica Grada Omiša i DVD Gata će organizirati funkcionalnost podružnice društva za područje Gornjih Poljica sa sjedištem u Srijanima, te pored najmanje jednog stalnog dobrovoljnog vatrogasca isto osigurati i jedno manje protupožarno vozilo s opremom i sredstva TK veze za brzo djelovanje i ophodnju.

Grad Omiš putem Vatrogasne zajednice Grada Omiša uz druge odgovarajuće planove više razine osigurava za provedbu ovog Plana 16 sezonski zaposlenih vatrogasaca te dodatni broj vatrogasaca utvrđen raspodjelom sredstava i snaga po planovima više razine organiziranja protupožarne zaštite.

IV. FINANCIRANJE

XXIV.

Financiranje mjera zaštite i spašavanja od požara na području Grada Omiša po ovom Planu osigurava se iz proračuna Grada Omiša za 2016. godinu ("Službeni glasnik Grada Omiša" broj 14/15) na poziciji razdjela 03, glave 1. i to:

- operativni plan zaštite od požara za 16 sezonskih vatrogasaca putem DVD-a Omiš, Gata i Kučiće te još 16 sezonski zaposlenih vatrogasaca putem državne uprave za zaštitu i spašavanje za razdoblje od 1. lipnja do 30. rujna 2016. godine i to u 50%-tnom udjelu iznosi ukupno bruto **384.000,00 kn**;
- za djelatnost vatrogasne zajednice i DVD u 2016. godini **2.132.000,00 kn**;
- za potrebe nabave nove osobne vatrogasne opreme pripadnika VZ i prioritetno DVD Gata DVD Kučiće u 2016. godini **100.000,00 kn**;

- za potrebe povodom elementarnih nepogoda u 2016. godini **5.000,00 kn**;
- za potrebe Hrvatske Gorske službe spašavanja u 2016. godini **40.000,00 kn**;
- za potrebe dodatne pripravnosti jednog tima Hitne pomoći na punktu Omiš u 2016. godini **160.000,00 kn**
- za potrebe civilne zaštite kroz obuku, procjene i planove u 2016. godini **15.000,00 kn**.

Razliku koja eventualno nedostaje na poziciji operativnog plana zaštite od požara, a odnosi se na ukupne troškove povećanog broja sezonski zaposlenih vatrogasaca prema pravilima za refundaciju sredstava na teret državnog proračuna, osigurava se iz dijela sredstava namijenjenih za djelatnost Vatrogasne zajednice Omiš odnosno po potrebi i rebalansom proračuna Grada Omiša u tijeku 2016. godine.

Izvršitelj:

Gradonačelnik (Odsjek za proračun i računovodstvo)

Rok: proračunska 2016. godina

V. POŽARNO PODRUČJE OMIŠ

XXV.

Dok se novim pravilima o ustrojstvu i djelovanju Državne uprave za zaštitu i spašavanje na drugi način ne riješi pitanje teritorijalne organizacije zaštite od požara, požarno područje obuhvaća Grad Omiš, općine Dugi Rat, Šestanovac i Zadvarje, te vatrogasne postrojbe istog djeluju prema potrebi na ostalim požarnim područjima Splitsko-dalmatinske županije prema utvrđenom rasporedu.

Za svako požarno područje djelovanja utvrđuje se vatrogasna postrojba domaćin koja je u slučaju nastanka požara nositelj sljedećih obveza:

- a) hitno gašenje požara i obavljećivanje Državne uprave za zaštitu i spašavanje — Područni ured Split (DUZiS), Vatrogasni operativni centar (VOC) Split i Policijske postaje Omiš (PP)
- b) upoznavanje područnog vatrogasnog zapovjednika o stanju s mjesta događaja.

XXVI.

Za svako požarno područje određuje se vatrogasna postrojba (domaćin) nositelj, koja rukovodi akcijom gašenja požara do dolaska nadležnog vatrogasnog zapovjednika ili osobe koju on ovlasti. Angažiranje ostalih dobrovoljnih vatrogasnih snaga sa drugih područja, utvrđuju se s Požarnog područja Omiš kako slijedi:

- DVD - Omiš
- DVD - Dugi Rat

- DVD - Gata
- DVD - Gata OJ Gornja Poljica
- DVD - Kučiće
- DVD - Zadvarje.

Nositelj je onaj na čijem je području požar, a ostali su sudionici do dolaska vatrogasnog zapovjednika ili osobe koju on ovlasti.

Sudionici:

- Požarno područje Split,
- Požarno područje Makarska,
- Požarno područje Solin,
- Požarno područje Kaštela,
- Požarno područje Trogir.

Na temelju procjene zapovjednik vatrogasne postrojbe koja je prva stigla na mjesto požara po potrebi poziva i ostale vatrogasne postrojbe Grada Omiša te o tome izvještava područnog vatrogasnog zapovjednika.

Ako snage i oprema vatrogasnih postrojbi Grada Omiša nisu dostatne, područni vatrogasni zapovjednik će pozvati ostale vatrogasne postrojbe vatrogasnog područja Omiš te o tome izvijestiti višu razinu zapovijedanja.

U slučaju nastupa 3. i višeg stupnja ugroženosti od požara područni vatrogasni zapovjednik traži dodatne vatrogasne snage i opremu putem više razine zapovijedanja, a sukladno Planu intervencija kod velikih požara otvorenog prostora na teritoriju RH.

XXVII.

Za uporabu helikoptera za desant vatrogasnih snaga i opreme u skladu s Planom uporabe zračnih vatrogasnih snaga kojeg je donijela Vlada Republike Hrvatske osigurava se Heliodrom – pomoćno nogometno igralište Ribnjak u Omišu, Heliodrom – igralište Gata i Heliodrom – Kučiće igralište.

XXVIII.

Poradi učinkovitog vođenja posebno složenih višednevnih intervencija, na raspolaganje operativnom stožeru intervencije i vatrogasnim snagama stavlja se na raspolaganje prostor:

- DVD Omiš u Vatrogasnem domu, Ulica prilaz moru 17, u Omišu,
 - DVD Gata u Vatrogasnem domu, Poljička cesta 83, Gata,
 - DVD Kučiće u Vatrogasnem domu, Cesta Franje Josipa bb., Kučiće,
- a prijevoz, smještaj i opremu osigurava Grad Omiš i Vatrogasna zajednica Grada Omiša uz pomoć drugih javnih subjekata.

Za potrebe djelovanja operativnih i zapovjednih snaga zaštite i spašavanja u slučaju neposredne opasnosti od teških elementarnih nepogoda koriste se prostori i oprema iz prethodnog stavka.

U slučaju potrebe za interventnom opskrbom pitkom vodom kućanstava koji nemaju izravan pristup javnoj vodoopskrboj mreži zbog nastupa izrazito sušnog perioda, gradonačelnik Grada Omiša i vatrogasni zapovjednik Vatrogasne zajednice Omiš utvrđuju uvjete i način korištenja ljudi i opreme DVD-a Grada Omiša uz asistenciju Udruge HIDR-a Omiš te javne tvrtke Vodovod d.o.o. Omiš.

Alternativna zapovjedna mjesta su:

- Ured gradonačelnika Grada Omiša, Trg kralja Tomislava 5 u Omišu
- Upravni odjel za KSD, UP i ZO Grada Omiša, Četvrt Ž. Dražojevića bb u Omišu

XXIX.

Plan mjera, aktivnosti i intervencija nositelja zadaća i uključivanja vatrogasnih snaga, snaga zaštite i spašavanja i svih ostalih subjekata koji mogu pomoći u zaštiti od požara s područja Grada Omiša u slučaju posebno složenih velikih požara izrađuje Vatrogasna zajednica Grada Omiša i do 31. svibnja 2016. godine dostavlja Županijskom vatrogasnom zapovjedniku.

XXX.

Napuštanje i čuvanje zgarišta određuje isključivo vatrogasni zapovjednik ili osoba koju on ovlasti. Ova odredba odnosi se na sve sudionike koji sudjeluju u gašenju prema ovom Planu.

XXXI.

Vatrogasne postrojbe Grada Omiša i ostali nositelji zadaća iz ovog Plana pri postupanju u slučaju požara na otvorenim prostorima (šumsko i poljoprivredno zemljište) osobito surađuju s JP "Hrvatske šume" d.o.o. Šumarija Split i svoje aktivnosti usklađuju s njenim posebnim planom zaštite od požara.

VI. ZAKLJUČNE ODREDBE

XXXII.

Vatrogasna zajednica Grada Omiša dužna je poduzeti sve potrebne radnje na ostvarivanju refundacije sredstava na teret državnog proračuna za angažiranje svojih članova i dodatnih sezonski zaposlenih vatrogasaca u svojim postrojbama.

XXXIII.

Nositelji zadataka iz ovoga Plana obvezni su o svim obavljenim aktivnostima izvijestiti Vatrogasnu zajednicu Grada Omiša odmah po isteku roka za izvršenje pojedinih zaduženja.

Plan motrenja, čuvanja i ophodnje osobito značajnih građevina i otvorenih prostora dostavlja se Područnom uredu Državne uprave za zaštitu i spašavanje Split do 31. svibnja 2016. godine.

Vatrogasna zajednica Grada Omiša obavezna je zapisnički utvrditi štete na materijalno tehničkim sredstvima koje su vatrogasnim snagama služile za obranu od požara te dostaviti uz zahtjeva za sanaciju DUZiS-u, Sektor vatrogastva PU Split u što kraćem roku.

Vatrogasna zajednica Grada Omiša obvezna je pravodobno podnijeti nadležnim tijelima i Gradskom vijeću Grada Omiša prvo privremeno kao i konačno izvješće o provedbi ovog Plana.

XXXIV.

Osoba zadužena za koordinaciju provedbe Programa Vlade RH za Grad Omiš kao ovlaštenik Grada Omiša je Stipe Mekinić, prof., zamjenik gradonačelnika Grada Omiša (mob. 098 225305, fax. 862-022) koji pri tome kao i u poslovima logistike u akcijama gašenja požara surađuje s tajnikom Vatrogasne zajednice Grada Omiša (tel/fax.021/862-050).

XXXV.

Ovom Planu prileži tabelarni popis svih nositelja planiranih aktivnosti s adresarom.

XXXVI.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja i objavljuje se u "Službenom glasniku Grada Omiša", na službenim internetskim stranicama Grada Omiša www.omis.hr, te dostavlja Gradskom vijeću Grada Omiša na suglasnost.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
GRAD OMIŠ
Gradonačelnik

KLASA: 214-02/16-01/01
URBROJ: 2155/01-02-16-01
Omiš, 31. svibnja 2016. godine

GRADONAČELNIK
dr. sc. Ivan Kovačić

Na temelju članka 22. Zakona o umjetničkom obrazovanju ("Narodne novine" broj 130/11) i članka 98. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi ("Narodne novine" broj 87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 94/13 i 152/14) Školski odbor Osnovne glazbene škole "Lovro pl. Matačić" Omiš, uz predhodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Omiša, Klasa: 602-01/16-01/05, Urbroj: 2155/01-01-16-3 od dana 27. lipnja 2016. godine, na sjednici održanoj dana 30. lipnja 2016. godine, donio je

S T A T U T
OSNOVNE GLAZBENE ŠKOLE
"LOVRO pl. MATAČIĆ" OMIŠ

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(1) Ovim Statutom utvrđuju se statusna obilježja, naziv, sjedište, djelatnost škole, unutarnje ustrojstvo, zastupanje i predstavljanje, upravljanje Školom, ovlasti i način odlučivanja tijela Školske ustanove, izricanje pedagoških mjeru, položaj, prava i obveze učenika, učitelja i roditelja, javnost rada te druga pitanja važna za obavljanje djelatnosti i poslovanje Osnovne glazbene škole "Lovro pl. Matačić" Omiš (u dalnjem tekstu: Škola) sukladno zakonu i aktu o osnivanju.

(2) Izrazi koji se u ovom Statutu koriste u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i na ženske osobe.

Članak 2.

(1) Škola je javna osnovnoškolska ustanova, osnovana za trajno obavljanje djelatnosti osnovnog glazbenog obrazovanja djece i mladeži u skladu sa Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, Zakonom o umjetničkom obrazovanju te propisima donesenim na temelju zakona i ovog Statuta.

(2) Škola ima svojstvo pravne osobe, a upisana je u sudski registar ustanova kod Trgovačkog suda u Splitu te Upisnik ustanova osnovnog školstva koje vodi Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

Članak 3.

(1) Osnivač Škole je Grad Omiš (u dalnjem tekstu: Osnivač)

(2) Škola je osnovana odlukom Osnivača (KLASA: 602-01/15-01/01, URBROJ: 2155/01-01-15-2) od 8. travnja 2015. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 4.

- (1) Naziv Škole je Osnovna glazbena škola „Lovro pl. Matačić“ Omiš.
(2) Sjedište Škole je u Omišu, Punta 1.
(3) Puni naziv Škola ističe na natpisnoj ploči na zgradici u kojem je njezino sjedište i na drugim objektima u kojima obavlja djelatnost.
(4) Škola može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača.

Članak 5.

- (1) Škola ima Dan Škole.
(2) Dan Škole obilježava se u veljači, mjesec u kojemu je rođen maestro Lovro pl. Matačić. Nadnevnik se određuje Godišnjim planom i programom.

III. ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

Članak 6.

- (1) Školu zastupa i predstavlja ravnatelj ili osoba koju ravnatelj za to pisano opunomoći.
(2) Ravnatelj Škole određuje osobe ovlaštene za potpisivanje finansijske i druge dokumentacije.
(3) U slučaju parničnog ili upravnog spora između Škole i ravnatelja Školu zastupa predsjednik školskog odbora ili osoba koju on pisano opunomoći.

Članak 7.

- (1) U radu i poslovanju Škola koristi:
a. pečat s grbom Republike Hrvatske, okruglog oblika, promjera 38 mm, na kojem je uz rub natpis Republika Hrvatska, Osnovna glazbena škola „Lovro pl. Matačić“ Omiš, a u sredini pečata nalazi se grb Republike Hrvatske,
b. pečat okruglog oblika, promjera 32 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole,
c. jedan štambilj četvrtastog oblika dužine 70 mm i širine 35 mm, koji sadrži naziv i sjedište Škole.
(2) Pečatom iz stavka 1. točka a. ovoga članka ovjeravaju se javne isprave koje Škola izdaje i akti koje Škola donosi u okviru javnih ovlasti ili kao tijelo javne vlasti.
(3) Štambilj iz stavka 1. točka b. ovoga članka rabi se za redovito administrativno-finansijsko poslovanje i ovjeravanje pismena koja nemaju obilježje javnih isprava.
(4) O broju, uporabi i čuvanju pečata i štambijala odlučuje ravnatelj.

IV. DJELATNOST ŠKOLE

Članak 8.

- (1) Djelatnost Škole obuhvaća:
a. izvođenje osnovnoškolskog plana i programa glazbenog obrazovanja,
b. izvođenje programa glazbene radionice, pripremni program za glazbeno obrazovanje,
c. organizaciju koncerata,
d. organizaciju ostalih kulturnih događanja,
e. organizaciju stručnih seminara, umjetničkih radionica, natjecanja i sl.,
f. izdavačka djelatnost (notna izdanja, nosači zvuka i sl.),
g. suradnju sa srodnim ustanovama u zemlji i inozemstvu,
h. neverificirane programe vezane uz osnovnu djelatnost i umjetnost općenito,
i. izvođenje programa cjeloživotnog glazbenog obrazovanja.

(2) Škola može promijeniti, odnosno dopuniti djelatnost samo uz prethodnu suglasnost Osnivača i pod uvjetima propisanim Zakonom.

Članak 9.

- (1) Programe iz članka 8. stavak 1. Škola izvodi prema Nacionalnom kurikulu, Nastavnom planu i programu, Školskom kurikulu, Godišnjem planu i programu rada, Zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

(2) Ostvarivanje programa Škola prezentira na natjecanjima, koncertima, priredbama i manifestacijama.

Članak 10.

(1) Škola radi na temelju Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada.

(2) Školski kurikul donosi se na temelju Nacionalnog kurikula i nastavnog plana i programa.

(3) Školski kurikul utvrđuje dugoročni i kratkoročni rad i program Škole sa izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima.

(4) Školskim kurikulom se utvrđuje aktivnost, ciljevi, nositelji, način realizacije, vremenik, troškovnik i način njegova praćenja.

(5) Školski kurikul donosi Školski odbor prema prijedlogu Učiteljskog vijeća, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, a najkasnije do 30. rujna tekuće školske godine.

(6) Školski kurikul mora biti dostupan svakom roditelju i učeniku u pisani obliku. Smatra se da

je školski kurikul dostupan svakom roditelju i učeniku u pisanom obliku ako je objavljen na mrežnim stranicama Škole.

Članak 11.

(1) Godišnji plan i program rada Škole, na temelju nastavnog plana i programa i Školskog kurikula, uz prethodno mišljenje Vijeća roditelja, donosi Školski odbor najkasnije do 30. rujna tekuće godine.

(2) Godišnjim planom i programom rada Škole utvrđuju se mjesto, vrijeme, način i izvršitelji poslova, a sadrži u pravilu:

- a. podatke o uvjetima rada,
- b. podatke o izvršiteljima poslova,
- c. godišnji kalendar rada,
- d. podatke o dnevnoj i tjednoj organizaciji rada,
- e. tjedni i godišnji broj sati po razredima i oblicima odgojno-obrazovnog rada,
- f. planove rada ravnatelja, učitelja i stručnih suradnika,
- g. planove rada Školskog odbora i stručnih tijela,
- h. plan stručnog osposobljavanja i usavršavanja u skladu s potrebama Škole,
- i. podatke o ostalim aktivnostima u funkciji odgojno-obrazovnog rada i poslovanja Škole.

Članak 12.

(1) Za učenike kojima je potrebna pomoć u učenju Škola organizira dopunsku nastavu.

(2) Škola otkriva, prati i potiče učenike koji u nekim nastavnim predmetima ostvaruju natprosječne rezultate ili pokazuju poseban interes za određeni predmet te organizira dodatnu nastavu prema njihovim sklonostima, sposobnostima i interesima.

Članak 13.

(1) U Školi se mogu izvoditi izvannastavne aktivnosti učenika radi proširivanja obrazovnih sadržaja, poticanja individualnih sklonosti i sposobnosti, razvijanja zajedništva, društvenog života i razonode učenika.

(2) Izvannastavne aktivnosti temelje se na načelu dragovoljnosti izbora sadržaja i oblika rada učenika.

(3) Učeniku koji je uključen u izvannastavne aktivnosti koje su u vezi s obrazovnim programima Škole, rad u izvannastavnim aktivnostima može se priznati kao ispunjavanje školskih obveza.

(4) Nositelji izvannastavnih aktivnosti su učenici uz stručnu pomoć učitelja.

(5) Izvannastavne aktivnosti se planiraju Školskim kurikulom i Godišnjim planom i programom rada neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti u Školi.

