



SLUŽBENI GLASNIK

GRADA BIOGRADA NA MORU

GOD. XXVI.	23. srpnja 2018. godine	BROJ 5
------------	-------------------------	--------

Rbr.	Naziv akta	S A D R Ž A J	Stranica
AKTI GRADSKOG VIJEĆA			
114.	ODLUKA	o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnim djelatnostima	274
115.	ZAKLJUČAK	o davanju suglasnosti na Prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Odluke o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić "Biograd" u Biogradu na Moru u pedagoškoj 2018/2019. godini	274
116.	ZAKLJUČAK	o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog III. izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru	275
117.	ODLUKA	o prijedlogu izbora članova Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru	275
118.	RJEŠENJE	o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta Biograd na Moru	276
119.	ODLUKA	o raspisivanju i provođenju javnog natječaja za prodaju – nekretnina oznake kat. čest. br. 3029/3, U mjestu, površine 4.793 m ² , upisane u zemljišnoknjižnom ulošku broj 2269, kat. čest. br. 3029/6, U mjestu, površine 107 m ² upisana u zk. ul. broj 5181, i kat. čest. br. 3028/8, U mjestu, površine 46 m ² , upisana u zk. ul. broj 9846, sve k. o. Biograd na Moru	276
120.	RJEŠENJE	o izboru predsjednika Savjeta mladih Grada Biograda na Moru	278
121.	RJEŠENJE	o izboru zamjenice predsjednika Savjeta mladih Grada Biograda na Moru	278
AKTI GRADONAČELNIKA			
122.	PRAVILNIK	o korištenju elektroničke pošte i drugih oblika komunikacije	279
123.	PRAVILNIK	o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka	282
124.	POSLOVNIK	o radu gradonačelnika Grada Biograda na Moru	285
125.	PRAVILNIK	o izmjeni pravilnika o lokacijama javnih parkirališta, zonama, vremenskom ograničenju trajanja parkiranja, vremenu naplate parkiranja i visinama naknade za parkiranje	292

126.	ODLUKA	o opozivu članova Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru	293
127.	ODLUKA	o izboru članova Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru	294

Na temelju članka 3. i 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 26/03. - pročišćeni tekst, 82/04. i 178/04.) i članka 26. stavka 1. točka 3. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik grada Biograda na Moru", broj 5/09 i 8/13), Gradsko vijeće grada Biograda na Moru na svojoj 9. sjednici održanoj 19. srpnja 2018. godine, d o n o s i

O D L U K U
o izmjeni i dopuni Odluke o komunalnim djelatnostima

Članak 1.

U Odluci o komunalnim djelatnostima („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 10/12., 4/13., 11/13., 3/14., 11/14. i 4/15.) u čl. 18. dodaje se alineja koja glasi
„– jamstvo za ozbiljnost ponude u obliku bankarske garancije“

Članak 2.

U svemu ostalome citirana Odluka o komunalnim djelatnostima ostaje nepromijenjena.

Članak 3.

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

KLASA: 363-02/18-20/01

URBROJ: 2198/16-3/15-18-03

Biograd na Moru, 19. srpnja 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

Predsjednik Gradskog vijeća
Tonči Šangulin

Na temelju članka 35. stavka 1. alineje 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju ("Narodne novine", broj 10/97., 107/07. i 94/13.) i članka 26. stavka 1. točke 24. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13., 8/13. – pročišćeni tekst, 4/15. i 2/18.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na 9. sjednici, održanoj 19. srpnja 2018. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K

o davanju suglasnosti na Prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Odluke o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić "Biograd" u Biogradu na Moru u pedagoškoj 2018/2019. godini

1. Daje se suglasnost na Prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Odluke o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić "Biograd" Biograd na Moru u pedagoškoj 2018/2019. godini, koju je donijelo Upravno vijeće Dječjeg vrtića "Biograd" Biograd na Moru na svojoj 6. sjednici, održanoj 02. srpnja 2018. godine.

2. Prijedlog odluke o izmjeni i dopuni Odluke o upisu djece i mjerilima upisa u Dječji vrtić "Biograd" Biograd na Moru u pedagoškoj 2018/2019. godini, čini sastavnicu ovog Zaključka.

KLASA:601-02/18-01/06

UR.BROJ:2198/16-02-18-4

Biograd na Moru, 19. srpnja 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin

Na temelju članka 41. stavak 1. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07 i 94/13) i članka i članka 26. stavak 1. točka 24. Statuta Grada Biograda na Moru (»Službeni glasnik Grada Biograda na Moru«, broj 5/09., 3/13. 8/13. – pročišćeni tekst, 4/15. i 2/18.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na 9. sjednici, održanoj dana 19. srpnja 2018. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog III. izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru

1. Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog III. izmjena i dopuna Pravilnika o unutarnjem ustrojstvu i načinu rada Dječjeg vrtića „Biograd“ Biograd na Moru, koje je Upravno vijeće utvrdilo Odlukom KLASA:601-02/17-01/59, UR.BROJ:2198/16-10-04-16/1 na sjednici od 31. listopada 2017. godine, a koji Prijedlog je sastavni dio ovog Zaključka.

2. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Biograda na Moru".

KLASA: 601-02/18-01/04
UR.BROJ. 2198/16-02-18-5
Biograd na Moru, 19. srpnja 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin**

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o sprječavanju sukoba interesa („Narodne novine“, broj 26/11., 12/12., 124/12. 48/13. i 57/15.) i članka 26. stavak 1. točka 10. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13., 8/13. – pročišćeni tekst, 4/15. i 2/18.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na 9. sjednici, održanoj 19. srpnja 2018. godine,

ODLUKU

o prijedlogu izbora članova Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru

I.

Predlaže se Skupštini T.D. BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru, koju predstavlja gradonačelnik Grada Biograda na Moru, da se za članove Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o., izaberu:

1. Ivo Stopfer, dipl. oec. iz Biograda na Moru, Kralja Zvonimira 2, OIB:65745500121,
2. Nikola Tomić iz Biograda na Moru, Mosorska 3, OIB: 68081633664.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA:013-03/18-01/19
UR.BROJ:2198/16-02-18-5
Biograd na Moru, 19. srpnja 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin**

Na temelju članka 43. stavak 2. Zakona o ustanovama („Narodne novine“, broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 32. stavak 1. Statuta Pučkog otvorenog učilišta Biograd na Moru KLASA:012-03/10-01/01, URBROJ:2198/16-05-10-1 od 12. siječnja 2010. godine, te članka 26. stavak 1. točka 10. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13., 8/13. – pročišćeni tekst, 4/15. i 2/18.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru, na 9. sjednici, održanoj 19. srpnja 2018. godine donijelo je

R J E Š E N J E
o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta
Biograd na Moru

I.

Slavko Adžić-Kapitanović, dipl. politol., s danom 02. srpnja 2018. godine, kada mu istječe četverogodišnji mandat, prestaje obavljati dužnost ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta Biograd na Moru.

II.

Slavko Adžić-Kapitanović, dipl. politol., imenuje se za vršitelja dužnosti ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta Biograd na Moru, s danom 03. srpnja 2018. godine.

Slavko Adžić-Kapitanović, dipl. politol. će dužnost iz stavka 1. ove točke Rješenja obavljati do imenovanja ravnatelja Pučkog otvorenog učilišta Biograd na Moru, ali najduže na rok od jedne godine, računajući od dana 03. srpnja 2018. godine.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom glasniku Grada Biograda na Moru.