Članak 14.

(1) Škola ima knjižnicu, nototeku i fonoteku.

(2) Školska knjižnica, nototeka i fonoteka imaju obilježje knjižnice u sastavu i dio su obrazovnog procesa Škole.

(3) Knjižničnu građu čine notni zapisi, tiskovine, AV građa (CD-i, DVD-i, i dr.), knjige te stručna literatura.

(4) Knjižnična građa i instrumentarij Škole sastavni su dio obrazovnog procesa.

Članak 15.

(1) U izvođenju odgojno obrazovnih sadržaja Škola surađuje sa školama u zemlji i inozemstvu, drugim ustanovama, udrugama te ostalim pravnim i fizičkim osobama.

(2) Škola sudjeluje u društvenom životu Grada Omiša te mjesta i naselja s čijih područja učenici pohađaju Školu.

(3) U tu svrhu Škola organizira kulturno umjetničke manifestacije, koncerte, natjecanja i sl.

Članak 16.

Škola o svojoj djelatnosti, učenicima i radnicima vodi posebnu pedagošku i drugu dokumentaciju i evidenciju, sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 17.

(1) Školska godina počinje 01. rujna a završava 31. kolovoza i ima dva obrazovna razdoblja.

(2) Škola izvodi nastavu u pet radnih dana tjedno u dvije smjene u skladu s Godišnjim planom i programom rada. U slučaju potrebe Škola može izvoditi nastavu i u šest radnih dana tjedno.

(3) Nastava u područnom odjelu Kostanje se izvodi u pet radnih dana u poslijepodnevnoj smjeni.

(4) Tijekom školske godine učenici imaju pravo na zimski, proljetni i ljetni odmor.

(5) Odgojno - obrazovni rad iznimno može trajati i kraće od vremena propisanog zakonom i to u slučaju proglašenja katastrofe, elementarne

nepogode, stanja neposredne ugroženosti i ratnog stanja o čemu ministar donosi odluku.

V. IMOVINA ŠKOLE

Članak 18.

(1) Imovinu Škole čine nekretnine, pokretnine, potraživanja i novac.

(2) Imovinom raspolaže Škola pod uvjetima i način propisan zakonom, drugim propisima donešenim na temelju zakona i ovog Statuta.

(3) O imovini škole dužni su skrbiti svi radnici Škole.

Članak 19.

Škola ne može dati u zakup objekte i prostore ili mijenjati namjenu objekata Škole bez suglasnosti osnivača.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA ŠKOLE

Članak 20.

(1) Unutarnjim ustrojstvom Škole osigurava se racionalan i djelotvoran rad Škole u cilju ostvarivanja osnovnoškolskog glazbenog odgoja i obrazovanja učenika, nastavnog plana i programa, Školskog kurikula te Godišnjeg plana i programa rada Škole.

(2) Unutarnjim ustrojstvom povezuju se oblici rada prema vrsti i srodnosti odgojno-obrazovnih sadržaja i poslova.

(3) Unutarnjim ustrojstvom osigurava se pravodobno i kvalitetno ostvarivanje nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada, administrativno-stručnih, računovodstveno-financijskih i pomoćno-tehničkih poslova.

(4) Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Škole pobliže se uređuje ustrojstvo i način rada Škole, radna mjesta u Školi i rad Škole kao javne službe.

Članak 21.

(1) U sastavu Škole djeluje jedan područni odjel u mjestu Kostanje.

(2) Sjedište Područnog odjela Kostanje je na adresi Poljička cesta 63, Kostanje.

Članak 22.

(1) Nastava se izvodi u Školi, a po potrebi može se izvoditi i izvan školskih prostorija.

(2) Nastava se ustrojava po razredima, a izvodi individualno i skupno (u razrednim odjelima i odgojno obrazovnim skupinama) u skladu s obrazovnim programima.

(3) Škola može organizirati odgojno-obrazovne aktivnosti (izleti, ekskurzije, terenska nastava i sl.) koje su izrijekom u funkciji realizacije Nacionalnog kurikula i Nastavnog plana i programa rada, u skladu s Godišnjim planom i programom rada i Školskim kurikulom.

Članak 23.

(1) Unutarnji rad i način rada Škole uređuje se Etičkim kodeksom neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti i Kućnim redom.

(2) Kućni red donosi Školski odbor nakon provedene rasprave na Učiteljskom vijeću, te Vijeću roditelja i Vijeću učenika.

(3) Etički kodeks donosi Školski odbor u suradnji s Učiteljskim vijećem.

VII. TIJELA ŠKOLE

1. TIJELA UPRAVLJANJA

ŠKOLSKI ODBOR

Članak 24.

(1) Školom upravlja Školski odbor.

(2) Školski odbor ima sedam članova.

(3) Članove Školskog odbora imenuje i razrješava:

- a. Učiteljsko vijeće dva člana iz redova učitelja i stručnih suradnika,
- b. Vijeće roditelja jednog člana iz redova roditelja koji nije radnik Škole,
- c. Osnivač tri člana samostalno,
- d. Radničko vijeće jednog člana.

(4) Ako u Školi nije utemeljeno Radničko vijeće, člana Školskog odbora imenuju i opozivaju radnici neposrednim i tajnim glasovanjem, prema odredbama Zakona o radu i provedbenim propisima kojima je uređen izbor Radničkog vijeća koje ima samo jednog člana.

Članak 25.

(1) Članovi Školskog odbora imenuju se na vrijeme od četiri godine i mogu biti ponovno imenovani, a mandat članova počinje teći od dana konstituiranja Školskog odbora.

(2) Mandat člana Školskog odbora iz reda roditelja prestaje najkasnije u roku od 60 dana od dana kada je prestalo školovanje učenika u Školi.

Članak 26.

(1) Predlaganje i izbor kandidata za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika obavlja se na sjednici Učiteljskog vijeća, a predlaganje i izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja obavlja se na sjednici Vijeća roditelja.

(2) Sjednicu Učiteljskog vijeća i Vijeća roditelja saziva ravnatelj.

(3) Sjednice iz stavka 1. ovoga članka održavaju se najmanje 30 dana prije isteka mandata Školskog odbora.

Članak 27.

(1) Kandidate za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika može predložiti svaki član Učiteljskog vijeća nazočan na sjednici vijeća.

(2) Kandidate za člana Školskog odbora iz reda roditelja može predložiti svaki član Vijeća roditelja nazočan na sjednici vijeća.

(3) Kandidati za članove Školskog odbora iz stavka 1. i 2. moraju se izjasniti o prihvaćanju kandidature za člana Školskog odbora.

(4) Za članove Školskog odbora iz stavka 1. i 2. obvezno se predlaže više kandidata nego se bira.

(5) Svaki član Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća roditelja može i sam istaknuti svoju kandidaturu za člana Školskog odbora.

(6) O izborima se vodi zapisnik.

(7) U Školski odbor se ne mogu predlagati osobe koje u Školi rade kao učitelji i stručni suradnici temeljem ugovora o radu na određeno vrijeme i ugovora o djelu.

(8) Prigodom predlaganja kandidata za članove Školskog odbora odnosno osobnog kandidiranja sukladno stavku 1., 2. i 5. Predsjedavatelj sjednice Učiteljskog vijeća odnosno Vijeća roditelja mora voditi računa:

- a. da kandidat nije pravomoćno osuđen niti da se protiv njega vodi kazneni postupak za neko od kaznenih djela iz članka 106. stavka 1. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- b. da kandidat nije ranije prijevremeno razriješen članstva u Školskom odboru osim iz razloga prestanka rada u Školi koji nije osobno uvjetovan odnosno prestanka školovanja njegova djeteta u Školi, ukoliko je bio imenovan iz reda roditelja,
- c. da nije bio član raspuštenog školskog odbora.

Članak 28.

(1) Za provođenje postupka utvrđivanja prijedloga kandidata za člana Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika Učiteljsko vijeće imenuje Povjerenstvo od tri člana od kojih se jedan imenuje kao predsjednik.

(2) Član Povjerenstva iz stavka 1. ne može biti kandidat za člana Školskog odbora.

(3) Isti postupak provodi se i tijekom biranja predstavnika iz Vijeća roditelja.

Članak 29.

Povjerenstvo iz članka 28. stavka 1. utvrđuje listu kandidata u koju prema abecednom redu prezimena upisuje kandidate koji su prihvatili kandidaturu ili su je sami istaknuli.

Članak 30.

(1) Na temelju utvrđene liste kandidata Povjerenstvo izrađuje glasačke lističe.

(2) Broj glasačkih listića mora biti jednak broju nazočnih na sjednici Učiteljskog vijeća.

Članak 31.

(1) Glasački listić sadrži:

- a. naznaku da se izbor odnosi na kandidate za članove Školskog odbora,
- b. prezime i ime predloženih kandidata,
- c. broj članova koji se bira te naznaku načina glasovanja - zaokruživanjem rednog broja ispred prezimena kandidata.

(2) U glasačkom listiću kandidati se navode istim redoslijedom kako su navedeni na utvrđenoj listi kandidata.

Članak 32.

(1) O kandidatima za članove Školskog odbora članovi Učiteljskog vijeća glasuju tajno, zaokruživanjem na glasačkom listiću rednog broja ispred prezimena kandidata za kojeg glasuju.

(2) Glasovanje je pravovaljano ako mu je prisustvila većina članova Učiteljskog vijeća.

Članak 33.

(1) Važeći je glasački listić na kojem su zaokruženi brojevi ispred prezimena do dva kandidata.

(2) Glasački listić na kojemu je zaokruženo tri ili više rednih brojeva ispred imena kandidata smarat će se nevažećim.

Članak 34.

- (1) Povjerenstvo osigurava tajnost glasovanja.
(2) Za vrijeme glasovanja obvezna je prisutnost svih članova Povjerenstva.

Članak 35.

(1) Nakon završenog glasovanja Povjerenstvo prebrojava glasove s važećih listića i sastavlja listu s imenima kandidata prema broju dobivenih glasova.

(2) Kandidat za člana Školskog odbora je učitelj ili stručni suradnik koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Učiteljskog vijeća.

(3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

(4) Za dva kandidata koja su dobila najveći broj glasova Učiteljsko vijeće donosi odluku o imenovanju za članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika.

Članak 36.

Povjerenstvo neposredno izvješćuje Učiteljsko vijeće o rezultatima izbora kandidata za članove školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika.

Članak 37.

Odluka donijeta na sjednici Učiteljskog vijeća o imenovanju članova Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika dostavlja se ravnatelju i objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Članak 38.

(1) Izbor kandidata za člana Školskog odbora iz reda roditelja vrši se na sjednici Vijeća roditelja tajnim glasovanjem.

(2) Glasovanje je pravovaljano ako mu je priступila većina svih članova Vijeća roditelja.

(3) Ako dva ili više kandidata dobiju isti najveći broj glasova, glasovanje se za te kandidate ponavlja sve dok jedan od kandidata ne dobije veći broj glasova.

(4) Član Školskog odbora iz reda roditelja je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova Vijeća roditelja.

Članak 39.

(1) Na sjednici Vijeća roditelja na kojoj se provodi izbor kandidata za članove Školskog odbora

iz reda roditelja vodi se zapisnik kojega potpisuje predsjednik Vijeća roditelja i zapisničar.

(2) Zapisnik iz stavka 1. dostavlja se ravnatelju i objavljuje na oglasnoj ploči Škole.

Članak 40.

(1) Nakon primjeka akta Osnivača o imenovanju tri člana Školskog odbora ravnatelj Škole saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora i to najkasnije u roku od 15 dana od dana imenovanja članova.

(2) Konstituirajuću sjednicu iz stavka 1., do izbora predsjednika Školskog odbora, vodi najstariji član Školskog odbora.

Članak 41.

Dnevni red konstituirajuće sjednice Školskog odbora obvezno sadrži:

- izvješće predsjedavatelja sjednice o imenovanim članovima Školskog odbora,
- verificiranje mandata imenovanih članova Školskog odbora,
- izbor predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora.

Članak 42.

Verifikaciju mandata imenovanih članova Školskog odbora obavlja predsjedavatelj sjednice provjerom identiteta pojedinog člana s podatcima iz akta o imenovanju.

Članak 43.

(1) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora može biti izabran svaki član Školskog odbora, prema osobno istaknutoj ili prihvaćenoj kandidaturi.

(2) Predsjednik i zamjenik predsjednika Školskog odbora biraju se na četiri godine.

(3) O kandidatima za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora članovi Školskog odbora glasuju javno, dizanjem ruku, izjašnjavajući se ZA ili PROTIV.

(4) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora izabran je kandidat koji dobije najveći broj glasova od ukupnog broja članova Školskog odbora.

(5) Nakon izbora predsjedavatelj konstituirajuće sjednice Školskog odbora predaje predsjedniku Školskog odbora daljnje vođenje sjednice.

Članak 44.

O konstituiranju Školskog odbora ravnatelj je dužan izvijestiti Osnivača najkasnije u roku od pet dana od dana konstituiranja Školskog odbora.

Članak 45.

Član Školskog odbora razrješava se članstva u Školskom odboru:

- a. ako to sam zatraži,
- b. ako njegovo razrješenje zatraži tijelo koje ga je imenovalo,
- c. ako to zatraži prosvjetni inspektor sukladno zakonu,
- d. ako nastupi neki od razloga zbog kojeg nije ni mogao biti imenovan u Školski odbor,
- e. ako članu izabranom iz reda učitelja i stručnih suradnika prestane radni odnos u Školi,
- f. ako djetuči člana izabranog iz reda roditelja prestane status učenika u Školi,
- g. u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Članak 46.

Član Školskog odbora se može razrješiti od članstva u Školskom odboru:

- a. ako redovito ne dolazi na sjednice Školskog odbora ili svojim radom i ponašanjem prema ocjeni Školskog odbora nanosi štetu Školi,
- b. ako privremeno ili trajno ne može ispunjavati obveze člana Školskog odbora koje ima temeljem Zakona, osnivačkog akta Škole, ovoga Statuta te drugih općih akata Škole,
- c. u drugim slučajevima predviđenim Zakonom.

Članak 47.

(1) Ako Radničko vijeće, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja ili Osnivač razrješe člana Školskog odbora prije isteka njegova mandata imenuje se novi član kojemu mandat traje do isteka mandata ranije razrješenog člana.

(2) Novi član Školskog odbora imenuje se provođenjem dopunskih izbora.

(3) Dopunski izbori provode se najkasnije u roku od 30 dana od dana prijevremenog prestanka mandata člana Školskog odbora.

(4) Na dopunske izbore odgovarajuće se primjenjuju odredbe članaka 26. do 40. ovoga Statuta.

Članak 48.

(1) Ravnatelj može predložiti Uredu državne uprave raspustanje Školskog odbora ako utvrdi da

Školski odbor ne obavlja poslove iz svoga djelokruga u skladu sa zakonom ili da poslove iz svoga djelokruga obavlja na način koji ne omogućuje redovito poslovanje i obavljanje djelatnosti Škole.

(2) Ured državne uprave donijet će odluku o raspustanju Školskog odbora ako prosvjetni inspektor utvrdi da su ispunjeni uvjeti za raspustanje propisani zakonom i ovim Statutom.

(3) Kod donošenja odluke o raspustanju Školskog odbora, Ured državne uprave imenovat će Povjerenstvo koje privremeno zamjenjuje Školski odbor prema odredbama Zakona.

Članak 49.

Školski odbor može osnovati povjerenstva ili radna tijela za proučavanje pitanja, pripremanja prijedloga akata ili obavljanje drugih poslova značajnih za Školu.

Članak 50.

(1) Za članove povjerenstava i radnih tijela iz članka 49. ovoga Statuta imenuju se radnici Škole uz njihovu prethodnu suglasnost ako rad u povjerenstvu odnosno radnom tijelu nije radnikova ugovorna radna obveza.

(2) Iznimno, kada je propisano da određeno povjerenstvo ili radno tijelo mora imati sastav koji se ne može osigurati od radnika Škole ili kada je to prema naravi zadaće tih tijela potrebno, Školski odbor može za članove povjerenstva ili radnog tijela imenovati i osobe izvan Škole uz njihovu suglasnost.

Članak 51.

Školski odbor:

1. imenuje ravnatelja uz prethodnu suglasnost ministra,
2. razrješuje ravnatelja,
3. odlučuje o raspisivanju natječaja za izbor i imenovanje ravnatelja Škole,
4. sklapa ugovor o radu s novoizabranim ravnateljem Škole,
5. imenuje i razrješuje predsjednika i zamjenika predsjednika Školskog odbora,
6. određuje zamjenika ravnatelja,
7. na prijedlog ravnatelja donosi Statut uz prethodnu suglasnost Osnivača te njegove izmjene i dopune,
8. donosi druge opće akte te njihove izmjene i dopune na prijedlog ravnatelja,
9. donosi Školski kurikul na prijedlog Učiteljskog vijeća te prethodnog mišljenja Vijeća roditelja,

10. donosi Godišnji plan i programa rada na prijedlog ravnatelja te prethodnog mišljenja Vijeća roditelja,
11. nadzire izvršavanje Godišnjeg plana i programa rada,
12. donosi finansijski plan i plan nabave te polugodišnji i godišnji obračun, na prijedlog ravnatelja,
13. donosi odluku, uz suglasnost osnivača, o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika te cijeni obrazovanja darovitih učenika za svaku godinu obrazovanja i objavljuje je u javnom natječaju za upis polaznika u 1. razred,
14. nadzire namjensko korištenje participacije u skladu s Zakonom, aktom o osnivanju i ovim Statutom,
15. odlučuje o zahtjevima radnika za zaštitu prava iz radnog odnosa,
16. uz prethodnu suglasnost osnivača odlučuje o promjeni djelatnosti Škole,
17. daje ravnatelju prethodnu suglasnost u svezi sa zasnivanjem i prestankom radnog odnosa u Školi,
18. odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanju nekretnina bez obzira na njihovu vrijednost,
19. odlučuje uz suglasnost osnivača o stjecanju, opterećivanju ili otuđivanje imovine (osim nekretnina) te investicijskim radovima čija je vrijednost veća od 70.000,00 kuna,
20. odlučuje uz suglasnost osnivača o promjeni namjene objekata ili prostora u vlasništvu Škole,
21. odlučuje o uporabi viška dobiti Škole sukladno Zakonu, osnivačkom aktu i ovom Statutu,
22. odlučuje, na prijedlog ravnatelja, o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
23. predlaže osnivaču statusne promjene Škole, promjenu naziva i sjedišta te donošenje drugih odluka vezanih uz osnivačka prava,
24. predlaže ravnatelju mjere poslovne politike Škole,
25. daje ravnatelju i osnivaču prijedloge i mišljenja o pitanjima koja su značajna za rad i sigurnost u Školi,
26. osniva učeničke zadruge te klubove i društva,
27. razmatra rezultate odgojno-obrazovnog rada Škole,
28. razmatra prijedloge i predstavke građana u svezi s radom Škole,

29. odlučuje u drugom stupnju o aktima koje Škola donosi na temelju javnih ovlasti ako zakonom, podzakonskim aktom ili ovim Statutom nije određeno drugo nadležno tijelo,
30. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i podzakonskim propisima, aktom o osnivanju, ovim Statutom i drugim općim aktima Škole.