KLASA: 013-03/18-01/17

UR.BROJ: 2198/16-02-18-4

Biograd na Moru, 19. srpnja 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

Predsjednik Gradskog vijeća:
Tonči Šangulin

Na temelju članka 391. stavka 1. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima ("Narodne novine", broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 129/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12. i 152/14.), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 106/03., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – proč. tekst), članka 2. Odluke o raspolaganju i upravljanju nekretninama u vlasništvu Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 6/10., 8/10., 5/11., 8/11. – proč. tekst, 1/12., 4/12., 5/12., 4/13., 7/13., 13/13., 1/14., 2/14., 3/15. i 7/15.) i članka 26. stavak 1. točka 6. Statuta Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 5/09., 3/13., 8/13. – proč. tekst, 4/15. i 2/18.), Gradsko vijeće Grada Biograda na Moru na svojoj 9. sjednici održanoj dana 19. srpnja 2018. godine donijelo je:

ODLUKU

o raspisivanju i provođenju javnog natječaja za prodaju –

- **nekretnina oznake kat. čest. br. 3029/3, U mjestu, površine 4.793 m², upisane u zemljišnoknjižnom ulošku broj 2269, kat. čest. br. 3029/6, U mjestu, površine 107 m² upisana u zk. ul. broj 5181, i kat. čest. br. 3028/8, U mjestu, površine 46 m², upisana u zk. ul. broj 9846, sve k. o. Biograd na Moru**

I.

Odobrava se raspisivanje i provođenje javnog natječaja radi prodaje zemljišta u Biogradu na Moru, na predjelu Tuče, namjene Mv (mještovita namjena, pretežito stanovanje, višestambena gradnja), i to:

1. kat. čest. br. 3029/3, U mjestu, površine 4.793 m², upisane u zemljišnoknjižnom ulošku broj 2269 k. o. Biograd na Moru,
2. kat. čest. br. 3029/6, U mjestu, površine 107 m², upisane u zemljišnoknjižnom ulošku broj 5181 k. o. Biograd na Moru, i
3. kat. čest. br. 3028/8, U mjestu, površine 46 m², upisane u zemljišnoknjižnom ulošku broj 9846 k. o. Biograd na Moru,

sve kao vlasništvo Grada Biograda na Moru za cijelo.

Nekretnine oznake kat. čest. br. 3029/3 k. o. Biograd na Moru, i kat. čest. br. 3029/6 k. o. Biograd na Moru, u B-listu sadrže upis zabilježbe prigovora u ispravnom postupku izjavljenog od strane Republike Hrvatske na upisa prava vlasništva Grada Biograda na Moru.

II.

Tržišna cijena nekretnina opisanih pod točkom 1. ove Odluke prilikom raspisivanja javnog natječaja za prodaju utvrdit će se u početnom iznosu prema procjeni ovlaštenog stalnog sudskog vještaka.

III.

Ovlašćuje se gradonačelnik Grada Biograda na Moru da može raspisati i provesti postupak javnog natječaja radi prodaje građevnih čestica iz točke I. ove Odluke.

IV.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 944-01/18-01/70

URBROJ: 2198/16-02-18-6

Biograd na Moru, 19. srpnja 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU

**Predsjednik Gradskog vijeća
Tonči Šangulin**

Na temelju članka 13. stavka 1. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 3/14. i 2/18.) i članka 7. Poslovnika o radu Savjeta mladih Grada Biograda na Moru (Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 1/15.), Savjet mladih Grada Biograda na Moru, na konstituirajućoj sjednici, održanoj 16. srpnja 2018. godine, donio je

RJEŠENJE

o izboru predsjednika Savjeta mladih Grada Biograda na Moru

I.

JOSIP DOŠEN iz Biograda na Moru izabire se za predsjednika Savjeta mladih Grada Biograda na Moru.

II.

Ovo Rješenje stup na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA:013-03/18-01/20

UR.BROJ:2198/16-02-18-1

Biograd na Moru, 16. srpnja 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU SAVJET MLADIH

**Predsjedavajući:
Tonči Šangulin**

Na temelju članka 13. stavka 1. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Biograda na Moru ("Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 3/14. i 2/18.) i članka 7. Poslovnika o radu Savjeta mladih Grada Biograda na Moru (Službeni glasnik Grada Biograda na Moru", broj 1/15.), Savjet mladih Grada Biograda na Moru, na konstituirajućoj sjednici, održanoj 16. srpnja 2018. godine, donio je

RJEŠENJE

o izboru zamjenice predsjednika Savjeta mladih Grada Biograda na Moru

I.

VALENTINA FILIPOVIĆ iz Biograda na Moru izabire se za zamjenicu predsjednika Savjeta mladih Grada Biograda na Moru.

II.

Ovo Rješenje stup na snagu danom donošenja a objavit će se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA:013-03/18-01/21

UR.BROJ:2198/16-02-18-1

Biograd na Moru, 16. srpnja 2018. godine

GRADSKO VIJEĆE GRADA BIOGRADA NA MORU SAVJET MLADIH

**Predsjednik Savjeta mladih:
Josip Došen**

Na temelju članka 26. i 27. Zakona o radu („Narodne novine“ broj 93/14. i 127/17.) u vezi s člankom 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 86/08., 61/11. i 4/18.) te članka 35. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13., 8/13. - pročišćeni tekst, 4/15. i 2/18.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 13. lipnja 2018. godine, donio je

PRAVILNIK o korištenju elektroničke pošte i drugih oblika komunikacije

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja elektroničke pošte, mobitela, službenih telefona i drugih oblika komunikacije kod poslodavca, prava i ovlasti poslodavca u vezi korištenja elektroničke pošte i drugih oblika komunikacije te prava i obveze radnika.

Članak 2.

Pod pojmom poslodavca iz ovog Pravilnika podrazumijeva se zakonski zastupnik poslodavca ili osoba koja ima ovlaštenja za postupanje u postupcima iz ovog Pravilnika u ime poslodavca, a temeljem akata poslodavca, ili temeljem ovlaštenja iz posla koji obavlja, ili temeljem posebne punomoći.

Pod pojmom radnik u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se svaka osoba koja s poslodavcem ima ugovor o radu.

Također se pod pojmom radnik, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijevaju osobe koje rade kod poslodavca temeljem sporazuma između poslodavca kao korisnika i agencije za privremeno ustupanje radnika, radnici ustupljeni od strane povezanog društva, osobe na stručnom osposobljavanju za rad, osobe koje na drugi način sukladno posebnom propisu obavljaju kod poslodavca poslove koji po naravi stvari imaju karakter radnog odnosa ali posebni propisi dopuštaju da se ti poslovi obavljaju putem druge vrste ugovora o radu a ne putem ugovora o radu.

Službenici i namještenici u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave za koje je doneseno rješenje o prijmu u službu i rješenje o rasporedu na radno mjesto se također smatraju radnicima u smislu ovog Pravilnika.

Na sve osobe iz stavka 2. ovog članka ovaj Pravilnik primjenjuje se na odgovarajući način.

Pod pojmom voditelj obrade u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se Grad Biograd na Moru.

Pod pojmom izvršitelj obrade u smislu ovog Pravilnika podrazumijevaju se fizička ili pravna osoba, tijelo javne vlasti, agencija ili drugo tijelo koje obrađuje osobne podatke u ime voditelja obrade.

Članak 3.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

Članak 4.

Svaka elektronička adresa (e-mail adresa) koju je otvorio poslodavac, bez obzira da li se odnosi na poslodavca u cjelini poput info adrese i slično, zajedničku adresu više radnika (zajednički mailbox) ili pojedinačnu e-mail adresu pojedinog radnika, a koja se koristi za rad kod poslodavca, smatra se službenom e-mail adresom poslodavca i u vlasništvu je poslodavca (službeni e-mail).

Službena e-mail adresa koristi se radi službene komunikacije, dakle za obavljanje posla i radnih zadataka.

Radnicima se iznimno dozvoljava privatna korespondencija putem službene e-mail adrese u mjeri u kojoj ne ometaju obavljanje radnih zadataka.

Članak 5.

Poslodavac može povremeno pratiti tijek komunikacije (vrijeme slanja i primanja e-mailova te adrese na koje se pošta šalje i s kojih se prima), radi kontrole izvršenja posla, kako u pogledu je li pošta prosljeđena korisnicima (kupcima, dobavljačima i dr.), odnosno nadležnim tijelima, te da li je od istih primljena pošta i sl.

Članak 6.

Poslodavac će iznimno provjeravati sadržaj e-mail adresa ako postoji opravdana sumnja:

- u odavanje poslovnih tajni poslodavca,
- u odavanje osobnih podataka drugih radnika ili klijenata,
- u kršenje zakonske zabrane utakmice,

- u narušavanje ugleda poslodavca, štetu za poslodavca, klevetu, iznošenje neistina o poslodavcu što može naštetiti poslovanju i ugledu poslodavca, a ne radi se o istinitim podacima, odnosno situacijama kada zakon to dopušta (osnovana sumnja i sl.),
- postojanja korespondencije u vezi drugih radnika koja može predstavljati vrijeđanje, uznemiravanje, spolno uznemiravanje odnosno diskriminaciju,
- postojanja korespondencije u vezi klijenata koja može predstavljati vrijeđanje, uznemiravanje, spolno uznemiravanje odnosno diskriminaciju,
- opasnost po štetne posljedice za poslodavca (materijalna šteta, šteta ugledu, prekršaj, kaznena odgovornost i dr.),
- nedopustivo korištenje radnog vremena u većem trajanju za privatne poslove.

Poslodavac može radi nesmetanog odvijanja procesa rada ovlastiti osobu o preuzimanju službene e-mail adrese odsutnog radnika, a radi se nužnoj potrebi primitka ili slanja sadržaja e-mail adrese bitnih za poslovanje Grada Biograda na Moru.

Članak 7.

Svaki se dopis ili poruka s adrese koja završava sa @biogradnamoru.hr može shvatiti kao službeni dopis ili poruka, a osobni stav pošiljatelja kao službeni stav Grada Biograda na Moru.

Prilikom iznošenja osobnih uvjerenja radnik je u obvezi jasno istaknuti da su to samo osobna uvjerenja, a ne službeni stav Grada Biograda na Moru.

Elektronička pošta poslana sa službene e-mail adrese Grada Biograda na Moru mora sadržavati Izjavu o odricanju odgovornosti sljedećeg sadržaja:

„VAŽNA NAPOMENA: Ova poruka e-pošte namijenjena je samo primateljima koji su ovlašteni za primanje informacija koje ona sadrži. Poslane poruke e-pošte mogu sadržavati informacije koje su povjerljive i pravno povlaštene. Ovu poruku nemojte čitati, kopirati, prosljeđivati niti spremati ako niste jedan od primatelja kojima je namijenjena. Ako ste poruku primili pogreškom, prosljedite je pošiljatelju i u potpunosti je izbrišite iz svog računalnog sustava.“

Članak 8.

Poslodavac će primarno provjeru elektroničke pošte raditi uz pristanak radnika u njegovoj prisutnosti.

Ako radnik ne da pristanak, ili radnik nije prisutan, ili ako okolnosti slučaja nužno zahtijevaju nadzor bez radnika, poslodavac će o nadzoru uvijek obavijestiti osobu zaduženu za zaštitu osobnih podataka i iste provjeriti zajedno s njome, osim ako ta osoba to sama odbije odnosno ako nije prisutna, ili ako zbog opravdane hitnoće postupanja to nije moguće.

Poslodavac će primarno provjeravati poštu koja je označena kao službena, odnosno onu kod koje to iz adrese pošiljatelja ili primatelja odnosno iz naziva predmeta proizlazi, te poštu za koju se ne vidi je li privatna ili nije.

Za poštu koja je označena kao privatna poslodavac će sadržaj provjeriti samo i jedino u slučaju ako je upravo takva pošta ona koja može poslodavcu dati navedeni podatak (npr. kod osnovane sumnje na odavanje poslovne tajne, ili zakonske zabrane utakmice i sl.), zbog kojeg ima opravdanog razloga za provjeru takve pošte.

Osim poslodavca i osobe zadužene za zaštitu osobnih podataka, u provjeri elektroničke pošte radnika, iznimno može sudjelovati i osoba bez koje to ne bi bilo moguće provjeriti (npr. Informatičar ili druga ovlaštena osoba).

Članak 9.

Poslodavac i sve osobe koje u tome sudjeluju dužne su podatke privatne naravi koje saznaju putem nadzora elektroničke pošte čuvati kao tajne i nigdje ih ne smiju iznositi.

Prethodno se iznimno ne odnosi na podatke koji su bili temelj za nadzor, a koji podaci predstavljaju kršenje propisa odnosno ugovornih obveza, a koji mogu biti temelj za otkaz ugovora o radu, naknadu štete, kaznenu prijavu i sl.

U vezi mogućih podataka koji se na prethodni način saznaju, a koji predstavljaju uznemiravanje i spolno uznemiravanje, u daljnjem postupku primijeniti će se tajnost podataka sukladno članku 134. Zakona o radu.

Članak 10.

Nadzor temeljen na razlozima iz članka 5., 6. i 7. ovog Pravilnika poslodavac će provoditi isključivo kao krajnju mjeru kada postoji osnovana sumnja u ozbiljno kršenje propisa i ugovornih obveza, osobito onih koji mogu dovesti do štete za poslodavca i drugih osoba, te kada drugi postupci ne mogu dovesti do rezultata.

Osim prethodno provedenog nadzora u posebnim, iznimnim slučajevima, poslodavac može provoditi periodički nadzor izvršavanja poslova, uz prisutnost radnika, bez čitanja sadržaja osim po dopuštenju radnika.

Članak 11.

Pošta (pisma, paketi i dr.) koja dolazi u sjedište poslodavca s adresom poslodavca smatra se poštom poslodavca, neovisno ako je pored naziva i adrese poslodavca naznačen radnik na kojeg se ta pošta odnosi.

Radnici ne smiju primati privatno poštu (pisma) na adresu poslodavca niti smiju slati privatnu poštu zajedno sa službenom poštom poslodavca.

U tom smislu radnici su dužni moguće pošiljatelje upozoriti da privatnu poštu ne šalju na adresu poslodavca.

Privatnom poštom radnika smatrat će se ona pošta na kojoj je to tako označeno, odnosno kod koje se iz svih okolnosti vidi da se radi o privatnoj pošti.

Članak 12.

Svu poštu dostavljenu poslodavcu, poslodavac tj. osoba zadužena za poštu, otvara, urudžbira i razvrstava.

Iznimno pošta (pismo, paket i sl.) neće se otvoriti ako je na njoj izričito označeno da se radi o privatnoj pošti (oznaka "privatno") ili ako to proizlazi iz okolnosti slučaja, npr. Ako je kao pošiljatelj naznačena osoba za koju poslodavac zna da nije stranka poslodavca (npr. član obitelji radnika i sl.), u kojem će se slučaju takva pošta odmah neotvorena predati radniku.

Članak 13.

Poslodavac odnosno osoba zadužena za poštu, u slučaju eventualnog primitka privatne pošte sukladno prethodnom stavku ovog članka, se obvezuje radniku dostaviti neotvorenu privatnu poštu.

Članak 14.

Ako poslodavac ili osoba zadužena za poštu otvori privatnu poštu radnika jer se iz pisma i sl. nije moglo vidjeti da se radi o privatnoj pošti, nego je opravdano smatrao da se radi o službenoj pošti, ne smije dalje čitati ili provjeravati nego istu treba odmah uručiti radniku, a eventualne podatke iz pošte koje je vidjela čuvati kao tajnu.

Članak 15.

Službeni telefoni i mobiteli koriste se primarno za službene potrebe.

Dozvoljeno je korištenje službenog telefona i mobitela za privatne potrebe, ali vodeći računa da se time ne ometa proces rada, dakle da u radno vrijeme takvi razgovori ne predstavljaju znatniji utrošak radnog vremena, odnosno da ne ometaju proces rada, te da se ne stvaraju prekomjerni odnosno neprihvatljivi troškovi poslodavcu sukladno pravilima poslodavca odnosno ugovorenim uglavcima iz ugovora o radu u vezi uvjeta korištenja službenog mobitela i sl.