Članak 52.

- (1) Član Školskog odbora ima prava i dužnosti:
- a. nazočiti sjednicama Školskog odbora i aktivno sudjelovati u radu,
 - b. postavljati pitanja predsjedniku i drugim osobama koje sudjeluju u radu na sjednici,
 - c. davati prijedloge i zahtijevati da se o njima raspravlja i odlučuje na sjednicama,
 - d. prihvati izbor u povjerenstva i radna tijela koja osniva Školski odbor,
 - e. aktivno sudjelovati u radu povjerenstava i radnih tijela,
 - f. od ravnatelja tražiti obavijesti i uvid u materijale, analize i druge tekstove koji su mu kao članu Školskog odbora potrebni.

(2) Prava i dužnosti iz stavka 1. ovoga članka su osobna i član ih ne može prenijeti na trećega.

Članak 53.

- (1) Član Školskog odbora dužan je čuvati poslovnu tajnu i druge povjerljive podatke o Školi koji mu postanu dostupni u obavljanju dužnosti člana Školskog odbora.

(2) Član koji postupi suprotno stavku 1. ovoga članka odgovoran je Školi prema općim propisima obveznog prava.

Članak 54.

(1) Školski odbor radi na sjednicama koje se u pravilu održavaju u sjedištu Škole.

(2) Sjednice Školskog odbora održavaju se prema potrebi.

Članak 55.

(1) Sjednicu Školskog odbora saziva predsjednik.

(2) Prijedlog za sazivanje sjednice može dati svaki član Školskog odbora.

(3) Predsjednik je dužan sazvati sjednicu Školskog odbora ako to zatraži 1/3 članova Školskog odbora, ravnatelj ili Osnivač.

(4) Ako predsjednik ne izvrši obvezu iz stavka 3. ovoga članka, a radi se o ispunjenju zakonskih obveza Škole, sjednicu Školskog odbora ovlašten je sazvati ravnatelj.

Članak 56.

(1) Članu Školskog odbora obvezno se dostavlja:

- a. pisani poziv na sjednicu,
- b. materijal koji je pripremljen za sjednicu,
- c. zapisnik s prethodne sjednice.

(2) Članu Školskog odbora moraju biti dostupni svi materijali koji se odnose na raspravu i odlučivanje na sjednici.

Članak 57.

(1) Poziv za sjednicu dostavlja se najmanje dva dana prije održavanja:

- a. članovima,
- b. ravnatelju,
- c. izvjestiteljima o pojedinim predmetima dnevногa reda,
- d. osobama koje se u svezi s dnevnim redom pozivaju na sjednicu.

(2) Poziv za sjednicu može biti usmeni, pisani ili kao pisana obavijest koja se ističe na oglasnoj ploći.

(3) U pozivu se izrijekom moraju priopćiti mjesto i vrijeme te razlozi zbog kojih se sjednica saziva.

(4) Pisani poziv za sjednicu obvezno sadrži:

- a. ime i prezime osobe koja se poziva na sjednicu,
- b. prijedlog dnevногa reda,
- c. naznaku o izvjestiteljima pojedinih predmeta iz predloženog dnevногa reda,
- d. mjesto i vrijeme održavanja sjednice,
- e. potpis predsjednika.

Članak 58.

(1) Sjednice Školskog odbora priprema predsjednik.

(2) U pripremi sjednica predsjedniku pomaže ravnatelj ili druge osobe koje obavljaju poslove u svezi s pitanjima za raspravu na sjednici.

(3) Sjednice se pripremaju tako da se rad na sjednici odvija učinkovito i ekonomično, a odluke donose pravodobno i u skladu sa propisima i općim aktima Škole.

(4) Ako predsjednik Školskog odbora ocijeni da pripremljeni materijal za sjednicu nije dovoljno

stručno ili precizno izrađen ili dokumentiran treba ga vratiti na doradu ili ga ne uvrstiti u dnevni red sjednice.

Članak 59.

(1) Prijedlog dnevногa reda sjednice sastavlja predsjednik Školskog odbora.

(2) Kod predlaganja dnevногa reda predsjednik je dužan voditi računa:

- a. da se u dnevni red uvrste predmeti o kojima je Školski odbor ovlašten raspravljati i odlučivati,
- b. da dnevni red ne bude preobilan,
- c. da predmeti o kojima će se raspravljati i odlučivati na sjednici budu obrađeni, potkrijepljeni podatcima i obrazloženi tako da se članovi mogu upoznati s predmetom i o njemu raspravljati i odlučivati na istoj sjednici.

Članak 60.

Sjednici predsjedava predsjednik Školskog odbora, a u slučaju njegove spriječenosti zamjenik predsjednika (u dalnjem tekstu: predsjedavatelj).

Članak 61.

(1) Pravo odlučivanja na sjednici imaju samo članovi Školskog odbora.

(2) Ostali nazočni na sjednici imaju pravo sudjelovati u raspravi uz prethodnu suglasnost predsjedavatelja, ali bez prava odlučivanja.

Članak 62.

(1) Prije početka sjednice predsjedavatelj provjerava je li na sjednici nazočna potrebna većina članova Školskog odbora.

(2) Predsjedavatelj utvrđuje koji su od članova izostali sa sjednice.

(3) Ako je na sjednici nazočan dostatan broj članova u skladu sa stavkom 1. ovoga članka, predsjedavatelj započinje sjednicu.

(4) Nakon započinjanja sjednice predsjedavatelj poziva članove da iznesu primjedbe na zapisnik s prethodne sjednice. Članovi odlučuju o iznesenim primjedbama, a nakon toga glasuju o prihvaćanju zapisnika s prethodne sjednice.

(5) Stavak 4. ovoga članka ne primjenjuje se na konstituirajuću sjednicu.

Članak 63.

(1) Dnevni red sjednice utvrđuju članovi na temelju prijedloga dnevногa reda koji je naznačen u pozivu za sjednicu.

(2) Svaki član Školskog odbora može predložiti izmjene i dopune dnevnog reda.

(3) O izmjenama i dopunama dnevnog reda odlučuje Školski odbor.

(4) Svaki član ima pravo zahtijevati da se o pojedinoj točki predloženog dnevnog reda ne raspravlja ako ona nije odgovarajuće pripremljena ili ako na sjednici nije nazočan potrebni izvjestitelj.

(5) Predsjedavatelj sjednice proglašava utvrđeni dnevni red.

(6) Nakon izlaganja dnevnog reda prelazi se na raspravu o predmetima redoslijedom koji je utvrđen u dnevnom redu.

(7) Utvrđeni dnevni red ne može se tijekom sjednice mijenjati.

Članak 64.

(1) Materijale na sjednici obrazlaže ravnatelj ili osoba koja je materijal pripremila odnosno na koju se materijal odnosi.

(2) Kada su članovima dostavljeni materijali za sjednicu na temelju kojih se donosi određeni opći ili pojedinačni akt, izvjestitelj je dužan samo kratko iznijeti sadržaj materijala odnosno predloženih akata.

Članak 65.

(1) Predsjedavatelj daje riječ prijavljenima za raspravu prema redoslijedu kojim su se prijavili.

(2) Na sjednici nitko ne može govoriti dok ne dobije riječ od predsjedavatelja.

(3) Izvan reda prijavljivanja predsjedavatelj će dati riječ izvjestitelju o određenoj točki dnevnog reda ako on to zatraži zbog dopunskog objašnjenja pojedinog predmeta.

Članak 66.

(1) Sudionik u raspravi koji dobije riječ obvezan je pridržavati se predmeta rasprave prema utvrđenom dnevnom redu.

(2) Ako se sudionik u raspravi u svom izlagaju udalji od predmeta o kojem se raspravlja, predsjedavatelj ga treba upozoriti da se pridržava dnevnog reda.

(3) Ako isti ne postupi prema upozorenju, predsjedavatelj je ovlašten uskratiti mu daljnje sudjelovanje u raspravi o toj točki dnevnog reda.

Članak 67.

(1) Sjednica će se odgoditi kada nastupe okolnosti koje onemogućuju održavanje sjednice u zakazano vrijeme.

(2) Sjednica će se odgoditi i kada se prije započinjanja sjednice utvrdi da na sjednici nije nazočan potreban broj članova.

(3) Sjednicu odgađa predsjedavatelj sjednice.

Članak 68.

(1) Sjednica se može prekinuti:

- a. kada se tijekom sjednice broj nazočnih članova smanji ispod broja potrebnog za održavanje sjednice,
- b. kada dođe do težeg remećenja reda na sjednici, a predsjedavatelj nije u mogućnosti održati red,
- c. kada o pojedinom predmetu treba pribaviti dodatne podatke, isprave ili obaviti konzultacije.

(2) Sjednicu prekida predsjedavatelj sjednice.

(3) Ako pojedini član smatra da nema razloga za prekid sjednice, on može predložiti da se sjednica nastavi.

(4) Odluku o nastavku sjednice prema stavku 3. ovoga članka donosi Školski odbor.

(5) Kada je sjednica odgođena ili prekinuta, predsjedavatelj izvješćuje članove o novom vremenu održavanja sjednice.

Članak 69.

(1) Nakon završene rasprave o pojedinoj točki dnevnog reda pristupa se odlučivanju.

(2) Prije glasovanja predsjedavatelj oblikuje prijedlog odluke, rješenja ili zaključka koji se treba donijeti u svezi s pojedinom točkom dnevnog reda.

Članak 70.

(1) Školski odbor odlučuje javnim glasovanjem osim kada je zakonom određeno da se o pojedinom predmetu glasuje tajno.

(2) Članovi glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnjavaju "za" ili "protiv" prijedloga odluke, rješenja ili zaključka.

(3) Članovi glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred osobe ili prijedloga akta za koji glasuju.

Članak 71.

(1) Školski odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

(2) Rezultate glasovanja utvrđuje predsjedavatelj sjednice.

(3) Na temelju rezultata glasovanja predsjedavatelj sjednice objavljuje je li određeni prijedlog usvojen ili odbijen.

(4) Kada prijedlog o kojem se glasovalo nije usvojen, na zahtjev najmanje 1/3 članova Školskog odbora ili ravnatelja glasovanje se o istom prijedlogu može ponoviti ali na istoj sjednici samo jedanput.

Članak 72.

Kod donošenja Odluka o imenovanju povjerenstava ili radnih tijela sukladno odredbama ovoga Statuta u istima se utvrđuju obveze radnog tijela odnosno pojedinaca na način da je razvidno tko je izvršitelj obveze, u kojem roku i na koji način će izvijestiti članove Školskog odbora o izvršenju obveze.

Članak 73.

Nakon što svi predmeti predviđeni dnevnim redom budu raspravljeni i o njima odlučeno, predsjedavatelj zaključuje sjednicu.

Članak 74.

- (1) O radu sjednice vodi se pisani zapisnik.
- (2) Zapisnik se može i snimati tonski.
- (3) Zapisnik vodi tajnik Škole ili član kojega na sjednici odredi predsjedavatelj.

Članak 75.

(1) Zapisnik ima obilježje isprave kojom se potvrđuje rad i oblik rada Školskog odbora.

- (2) Zapisnik sadrži:
 - a. redni broj sjednice,
 - b. mjesto i datum održavanja sjednice,
 - c. vrijeme početka i vrijeme završetka sjednice,
 - d. podatke o prisutnima, odsutnima i pozvanima,
 - e. otvaranje skupa i utvrđivanje kvoruma,
 - f. dnevni red sjednice,
 - g. konstataciju da je dnevni red prihvaćen,
 - h. razradu dnevnog reda i zaključaka,
 - i. rezultate glasovanja kod odlučivanja,
 - j. oznaku priloga koji su sastavni dio zapisnika,
 - k. potpis predsjedavatelja Školskog odbora i zapisničara, te pečat škole,
 - l. svaka stranica mora biti numerirana.

Članak 76.

(1) Ako je u zapisniku bilo nešto pogrešno zapisano, dopušteno je pogrešku prečrhati, s tim da ostane vidljivo što je prvobitno bilo zapisano. Ispravak se može učiniti između redova ili na kra-

ju zapisnika. Ispravak će svojim potpisom ovjeriti predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

(2) Nije dopušteno zapisnik uništiti ili ga zamijeniti novim.

Članak 77.

(1) Odluke, rješenja i zaključci unose se u zapisnik u obliku u kakvom su doneseni.

(2) Odluke, rješenja i zaključci iz stavka 1. ovoga članka mogu se objaviti u obliku skraćenog zapisnika.

Članak 78.

(1) Svakom radniku ili učeniku koji je prema zakonu pokrenuo postupak zaštite stečenih prava, ravnatelj mora na njegov zahtjev omogućiti uvid u dio zapisnika sa sjednice koji se odnosi na zaštitu tih prava.

(2) Izvodi, prijepisi i preslike zapisnika mogu se davati pravosudnim i upravnim tijelima izvan Škole samo na njihov pisani zahtjev.

(3) Zapisnici Školskog odbora se kategoriziraju i čuvaju u skladu s propisima koji se odnose na zaštitu registraturnog i arhivskog gradiva.

Članak 79.

Tekst općeg ili pojedinačnog akta koji je na sjednici donio Školski odbor, potpisuje predsjedavatelj te sjednice.

2. POSLOVODSTVO

RAVNATELJ

Članak 80.

- (1) Škola ima ravnatelja.
- (2) Ravnatelj je poslovodni i stručni voditelj Škole.

(3) Ravnatelj je odgovoran za zakonitost rada i stručni rad školske ustanove.

(4) Ravnatelja imenuje Školski odbor uz predhodnu suglasnost ministra.

(5) Ravnatelj se imenuje na pet godina, a ista osoba može biti ponovno imenovana za ravnatelja.

Članak 81.

(1) Za ravnatelja Škole može se imenovati osoba koja mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- a. završen studij odgovarajuće vrste za rad na radnom mjestu učitelja ili stručnog suradnika u školskoj ustanovi u kojoj se imenuje za ravnatelja, a koji može biti:
 - sveučilišni diplomski studij ili

- integrirani preddiplomski i diplomski sveučilišni studij ili
 - specijalistički diplomski stručni studij.
- b. uvjete propisane člankom 106. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi,
- c. najmanje osam godina staža osiguranja u školskim ili drugim ustanovama u sustavu obrazovanja ili u tijelima državne uprave nadležnim za obrazovanje, od čega najmanje pet godina na odgojno-obrazovnim poslovima u školskim ustanovama.

(2) Osim osobe koja je završila neki od studija iz stavka 1. podstavka 1. ovoga članka, ravnatelj osnovne škole može biti i osoba koja je završila stručni četverogodišnji studij za učitelje kojim se stječe 240 ECTS bodova.

Članak 82.

(1) Ravnatelj se imenuje na temelju javnog natječaja kojeg raspisuje Školski odbor.

(2) Natječaj se objavljuje u dnevnom tisku na način da može biti dostupan svim zainteresiranim kandidatima na području Republike Hrvatske.

(3) Natječaj se objavljuje najmanje 60 dana prije isteka mandata aktualnog ravnatelja.

(4) U natječaju se utvrđuju uvjeti koje ravnatelj mora ispunjavati, vrijeme na koje se imenuje, rok za podnošenje prijave na natječaj, isprave koje kandidati uz prijavu trebaju dostaviti i rok u kojem će kandidati biti obaviješteni o rezultatima izbora.

Članak 83.

(1) Odlukom o raspisivanju natječaja za imenovanje ravnatelja Školski odbor utvrđuje uvjete koje ravnatelj mora ispunjavati, naziv dnevnog tiska u kojem će se natječaj objaviti, rok u kojem se dostavljaju prijave po natječaju, isprave kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta iz natječaja te način i rok u kojem će kandidati biti izvješteni o rezultatima izbora, koji ne može biti dulji od četrdeset i pet dana od dana isteka roka za podnošenje prijava.

(2) Tekst natječaja sadrži i naznaku da su kandidati koji dostavljaju prijavu po natječaju dužni na prednjoj strani omotnice u kojoj dostavljaju prijavu sa popratnom dokumentacijom naznačiti "Za natječaj za izbor ravnatelja - ne otvarati".

(3) Natječaj je otvoren najmanje 8 dana.

Članak 84.

(1) Pri zaprimanju prijava po natječaju iste se neotvorene urudžbiraju, a predsjednik Školskog odbora ih otvara na sjednici Školskog odbora.

(2) Prijave se otvaraju i razmatraju po redoslijedu zaprimanja.

(3) Za svaku otvorenu prijavu utvrđuje se:

- a. da li je prijava dostavljena u utvrđenom roku,
- b. da li je prijava potpuna odnosno da li sadrži sve tražene isprave kojima se dokazuje ispunjavanje uvjeta natječaja,
- c. ispunjava li kandidat uvjete natječaja.

(4) Ukoliko je prijava dostavljena van utvrđenog roka ili je nepotpuna postupa se sukladno odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 85.

(1) Kandidate koji su u utvrđenom roku dostavili potpunu prijavu te koji ispunjavaju uvjete natječaja Školski odbor može pozvati na razgovor.

(2) O razgovorima s kandidatima vodi se poseban zapisnik.

(3) Zapisnik vodi član Školskog odbora kojeg odredi Školski odbor.

Članak 86.

(1) Sjednicu Učiteljskog vijeća vodi član Školskog odbora iz reda Učiteljskog vijeća kojeg Učiteljsko vijeće izabere za predsjedavatelja sjednice, sjednicu Vijeća roditelja vodi predsjednik Vijeća roditelja, a Skup (Zbor) radnika, član Školskog odbora, izabran od Radničkog vijeća odnosno Skupa (Zbora) radnika.

(2) U slučaju nemogućnosti da osobe iz stavka 1. ovog članka vode sjednicu, Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja, odnosno Skup (Zbor) radnika biraju predsjedavatelja sjednice.

(3) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i na Skupu (Zboru) radnika, nazočne se izvješćuje o kandidatima za ravnatelja Škole koji ispunjavaju uvjete natječaja i koji su prijave dostavili u propisanom roku.

(4) Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja i Skup (Zbor) radnika tajno glasuju o kandidatima za ravnatelja škole iz stavka 3. ovog članka, a nakon završenog glasovanja donosi se pisani zaključak koji se u roku od dva dana dostavlja Školskom odboru.

(5) Glasovanje je pravovaljano ako mu je pristupila najmanje natpolovična većina članova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa (Zbora) radnika.

(6) U postupku izbora i imenovanja ravnatelja članovi Školskog odbora iz redova Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja te Skupa (Zbora) radnika,

dužni su na sjednicama Školskog odbora zastupati i iznositi stajališta tijela koje ih je izabralo ili imenovalo u Školski odbor.