Zabranjeno je korištenje službenih telefona i mobitela za nazivanje brojeva koji se dodatno naplaćuju, posebno brojeva koji se odnose na tzv. osobne kontakte, brojeva s pornografskim i sličnim sadržajem, brojeva za hazardne igre, te uopće za namjene koje su protivne interesima poslodavca (za odavanje poslovne tajne, za nelojalnu konkurenciju, za uznemiravanje i spolno uznemiravanje, za diskriminaciju, za narušavanje ugleda poslodavca i stavljanja poslodavca u nepovoljniji položaj na tržištu, za klevete i sl.).

Članak 16.

Poslodavac može povremeno nadzirati brojeve na koje se zvalo ili primalo pozive sa službenog telefona ili mobitela, sa svrhom nadzora obavljenog posla s klijentima, reagiranja na prigovore klijenata i sl. odnosno nadzora nad iskorištenosti radnog vremena.

Članak 17.

U slučaju neodgovarajućeg korištenja službenog telefona ili mobitela, dakle korištenja u privatne svrhe protivno uvjetima iz ovog Pravilnika (pretjerano korištenje privatnih razgovora u radno vrijeme čime se smanjuje vrijeme rada, nanošenja štete zbog prekomjernih troškova korištenja telefona i mobitela u privatne svrhe i dr.) može doći do povrede radne obveze ili naknade štete ili drugog postupka sukladno zakonu.

Članak 18.

Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući se način primjenjuju i na druge ovdje nespomenute oblike komunikacije (telefaks i dr.).

Članak 19.

Računala se koriste za službene potrebe.

Poslodavac može ograničiti pristup dijelu web-a kao i napraviti nadzor pretraživanja web-a iz razloga i sukladno pravilima iz ovoga Pravilnika.

Zbog pregledavanja i snimanja sadržaja koji je zakonom zabranjen, naplatnih sadržaja na trošak poslodavca te pretjeranog trošenja radnog vremena na privatno pretraživanje web-a, radnik može odgovarati zbog povrede radne obveze.

Članak 20.

Ovisno o vrsti i visini povrede propisanih odredbi ovog Pravilnika nastaje materijalna i radno-pravna odgovornost radnika.

Članak 21.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“, a objavljuje se na službenim web stranicama Grada Biograda na Moru.

KLASA: 011-01/18-01/04

UR.BROJ: 2198/16-01-18-1

Biograd na Moru, 13. lipnja 2018. godine

GRAD BIOGRAD NA MORU

GRADONAČELNIK:
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

Na temelju članka 3. stavak 1. UREDBE (EU) 2016/679 EUROPSKOG PARLAMENTA I VIJEĆA od 27. travnja 2016. o zaštiti pojedinaca u vezi s obradom osobnih podataka i o slobodnom kretanju takvih podataka te o stavljanju izvan snage Direktive 95/46/EZ (Opća uredba o zaštiti podataka) i članka 35. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13., 8/13. - pročišćeni tekst, 4/15. i 2/18.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 13. lipnja 2018. godine donio je

PRAVILNIK
o prikupljanju, obradi, korištenju i zaštiti osobnih podataka

I. Opći uvjeti**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se obrada osobnih podataka koju obavlja Grad Biograd na Moru (u daljnjem tekstu: voditelj obrade), a koji se odnose na ispitanika čiji je identitet utvrđen ili se može utvrditi izravno ili neizravno kroz postupke koji se na osobnim podacima obavljaju, bilo automatiziranim bilo neautomatiziranim sredstvima, kao što su prikupljanje, bilježenje, strukturiranje, pohrana, uništenje, ograničavanje, usklađivanje, prijenos, uporaba, izmjena, uvid ili profiliranje.

Članak 2.

Voditelj obrade osobne podatke obrađuje prema načelima:

- zakonitosti, poštenja i transparentnosti s obzirom na ispitanika na način da je pojedinac informiran o postupku i svrhama obrade,
- izričite i zakonite svrhe na način da se dalje ne smiju obrađivati ukoliko nisu u skladu s tim svrhama,
- primjerenosti i relevantnostima ono što je nužno u odnosu na svrhe u koje se obrađuju,
- ažuriranosti i točnosti, što znači da se mora poduzeti svaka razumna mjera radi osiguravanja da se osobni podaci koji nisu točni, uzimajući u obzir svrhe u koje se obrađuju, bez odlaganja izbrišu ili isprave,

- ograničenosti pohrane na način da se podaci obrađuju uz odgovarajuću razinu tehničke sigurnosti (pohrana na elektroničkom mediju, papiru, registratoru, dosjeu, ormaru i sl.),
- cjelovitosti i povjerljivosti na način kojim se pojedincu osigurava odgovarajuća sigurnost osobnih podataka, uključujući zaštitu od neovlaštene ili nezakonite obrade te od slučajnog gubitka, uništenja ili oštećenja primjenom odgovarajućih tehničkih ili organizacijskih mjera,
- pouzdanosti i zaštite podataka, što znači da voditelj obrade štiti svaku informaciju koja se odnosi na pojedinca čiji je identitet utvrđen i to sigurnosnim programima, sigurnosnim kopijama i obvezom svih službenika da štite podatak s kojim dođu u doticaj pri obradi.

Članak 3.

Voditelj obrade prikuplja i obrađuje podatke u zakonom propisane svrhe, osobito u svrhe propisane Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15 i 123/17) i Statutom Grada Biograda na Moru, Zakonom o radu („Narodne novine“ broj 93/14 i 127/17) i Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 86/08, 61/11, 04/18), a koji podaci su nužni radi:

- poštivanja pravnih i radno-pravnih obveza utemeljenih na pravu Europske unije i/ili nacionalnom pravu, kojim voditelj obrade podliježe radi ostvarivanja prava i obveza radnika iz radnih odnosa i u vezi s radnim odnosom i sl.,
- poštivanja pravnih obveza Grada pri izvršavanju poslova iz samoupravnog djelokruga, utvrđenih Zakonom o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Statutom Grada Biograda na Moru
- izvršenje ugovornih obveza u kojima je ispitanik stranka ili će postati stranka ili kako bi se poduzele radnje na zahtjev ispitanika prije sklapanja ugovora,
- zaštite legitimnog interesa voditelja obrade (zaštita imovine putem video nadzora i sl.)
- izvršavanje jedne ili više posebnih svrha za koju je ispitanik dao vlastitu privolu, koja je dobrovoljna, posebna, informirana i u kojoj je nedvosmisleno izražen pristanak za obradu osobnih podataka koji se na njega odnose.

Članak 4.

Kada se obrada temelji na privoli, privola ispitanika mora biti dobrovoljna i nedvosmislena, dana u točno određenu svrhu, usmena ili u pisanom obliku na obrascu koji mora biti predan na način da ga se može jasno razlučiti od drugih pitanja, u razumljivom i lako dostupnom obliku, uz uporabu jasnog i jednostavnog jezika.

Voditelj obrade je dužan ispitanika unaprijed upoznati sa svojim identitetom, kontaktnim podacima, svrhom i sadržajem privole.

Ispitanik ima pravo u svakom trenutku svoju privolu povući u istom obliku i na isti način na koji je privola dana.

Članak 5.

U slučaju da je ispitanik dijete mlađe od 16 godina, obrada osobnih podataka zakonita je ako je privolu za obradu njegovih osobnih podataka, voditelju obrade dao roditelj ili nositelj roditeljske odgovornosti.

Prikupljanje, obrada i čuvanje osobnih podataka u svrhu zasnivanja radnog odnosa kod voditelja obrade, ne temelji se na posebno danoj privoli već na posebnim zakonima i pravilnicima kojima je regulirano to područje i po kojima su obje ugovorne strane dužne postupiti u cilju realizacije radnog odnosa, s čime je pojedinac upoznat pri zapošljavanju.

II. Prava ispitanika

Članak 6.

Voditelj obrade poduzima odgovarajuće mjere kako bi ispitaniku mogao pružiti informacije o svim aspektima obrade njegovih osobnih podataka te o pravu na pristup podacima, na brisanje, na ograničenje obrade, na prenosivost i upućivanje prigovora, osim u slučaju kada to u iznimnim situacijama propisanim Općom uredbom o zaštiti podataka, nije dužan činiti.