Članak 87.

(1) Na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu (Zboru) radnika bira se izborno povjerenstvo koje će voditi postupak glasovanja i zapisnik o izborima.

(2) Izborno povjerenstvo ima predsjednika i dva (2) člana.

(3) Članom izbornog povjerenstva ne može biti osoba koja je kandidat za ravnatelja Škole.

(4) Izborno povjerenstvo abecednim redom utvrđuje izbornu listu kandidata za ravnatelja koji udovoljavaju uvjetima natječaja i koji su dostavili ponude u roku.

(5) Glasacački listići izrađuju se abecednim redom i ovjeravaju pečatom Škole, a broj upotrijebljenih glasačkih listića mora biti jednak broju članova nazočnih na sjednici na kojoj se provodi glasovanje.

(6) Svaki član nazočan na sjednici Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupu (Zboru) radnika glasuje na način da na glasačkom listiću zaokruži redni broj ispred prezimena kandidata za kojeg glasuje.

(7) Svaki drugačiji način glasovanja smatra se nevažećim glasačkim listićem.

Članak 88.

(1) Nakon obavljenog glasovanja izborno povjerenstvo prebrojava glasove s važećih glasačkih listića i sastavlja listu kandidata za ravnatelja Škole prema broju dobivenih glasova.

(2) U slučaju da dva ili više kandidata za ravnatelja Škole dobiju isti broj glasova, glasovanje se ponavlja dok jedan od tih kandidata ne dobije najveći broj glasova.

(3) Glasovanje se mora ponoviti i u slučaju ako Učiteljsko vijeće, Vijeće roditelja ili Skup (Zbor) radnika raspolažu dokazima da je tijekom izbora bilo propusta koji su utjecali na rezultate glasovanja.

(4) Na temelju utvrđenih rezultata glasovanja donose se zaključci iz članka 86. stavka 4. ovog Statuta.

Članak 89.

(1) Nakon primitka zaključka o stajalištu Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa (Zbora)

radnika glede pojedinog kandidata Školski odbor javnim glasovanjem, dizanjem ruku, donosi odluku o izboru kandidata za ravnatelja za kojeg će zatražiti prethodnu suglasnost ministra.

(2) Ako prigodom glasovanja potrebnu većinu iz stavka 1. ne dobije nijedan kandidat, raspisuje se novi natječaj te Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja.

Članak 90.

(1) Kada je član Školskog odbora odnosno predsjednik Školskog odbora kandidat u postupku imenovanja ravnatelja obvezan je o tome pravovremeno izvijestiti Školski odbor.

(2) Zbog pravne situacije u kojoj se nalazi te sukoba interesa ne može sudjelovati u razmatranju prijava i odlučivanju te se obvezuje privremeno napustiti sjednicu do okončanja postupka izbora kandidata za ravnatelja.

Članak 91.

(1) Školski odbor dostavlja nadležnom ministru utvrđeni prijedlog odluke o izboru ravnatelja radi pribavljanja prethodne suglasnosti.

- (2) Uz zahtjev za prethodnu suglasnost prilaže se:
- a. preslika natječaja objavljenog u dnevnom tisku,
 - b. popis kandidata koji ispunjavaju uvjete,
 - c. presliku natječajne dokumentacije kandidata za kojeg se traži suglasnost,
 - d. preslik dijela Statuta OGŠ "Lovro pl. Matačić" Omiš, vezanog uz postupak izbora i imenovanja ravnatelja Škole,
 - e. preslike zapisnika Školskog odbora sa podacima o datumu donošenja odluke o raspisivanju natječaja, datumu otvaranja ponuda pristiglih na natječaj i datumu donošenja odluke o izboru kandidata za kojeg će se zatražiti prethodna suglasnost,
 - f. preslike zapisnika i odluka Učiteljskog vijeća, Vijeća roditelja i Skupa (Zbora) radnika.

(3) Utvrđeni prijedlog odluke iz stavka 1. ovoga članka mora biti obrazložen, a dostavlja se ministru najkasnije u roku od pet dana od dana održane sjednice Školskog odbora na kojoj je utvrđen prijedlog odluke iz stavka 1.

(4) Smatra se da je ministar dao suglasnost za imenovanje ravnatelja ako ne uskrati suglasnost u roku od 15 dana od dana dostave zahtjeva za suglasnošću.

(5) Nakon dobivene suglasnosti ministra ili isteka roka iz stavka 4. ovog članka, Školski odbor

obvezan je u roku od 15 dana donijeti odluku o imenovanju kandidata za ravnatelja za kojeg je zatražena prethodna suglasnost.

(6) Odluku o imenovanju ravnatelja Školski odbor donosi javnim glasovanjem.

(7) Ako ministar odbije dati suglasnost za izabranog kandidata, Školski odbor raspisuje novi natječaj.

Članak 92.

(1) Školski odbor je dužan najkasnije u roku od 45 dana od dana isteka roka za podnošenje prijava obavijestiti svakog pojedinog kandidata o izboru i dati mu pouku o njegovu pravu da pregleda natječajni materijal i da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti može zahtijevati sudsku zaštitu kod nadležnog suda.

(2) Osoba koja je podnijela prijavu po natječaju može tužbom pobijati odluku o imenovanju zbog bitne povrede postupka ili zbog toga što izabrani kandidat ne ispunjava uvjete koji su objavljeni u natječaju.

Članak 93.

(1) Odlukom o imenovanju ravnatelja Školski odbor utvrđuje i vrijeme stupanja ravnatelja na rad te druga pitanja u svezi s njegovim pravima i obvezama.

(2) S imenovanim ravnateljem predsjednik Školskog odbora sklapa ugovor o radu na određeno puno radno vrijeme na rok od pet (5) godina.

Članak 94.

(1) Na zahtjev osobe koja je imenovana ravnateljem Škole, a koja u Školi ima sklopljen ugovor o radu na neodređeno vrijeme za radno mjesto učitelja ili stručnog suradnika, taj ugovor o radu mirovat će do prestanka mandata, a najdulje za vrijeme dva uzastopna mandata.

(2) Osoba iz stavka 1. ovog članka ima pravo povratka na rad na poslove na kojima je prethodno radila u roku od trideset (30) dana od dana prestanka obavljanja ravnateljskih poslova, u suprotnom joj prestaje radni odnos.

Članak 95.

Ravnatelj uz poslove za koje je ovlašten zakonom i provedbenim propisima:

1. organizira i vodi poslovanje Škole,
2. predstavlja i zastupa Školu,
3. poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Škole,

4. zastupa Školu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim osobama s javnim ovlastima,
5. odgovaran je za zakonitost rada Škole i stručni rad Škole,
6. predlaže Školskom odboru Statut i druge opće akte,
7. u suradnji s Učiteljskim vijećem predlaže Školskom odboru donošenje Školskog kurikula,
8. predlaže Školskom odboru Godišnji plan i program rada,
9. predlaže Školskom odboru finansijski plan, polugodišnji i godišnji obračun te plan nabave,
10. sudjeluje u radu Školskog odbora bez prava odlučivanja,
11. utvrđuje raspored sati dnevnog trajanja nastave,
12. provodi odluke i zaključke Osnivača, Školskog odbora i stručnih tijela Škole,
13. odgovara za sigurnost učenika, učitelja, stručnih suradnika i drugih radnika Škole,
14. brine o sigurnosti, pravima i interesima učenika i radnika Škole,
15. posjećuje nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada, analizira rad učitelja i stručnih suradnika te osigurava njihovo stručno ospobljavanje i usavršavanje,
16. surađuje s učenicima i roditeljima,
17. surađuje s Osnivačem, tijelima državne uprave, ustanovama i drugim tijelima,
18. nadzire pravodobno i točno unošenje podataka u elektronsku maticu,
19. osigurava dostupnost Školskog kurikula učenicima i roditeljima,
20. odlučuje prema prijedlogu Učiteljskog vijeća o pohađanju više od jednog temeljnog predmeta darovitim učenicima koji sami snose troškove tog obrazovanja,
21. imenuje voditelje područnih odjela,
22. imenuje pročelnike glazbenih odjela,
23. imenuje razrednike,
24. izdaje učiteljima i stručnim suradnicima rješenje o tjednom i godišnjem zaduženju, a ostalim radnicima rješenje o rasporedu radnog vremena,
25. izdaje radne naloge radnicima,
26. imenuje članove povjerenstva za polaganje godišnjih i popravnih ispita te ispita prema osobnim potrebama,
27. saziva konstituirajuću sjednicu Školskog odbora, Vijeća roditelja i Vijeća učenika,

28. planira rad, saziva i vodi sjednice Učiteljskog vijeća,
29. odlučuje o potrebi zapošljavanja radnika te prestanku potrebe za radom radnika,
30. sklapa i otkazuje ugovore o radu radnicima Škole uz prethodnu suglasnost Školskog odbora odnosno samostalno u slučajevima predviđenim zakonom,
31. poduzima mjere propisane zakonom prema radnicima zbog neizvršavanja poslova i kršenja obveza iz radnog odnosa,
32. samostalno odlučuje o stjecanju, otuđivanju ili opterećivanju imovine Škole (osim nekretnina) te investicijskim radovima u vrijednostima manjim od 70.000,00 kuna, a za vrijednosti jednakima ili većima od 70.000,00 kuna, prema prethodnoj odluci Školskog odbora odnosno po suglasnosti Osnivača,
33. izvješćuje Ured državne uprave o nemogućnosti konstituiranja Školskog odbora,
34. upućuje radnike na redovite i izvanredne liječničke preglede,
35. predlaže Školskom odboru donošenje odluke o upućivanju radnika na prosudbu radne sposobnosti,
36. izvješćuje kolegijalna tijela o nalazima i odlukama tijela upravnog i stručnog nadzora,
37. regulira u Školi sve oblike promidžbe i prodaju proizvoda koji nisu u skladu s ciljevima odgoja i obrazovanja,
38. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, provedbenim propisima i općim aktima Škole te poslove za koje izrijekom, propisima ili općim aktima nisu ovlaštena druga tijela Škole.

Članak 96.

Ravnatelj može osnovati povjerenstva i radna tijela za izradu nacrta pojedinih akata ili za obavljanje poslova značajnih za djelatnost Škole.

Članak 97.

(1) Ako ravnatelj zaključi da je opći ili pojedinačni akt kolegijalnog tijela, osim pojedinačnih akata čija se valjanost preispituje u upravnom ili sudskom postupku, u suprotnosti sa zakonom ili podzakonskim aktom, upozorit će na to tijelo koje je akt donijelo. Ako i nakon upozorenja ovlašteno tijelo ne promijeni sporni akt odnosno ne stavi akt izvan snage, ravnatelj će predložiti tijelu koje obavlja nadzor nad zakonitosti rada i općih akata Škole da takav akt obustavi od izvršenja.

(2) Do donošenja akta nadzornog tijela kojim se rješava o prijedlogu obustave izvršenja općeg ili pojedinačnog akta, tijelo čiji se akt preispituje ne smije izvršiti odredbe tog akta.

Članak 98.

Ravnatelju ugovor o radu prestaje:

- a. smrću ravnatelja školske ustanove,
- b. istekom vremena na koje je sklopljen ugovor o radu na određeno vrijeme,
- c. završetkom školske godine (31. kolovoza) u kojoj je navršio 65 godina života i najmanje 15 godina mirovinskog staža,
- d. sporazumom ravnatelja i školske ustanove,
- e. dostavom pravomoćnog rješenja o priznavanju prava na invalidsku mirovinu zbog potpunog gubitka radne sposobnosti, i
- f. otkazom školske ustanove.

Članak 99.

(1) U slučaju privremene sprječenosti u obavljanju ravnateljskih poslova ravnatelja zamjenjuje osoba iz reda članova Učiteljskog vijeća koju svojom odlukom odredi Školski odbor.

(2) Školski odbor može za zamjenika ravnatelja odrediti člana Učiteljskog vijeća koji nije član Školskog odbora i koji prethodno prihvati da ga se odredi za zamjenika ravnatelja.

(3) Zamjenik ravnatelja ima prava i dužnosti obavljati sve poslove ravnatelja čije se izvršenje ne može odgađati do povratka ravnatelja.

(4) Zamjenik ravnatelja može zastupati Školu u pravnom prometu prema trećima samo uz pisanu punomoć ravnatelja.

(5) Školski odbor može u svakom trenutku izmijeniti odluku o određivanju zamjenika ravnatelja te za zamjenika ravnatelja odrediti drugog člana Učiteljskog vijeća.

Članak 100.

O određivanju zamjenika ravnatelja predsjednik Školskog odbora izvješćuje Osnivača najkasnije u roku od pet dana od dana donošenja odluke o određivanju zamjenika ravnatelja.

Članak 101.

(1) Ravnatelja razrješuje Školski odbor.

(2) Prijedlog za razrješenje ravnatelja može dati svaki član Školskog odbora. Prijedlog mora biti u pisanim obliku i obrazložen.

Članak 102.

Školski odbor dužan je razriješiti ravnatelja i prije isteka roka na koji je imenovan:

- ako se utvrdi da su se stekli uvjeti za razrešenje propisani Zakonom o ustanovama,
- ako se utvrdi da ravnatelj krši obveze iz Ugovora o radu,
- ako se utvrdi da ravnatelj zanemaruje obveze poslovodnog i stručnog voditelja školske ustanove.

Članak 103.

(1) Školski odbor može razriješiti ravnatelja i na prijedlog prosvjetnog inspektora koji o prijedlogu za razrješenje izvješćuje ministra.

(2) Kada Školski odbor zaključi da postoje razlozi za razrešenje, zatražit će od ravnatelja da se u roku od tri dana očituje o tim razlozima.

(3) Nakon očitovanja ravnatelja o razlozima za razrješenje odnosno nakon isteka roka iz stavka 2. ovog članka, Školski odbor će odlučiti o razrješenju javnim glasovanjem.

(4) Ako Školski odbor ne razriješi ravnatelja na prijedlog prosvjetnog inspektora u roku od 15 dana od dana dostave prijedloga, a ministar procijeni da je prijedlog opravdan, ravnatelja će razriješiti ministar.

Članak 104.

Škola će sklopiti sporazum o prestanku ugovora o radu s ravnateljem kada se ravnatelj razrješuje zato što je sam zatražio razrešenje sukladno Zakonu o ustanovama.

Članak 105.

(1) Otkaz mora biti u pisanom obliku i dostavljen razriješenom ravnatelju, a otkazni rok iznosi mjesec (1) dana.

(2) Protiv odluke o otkazu ugovora o radu ravnatelj može podnijeti tužbu samo ako je podnio tužbu protiv odluke o razrješenju sukladno Zakonu o ustanovama.

(3) Tužba iz stavka 2. ovoga članka podnosi se stvarno i mjesno nadležnom sudu u roku od 30 dana od dana primitka odluke o otkazu ugovora o radu.

Članak 106.

Školski odbor imenuje vršitelja dužnosti ravnatelja u slučajevima i na način propisan Zakonom o ustanovama i Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi.

3. STRUČNA I DRUGA TIJELA ŠKOLE

Članak 107.

Stručna tijela Škole su:

- Učiteljsko vijeće,
- Razredno vijeće,
- Vijeće pročelnika odjela.

Članak 108.

(1) Učiteljsko vijeće čine svi učitelji, stručni suradnici i ravnatelj Škole koji rade temeljen ugovoru o radu na neodređeno ili određeno vrijeme.

(2) Učiteljsko vijeće:

- predlaže Školski kurikul,
- obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno - pedagoškog rada Škole,
- raspravlja i odlučuje o stručnim pitanjima Škole, razreda i razrednih odjela,
- donosi programe ospozobljavanja i poduka iz članka 8. ovog Statuta,
- predlaže ravnatelju pohađanje više od jednog temeljnog predmeta za darovite učenike koji sami snose troškove tog obrazovanja,
- brine o uspješnom ostvarivanju ciljeva odgoja i obrazovanja,
- predlaže razredne odjele i obrazovne skupine,
- organizira za učenike dopunsku i dodatnu nastavu,
- predlaže imenovanje razrednika,
- predlaže stručno usavršavanje učitelja i stručnih suradnika,
- odlučuje o zahtjevu učenika za preispitivanje zaključne ocjene,
- prati utvrđivanje ocjena i konačnog uspjeha učenika na kraju nastavne godine,
- utvrđuje izvannastavne aktivnosti koje se priznaju kao ispunjenje školskih obveza,
- odlučuje o završavanju umjetničkog obrazovanja učenika u kraćem vremenskom trajanju od propisanog,
- odlučuje o završavanju obrazovanja pohađanjem nastave ili pohađanjem ispita u vremenu za polovicu duljem od propisanog za posebno darovite učenike i učenike koji se pripremaju za međunarodna natjecanja,
- odlučuje o nastavku obrazovanja u slučaju prekida školovanja u istom razredu najkasnije u sljedećoj školskoj godini,

- q. predlaže članove povjerenstva za polaganje ispita,
- r. na prijedlog liječnika donosi odluku o oslobođanju učenika od pohađanja određene aktivnosti ili nastavnog predmeta,
- s. imenuje i razrješava članove Školskog odbora iz reda učitelja i stručnih suradnika,
- t. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, propisima i općim aktima Škole.

Članak 109.

(1) Razredno vijeće čine učitelji koji izvode nastavu u razrednom odjelu.

(2) Razredno vijeće:

- a. skrbi o odgoju i obrazovanju učenika u razrednom odjelu ili klasi,
- b. skrbi o ostvarivanju Nastavnog plana i programa i Školskog kurikula,
- c. surađuje s Vijećem roditelja i Vijećem učenika,
- d. predlaže ravnatelju izlete i ekskurzije razreda,
- e. raspravlja o opisnoj ocjeni iz vladanja učenika,
- f. utvrđuje ocjenu na prijedlog učitelja ili stručnog suradnika, kojeg odredi ravnatelj, u slučaju spriječenosti ili izbjivanja učitelja određenog nastavnog predmeta odnosno razrednika,
- g. surađuje s roditeljima i skrbnicima učenika,
- h. obavlja druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 110.

(1) Učiteljsko i Razredno vijeće (u dalnjem tekstu: Vijeća) rade na sjednicama.

(2) Sjednice Vijeća saziva ravnatelj. Sjednice Vijeća održavaju se prema potrebi.

(3) Pravo nazočnosti na sjednicama Vijeća imaju članovi, ravnatelj i osobe koje Vijeće pozove na sjednicu.

(4) Sjednice Vijeća mogu se održati i Vijeća mogu pravovaljano odlučivati ako je na sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova Vijeća.

Članak 111.

(1) Vijeća odlučuju većinom glasova nazočnih članova, osim kada je zakonom drukčije određeno.

(2) Vijeća odlučuju javnim glasovanjem osim kada je zakonom, ovim Statutom ili prethodnom odlukom Vijeća određeno da se glasuje tajno.