Voditelj obrade se obvezuje na poseban zahtjev ispitanika pružiti informacije u sažetom, transparentnom, razumljivom i lako dostupnom obliku na način koji će biti svakome razumljiv, a osobito ako je informacija namijenjena djetetu.

Voditelj obrade se obvezuje informacije iz prethodnog stavka pružiti u roku od 30 (trideset) dana od dana zaprimanja urednog zahtjeva.

Iznimno, voditelj obrade može iz opravdanih razloga produljiti rok za odgovor o čemu će obavijestiti ispitanika.

U slučaju da voditelj obrade nije u mogućnosti postupiti po zahtjevu, obavijest ispitaniku mora sadržavati i napatuk o pravnom lijeku (pravo na prigovor nadležnom tijelu).

Članak 7.

U slučaju opravdane sumnje u pogledu identiteta ispitanika koji podnosi zahtjev, voditelj obrade može zatražiti dodatne dokaze o identitetu kako bi osigurao što bolju zaštitu osobnih podataka ispitanika.

Sve naprijed navedene informacije pružaju se bez naknade.

U slučaju neutemeljenih, pretjeranih ili učestali zahtjeva, voditelj obrade je ovlašten naplatiti razumnu naknadu za administrativne troškove ili odbiti postupiti po zahtjevu.

Na zahtjev upućen elektroničkim putem, voditelj obrade može odgovoriti elektroničkim putem ukoliko ispitanik nije izričito drugačije zatražio.

III. Obveze voditelja obrade

Članak 8.

Voditelj obrade provodi odgovarajuće tehničke, organizacijske i kadrovske mjere u cilju osiguranja obrade podataka kako bi dokazao da se obrada provodi u skladu s Uredbom, uzimajući u obzir prirodu, opseg, svrhu obrade kao i rizike za prava i slobode pojedinaca u cilju zaštite podataka od slučajnog gubitka, uništenja ili neovlaštenog pristupa i zlouporabe.

Tehničkim i organizacijskim mjerama voditelj obrade osigurava integriranim načinom rada na način da budu obrađeni samo oni podaci koji su nužni za određenu svrhu obrade.

Članak 9.

Evidencija o radnicima i sve aktivnosti vezane uz podatke radnika zaposlene kod voditelja obrade vode se u skladu i na način utvrđen Zakonom o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, Zakonom o radu, te Pravilnikom o sadržaju i načinu vođenja evidencije o radnicima koji donosi ministar nadležan za rad.

Članak 10.

Voditelj obrade će s izvršiteljem obrade zaključiti ugovorni odnos kojim će se urediti postupanje prilikom obrade osobnih podataka sukladno općoj uredbi o zaštiti osobnih podataka.

U slučaju zaključenja ugovora iz prethodnog stavka ovog članka, izvršitelj obrade mora jamčiti tehničku i organizacijsku zaštitu prilikom obrade podataka.

Voditelj obrade i izvršitelj obrade se obvezuju osigurati svakom ispitaniku da će podatke obrađivati sukladno odredbama ovog Pravilnika i drugih pravnih akata.

Članak 11.

Kršenje obveza čuvanja tajnosti podataka prilikom njihove obrade, njihova zlouporaba, namjerno uništenje, kopiranje ili upotreba protivna svrsi za koju su podaci namijenjeni od strane osobe koja tijekom procesa rada dođe u kontakt s osobnim podacima radnika, bit će sankcionirana u skladu s Pravilnikom i drugim pravnim aktima.

Članak 12.

Voditelj obrade surađuje s nadzornim tijelom u slučaju povrede osobnih podataka.

Voditelj obrade je dužan u roku od najkasnije 72 sata od saznanja za povredu obavijestiti nadzorno tijelo.

Iznimno, u slučaju prouzrokovanja visokog rizika povrede za ispitanika, voditelj obrade je dužan obavijestiti nadzorno tijelo bez odgađanja.

IV. Službenik za zaštitu osobnih podataka

Članak 13.

Voditelj obrade u skladu s Uredbom, posebnom odlukom imenuje službenika za zaštitu podataka.

V. Prijelazne i završne odredbe

Članak 14.

Na sva pitanja koja nisu uređena ovim Pravilnikom neposredno se primjenjuju odredbe nacionalnog prava i Uredbe.

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“, a objavljuje se na službenim web stranicama Grada Biograda na Moru.

KLASA: 011-01/18-01/ 03

UR.BROJ: 2198/16-01-18-1

Biograd na Moru, 13. lipnja 2018. godine

GRAD BIOGRAD NA MORU

GRADONAČELNIK:
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj: 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 35. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09, 3/13., 8/13. – pročišćeni tekst, 4/15. i 2/18.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru, dana 18. lipnja 2018. godine, donosi

POSLOVNIK o radu gradonačelnika Grada Biograda na Moru

I. UVODNA ODREDBA

Članak 1.

Ovim Poslovnikom uređuje se način rada gradonačelnika Grada Biograda na Moru (u nastavku teksta: gradonačelnik), postupak donošenja akata, izbor i rad radnih tijela, te druga pitanja od značaja za rad gradonačelnika.

Izrazi koji se koriste o ovom Poslovniku, a koji imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, obuhvaćaju na jednak način muški i ženski rod.

II. DJELOKRUG RADA GRADONAČELNIKA

Članak 2.

Gradonačelnik obavlja poslove utvrđene zakonom, drugim propisom, Statutom Grada Biograda na Moru i odlukama Gradskog vijeća Grada Biograda na Moru (u nastavku teksta: Gradsko vijeće) i to:

1. predlaže Gradskom vijeću donošenje općih i drugih akata,
2. donosi opće i pojedinačne akte kada je na to ovlašten propisima,
3. daje mišljenja o prijedlozima akata koje Gradskom vijeću podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
4. izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Gradskog vijeća,
5. utvrđuje prijedlog gradskog proračuna, izmjena i dopuna proračuna, odluke o izvršenju proračuna, godišnjeg izvješća o izvršenju proračuna i polugodišnjeg izvješća o izvršenju proračuna,
6. odgovoran je za planiranje i izvršenje proračuna,
7. upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Grada u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktom Gradskog vijeća,
8. odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Grada čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, ako je stjecanje i otuđivanje planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
9. odlučuje o davanju suglasnosti ili jamstava za zaduživanje pravnim osobama čiji je osnivač Grad Biograd na Moru za iznos do milijun kuna;

10. upravlja prihodima i rashodima Grada u skladu sa zakonom, ovim Statutom i općim aktima Gradskog vijeća,
11. upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Grada,
12. može imenovati savjetnike u pojedinim područjima
13. donosi pravilnik o unutarnjem redu za upravna tijela Grada,
14. imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela Grada,
15. utvrđuje plan prijema u službu u upravna tijela Grada,
16. čini skupštinu trgovačkih društava kojih je Grad Biograd na Moru osnivač,
17. član je skupštine trgovačkih društava kojih je Grad Biograd na Moru suosnivač,
18. predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i argumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
19. usmjerava djelovanje upravnih tijela Grada Biograda na Moru u obavljanju poslova iz njihovog samoupravnog djelokruga te obavlja nadzor nad zakonitošću njihovog rada,
20. podnosi Gradskom vijeću odgovarajuća izvješća,
21. zaključuje ugovore i druge pravne poslove u skladu sa zakonom i drugim propisima,
22. obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,
23. daje punomoći za zastupanje Grada Biograda na Moru, u pojedinim stvarima,
24. imenuje i razrješava predstavnike Grada u tijelima javnih ustanova i ustanova, kojih je osnivač Grad Biograd na Moru, trgovačkih društava u kojima Grad ima udjele ili dionice i drugih pravnih osoba kojih je Grad Biograd na Moru osnivač, ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
25. obavlja druge poslove koji su mu stavljeni u nadležnost zakonom, drugim propisom, ovim Statutom ili drugim općim aktom.

Gradonačelnik je dužan odluku o imenovanju i razrješavanju osoba iz stavka 1. točke 24. ovog članka objaviti u prvom broju "Službenog glasnika Grada Biograda na Moru" koji slijedi nakon donošenja odluke.

Članak 3.

Gradonačelnik podnosi Gradskom vijeću izvješća o svom radu, na način i u rokovima propisanim Statutom Grada. Dan kada gradonačelnik dostavi izvješće predsjedniku Gradskog vijeća, smatra se danom podnošenja izvješća iz stavka 1. ovog članka. Podatke za izvješća iz stavka 1. ovog članka priprema nadležni upravni odjel sukladno Odluci o ustrojstvu upravnih tijela Grada (u daljnjem tekstu: nadležni upravni odjel) i prosljeđuje ih gradonačelniku koji ih objedinjuje u cjelovito izvješće gradonačelnika.

Članak 4.

Gradonačelnik može obavljanje određenih poslova iz svojeg djelokruga povjeriti zamjenicima posebnom odlukom.

Zamjenik gradonačelnika može biti zadužen za obavljanje poslova iz jednog ili više područja.

Pri obavljanju povjerenih poslova, zamjenik gradonačelnika dužan je pridržavati se uputa gradonačelnika.

Za vrijeme dok zamjenjuje gradonačelnika, zamjenik gradonačelnika ima sva prava i dužnosti gradonačelnika.

Povjeravanjem poslova zamjeniku gradonačelnika ne prestaje odgovornost gradonačelnika za njihovo obavljanje.

III. SAVJETODAVNA I RADNA TIJELA GRADONAČELNIKA

Članak 5.

Gradonačelnik može osnovati savjetodavna i radna tijela radi stručne obrade pojedinih pitanja, davanja prijedloga i mišljenja o pojedinim pitanjima i praćenja stanja u pojedinim područjima ili za pripremu određenog materijala za gradonačelnika te za izvršavanje drugih zadaća iz nadležnosti gradonačelnika.

Članak 6.

Savjetodavna tijela (u daljnjem tekstu: Savjet) osnivaju se za pravna, stručna i druga pitanja, osobito iz nadležnosti gradonačelnika.

Radna tijela su odbori, povjerenstva, radne grupe ili druga radna tijela sukladno posebnim zakonima i aktima Grada i odluci gradonačelnika.

Odlukom o osnivanju Savjeta i radnog tijela utvrđuje se njegov sastav, broj članova te područje i način rada, posao za čije obavljanje se imenuje, a za određene poslove mogu se imenovati pojedinačno određene osobe.

Predsjednika i članove radnih tijela imenuje gradonačelnik iz reda znanstvenih, stručnih i javnih djelatnika, službenika Grada, zamjenika gradonačelnika te drugih osoba koje mogu pridonijeti radu radnog tijela i svrhe radi koje su radna tijela osnovana.

Članove Savjeta gradonačelnik imenuje iz reda stručnih i javnih djelatnika te drugih osoba s iskustvom u području za koje se imenuju. Gradonačelnik može razriješiti članove Savjeta i radnih tijela ili ukinuti Savjet ili radno tijelo.

Članak 7.

Članovi Savjeta gradonačelnika mogu raditi zajedno na sjednicama i sastancima s gradonačelnikom i pročelnikom, po ovlasti gradonačelnika, ili samostalno po zahtjevu i uputama gradonačelnika, ovisno o prirodi posla koji im je povjeren.

Članovi radnih tijela rade na sjednicama, neformalnim sastancima i na sastancima s gradonačelnikom.

Predsjednik radnog tijela saziva sjednicu ili sastanak predlaže dnevni red, predsjedava i rukovodi sjednicom, koordinira rad radnog tijela te potpisuje zaključke, prijedloge, izvješća i druge akte što ih radno tijelo donosi.

Članak 8.

Savjet i radna tijela ili njihovi članovi pojedinačno, ovisno o području rada za koje su ovlašteni, u pripremi određenih akata iz nadležnosti gradonačelnika, sačinjavaju prijedloge, izvješća odnosno donose zaključke kojima zauzimaju stajališta, izražavaju mišljenja i podnose prijedloge radi rješavanja pojedinih pitanja.

Članovi Savjeta i radnih tijela imaju pravo tražiti i dobiti podatke, dokumentaciju i informacije, potrebne za obavljanje poslova za koje su imenovani, od službenika gradske uprave, u koordinaciji s gradonačelnikom ili njegovim zamjenicima.

O svom radu članovi Savjeta i radnog tijela izvještavaju gradonačelnika dostavom odgovarajućih akata i drugih podnesaka ili izvješća. Prijedlozi i stavovi Savjeta savjetodavne su prirode i u pravilu ne obvezuju gradonačelnika.

Članak 9.

Obavljanje stručnih i administrativno-tehničkih poslova za potrebe savjeta i radnog tijela osigurava pročelnik nadležnog upravnog odjela (u daljnjem tekstu: pročelnik).

Članak 10.

Za obavljanje poslova Savjeta i radnog tijela, gradonačelnik donosi odluku o naknadi za rad članovima ili sklapa pojedinačne ugovore o djelu/o obavljanju intelektualnih usluga.

IV. KOLEGIJ

Članak 11.

Kolegij djeluje kao neformalno i savjetodavno tijelo koje gradonačelniku pomaže u pripremi i obavljanju izvršnih poslova, predlaganju i donošenju akata Grada, ali bez mogućnosti odlučivanja njegovih članova.

Članak 12.

Predsjednik Kolegija, po položaju je gradonačelnik.

Pored gradonačelnika, članovi Kolegija su zamjenici gradonačelnika i pročelnik.

Članak 13.

Na Kolegiju se razmatraju nacrti prijedloga i utvrđuju prijedlozi akata za Gradsko vijeće, utvrđuju i podnose izvješća i donose akti iz nadležnosti gradonačelnika, dogovaraju se aktivnosti radi izvršavanja određenih poslova i zadataka i razmatraju se sva pitanja iz djelokruga nadležnosti gradonačelnika.

Član Kolegija u okviru svoga djelokruga:

- inicira, daje mišljenja i utvrđuje osnove za pripremu radnih prijedloga, nacrti i prijedloga akata koje gradonačelnik donosi ili predlaže na razmatranje i usvajanje Gradskom vijeću,

- na zahtjev gradonačelnika analizira i daje mišljenja gradonačelniku o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- predlaže gradonačelniku donošenje akata iz njegove nadležnosti utvrđenih zakonom, drugim propisima, Statutom Grada i aktima Grada,
- pomaže u radu Savjeta i stručnih radnih tijela za obavljanje konkretnih poslova i zadaća koje je imenovao Gradonačelnik,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri gradonačelnik.

Članak 14.

Gradonačelnik:

- saziva i predsjedava sastanku Kolegija,
- utvrđuje dnevni red za Kolegij,
- usklađuje rad Kolegija i njegovih radnih tijela,
- brine o primjeni odredaba ovog Poslovnika na Kolegiju.

Članak 15.

Za slučaj dulje odsutnosti gradonačelnika Kolegijem predsjedava zamjenik gradonačelnika kojega on ovlasti ili koji zamjenjuje gradonačelnika u obavljanju izvršnih poslova temeljem posebne odluke gradonačelnika donesene na temelju Statuta Grada.

Članak 16.

Članovi Kolegija dužni su čuvati podatke koje saznaju u obnašanju dužnosti člana Kolegija, a koji, prema zakonskim i drugim propisima, nose oznaku tajnosti.

Članovi Kolegija dužni su čuvati utvrđenu poslovnu tajnu na koju im pri razmatranju određenih akata ukaže gradonačelnik.

Obveza čuvanja poslovne ili druge tajne vrijedi i za ostale nazočne osobe na Kolegiju (zapisničar, Savjeti i radna tijela, pročelnik, predstavnici sredstava javnog priopćavanja, pomoćno i tehničko osoblje).

V. NAČIN RADA I ODLUČIVANJA

1. Postupak donošenja akata i utvrđivanja prijedloga akata

Članak 17.

U obavljanju poslova iz svoje nadležnosti gradonačelnik na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom, Statutom i ovim Poslovníkom donosi opće i pojedinačne akte.