(3) Članovi Vijeća glasuju javno tako da se dizanjem ruke izjašnavaju "za" ili "protiv" prijedloga o kojem odlučuju.

(4) Članovi vijeća glasuju tajno tako da na glasačkom listiću zaokruže redni broj ispred prezimena osobe ili prijedloga za koji glasuju.

Članak 112.

O radu Vijeća na sjednici vodi se zapisnik, a potpisuju ga predsjedavatelj sjednice i zapisničar.

Članak 113.

(1) Razrednik je stručni voditelj razrednog odjela i razrednog vijeća.

(2) Razrednika određuje ravnatelj.

(3) Razrednik:

- a. skrbi o realizaciji Nastavnog plana i programa i Godišnjeg plana i programa rada u svom razrednom odjelu ili klasi,
- b. skrbi o redovitom pohađanju nastave i izvršavanju drugih obveza učenika,
- c. prati rad učenika odjela ili klase i skrbi o njima,
- d. ispunjava i supotpisuje razredne svjedodžbe, prijepis ocjena i drugu razrednu dokumentaciju,
- e. popunjava e-Maticu, skrbi o redovitom popunjavanju razredne dokumentacije,
- f. podnosi izvješća o radu razrednog odjela ili klase,
- g. poziva na razgovor u Školu roditelja koji ne skrbi o učenikovom redovitom izvršavanju školskih obveza,
- h. izvješćuje učenike i njihove roditelje odnosno skrbnike o postignutim rezultatima,
- i. predlaže pohvale i nagrade za učenike,
- j. predlaže pedagošku mjeru Učiteljskom vijeću i izriče pedagošku mjeru za koju je ovlašten,
- k. obavlja druge poslove sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona ovim Statutom i drugim općim aktima škole.

Članak 114.

(1) Pročelnik odjela je voditelj strukovnog odjela kojeg imenuje ravnatelj.

(2) Pročelnik odjela:

- a. skrbi o ostvarivanju Godišnjeg plana i programa rada na odjelu,
- b. skrbi o redovitom popunjavanju pedagoške dokumentacije učitelja na odjelu,
- c. skrbi o normi svakog učitelja na odjelu,

- d. skrbi o redovitom izvršavanju obveza svakog učitelja na odjelu,
- e. skrbi o adekvatnoj stručnoj zamjeni odsutnog učitelja na odjelu,
- f. vodi sastanke svog odjela,
- g. podnosi izvješće o radu Učiteljskom vijeću i ravnatelju Škole,
- h. organizira i vodi odjelne audicije i produkcije,
- i. sudjeluje u radu svih zajedničkih audicija Škole,
- j. sudjeluje u radu svih zajedničkih ispita Škole,
- k. predlaže raspored učenika po učiteljima,
- l. predlaže raspored javnih sati i priredbi odjela,
- m. pomaže učiteljima u rješavanju pedagoških i drugih problema,
- n. analizira i ocjenjuje obrazovni i stručni rad učitelja na odjelu,
- o. obavlja potrebne poslove za odjel te druge poslove određene ovim Statutom i drugim aktima Škole.

Članak 115.

- (1) Vijeće pročelnika radi na sjednicama.
- (2) Sjednice saziva i predsjedava im ravnatelj Škole.
- (3) Odluke Vijeća pročelnika donose se većinom glasova prisutnih članova.
- (4) Na sjednicama Vijeća pročelnika odlučuje se javnim glasovanjem, podizanjem ruku.
- (5) Vijeće pročelnika:

- a. obavlja poslove u svezi s izvođenjem nastavnog plana i programa, potrebama i interesima učenika te promicanjem stručno-pedagoškog rada Škole,
- b. sudjeluje u ostvarivanju pedagoške, koncertne i kulturne djelatnosti Škole,
- c. sudjeluje u izradi školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa Škole,
- d. predlaže fakultativni dio nastavnog plana i programa,
- e. nadzire kvalitetu obrazovnog procesa i vođenja dokumentacije te o tome prema potrebi izvještavaju ravnatelja,
- f. pomaže učenicima u rješavanju školskih i drugih obaveza,
- g. obavlja poslove utvrđene propisima i općim aktima Škole,
- h. obavlja druge poslove po nalogu ravnatelja.

VIII. RADNICI ŠKOLE

Članak 116.

Radnici Škole su osobe koje u Školi imaju zasnovan radni odnos, a koje sudjeluju u odgojno-obrazovnom radu s učenicima, kao i druge osobe potrebne za rad školske ustanove.

Članak 117.

(1) Učitelji, stručni suradnici i ravnatelj imaju pravo i dužnost trajno se stručno osposobljavati i usavršavati kroz programe koje je odobrilo Ministarstvo znanosti, obrazovanja i sporta.

(2) Osposobljavanje i usavršavanje iz stavka 1. ovoga članka sastavni je dio radnih obveza učitelja i stručnih suradnika.

(3) Učitelji i stručni suradnici dužni su poduzimati mjere zaštite prava učenika te o svakom kršenju tih prava osobito o oblicima tjelesnog ili duševnog nasilja, spolne zlouporabe, zanemarivanja, nehajnog postupanja, zlostavljanja ili izrabljivanja odmah izvijestiti ravnatelja škole koji je to dužan javiti nadležnom tijelu.

Članak 118.

(1) Škola ima tajnika.

(2) Poslove tajnika može obavljati osoba koja ispunjava uvjete propisane Zakonom o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi koji je na snazi u trenutku raspisivanja natječaja.

Članak 119.

(1) Zasnivanje i prestanak radnog odnosa u Školi obavlja se prema Zakonu o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi, općim propisima o radu i Kolektivnom ugovoru, ovim Statutom i općim aktima Škole, sklapanjem i prestankom ugovora o radu.

(2) Ugovore o radu s radnicima sklapa ravnatelj.

Članak 120.

(1) Radni odnosi u Školi uređuju se Pravilnikom o radu.

(2) Pravilnik o radu donosi Školski odbor.

IX. UČENICI

Članak 121.

Škola upisuje učenike u prvi razred prema Zakonu o umjetničkom obrazovanju, odluci o upisu i javnom natječaju.

Članak 122.

(1) Natječaj za upis objavljuje se na mrežnim stranicama škole i na oglasnoj ploči.

(2) Natječaj sadrži:

- a. programe obrazovanja u koje se učenik može upisati
- b. uvjete upisa, potrebnu dokumentaciju
- c. druge podatke vezane za upis i izbor kandidat

Članak 123.

(1) Izbor kandidata prijavljenih na natječaj za upis u Školu zasniva se na sposobnostima i sklonostima kandidata prema obilježjima obrazovnih programa Škole.

(2) Provjeru kriterija za izbor kandidata provodi jedno ili više povjerenstava koje imenuje ravnatelj.

(3) Provjera kriterija za izbor kandidata i izbor učenika redovito se provodi u mjesecu lipnu, a izvanredno krajem kolovoza.

Članak 124.

(1) S roditeljem ili skrbnikom izabranog učenika ravnatelj sklapa ugovor o participaciji kojim se uređuje udjel roditelja u obrazovanju učenika, prava i obveze učenika, roditelja i Škole.

(2) Roditelj se sklapanjem ugovora obvezuje plaćati ugovorenu participaciju. Škola se obvezuje participaciju roditelja trošiti namjenski, sukladno zakonskim propisima.

(3) Nakon sklapanja ugovora iz stavka 1. ovoga članka učenik stječe pravo upisa u Školu.

Članak 125.

(1) Učenik koji je poхађao osnovno glazbeno obrazovanje u inozemstvu, može u Školi nastaviti obrazovanje na temelju rješenja o priznavanju inozemne obrazovne isprave radi nastavka obrazovanja.

(2) Učenik iz stavka 1. ovoga članka koji želi u Školi nastaviti obrazovanje, dužan je za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavak obrazovanja podnijeti obrazloženi i dopušteni zahtjev.

(3) Pod dopuštenim zahtjevom iz stavka 2. ovoga članka smatra se zahtjev uz kojega je podnositelj dostavio:

- ispravu kojom dokazuje inozemno obrazovanje u izvorniku,
- ovjereni prijevod isprave iz točke 1. ovoga članka,

– ispravu o državljanstvu, osim u slučaju apatida ili osobe bez državljanstva.

(4) U postupku priznavanja inozemne obrazovne isprave primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

Članak 126.

(1) O zahtjevu za priznavanje inozemne obrazovne isprave i nastavku obrazovanja u Školi odlučuje učiteljsko vijeće rješenjem, a Škola može zatražiti i mišljenje Agencije za odgoj i obrazovanje.

(2) Rješenjem iz stavka 1. ovoga članka učiteljsko vijeće može zahtjev odbiti ili utvrditi ekvivalenciju inozemne obrazovne isprave, odobriti nastavak obrazovanja u Školi i upis u odgovarajući razred.

Članak 127.

(1) Učiteljsko vijeće može uz prethodnu ocjenu o postignuću učenika u skladu sa zahtjevom učenika odnosno roditelja ili skrbnika učeniku koji je poхађao drugu školu, odobriti upis i nastavak obrazovanja u Školi.

(2) Rješenjem o odobrenju upisa iz stavka 1. ovoga članka učiteljsko vijeće utvrđuje i uvjete nastavka obrazovanja u Školi.

Članak 128.

(1) Status redovitog učenika ima učenik za vrijeme trajanja školovanja, a najduže do kraja školske godine u kojoj je polazio posljednji razred.

(2) U spornim slučajevima glede stjecanja i prestanka statusa redovitog učenika odlučuje Školski odbor na prijedlog Učiteljskog vijeća.

(3) U slučaju prekida školovanja učenik može nastaviti započeto obrazovanje u istom razredu najkasnije u sljedećoj školskoj godini o čemu odlučuje Učiteljsko vijeće.

(4) Status redovitog učenika Škole gubi se:

- a. na kraju školske godine u kojoj je završio upisani program,
- b. kada se ispiše iz Škole tijekom školske godine,
- c. kada ne upiše sljedeći razred u skladu sa zakonom.

Članak 129.

(1) Učenik ima pravo:

1. na obaviještenost o svim pitanjima koja se odnose na njega,

2. na savjet i pomoć u rješavanju problema sukladno njegovom najboljem interesu,
3. na uvažavanje njegova mišljenja,
4. na pomoć drugih učenika Škole,
5. na pritužbu koju može predati učiteljima, ravnatelju ili školskim tijelima,
6. sudjelovati u radu Vijeća učenika te u izradi i provedbi Kućnog reda,
7. predlagati poboljšanje odgojno-obrazovnog procesa i odgojno-obrazovnog rada,
8. koristiti objekte Škole i sredstva koja služe za ostvarivanje nastavnih sadržaja u skladu s njihovom namjenom,
9. birati i biti biran za predstavnika razreda u Vijeću učenika,
10. birati i biti biran za predsjednika razrednog odjela.

(2) Učenik je obvezan:

1. pohađati obvezni dio programa i druge oblike obrazovnog rada koje je izabrao,
2. pravodobno opravdati izostanke i zakašnjenja,
3. čuvati školsku imovinu, kao i privatnu imovinu učenika, učitelja i drugih radnika Škole,
4. ponašati se pristojno prema drugim učenicima Škole, učiteljima i ostalim radnicima,
5. pridržavati se pravila Kućnog reda,
6. ispunjavati upute učitelja, stručnih suradnika, ravnatelja i drugih radnika Škole, a koje su u skladu s pravnim propisima i Kućnim redom,
7. čuvati glazbala, udžbenike i druga obrazovna i nastavna sredstva,
8. sudjelovati u javnim aktivnostima koje Škola organizira prema Školskom kurikulu,
9. savjesno učiti i aktivno sudjelovati u nastavnom procesu.

Članak 130.

(1) Učenici razrednog odjela na početku nastavne godine iz svojih redova biraju predsjednika i zamjenika predsjednika početkom školske godine.

(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika razrednog odjela izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih učenika.

(3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(4) Postupkom izbora predsjednika i zamjenika predsjednika rukovodi učitelj teorijskih predmeta.

Članak 131.

(1) Predsjednik razrednog odjela predstavlja razredni odjel, štiti i promiče interes učenika razrednog odjela u Školi.

(2) Zamjenik predsjednika razrednog odjela zamjenjuje predsjednika u slučaju njegove spriječenosti.

Članak 132.

(1) U Školi se osniva Vijeće učenika za svaku školsku godinu.

(2) Svi predsjednici razrednih odjela čine Vijeće učenika Škole.

(3) Konstituirajuću sjednicu Vijeća učenika saziva ravnatelj. Ravnatelj rukovodi radom konstituirajuće sjednice do izbora predsjednika Vijeća učenika.

(4) Članovi Vijeća učenika Škole između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Škole.

(5) Za predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika izabrani su učenici koji su dobili najveći broj glasova nazočnih članova. Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(6) O izboru predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća učenika Škole vodi se zapisnik.

(7) Vijeće učenika radi na sjednicama koje saziva prema potrebi predsjednik Vijeća učenika i koji rukovodi njima. Poziv za sjednicu Vijeća učenika objavljuje se na oglasnoj ploči Škole.

(8) O radu Vijeća učenika vodi se zapisnik. Zapisnik vodi član Vijeća kojeg odredi predsjednik Vijeća učenika Škole.

(9) Predstavnik Vijeća učenika Škole može sudjelovati u radu tijela Škole kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika, bez prava odlučivanja.

(10) Na oglasnoj ploči Škole objavljaju se pozivi za sjednicu Školskog odbora, Razrednog i Učiteljskog vijeća kada se odlučuje o pravima i obvezama učenika u svrhu omogućavanja obavljanja poslova iz djelokruga Vijeća učenika.

Članak 133.

Vijeće učenika:

- a. priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima važnim za učenike, njihov rad i rezultate u obrazovanju,
- b. priprema i daje prijedloge tijelima Škole o pitanjima u svezi s djelovanjem Škole,
- c. predlaže mjere poboljšanja uvjeta rada u Školi
- d. surađuje kod donošenja Kućnog reda,
- e. izvješćuje pravobranitelja za djecu o problemima učenika,

- f. predlaže osnivanje učeničkih zadruga, učeničkih klubova i društava, udruga i drugih oblika kulturno-umjetničkog, sportskog i tehničkog sadržaja
- g. potiče učenike da prema svojim interesima, sklonostima i sposobnostima sudjeluju u ostalim izvannastavnim i izvanškolskim aktivnostima
- h. sudjeluje u radu programa izvannastavnih aktivnosti
- i. pomaže učenicima u izvršenju školskih i izvanškolskih obveza
- j. skrbi o socijalnoj i zdravstvenoj zaštiti učenika
- k. osniva radne skupine za proučavanje pitanja i pripremanje prijedloga pojedinih zadaća iz svog djelokruga rada
- l. predlaže kandidate za gradski i županijski savjet mladih
- m. obavlja druge poslove određene ovim statutom i drugim općim aktima.

Članak 134.

(1) Izostanke na nastavu i druge oblike odgojno-obrazovnog rada učenici su dužni opravdati (lječnička ispričnica ili ispričnica nadležne institucije koju je potpisao roditelj).

(2) Opravdanim izostancima smatra se bolest učenika, smrtni slučaj u obitelji, iznimne potrebe u čuvanju imovine obitelji, problemi u prometu, elementarne nepogode, bolest članova obitelji i sl.

(3) Učenik može izostati s nastave prema odobrenju:

- a. Učitelja s njegovog sata,
- b. Razrednika do 3 radna dana,
- c. Ravnatelja do 7 radnih dana,
- d. Učiteljskog vijeća do 15 radnih dana.

Članak 135.

Ako učenik ne dolazi redovito na nastavu ili ne izvršava druge školske obveze, razrednik će zatražiti od roditelja ili skrbnika objašnjenje o razlozima učenikovog neizvršavanja obveza.

Članak 136.

(1) Učenicima se mogu izricati pedagoške mjere utvrđene zakonom.

(2) Način, postupak i tijela ovlaštena za izricanje i provođenje pedagoških mera propisano je ovim Statutom i Pravilnikom o kriterijima za izricanje pedagoških mera.

Članak 137.

(1) Redovni učenik Škole prati se i ocjenjuje tijekom nastave.

(2) Na kraju nastavne godine iz glavnog i ostalih glazbenih predmeta u skladu s nastavnim planom i programom znanje učenika provjerava i utvrđuje tročlano povjerenstvo koje čine predmetni učitelj i dva stručnjaka predavača istog predmeta, odnosno istorodne vrste glazbala, a po potrebi i ravnatelj.

(3) Povjerenstvo iz stavka 2. ovog članka imenuje Ravnatelj.

(4) Učenik dobiva ocjenu na temelju pokazanog cjelogodišnjeg rada, sposobnosti, pokazanog interesa za rad i postignutog rezultata na godišnjem ispitu.

Članak 138.

(1) Učenik ili roditelj koji nije zadovoljan zaključenom ocjenom učenika iz pojedinog nastavnog predmeta, ima pravo u roku od dva dana od završetka nastavne godine podnijeti zahtjev Učiteljskom vijeću radi polaganja ispita pred povjerenstvom.

(2) Polaganje ispita iz stavka 1. ovog članka, provodi se u roku od dva dana od dana podnošenja zahtjeva.

(3) Povjerenstvo čine tri člana koje određuje Učiteljsko vijeće.

Članak 139.

(1) Ispit se sastoji od pismenog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

(2) Iz kojih će se predmeta polagati pismeni i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Učiteljsko vijeće.

Članak 140.

(1) Pismeni dio ispita traje naj dulje 45 minuta.

(2) Usmeni dio ispita traje naj dulje 30 minuta.

Članak 141.

(1) Pitanja na pismenom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

(2) Pitanja na usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 142.

(1) Na kraju ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu bez nazočnosti učenika.

(2) Članovi povjerenstva donose ocjenu većinom glasova.

(3) Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

(4) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

(5) Ocjena povjerenstva je konačna.

Članak 143.

(1) O tijeku ispita vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

(3) Zapisnik vodi treći član povjerenstva, a potpisuju svi članovi povjerenstva.

Članak 144.

(1) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja ispita, osobni podaci o učeniku, pitanja na pismenom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pismenog i usmenog dijela ispita i konačna ocjena.

(2) Zapisniku se prilaže i pismeni radovi učenika.

(3) Zapisnici o ispitima i pismeni radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 145.

(1) Za učenika koji je na kraju nastave ocijenjen iz najviše dva predmeta ocjenom nedovoljan, Škola je dužna organizirati pomoć u učenju i nadoknađivanju znanja kroz dopunski rad u trajanju od 10 do 25 sati po nastavnom predmetu koji je učenik dužan pohađati.

(2) Ako učenik ostvari očekivane ishode, zaključuje mu se prolazna ocjena. Ukoliko se nakon dopunskog rada ne zaključi prolazna ocjena, učenika se upućuje na popravni ispit.