Opće akte gradonačelnik donosi kada je za to ovlašten zakonom ili drugim propisom, a pojedinačne akte u izvršavanju akata Gradskog vijeća te odlučivanja o pojedinačnim pravima i obvezama, u skladu sa zakonom.

Akti gradonačelnika mogu se donositi u obliku: odluke, pravilnika, poslovnika, zaključka, deklaracija, programa, plana, izvješća, rješenja te drugi akti propisani posebnim propisima.

Odlukom se uređuju pojedina pitanja ili propisuju mjere iz samostalne nadležnosti Gradonačelnika, upravnih tijela, uređuju društveni i drugi odnosi važni za građane, pravne osobe i udruge građana, utvrđuju se njihova prava i dužnosti te odlučuje o drugim pitanjima kojima se pobliže uređuju odnosi uređeni zakonom.

Pravilnikom se razrađuju pojedine odredbe odluka i drugih općih akata radi njihova izvršavanja, uređuje se unutarnje ustrojstvo i način rada upravnih tijela Grada te utvrđuje način obnašanja općih ovlasti.

Rješenjem se odlučuje o konkretnoj pojedinačnoj stvari, o imenovanjima i razrješenjima te o drugim pojedinačnim pitanjima.

Zaključkom se zauzimaju stavovi, izražava mišljenje ili utvrđuju obveze upravnih odjela i drugih subjekata u pripremanju prijedloga akata i mjera za provedbu odluka i drugih akata, odnosno utvrđuju mjere za provođenje i izvršavanje zadataka. Zaključkom se rješavaju i druga pitanja iz djelokruga radnih tijela.

Deklaracijom se izražava opće stajalište o pitanjima osobito važnim za Grad Biograd na Moru.

Članak 18.

U obavljanju nadzora nad zakonitošću rada, usmjeravanja djelovanja upravnog odjela, gradonačelnik može donositi naredbe, napatke, smjernice, okružnice, preporuke i dr.

Članak 19.

Donošenje akata od strane gradonačelnika predlaže nadležni upravni odjel, Savjet, radna tijela, ovlašteni predstavnici naručitelja u postupku javne nabave, a mogu predlagati i ustanove i trgovačka društva u vlasništvu ili suvlasništvu Grada, mjesni odbori, kao i druga tijela sukladno posebnim propisima.

Članak 20.

Obradu i pripremanje materijala koje donosi gradonačelnik, odnosno čiji je predlagatelj gradonačelnik obavlja nadležni upravni odjel i drugi pravni subjekti.

Predlagatelji akata mogu se, prilikom ukazivanja na potrebu donošenja određenog akta ili razmatranje i rješavanje određenog pitanja, pozivati na prijedloge trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Grada, prijedloge ili predstavke podnesene od strane građana ili mjesnih odbora zaprimljene u pisarnici Grada i dodijeljene u rad nadležnom upravnom odjelu.

Članak 21.

Nacrt prijedloga odluke ili drugog općeg akta i prijedlog općeg ili pojedinačnog akta dostavlja se u obliku i sadržaju u kojem se donose, a moraju sadržavati i druge elemente, u skladu s člankom 24. Poslovnika.

Opći i drugi akti koji se upućuju, odnosno predlažu Gradskom vijeću, izrađuju se u obliku kako je propisano Poslovníkom Gradskog vijeća.

Svi opći akti, pravilnici i druge značajnije odluke, zaključci, ugovori, tužbe i drugi podnesci u sudskim, ovršnim i upravnim stvarima, koji se upućuju gradonačelniku, dostavljaju se uz popratni dopis potpisan od pročelnika na način propisan člankom 24. Poslovnika, putem pisarnice gradske uprave.

Ako materijal odnosno akt nije izrađen u skladu s Poslovníkom, gradonačelnik može pozvati nositelja izrade materijala ili predlagatelja da materijal doradi.

Članak 22.

Prije stavljanja na dnevni red Kolegija, gradonačelnik će materijal po potrebi dostaviti na mišljenje odgovarajućem savjetodavnom ili radnom tijelu, ako oni nisu nositelj izrade, radi provjere usklađenosti sa zakonom, propisima i aktima Grada.

Članak 23.

Nakon dostavljenog izvještaja, sa stajalištem, primjedbama, prijedlozima ili mišljenjem savjetodavnog i radnog tijela, kompletan materijal s mišljenjem biti će dostavljen gradonačelniku prije održavanja Kolegija.

2. Sadržaj prijedloga akta**Članak 24.**

Opći ili drugi akt mora biti izrađen u skladu s ovim Poslovníkom, tako da sadrži: naznaku pravnog osnova za donošenje akta, tekst prijedloga akta, koji može biti predložen i u alternativama, obrazloženje pravnog temelja i razloga zbog kojeg se akt upućuje na donošenje, potrebna financijska sredstva.

Obrazloženje za gradonačelnika sastavlja i potpisuje predlagatelj, a za Gradsko vijeće potpisuju nositelj izrade odnosno predlagatelj i gradonačelnik.

Akti koje donosi gradonačelnik parafiraju potpisom nositelji izrade odnosno predlagatelj. Akt koji predlaže nadležni upravni odjel, pored nositelja izrade, ako on to nije, obvezno parafira pročelnik tog upravnog odjela, čime potvrđuje zakonitost prijedloga i suglasnost s njegovim sadržajem.

Nacrt prijedloga ili prijedlog akta dostavlja se uz popratni dopis koji sadrži naziv upravnog odjela, ime i potpis: stručnog nositelja izrade, suglasnost pročelnika ako on nije nositelj izrade, potpis pročelnika upravnog odjela koji je predlagatelj te izvjestitelja na Kolegiju.

Uz prijedlog akta može se podnijeti i odgovarajuća dokumentacija.

Akti koje donosi gradonačelnik u gornjem desnom kutu naslovne strane sadrže oznaku "prijedlog", a akti koje donosi Gradsko vijeće, na naprijed naznačenom mjestu sadrže oznaku "nacrt prijedloga". Uz nacrt prijedloga akta dostavlja se i Zaključak gradonačelnika o utvrđivanju prijedloga akta za Gradsko vijeće ili popratni dopis, parafiran potpisom predlagatelja.

Uz izvješće i informaciju predlagatelj je dužan podnijeti i prijedlog Zaključka kojeg gradonačelnik o tome materijalu treba donijeti.

Uz nacrt prijedloga akta ili uz prijedlog akta o izmjenama i dopunama akta dostavljaju se i odredbe akta koje se mijenjaju ili dopunjavaju.

3. Sazivanje Kolegija

Članak 25.

Kolegij saziva gradonačelnik pisanim pozivom, a u iznimnim slučajevima i na drugi način (telefonski, e-mailom).

Na temelju dostavljenog materijala u propisanom roku i u skladu s ovim Poslovnikom za Kolegij, pročelnik u suradnji s gradonačelnikom organizira sastavljanje dnevnog reda za sastanak Kolegija s naznakom izvjestitelja po predloženim točkama.

Pisani poziv za Kolegij s dnevnim redom i odgovarajućim materijalom dostavljenim u dovoljnom broju primjeraka od strane predlagatelja, upućuje se svim članovima Kolegija i drugim osobama čija je nazočnost od značenja za izlaganje i odlučivanje po određenom pitanju, najkasnije tri dana prije održavanja Kolegija.

U hitnim slučajevima, gradonačelnik može sazvati Kolegij u roku kraćem od roka propisanog prethodnim stavkom, a dnevni red za taj Kolegij može utvrditi i na samom Kolegiju.

Članak 26.

Ako je dnevni red Kolegija utvrđen u pisanom obliku uz poziv za Kolegij, gradonačelnik može na samom Kolegiju mijenjati dnevni red na način što će iz utvrđenog dnevnog reda izostaviti pojedine točke ili dopuniti dnevni red drugim točkama.

Prijedlog za izmjenu i dopunu dnevnog reda gradonačelniku mogu dati i članovi Kolegija.

Dopuna dnevnog reda može se predložiti pod uvjetom da je pisani materijal za točku čija se dopuna predlaže dostavljen gradonačelniku i nadležnom pročelniku najkasnije tri dana prije Kolegija, iznimno na Kolegiju.