(3) Učenici koji na kraju nastavne godine imaju ocjenu nedovoljan iz tri ili više nastavnih predmeta, upućuju se na ponavljanje razreda.

Članak 146.

(1) Popravni ispiti polazu se pred ispitnim povjerenstvom koje imenuje ravnatelj, a ocjena povjerenstva je konačna.

(2) Termine održavanja popravnih ispita određuje učiteljsko vijeće te ih objavljuje na mrežnim stranicama škole.

Članak 147.

(1) Povjerenstvo za polaganje popravnog ispita ima tri člana:

- predsjednika (razrednik, odnosno učitelj glavnog predmeta)
- ispitivača (učitelj istovjetnog ili srodnog predmeta iz kojeg se polaže ispit)
- člana povjerenstva

(2) Članove povjerenstva imenuje ravnatelj.

Članak 148.

(1) Popravni ispit sastoji se od pisanog i usmenog dijela, u ovisnosti od nastavnog predmeta.

(2) Iz kojih će se predmeta polagati pisani i usmeni ispit, a iz kojih samo usmeni ispit, određuje Učiteljsko vijeće.

Članak 149.

(1) Pisani dio ispita traje najdulje 45 minuta.

(2) Usmeni dio ispita traje najdulje 30 minuta.

Članak 150.

(1) Pitanja na popravnom pisanom dijelu ispita utvrđuje povjerenstvo.

(2) Pitanja na popravnom usmenom dijelu ispita mogu pored ispitivača postavljati i drugi članovi povjerenstva.

Članak 151.

(1) Na kraju popravnog ispita povjerenstvo utvrđuje ocjenu bez nazočnosti učenika.

(2) Ukoliko članovi povjerenstva ne mogu donijeti ocjenu jednoglasno, ocjenu donose većinom glasova.

(3) Član povjerenstva koji nije suglasan s ocjenom ima pravo na izdvojeno mišljenje koje se unosi u zapisnik.

(4) Donesenu ocjenu predsjednik povjerenstva dužan je učeniku neposredno priopćiti.

(5) Neposredni nadzor nad radom ispitnog povjerenstva provodi ravnatelj.

Članak 152.

(1) O tijeku popravnog ispita vodi se zapisnik.

(2) Zapisnik se vodi za svakoga učenika koji je pristupio ispitu.

(3) Zapisnik vodi član povjerenstva, a potpisuju ga svi članovi povjerenstva.

(4) U zapisnik se upisuje dan i vrijeme održavanja popravnog ispita, osobni podatci o učeniku koji je pristupio popravnom ispitu, pitanja na pisanom i usmenom dijelu ispita, ocjene iz pisanih i usmenih dijela ispita i konačna ocjena svakog učenika.

(5) Zapisniku se prilaže i pisani radovi učenika. Zapisnici o popravnim ispitima i pisani radovi učenika pohranjuju se u pismohrani Škole.

Članak 153.

(1) Učenik koji zbog opravdanih razloga nije mogao pohađati nastavu i biti ocijenjen iz jednog ili više predmeta, polaze predmetni ili razredni ispit.

(2) Pod opravdanim razlozima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- a. bolest u dužem trajanju,
- b. izvršavanje obveza prema aktima ovlaštenih državnih tijela,
- c. dulji izostanak učenika koji je odobrilo Učiteljsko vijeće,
- d. drugi opravdani razlozi koje kao takve utvrđi Učiteljsko vijeće.

(3) Učenik iz stavka 1. ovog članka koji želi pristupiti polaganju predmetnog ili razrednog ispita, podnosi Učiteljskom vijeću zahtjev za polaganja ispita.

(4) Učiteljsko vijeće može na prijedlog predmetnog učitelja odlučiti da predmetni ispit polaze učenik koji je izostao s nastave iz pojedinog nastavnog predmeta više od 30% godišnjeg fonda sati.

Članak 154.

(1) Predmetni i razredni ispit organiziraju se na kraju nastave ili kasnije ako je to prijeko potrebno.

(2) Rokove polaganja ispita utvrđuje Učiteljsko vijeće.

(3) Predmetni i razredni ispit učenik može polagati do početka iduće školske godine.

(4) Ako učenik iz razloga iz članka 134. stavka 2. ne pristupi popravnom ili predmetnom odnosno razrednom ispitu u propisanim rokovima, Škola mu je dužna omogućiti polaganje ispita nakon prestanka razloga zbog kojeg nije pristupio ispitu.

Članak 155.

(1) Predmetni ispiti i razredni ispit polaze se pred odgovarajućim predmetnim učiteljima, odnosno pred ispitnim povjerenstvom iz temeljnog predmeta struke.

Članak 156.

(1) U skladu s kurikulom umjetničkog obrazovanja učenici mogu završiti umjetničko obrazovanje u trajanju kraćem od propisanog, ovisno o razini napredovanja u stjecanju znanja, razvoju vještina, sposobnosti i stavova.

(2) O mogućnosti završetka obrazovanja u trajanju kraćem od propisanog u dogovoru s roditeljem učenika odlučuje Učiteljsko vijeće.

(3) Učenik iz stavka 1. ovoga članka može tijekom jedne godine završiti najviše dva razreda.

Članak 157.

(1) Posebno daroviti učenici u umjetničkom području i učenici koji se pripremaju za međunarodna natjecanja mogu završiti školu pohađanjem nastave ili polaganjem ispita u vremenu za polovicu duljem od propisanog trajanja upisanog programa.

(2) O produženju obrazovanja, načinu pohađanja nastave i polaganja ispita iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Učiteljsko vijeće na zahtjev roditelja učenika.

Članak 158.

(1) Iznimno, daroviti učenici mogu pohađati i više od jednog temeljnog predmeta na osnovnoškolskoj razini ako sami snose troškove toga obrazovanja.

(2) O upisu iz stavka 1. ovoga članka odlučuje ravnatelj škole na prijedlog Učiteljskog vijeća škole.

Članak 159.

Učeniku se na završetku svakog razreda izdaje razredna svjedodžba.

Članak 160.

(1) Učenici koji su privatno podučavani i nisu polazili nastavu u umjetničkoj školi, mogu prema osobnim potrebama polagati razredni ispit.

(2) Cijenu ispita iz stavka 1. ovog članka utvrđuje Školski odbor.

(3) Način i postupak provođenja ispita za osobne potrebe regulirani su Pravilnikom o polaganju razrednih i predmetnih ispita prema osobnim potrebama.

Članak 161.

(1) Učenici koji se ističu u ostvarivanju obrazovnog rada, vladanju te aktivnostima u Školi i izvan nje mogu biti pohvaljeni i nagrađeni.

(2) Pohvale i nagrade mogu se dodjeljivati razrednim odjelima i obrazovnim skupinama.

(3) Pohvale i nagrade mogu predlagati učenici, učitelji, stručna tijela Škole.

(4) Cilj je mjera poticanja pohvalom i nagradom podržati i bodriti učenike u njihovim pozitivnim nastojanjima i djelovanju.

Članak 162.

(1) Pohvale mogu biti:

- usmene, objavljene na sjednici stručnih tijela, svečanim školskim skupovima, prigodnim proslavama, svečanostima povodom završetka školske godine i sl.,
- pohvalnice (pisane pohvalnice, diplome, priznaja, povelje, plakete i sl.),
- priznanja u obliku medalja, prigodnih znački, pokala i sl.

(2) Usmenu pohvalu učeniku izriče razrednik.

(3) Pisano pohvalu učeniku daje razredno vijeće, a potpisuje razrednik i ravnatelj.

Članak 163.

(1) Nagrade mogu biti:

- knjige, skulpture, umjetničke slike, albumi, fotografije i sl.,
- pribor za umjetničko stvaranje, glazbeni instrumenti i sl.,
- novčane nagrade,
- izleti.

(2) Nagrade učeniku dodjeljuje Učiteljsko vijeće.

(3) Sredstva za nagrade utvrđuju se finansijskim planom Škole.

Članak 164.

(1) O dodijeljenoj nagradi učeniku se izdaje i pisana isprava.

(2) O pohvalama i nagradama u Školi vodi se evidencija.

Članak 165.

(1) Pedagoške mjere izriču se učenicima zbog povrede dužnosti, neispunjavanja obveza, nasilničkog ponašanja i drugih neprimjerenih ponašanja.

(2) Pedagoške mjere ne mogu se izreći prema razrednom odjelu.

Članak 166.

(1) Zbog povrede dužnosti i neispunjavanja obveza te nasilničkog ponašanja učenicima se mogu izreći pedagoške mjere:

- opomena,
- ukor,
- strogi ukor,
- preseljenje u drugu školu.

(2) Kao pedagoška mjera ne smije se učeniku izreći udaljavanje s nastave, sudjelovanje na školskim manifestacijama, uskraćivanje odlaska na izlet ili ekskurziju i slično.

Članak 167.

Opomena se izriče zbog:

- ometanja drugih učenika u učenju i praćenju nastave,
- neopravdanih do 14 školskih sati izostanka s nastave ili drugih aktivnosti,
- ometanja nastavnika u vrijeme održavanja nastave i drugih oblika odgojno-obrazovnog rada,
- neredovitog nošenja školskog pribora i opreme.

Članak 168.

Ukor se izriče zbog:

- neopravdanih 15 do 22 školska sata izostanka s nastave ili drugih aktivnosti,
- izazivanja sukoba,
- oštećivanja školske imovine i imovine drugih učenika, nastavnika, drugih radnika i građana,
- kršenja kućnog reda,
- nemarnog odnosa prema učenju i radu,
- ponavljanja povrede za koju je učeniku već izrečena opomena.

Članak 169.

Strogi ukor izriče se zbog:

- neopravdanih 23 do 30 školskih sati izostanka s nastave ili drugih aktivnosti,
- trajnjeg izbjegavanja školskih obveza,
- ugrožavanja sigurnosti učenika i drugih radnika i građana,
- namjernog uništavanja ili krivotvorena pedagoške dokumentacije,
- otuđivanja i težeg oštećenja imovine Škole, drugih učenika, radnika Škole i građana,
- težeg kršenja kućnog reda,

g. ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera ukora.

Članak 170.

Preseljenje u drugu školu izriče se zbog:

- a. neopravdanih više od 31 školski sat izostanka s nastave ili drugih aktivnosti,
- b. izazivanja tučnjava i fizičkog napada na drugog učenika, radnika Škole ili građanina,
- c. uživanja alkohola ili drugog sredstva ovisnosti ili njihovo unošenje u Školu,
- d. neprimjerenog ponašanja ili činjenja materijalne štete na izletu odnosno ekskurziji,
- e. namjernog nanošenja veće štete Školi, učenicima i radnicima odnosno građanima,
- f. osobito teškog kršenja Kućnog reda,
- g. protupravnog prisvajanja imovine Škole, radnika Škole ili građana,
- h. ponavljanja povreda za koje je učeniku već izrečena mjera strogog ukora.

Članak 171.

(1) Pedagošku mjeru opomena učeniku izriče razrednik

(2) Pedagošku mjeru ukora učeniku izriče razredno vijeće

(3) Pedagošku mjeru strogog ukora učeniku izriče učiteljsko vijeće

(4) Pedagošku mjeru preseljenja u drugu školu učeniku izriče Učiteljsko vijeće.

Članak 172.

(1) Na pokretanje postupka, vođenje postupka i donošenje rješenja o pedagoškoj mjeri primjenjuju se odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

(2) Razredno vijeće i učiteljsko vijeće mogu ovlastiti nekoga od svojih članova ili imenovati povjerenstvo koje će provesti upravni postupak do donošenja rješenja o pedagoškoj mjeri.

(3) Kod utvrđivanja činjeničnog stanja ovlašteno tijelo treba voditi računa o učenikovu razvoju, obiteljskim i drugim okolnostima u kojima se učenik nalazi.

Članak 173.

(1) Kod izricanja pedagoških mjera ovlaštena tijela dužna su voditi računa o mentalnoj i socijalnoj zrelosti učenika, općem stanju, osjetljivosti i drugim okolnostima koje utječu na njegov razvoj.

(2) Izricanje pedagoških mjera ne smije biti posljedica osvete, zastrašivanja, ponižavanja učenika niti povreda njegove osobnosti.

Članak 174.

Pedagoške mjere izriču se za tekuću nastavnu godinu, osim pedagoške mjere preseljenja u drugu školu, koja se izriče za tekuću školsku godinu ili za trajanja obrazovanja u Školi.

Članak 175.

(1) Nakon provedenog postupka za izricanje pedagoške mjere ovlašteno tijelo može postupak obustaviti ili izreći odgovarajuću pedagošku mjeru. U jednom se postupku može izreći samo jedna pedagoška mjeru.

(2) Pedagoška mjeru izriče se pismenim rješenjem.

Članak 176.

(1) Protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri učenik odnosno roditelj ima pravo žalbe.

(2) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri opomene odlučuje Razredno vijeće.

(3) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri ukora odlučuje Učiteljsko vijeće.

(4) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri strogog ukora odlučuje ravnatelj.

(5) O žalbi protiv rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri preseljenje u drugu Školu odlučuje ravnatelj.

Članak 177.

(1) Žalba se podnosi pisano ili izjavom u zapisnik u roku do 15 dana od dana primitka rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

(2) Žalba se podnosi tijelu koje je donijelo rješenje.

(3) Žalba odgađa izvršenje rješenja o izrečenoj pedagoškoj mjeri.

Članak 178.

(1) Tijela Škole koja rješavaju u žalbenom postupku, dužna su provesti postupak i donijeti rješenje što prije, a najkasnije u roku do 30 dana od dana primitka žalbe.

(2) Tijelo koje rješava o žalbi, može rješenje o izrečenoj mjeri potvrditi, poništiti, ukinuti ili zamijeniti blažom mjerom.

(3) Rješenje žalbenog tijela je konačno.

Članak 179.

(1) Izvršno rješenje o pedagoškoj mjeri provodi razrednik odnosno ravnatelj u roku od osam dana od dana izvršnosti.

(2) O izvršnoj pedagoškoj mjeri preseljenje u drugu školu ravnatelj izvješćuje Gradski ured koji određuje školu u kojoj će učenik nastaviti obrazovanje.

(3) Izvršne pedagoške mjere unose se u pedagošku dokumentaciju, osim u svjedodžbu.

Članak 180.

Tijela ovlaštena za donošenje i izvršenje pedagoških mjera dužna su nakon izrečene mjeri pratiti uspjeh i ponašanje učenika i svojom aktivnosti nastojati da učenik ispravno shvati smisao izrečene mjerne.

Članak 181.

Tijelo koje je donijelo mjeru može, ako ocijeni da je donesena mjeru imala ispravan učinak na učenika i postigla željenu svrhu, na kraju tekuće školske godine donijeti odluku o brisanju izrečene mjerne.

X. RODITELJI I SKRBNIKI

Članak 182.

(1) Radi što uspješnijeg ostvarivanja ciljeva odgojno-obrazovne djelatnosti Škola surađuje s roditeljima učenika.

(2) Suradnja Škole s roditeljima učenika ostvaruje se putem individualnih razgovora, roditeljskih sastanaka, izvješćivanjem roditelja o učenikovim postignućima te na drugi primjeren način.

(3) Škola saziva opće, razredne i individualne roditeljske sastanke.

(4) Opći i razredni roditeljski sastanci sazivaju se prema potrebi.

(5) Roditeljski sastanci razrednog odjela sazivaju se tijekom nastavne godine.

Članak 183.

(1) Roditelji su dužni pratiti rad i napredovanje učenika, odazivati se pozivima Škole i sa Školom surađivati.

(2) Roditelji su odgovorni za učenikovo redovito poхађање nastave i dužni su opravdati izostanke učenika neposredno razredniku u Školi ili pisanom izjavom, najkasnije drugi dan nakon izostanka učenika.

(3) Roditelji su dužni ispunjavati svoje obveze prema Školi koje se odnose na ostvarivanje umjetničkog kurikula i nastavnog plana i programa.

(4) U skladu s aktima školskih tijela roditelji sudjeluju u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove izvođenja i unapređivanja izvođenja obrazovnih programa u skladu s ugovorom o participaciji.

(5) U dogovoru sa Školom, roditelji po potrebi sudjeluju i u osiguranju sredstava koja se odnose na troškove:

- kotizacije natjecateljima,
- popravka glazbala, knjiga, notnih materijala itd. oštećenih za vrijeme posudbe,
- školskih izleta i ekskurzija,
- kazališnih predstava,
- priredbi, koncerata,
- rada učeničkih klubova, društava, zadruga i dr.

(6) Roditelji su obvezni Školi nadoknaditi štetu koju učenik učini za vrijeme boravka u Školi, na izletu ili ekskurziji u skladu s općim propisima obveznog prava.

Članak 184.

(1) U Školi se ustrojava Vijeće roditelja.

(2) Vijeće roditelja čine predstavnici roditelja učenika svakog razrednog odjela Škole.

(3) Roditelji učenika na roditeljskom sastanku iz svojih redova na početku svake nastavne godine biraju jednog predstavnika u Vijeće roditelja.

(4) Za predstavnika roditelja u Vijeće roditelja izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih roditelja.

(5) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(6) Postupkom izbora predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja rukovodi osoba koju ovlasti ravnatelj.

(7) Informaciju o izboru predstavnika razrednog odjela u Vijeće roditelja s imenom izabranog roditelja ovlaštene osobe dužne su u roku od tri dana od dana izbora dostaviti ravnatelju.

(8) Mandat članovima Vijeća roditelja počinje teći od dana konstituiranja Vijeća roditelja.

(9) Ravnatelj saziva konstituirajuću sjednicu Vijeća roditelja i njome rukovodi do izbora predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

Članak 185.

(1) Članovi Vijeća roditelja između sebe biraju predsjednika i zamjenika predsjednika Vijeća roditelja.

(2) Za predsjednika i zamjenika predsjednika izabran je roditelj koji je dobio najveći broj glasova nazočnih članova.

(3) Glasovanje je javno, dizanjem ruku.

(4) Vijeće roditelja radi na sjednicama.

(5) Sjednicu Vijeća roditelja saziva predsjednik putem tajništva Škole, dostavljajući poziv s predloženim dnevnim redom i potrebnim materijalima svim članovima Vijeća roditelja najkasnije pet dana prije dana određenog za održavanje sjednice i objavom poziva na oglasnoj ploči Škole.

(6) Vijeće roditelja može pravovaljano odlučivati ako je sjednici nazočna većina od ukupnog broja članova.

(7) Vijeće roditelja odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

(8) Vijeće roditelja odlučuje javnim glasovanjem.

(9) Na sjednicama Vijeća roditelja vodi se zapisnik koji ovjeravaju predsjednik i zapisničar.

Članak 186.

(1) Roditelju učenika prestaje funkcija člana Vijeća roditelja završavanjem školovanja njegovog djeteta, prelaskom u drugu školu, kao i na osobni zahtjev roditelja.

(2) U slučaju kada roditelju prestane funkcija člana Vijeća roditelja, na njegovo mjesto na roditeljskom sastanku, izabrat će se roditelj iz razrednog odjela koji je učenik pohađao.

Članak 187.

(1) Vijeće roditelja raspravlja o pitanjima značajnim za život i rad Škole:

- daje mišljenje o prijedlogu Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada,
- raspravlja o izvješćima ravnatelja o realizaciji Školskog kurikula i Godišnjeg plana i programa rada,
- razmatra pritužbe roditelja u svezi s odgojno-obrazovnim radom,
- predlaže mjere za unapređenje obrazovnog rada,
- predlaže svog člana za Školski odbor,
- daje mišljenje u vezi s organiziranjem izleta, ekskurzija i kulturnih manifestacija,
- razmatra i predlaže mjere u vezi s vladanjem i ponašanjem učenika u Školi i izvan nje,
- daje mišljenje i prijedloge u svezi sa socijalno-ekonomskim položajem učenika i pružanjem odgovarajuće pomoći,

i. obavlja druge poslove prema odredbama ovoga Statuta i drugih općih akata Škole.

(2) Ravnatelj Škole dužan je u najkraćem mogućem roku izvjestiti Vijeće roditelja o svim pitanjima od općeg značaja za Školu.

(3) Ravnatelj Škole, Školski odbor i Osnivač dužni su u okviru svoje nadležnosti razmotriti prijedloge Vijeća roditelja i pisano ga o tome izvjestiti.

XI. FINANCIJSKO POSLOVANJE ŠKOLE

Članak 188.

(1) Financijsko poslovanje Škole obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima. Za obavljanje djelatnosti Škola osigurava sredstva iz državnog proračuna, proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, uplatama roditelja, donacijama i drugim izvorima u skladu sa zakonom.

(2) Prihodi i primici, te rashodi i izdatci utvrđuju se financijskim planom.

(3) Financijski plan, polugodišnji i godišnji obračun donosi Školski odbor na prijedlog ravnatelja.

(4) U svezi s financijskim poslovanjem Škole ravnatelj je ovlašten i odgovoran:

- Za zakonitost, učinkovitost, svrshodnost i za ekonomično raspolaganje proračunskim sredstvima,
- za planiranje i izvršavanje finansijskog plana,
- za ustroj te zakonito i pravilno vođenje proračunskog računovodstva,
- za potpisivanje i pravodobnu predaju finansijskog izvješća.

Članak 189.

(1) Ako Škola na kraju kalendarske godine ostvari dobit, tu će dobit uporabiti isključivo za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti u skladu s osnivačkim aktom.

(2) Za obveze u pravnom prometu Škola odgovara cijelokupnom svojom imovinom.

(3) Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze Škole.

XII. OPĆI I POJEDINAČNI AKTI ŠKOLE

Članak 190.

Pored Statuta Škola ima ove opće akte:

- Pravilnik o radu,
- Pravilnik o zaštiti na radu,

- c. Pravilnik o zaštiti od požara,
- d. Pravilnik o čuvanju, korištenju, odabiranju i izlučivanju arhivskog i registraturnog gradiva,
- e. Pravilnik o promicanju spoznaje o štetnosti uporabe duhanskih proizvoda za zdravlje,
- f. Kućni red,
- g. Etički kodeks neposrednih nositelja odgojno-obrazovne djelatnosti,
- h. druge opće akte koje donosi Školski odbor, sukladno zakonu, propisu donešenom na temelju zakona i ovom Statutu.

Članak 191.

(1) Inicijativu za donošenje općih akata, njihovih izmjena i dopuna može dati svaki član Školskog odbora.

(2) Opći akti objavljaju se na oglasnoj ploči.

(3) Opći akti stupaju na snagu osmoga dana od objavljivanja na oglasnoj ploči Škole, osim ako pojedinim aktom nije određen kraći rok njegova stupanja na snagu.

(4) Tajnik Škole dužan je radniku Škole, roditelju ili učeniku koji ima pravni interes omogućiti uvid u opće akte ili njihovu kraću uporabu. Opći akti ne mogu se iznositi izvan prostora Škole. Opći akti Škole mogu biti objavljeni i na mrežnim stranicama Škole.

Članak 192.

(1) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama učenika donosi razrednik, kolegijalna tijela i ravnatelj.

(2) Pojedinačne akte kojima se odlučuje o pojedinim pravima i obvezama radnika donose kolegijalna tijela i ravnatelj.

(3) Pojedinačni akti stupaju na snagu i izvršavaju se nakon donošenja, osim ako provođenje tih akata nije uvjetovano konačnošću akata, nastupom određenih činjenica ili istekom određenog roka.

Članak 193.

Autentično tumačenje odredaba općeg akta daje Školski odbor.

XIII. RADNIČKO VIJEĆE, SINDIKAT I SKUP RADNIKA

Članak 194.

(1) Sindikalno organiziranje u Školi je slobodno.

(2) Škola je dužna osigurati uvjete za rad radničkog vijeća odnosno sindikalnog povjerenika kao

i ostvarivanje njihovih prava sukladno Zakonu o radu, općim aktima Škole i kolektivnom ugovoru.

Članak 195.

Ukoliko u Školi nije utemeljeno radničko vijeće sindikalni povjerenik može preuzeti funkciju radničkog vijeća o čemu je dužan izvjestiti ravnatelja.

Članak 196.

(1) Sindikalna podružnica može podnosići ravnatelju ili Školskom odboru prijedloge, mišljenja i primjedbe u svezi s ostvarivanjem prava radnika i zaštite tog prava.

(2) Ravnatelj i Školski odbor dužni su se očitovati o podnescima iz stavka 1. ovog članka te izvjestiti sindikalnu podružnicu o svom stajalištu te poduzimati druge mjere sukladno zakonu i kolektivnom ugovoru.

Članak 197.

Školski odbor kada rješava i odlučuje o ostvarivanju prava radnika i njihovim zahtjevima poziva na sjednicu ovlaštenog predstavnika sindikata koji ima pravo iznositi svoja stajališta te predlagati odluke i zaključke radi zaštite člana sindikata.

Članak 198.

(1) Skup radnika čine svi radnici Škole.

(2) O pitanjima iz svoje nadležnosti, skup radnika odlučuje većinom prisutnih glasova, javnim glasovanjem, osim kada je zakonom određeno drugčije.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 199.

(1) Rad Škole i njenih tijela je javan.

(2) Javnost rada Škole ostvaruje se osobito:

- a. redovitim izvješćivanjem radnika, učenika Škole i roditelja,
- b. podnošenjem izvješća ovlaštenim upravnim tijelima i osnivaču o rezultatima odgojno - obrazovnog rada Škole,
- c. podnošenje financijskih izvješća,
- d. priopćenjima o održavanju sjednica tijela upravljanja i stručnih tijela,
- e. objavljinjem Statuta i drugih općih akata Škole na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Škole.

(3) Škola upoznaje javnost o organizaciji rada Škole, uvjetima rada i obavljanju poslova iz svoje djelatnosti.

(4) Uvid u dokumentaciju Škole te druge materijale u svezi s radom Škole omogućit će se svakoj pravnoj ili fizičkoj osobi sukladno Zakonu i općim aktima Škole kojima se uređuje pravo na pristup informacijama.

(5) Za javnost rada Škole odgovorni su ravnatelj i predsjednik Školskog odbora.

XV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA

Članak 200.

- (1) Poslovnom tajnom smatraju se osobito:
- podaci sadržani u molbama, zahtjevima i prijedlozima građana i pravnih osoba upućenih Školi te u privitcima uz te podneske,
 - osobni podaci o učenicima i radnicima koji su socijalno-moralne prirode,
 - podaci o poslovnim rezultatima prije izvješćivanja ovlaštenih tijela,
 - podaci koji su kao poslovna tajna određeni zakonom i drugim propisima ili koje ravnatelj proglaši poslovnom tajnom.

Članak 201.

(1) Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi radnici Škole bez obzira na koji su način saznali za te podatke ili isprave.

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka rada radnika u Školi.

Članak 202.

(1) Podatci i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na uvid tijelima ovlaštenim zakonom odnosno tijelima i osobama kojima ovlaštenje proizlazi dužnosti koju obavljaju.

(2) Obveza čuvanja poslovne tajne ne odnosi se na davanje podataka u sudskom i upravnom postupku.

Članak 203.

Profesionalnom tajnom smatra se sve što radnici Škole saznaju o učenicima i njihovim roditeljima čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu učenicima ili roditeljima.

Članak 204.

(1) Podatci koji su označeni kao tajni može nadležnom tijelu priopćiti samo ravnatelj ili osoba koju on za to ovlasti.

Članak 205.

(1) O čuvanju poslovne i profesionalne tajne neposredno brine ravnatelj i druge ovlaštene osobe.

(2) Povreda čuvanja poslovne i profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obvezе.

XVI. ZAŠTITA OSOBNIH PODATAKA

Članak 206.

(1) Osobni podaci fizičkih osoba mogu se u Školi prikupljati u svrhu s kojom je ispitanik upoznat, koja je izrijekom propisana i u skladu sa zakonom, a mogu se dalje obrađivati samo u svrhu za koju su prikupljeni, odnosno u svrhu koja je podudarna sa svrhom prikupljanja.

(2) U Školi se mogu obrađivati osobni podaci samo uz uvjete određene Zakonom o zaštiti osobnih podataka i drugim propisima.

(3) Osobni podatci moraju se obrađivati zakonito i pošteno.

XVII. OSTVARIVANJE PRAVA NA PRISTUP INFORMACIJAMA

Članak 207.

(1) Škola će omogućiti pristup informacijama koje posjeduje, kojima raspolaže ili koje nadzire:

a. pravodobnim objavljivanjem informacija o svome radu na primjereno i dostupan način, odnosno na svojim mrežnim stranicama, oglasnim pločama ili u javnim glasilima

b. davanjem informacija korisniku koji je podnio zahtjev na jedan od sljedećih načina:

- neposrednim davanjem informacije
- davanje informacije pisanim putem
- uvidom u pismena i preslikom pismena koje sadrži traženu informaciju
- dostavom preslike pismena koje sadrži traženu informaciju
- na drugi način prikidan za ostvarivanje prava na pristup informaciji

(2) Škola će u ostvarivanju prava na pristup informacijama postupati u skladu sa važećim zakonom i drugim općim aktima.

Članak 208.

(1) Škola će omogućiti pristup informaciji korisniku na temelju njegova pisanog ili usmenog zahtjeva.

(2) Kada je zahtjev iz stavka 1. podnesen usmeno, o tome će se načiniti zapisnik, a kada je podnesen telefonski ili preko drugog komunikacijskog uređaja, načinit će se službena bilješka.

Članak 209.

(1) Ravnatelj je ovlašten odrediti radnika Škole kao posebnu službenu osobu mjerodavnu za rješavanje ostvarivanja prava na pristup informacijama.

- (2) Radnik iz stavka 1. ovoga članka:
- rješava pojedinačne zahtjeve za ostvarivanje prava na pristup informacijama
 - unapređuje način obrade, klasificiranja, čuvanja i objavljivanja informacija sadržanih u službenim ispravama koje se odnose na rad i djelatnost Škole
 - osigurava neophodnu pomoć podnositeljima zahtjeva u svezi s ostvarivanjem prava na pristup informacijama

XVIII. ZAŠTITA OKOLIŠA I POTROŠAČA

Članak 210.

(1) Radnici škole trebaju svakodnevno osiguravati uvjete za čuvanje i razvoj prirodnih i radom stvorenih vrijednosti čovjekova okoliša te sprečavati i otklanjati štetne posljedice koje zagadživanjem zraka, tla ili vode, bukom ili na drugi način ugrožavaju te vrijednosti ili dovode u opasnost život ili zdravlje ljudi.

(2) Zaštita čovjekova okoliša podrazumijeva zajedničko djelovanje radnika Škole, učenika i građana na čijem području Škole djeluje.

Članak 211.

(1) Učitelji su dužni neprestano prosvjećivati učenike u svezi s čuvanjem i zaštitom čovjekova okoliša odnosno u svezi s obvezama, pravima i zaštitom potrošača.

(2) Program rada Škole u provođenju zaštite čovjekova okoliša i zaštiti potrošača sastavni je dio godišnjeg plana i programa rada Škole.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 212.

(1) Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

(2) Stupanjem na snagu ovoga Statuta prestaje važiti Privremeni Statut Osnovne glazbene škole Omiš koji je donio privremeni ravnatelj uz pretvodnu suglasnost Gradskog vijeća Grada Omiša, 28. svibnja 2015. godine.

P r e d s j e d n i k
ŠKOLSKOG ODBORA
Zvonko Močić, dr. med.

Ovaj Statut objavljen je na oglasnoj ploči škole 01. srpnja 2016. godine, a stupio je na snagu 09. srpnja 2016. godine.

Klasa: 012-03/16-01/95
Urbroj: 2155/1-12-16-4
Omiš, 30. lipnja 2016. godine

R A V N A T E L J
Jasminko Šetka, prof.

Na temelju članka 53., 54. i članka 80. stavka 3. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" RH, broj 76/93, 29/97 i 47/99) te članka 1. Zakona o upravljanju ustanovama kulture ("Narodne novine" RH broj 50/95 i 96/01) ravnatelj Centra za kulturu Omiš donosi 17. svibnja 2016. godine

S T A T U T C E N T R A Z A K U L T U R U O M I Š

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Statutom određuje status, naziv, sjedište, djelatnost, pečat i znak, zastupanje i predstavljanje, unutarnje ustrojstvo ustanove, rukovođenje i upravljanje, prava i obveze ravnatelja, način osiguranja sredstava za rad i raspoređivanje dobiti, podnošenje izvješća o poslovanju, nadzor nad zakonitošću rada, javnost rada, opći akti, poslovna tajna, zaštita i unapređenje životnog okoliša te ostala pitanja značajna za rad Centra za kulturu (dalje: Centra).

Članak 2.

Centar za kulturu Omiš javna je ustanova koja ostvaruje programe utvrđene u njenoj djelatnosti. Centar obavlja svoju djelatnost prema zakonu, osnivačkom aktu, ovome Statutu i drugim općim aktima Centra.

Članak 3.

Osnivač i vlasnik ustanove je Grad Omiš (u dalnjem tekstu: Osnivač), Trg kralja Tomislava 5/1, 21310 Omiš.

Grad Omiš je osnivačem i vlasnikom ustanove postao na temelju odredbi članka 7., stavak 3. Zakona o ustanovama ("Narodne novine" broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08).

Ustanova je pravni sljednik društvene pravne osobe Centra za kulturu Omiš d.o.o. koju je osnovala ranija Općina Omiš svojom odlukom od 28. prosinca 1990. godine, a upisane pod oznakom Fi-280/911-7121 od 12. ožujka 1991. pred Trgovačkim sudom u Splitu.

Članak 4.

Prava i dužnosti osnivača i vlasnika ustanove obavlja Grad Omiš sukladno Rješenju Ministarstva kulture, Klasa: 023-03/94-01-64, Urbroj: 532-03-3/1-94-03 od 22. veljače 1994. godine.

II. NAZIV I SJEDIŠTE

Članak 5.

Ustanova obavlja svoju djelatnost, posluje i sudjeluje u pravnom prometu pod nazivom Centar za kulturu Omiš.

Sjedište ustanove je u Omišu, Ulica Punta br. 1. Ustanova je pravna osoba upisana u registar ustanova.

Članak 6.

Ustanova može promijeniti naziv i sjedište odlukom Osnivača, a za promijeniti pravni status ili odlučiti o prestanku rada ustanove Osnivač treba pribaviti prethodnu suglasnost Ministarstva kulture.

Članak 7.

Naziv ustanove mora se istaknuti na zgradi u kojoj je njen sjedište i na objektima u kojima obavlja djelatnost.

III. ZASTUPANJE, PREDSTAVLJANJE, PEČAT I ŽIG

Članak 8.

Ustanovu predstavlja i zastupa ravnatelj.

Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, predstavlja i zastupa ustanovu, te poduzima sve pravne radnje u ime i za račun ustanove sukladno zakonu i ovom Statutu.

Ravnatelj vodi stručni rad ustanove i odgovoran je za njegovo kvalitetno obavljanje.

Ravnatelj ustanove ima sva ovlaštenja u pravnom prometu u sklopu djelatnosti upisanih u sudske registre ustanova, osim:

- nastupati kao druga ugovorna strana i s ustanovom zaključivati ugovore,
- zaključivati ugovore o izvođenju investicijskih radova i nabavci opreme, te nabavci osnovnih sredstava i ostale imovine čija pojedinačna vrijednost prelazi 50.000,00 kuna,
- otudjivati i opterećivati nekretnine bez obzira na vrijednost.

Za iznose veće od iznosa utvrđenog u stavku 4. alineji 2. ovog članka, ravnatelj je ovlašten zaključiti ugovor ako je prethodno o tome odluku donio Osnivač.

Članak 9.

Ravnatelj može dati punomoć drugoj osobi da zastupa ustanovu u pravnom prometu u granicama svojih ovlasti, te sukladno odredbama zakona kojima se utvrđuju obvezno pravni odnosi.

Članak 10.

U pravnom prometu ustanova koristi pečat i žig.

Pečat je okruglog oblika, promjera 35 mm, na kojem je natpis: Centar za kulturu Omiš, a u sredini je stilizirani povijesni grb grada Omiša. Za potrebe računovodstva i radnih odnosa služit će se istovjetan pečat promjera 20 mm.

Žig je četvrtastog oblika, širine 15 mm i dužine 55 mm, te je u njemu upisan pun naziv ustanove i njen sjedište.

Svaki pečat ima svoj redni broj, a sukladno odluci ravnatelja o broju pečata.

Članak 11.

Pečatom se ovjeravaju i akti u pravnom prometu i u odnosu prema tijelima državne uprave i jedinica lokalne samouprave.

Žig se upotrebljava za odgovarajuće administrativno-financijsko poslovanje ustanove. Način upotrebe pečata i žiga svojim aktom uređuje ravnatelj.

IV. IMOVINA USTANOVE I ODGOVORNOSTI

Članak 12.

Imovinu ustanove čine stvari, prava i novčana sredstva.

Imovinom raspolaže ustanova pod uvjetom i na način propisan zakonom i ovim Statutom.

Imovinu ustanove čine društvena sredstva kojima je ustanova raspologala i koja je koristila na

dan stupanja na snagu Zakona o ustanovama, kao i sredstva stečena u vlasništvo nakon donošenja tog zakona.

Članak 13.

Ako ustanova u obavljanju svoje djelatnosti ostvari dobit, dužna je upotrebljavati tu dobit za obavljanje i razvoj svoje djelatnosti, sukladno zakonu i propisima na temelju zakona. Centar za kulturu posluje preko jedinstvenog kunskog računa za redovno poslovanje.

Članak 14.

Za obveze u pravnom prometu ustanova odgovara cijelokupnom svojom imovinom.

Osnivač solidarno i neograničeno odgovara za obveze ustanove.

Članak 15.

Ustanova ne može bez suglasnosti Osnivača steći i opteretiti nekretninu, ulagati i nabavljati opremu, druga osnovna sredstva i imovinu te prihvati novčana opterećenja kroz kreditne obveze u iznosima većim od novčanih sredstava predviđenih Proračunom Grada Omiša prema poziciji kojom se financira djelatnost ustanove za odgovarajuće vremensko razdoblje.

Ustanova ne može bez suglasnosti osnivača otuđiti nekretninu bez obzira na njezinu vrijednost, a i drugu imovinu ukoliko je ista u vrijednosti većoj od 50.000,00 kn.

V. DJELATNOST USTANOVE

Članak 16.

Predmet poslovanja djelatnosti:

- stvaranje preduvjeta za razvitak svekolike kulture i umjetnosti na razini Grada Omiša uz ravnomjerni razvoj svih kulturnih segmenata;
- kazališna djelatnost;
- okupljanje i organiziranje umjetničkog i literarnog stvaralaštva;
- glazbena djelatnost;
- galerijsko-izložbena djelatnost;
- izdavačka i tiskarska djelatnost;
- priprava objekata za kulturne priredbe, naročito nepokretnog kulturnog dobra Ilirskog sjemeništa, kao i za scensko izvođenje uživo koncerata, opera, baleta, kazališnih predstava i djelatnosti slobodnih umjetnika;
- priprava vanjskog prostora za kulturne priredbe;

- unapređenje audiovizualnih djelatnosti, posebno filma;
- zabavne djelatnosti kao djelatnost plesnih škola i učitelja plesa i lutkarske predstave;
- suradnju s ustanovama u kulturi kao Festivala dalmatinskih klapa, muzeja, knjižnica, zaštite spomeničke i arhivske grade, časopisima i publikacijama, te amaterskim kulturno-umjetničkim udrugama;
- pripremanje brze prehrane i pružanje usluga brze prehrane, pripremanje i usluživanje pića i napitaka, pripremanje brze prehrane za potrošnju na drugom mjestu i opskrba tom hranom;
- ostvarivanje i promicanje multikulturnih, nacionalnih i interkulturnih vrijednosti;
- organiziranje programa vlastite kulturne produkcije u suradnji s drugim ustanovama;
- organizacija Omiškog kulturnog ljeta.

Članak 17.

Ustanova obavlja svoju djelatnost kao javna služba.

Članak 18.

Ustanova obavlja djelatnost na temelju godišnjeg plana i programa rada.

Članak 19.

Godišnji plan i program rada Ustanove donosi Ravnatelj najkasnije do dana 31. listopada tekuće za iduću kalendarsku godinu.

VI. UNUTARNJE USTROJSTVO I NAČIN RADA CENTRA

Članak 20.

Unutarnjim ustrojstvom osigurava se racionalan i djelotvoran rad ustanove u cilju ostvarivanja utvrđenih djelatnosti ustanove i provođenje programa rada te stvaranje preduvjeta za razvitak svekolike kulture i umjetnosti na razini Grada Omiša uz ravnomjeran razvoj svih kulturnih segmenata.

Članak 21.

Pravilnikom o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove pobliže se utvrđuje njeno ustrojstvo, radna mjesta i djelovanje kao javne službe.

Članak 22.

Radno vrijeme Centra utvrđuje ravnatelj Centra prema potrebama djelatnosti i u skladu sa zakonom.

Broj osoba do onog utvrđenog osnivačkim aktom utvrđuje izvršno tijelo Osnivača na prijedlog ravnatelja Centra.

VII. UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE CENTROM

Članak 23.

Centrom upravlja i rukovodi ravnatelj. Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje ustanove, predstavlja i zastupa ustanovu.

Članak 24.

U upravljanju i rukovodenju Centra ravnatelj osobito:

- donosi statut Centra,
- donosi program rada Centra i mјere za njegovo provođenje,
- donosi finansijski plan i zaključuje obračun Centra,
- odlučuje o raspodjeli dobiti,
- podnosi izvješća o poslovanju Centra i ostvarivanju njezina programa rada,
- odlučuje o zasnivanju i prestanku radnog odnosa radnika Centra, uključujući i donošenje konačnih odluka,
- odlučuje o raspoređivanju radnika Centra, te o drugim pravima i obvezama iz radnog odnosa, ukoliko zakonom i drugim propisom nije drugačije određeno,
- daje naloge i upute za rad pojedinim radnicima za obavljanje određenih poslova,
- odlučuje o disciplinskoj odgovornosti u Centru sukladno zakonskim ovlaštenjima,
- odgovara za materijalno i finansijsko poslovanje Centra,
- donosi i druge opće akte Centra,
- odlučuje o korištenju sredstava Centra,
- odlučuje o podacima koji predstavljaju poslovnu tajnu ili se ne mogu objaviti,
- razmatra prijedloge sindikata u svezi s ostvarenjem prava radnika i njihovog materijalnog položaja,
- odlučuje i o drugim pitanjima, o kojima odlučuje organ upravljanja, odnosno drugim poslovima u okviru poslovodne funkcije u skladu sa zakonom i općim aktima Centra.

Članak 25.

Ravnatelja imenuje i razrješuje predstavničko tijelo Osnivača.

Članak 26.

Javni natječaj za imenovanje ravnatelja Centra raspisuje i provodi, te utvrđuje prijedlog izvršno tijelo Osnivača, a raspisuje se u javnim glasilima.

U natječaju se objavljuju uvjeti koje kandidat mora ispunjavati, vrijeme za koje se imenuje, rok od kojeg se primaju prijave, te rok u kojem će kandidati biti obavješteni o izboru. Rok do kojeg se primaju prijave ne može biti kraći od 8 dana od dana objave natječaja, a rok u kojem se kandidati obavještavaju o izboru ne može biti duži od 45 dana od isteka roka za podnošenje prijava.

Članak 27.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi, ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti. Do imenovanja ravnatelja na temelju postavljenog natječaja, Osnivač će imenovati vršitelja dužnosti ravnatelja, ali najduže za rok od godinu dana.

Članak 28.

Ravnatelj se imenuje na četiri godine. Ista osoba može biti ponovno imenovana ravnateljem.

Članak 29.

Za ravnatelja se može imenovati osoba koja je magistar ili stručni specijalist, kao i osoba koja je stekla visoku stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i najmanje četiri godine radnog iskustva u kulturi, te stručne, radne i organizacijske sposobnosti temeljem kojih se može očekivati da će uspješno voditi Ustanovu i da ispunjava ostale uvjete određene zakonom.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, za ravnatelja Centra može se imenovati osoba koja ima završen prediplomski sveučilišni studij ili stručni studij u trajanju od najmanje tri godine, kao i osoba koja je stekla višu stručnu spremu sukladno propisima koji su bili na snazi prije stupanja na snagu Zakona o znanstvenoj djelatnosti i visokom obrazovanju i deset godina rada u kulturi ako se na ponovljeni natječaj ne javi osoba koja ima uvjete iz stavka 1. ovog članka.

Članak 30.

Ravnatelj Centra može biti razriješen dužnosti prije isteka vremena na koje je imenovan u slijedećim slučajevima:

- na osobni zahtjev,
- ako nastanu takvi razlozi koji po posebnim propisima ili propisima kojima se uređuju radni odnosi dovede do prestanka ugovora o radu,
- ako ravnatelj ne postupa po propisima ili općim aktima Centra,
- ako ravnatelj svojim nesavjesnim i nepravilnim radom prouzroči Centru štetu ili ako zanemaruje ili nesavjesno obavlja svoju dužnost, tako da su nastale ili mogu nastati veće smetnje u obavljanju djelatnosti Centra.

Prije donošenja odluke o razrješenju, ravnatelju se mora dati mogućnost izjašnjavanja o razlozima njegova razrješenja.

Članak 31.

U slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja. Postupak za imenovanje ravnatelja mora se pokrenuti u roku od 30 dana od dana imenovanja vršitelja dužnosti.

Članak 32.

Godišnji program rada Centra donosi ravnatelj Centra. Godišnji program rada Centra financira se kao javna potreba u kulturi Grada Omiša.

Članak 33.

Plan razvijanja Centra donosi ravnatelj kao godišnji i višegodišnji. Plan razvijanja obuhvaća program rada Centra, program zapošljavanja, plan prihoda i rashoda, plan raspodjele plaća i sredstava zajedničke potrošnje, plan raspodjele dobiti, plan investicija i druge planove.

Članak 34.

Kada se analizom izvršenja plana razvijanja, odnosno programa rada utvrdi da se programi rada ne mogu ostvariti, ravnatelj donosi odluku o izmjenama plana, odnosno programa, te rebalans financijskog plana. Izmjena plana i programa priopćava se Osnivaču.

VIII. STRUČNA I DRUGA TIJELA USTANOVE

Članak 35.

Ravnatelj može imenovati Stručno kulturno vijeće koje će biti savjetodavnog karaktera.

Stručno kulturno vijeće čine stručnjaci iz određenih područja, u članku 16. navedenih djelatnosti koje Centar želi razvijati.

Stručno kulturno vijeće može sudjelovati u izradi razvojne strategije kulturne politike grada

Omiša te njenoj evaluaciji, verifikaciji javnih natječaja za dodjelu finansijskih sredstava u kulturi grada Omiša te evaluaciju pristiglih natječajnih programa.

Stručno kulturno vijeće daje ravnatelju mišljenja i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak kulturnih djelatnosti, raspravlja o stručnim pitanjima kao i o drugim pitanjima propisanim zakonom, propisima donesenim na temelju zakona, ovim Statutom i općim aktima Ustanove.

Članak 36.

Stručnom vijeću predsjedava ravnatelj ili druga osoba koju on ovlasti.

Način rada i sastav Stručnog kulturnog vijeća utvrđuje se poslovnikom o radu.

IX. FINANSIJSKO POSLOVANJE

Članak 37.

Financijsko poslovanje ustanove obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim na temelju zakona i općim aktima Centra, te putem jedinstvenog žiro računa preko kojeg obavlja promet novčanih sredstava.

Prema članku 39. Zakonu o porezu na dodanu vrijednost ("Narodne novine" broj 73/13, 148/13, 143/14; Rješenje USRH 99/13, 153/13) PDV su oslobođeni:

- usluge u kulturi i s njima usko povezane isporuke dobara, koje obavljaju ustanove u kulturi, tijela s javnim ovlastima ili druge pravne osobe u kulturi,
- usluge i isporuke dobara koje obavljaju pravne osobe čije su djelatnosti oslobođene PDV-a u vezi s događanjima organiziranim za prikupljanje sredstava isključivo u njihovu korist, pod uvjetom da oslobođenje neće narušiti načela tržišnog natjecanja.

Članak 38.

Ustanova ostvaruje prihode iz sljedećih izvora:

- proračuna osnivača,
- sredstava ostvarenih vlastitom djelatnošću,
- županijskog proračuna,
- državnog proračuna,
- sponsorstva i poklona,
- drugih izvora.

Članak 39.

Vođenje računovodstvenog i knjigovodstvenog poslovanja, evidencija financijskog poslovanja i

sredstava obavlja se u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

Članak 40.

Ustanova za svaku poslovnu (kalendarsku) godinu donosi godišnji proračun i zaključni račun.

Ako se ne doneše godišnji proračun za sljedeću godinu do 31. prosinca tekuće godine, donosi se odluka o privremenom financiranju za razdoblje od tri mjeseca. Odluku o planu i privremenom finansijskom planu, donosi ravnatelj.

Članak 41.

Naredbodavac za izvršenje godišnjeg proračuna je ravnatelj Ustanove.

Računovodstvenu ili knjigovodstvenu dokumentaciju, sukladno ovlaštenju i posebnom općem aktu, potpisuje voditelj računovodstva.

XI. OPĆI AKTI

Članak 42.

Ustanova ima slijedeće akte:

- Statut,
- Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove,
- Pravilnik o radnim odnosima,
- Pravilnik o stegovnoj odgovornosti,
- Pravilnik o plaćama i naknadama plaća te ostalim materijalnim pravima djelatnika,
- Pravilnik o zaštiti na radu,
- Pravilnik o zaštiti od požara,
- Pravilnik o zaštiti okoliša,
- Poslovnik o radu Stručnog kulturnog vijeća,
- druge opće akte koje donosi Ravnatelj, sukladno zakonu, propisima donesenim na temelju zakona i ovim Statutom.

XII. IZVJEŠĆE O POSLOVANJU CENTRA ZA KULTURU

Članak 43.

Ravnatelj Centra podnosi izvješće o poslovanju Gradskom vijeću Grada Omiša:

- obvezno na kraju godine za poslovnu godinu,
- po vlastitoj inicijativi, kad ocjeni da bi uvjeti poslovanja mogli dovesti do bitnijih odstupanja u ostvarivanju programa i poslovanja Centra.

Ravnatelj je dužan podnijeti odgovarajuća izvješća o poslovanju Gradskom vijeću Grada Omiša, Ministarstvu kulture kada oni to zatraže.

Članak 44.

Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove i druge opće akte, ustanova je dužna uskladiti s odredbama ovog Statuta u roku šest (6) mjeseci od njegovog stupanja na snagu.

Izmjene i dopune Statuta i općih akata donose se po istom postupku kao i sami Statut odnosno opći akti.

Akti Ustanove stupaju na snagu osam dana nakon objave na oglasnoj ploči ustanove, a iznimno ako je to propisano općim aktom i ako postoje za to opravdani razlozi danom objave na oglasnoj ploči.

XIII. RADNI ODNOSSI

Članak 45.

Radni odnosi u ustanovi uređuju se općim propisima o radu, kolektivnim ugovorima te Pravilnikom o radnim odnosima i Pravilnikom o stegovnoj odgovornosti djelatnika.

XIV. ODNOSI SA SINDIKATOM

Članak 46.

Centar je dužan sindikalnom povjereniku staviti na raspolaganje obavijesti koje su mu potrebne za vršenje njegove dužnosti, te omogućiti uvid u akte i dokumente u svezi s ostvarivanjem i zaštitom prava radnika iz radnog odnosa.

Sindikalni povjerenik ima pravo biti nazočan raspravama u disciplinskom postupku po zahtjevu za zaštitu prava radnika.

Stavovi Sindikata o prijedlozima odluka, ravnatelj ili druga nadležna tijela, dužni su razmotriti i o njima se izjasniti prije donošenja odluke.

XIV. JAVNOST RADA

Članak 47.

Rad ustanove je javan.

Ustanova je dužna pravodobno i istinito izvještavati javnost o obavljanju djelatnosti ili dijela djelatnosti za koju je osnovana.

Objavljivanjem Statuta i Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada ustanove kao javne službe na oglasnoj ploči ustanove, kao i sredstvima javnog priopćavanja upoznaje javnost sa svojim ustrojem i djelovanjem.

Ustanova je dužna osobi koja dokaže svoj pravni interes dopustiti uvid u svoju djelatnost. Informacije i podatke o ustanovi mogu davati samo ravnatelj ili druga osoba po njegovoj posebnoj ovlasti.

XV. POSLOVNA I PROFESIONALNA TAJNA**Članak 48.**

Poslovnom tajnom smatraju se: dokumenti koje Ravnatelj proglaši poslovnom tajnom, podaci koje nadležno tijelo kao povjerljive priopći ustanovi, mjere i način postupanja u slučaju nastanka izvanrednih okolnosti, dokumenti koji se odnose na obranu, planovi fizičke i tehničke zaštite djelatnika i imovine ustanove, kao i druge isprave i podaci čije bi priopćavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno interesima ustanove ili njenog Osnivača.

Članak 49.

Podatke i isprave koji se smatraju poslovnom tajnom dužni su čuvati svi djelatnici ustanove bez obzira na koji su način saznali za te podatke i isprave.

Obveza čuvanja poslovne tajne traje i nakon prestanka radnog odnosa u ustanovi.

Članak 50.

Podaci i isprave koje se drže poslovnom tajnom mogu se dostaviti i dati na uvid tijelima ovlaštenima zakonom, odnosno tijelima i osobama kojima takvo ovlaštenje proizlazi iz dužnosti koju obavljaju.

Članak 51.

Profesionalnom tajnom se drži sve ono što djelatnici saznaju u obavljanju svoje djelatnosti, a čije bi iznošenje u javnost moglo nanijeti štetu drugima.

Članak 52.

O čuvanju poslovne i profesionalne tajne ne posredno skrbi ravnatelj ustanove ili druga posebno ovlaštena osoba.

Povreda čuvanja poslovne ili profesionalne tajne predstavlja težu povredu radne obvezе.

XVI. NADZOR**Članak 53.**

Nadzor nad radom Ustanove provode nadležna djela državne uprave i ovlaštene javne ustanove u skladu sa zakonom i propisima donesenim na temelju zakona.

U provođenju nadzora ravnatelj i druga tijela i djelatnici Ustanove dužni su surađivati s ovlaštenim tijelima i osobama koje provode nadzor.

XVII. ZAŠTITA OKOLIŠA**Članak 54.**

Djelatnici ustanove imaju pravo i dužnost da u sklopu svojih poslova i zadaća poduzimaju mjere zaštite i očuvanja okoliša.

O djelatnostima koje ugrožavaju okoliš svaki djelatnik je dužan upozoriti ravnatelja, a može odbiti izvršenje poslova i zadaća kojima se nanosi nenadoknadiva šteta okolišu.

Nepoduzimanje mjera zaštite okoliša čini težu povredu radne obvezе.

XVIII. POSLOVI OBRANE**Članak 55.**

Sukladno zakonu i propisima donesenim na temelju zakona, ustanova je dužna osigurati uvjetne za rad u ratnim uvjetima, u uvjetima izravne ugroženosti neovisnosti i jedinstvenosti Republike Hrvatske i u drugim izvanrednim okolnostima.

XIX. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 56.**

Ovaj Statut donosi Ravnatelj uz suglasnost predstavničkog tijela Osnivača.

Članak 57.

Centar je dužan donijeti Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu te načinu rada ustanove u roku 6 mjeseci od dana donošenja ovog Statuta.

Ustanova je dužna donijeti ostale opće akte iz članka 44. ovog Statuta u roku šest mjeseci od dana donošenja ovog Statuta.

Do donošenja akata iz stavaka 1. i 2. ovog članka primjenjuju se postojeći akti ustanove, ako nisu u suprotnosti s ovim Statutom i zakonom.

Članak 58.

Ovaj Statut stupa na snagu osmoga dana od dana objave na oglasnoj ploči Ustanove, a nakon što predstavničko tijelo Osnivača izda suglasnost na Statut.

Ovaj Statut se objavljuje u "Službenom glasniku Grada Omiša".

Klase: 612-01/16-04/27

Urbroj: 2155/1-08/1-16-01

Omiš, 5. srpnja 2016. godine

RAVNATELJ
CENTRA ZA KULTURU OMIŠ
Petar Buljević, prof.