Tijekom sjednice gradonačelnik može izmijeniti redoslijed razmatranja pojedinih dnevnim redom utvrđenih pitanja.

4. Tijek Kolegija

Članak 27.

Kolegij se može održati i bez nazočnosti većine članova Kolegija.

Ako na početku Kolegija gradonačelnik utvrdi da nije nazočan član Kolegija zadužen za izvješćivanje o pojedinoj točki dnevnog reda, može odgoditi razmatranje te točke dnevnog reda za drugi Kolegij.

Član Kolegija koji ne može biti nazočan Kolegiju, svoja mišljenja, primjedbe ili prijedloge o pitanjima koja su na dnevnom redu Kolegija može, prije početka Kolegija, dostaviti gradonačelniku u pisanom obliku.

Članak 28.

Kolegiju, za vrijeme dok se raspravlja o pitanjima iz djelokruga rada upravnog odjela, dužan je prisustvovati pročelnik, a u njegovu odsustvu službenik koji ga zamjenjuje.

Pročelnik je dužan po potrebi davati objašnjenja i odgovore na pitanja gradonačelnika i zamjenika po točkama dnevnog reda o kojima izvješćuju odnosno daju dodatne informacije.

Članak 29.

Nazočni na Kolegiju mogu zatražiti riječ, a nakon što im gradonačelnik odobri, mogu govoriti samo o predmetu o kojem se vodi rasprava.

Govornik može u opravdanim slučajevima zatražiti da njegovo mišljenje o zakonitosti određenog prijedloga ili akta ili o drugom važnom pitanju za koje je potrebno njegovo mišljenje, bude uneseno u zapisnik.

Gradonačelnik se brine da govornik ne bude ometan, a može i samog govornika opomenuti na red ili prekinuti u govoru.

Članak 30.

Svaki se predmet dnevnog reda u pravilu usmeno obrazlaže, a ako je raspravljen na savjetodavnom i radnom tijelu, izvjestitelj iznosi stavove tog tijela ili osobne ako je traženo pojedinačno mišljenje.

Predlagatelj akta ima pravo davati objašnjenja, iznositi svoja mišljenja izjašnjavati se o iznesenim mišljenjima, primjedbama i prijedlozima tijekom eventualne rasprave, kad god zatraži riječ.

Po završenoj raspravi ukoliko je bila potrebna, gradonačelnik donosi akt, a ukoliko je potrebno, zaključkom kojim se prihvaća donošenje akta ili prijedloga akta, utvrđuju se stajališta, prijedlozi i mišljenja u vezi s prijedlogom ili nacrtom akta koji je prihvaćen, na temelju kojega po završetku

sastanka Kolegija predlagatelj akta, ukoliko je to upravni odjel, izrađuje konačan tekst donesenog akta ili prijedloga akta.

5. Odlučivanje na Kolegiju, objava, evidencija i čuvanje akata

Članak 31.

Odluku, odnosno drugi akt po pojedinim točkama dnevnog reda donosi gradonačelnik.

Članak 32.

Ukoliko prijedlog pojedinog akta gradonačelnik ne usvoji, može odlučiti da će se o izmijenjenom ili dorađenom prijedlogu akta odlučivati na jednom od narednih Kolegija.

Članak 33.

Ukoliko je gradonačelnik suglasan s dostavljenim mu nacrtom prijedloga akta za Gradsko vijeće, stavljanjem svoga potpisa na nacrtu prijedloga akta potvrđuje da se predloženi akt može izraditi kao prijedlog gradonačelnika i da se isti može sukladno Poslovniku Gradskog vijeća uputiti na raspravu i donošenje Gradskom vijeću.

Akt koji se u potpunosti prihvaća u predloženom tekstu, gradonačelnik potpisuje na Kolegiju ili bez Kolegija, po odluci gradonačelnika.

Članak 34.

Odmah nakon potpisa doneseni akti se dostavljaju nadležnom službeniku putem e-maila radi objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“ i objave na Internet stranici Grada.

Na arhivskom primjerku svih akata, odluka, zaključaka, ugovora, sporazuma i svih drugih pismena vodi se evidencija kolanja predmeta uz navođenje punog imena i prezimena osoba koje su sudjelovale u izradi istih.

Članak 35.

Gradonačelnik može odrediti pročelnika za svojeg predstavnika - izvjestitelja na sjednici Gradskog vijeća u povodu rasprave o prijedlogu odluka i drugih akata kada se radi o pitanjima iz područja nadležnosti upravnog odjela kojim upravlja taj pročelnik. Ovo ovlaštenje može obuhvaćati i pravo izjašnjavanja o predloženim amandmanima.

Ovlašt iz prethodnog stavka gradonačelnik može dati i svome zamjeniku.

6. Zapisnik

Članak 36.

O radu Kolegija vodi se zapisnik.

Zapisnik sadrži osnovne podatke o sastanku članova Kolegija (datum, mjesto održavanja, sat, nazočnost Kolegiju, utvrđeni dnevni red, izvjestitelje, kratak sažetak izlaganja predlagatelja, rasprave i iznesene prijedloge i zaključke na Kolegiju i podatke o donesenoj odluci odnosno drugom aktu).

Sastavni dio zapisnika čine tekstovi donesenih općih i drugih akata.

Zapisnik potpisuje zapisničar i gradonačelnik i dostavlja se članovima Kolegija.

O izradi i čuvanju zapisnika brine se pročelnik nadležnog upravnog odjela.

VI. JAVNOST RADA

Članak 37.

Rad gradonačelnika je javan.

Gradonačelnik izvješćuje javnost o svom radu na sjednicama Gradskog vijeća, sukladno zakonu i Statutu Grada, objavom akata u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“, putem sredstava javnog priopćavanja, lokalnih radio postaja, putem internet stranice Grada i drugim odgovarajućim oblicima obavješćavanja javnosti.

Gradonačelnik može sazvati konferenciju za tisak ukoliko želi informirati javnost o iznimno važnim pitanjima iz svoga djelokruga rada ili dati službeno priopćenje za tisak i druga sredstva priopćavanja.

Članak 38.

Izvan dostupa javnosti izuzimaju se dokumenti i materijali označeni kao službena, državna, profesionalna ili poslovna tajna ili ako su zaštićeni zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka.

Članak 39.

Gradonačelnik po potrebi održava neformalne radne dogovore s članovima Kolegija gradonačelnika, članovima Savjeta i radnih tijela, kao i drugim osobama za koje gradonačelnik procijeni da ih je potrebno pozvati, a u pravilu jedan put tjedno.

Na radnim dogovorima raspravlja se o tekućim poslovima važnim za funkcioniranje Grada. Na radnom dogovoru utvrđuje se potreba donošenja određenih odluka i poduzimanja određenih aktivnosti po pojedinim područjima.

U ostavljenom roku od dana održavanja radnog dogovora, predlagatelji odluka dužni su dostaviti prijedloge istih na način propisan ovim Poslovníkom.

Članak 40.

Opći i interni akti od općeg interesa, koje donosi gradonačelnik, kao i drugi akti kada to zakon, podzakonski propis ili gradonačelnik posebno odredi, objavljuju se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

Ispravke akata, ako je prilikom objave došlo do pogreške u odnosu na izvorni tekst, daje pročelnik upravnog odjela. Ispravci se također objavljuju u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 41.**

Stručne, administrativne, tehničke, protokolarnе i druge poslove u svezi s radom Kolegija obavlja nadležni upravni odjel.

Članak 42.

Stupanjem na snagu ovoga Poslovníka prestaje važiti Poslovník o radu gradonačelnika Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 6/09.).

Članak 43.

Ovaj Poslovník stupa na snagu osmog dana nakon dana objave u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“.

KLASA: 022-01/18-01/06

UR.BROJ:2198/16-01-18-1

Biograd na Moru, 18. lipnja 2018. godine

GRAD BIOGRAD NA MORU

GRADONAČELNIK:
Ivan Knez, dipl. ing agr.

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“) broj 33/01., 60/01. – vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. – proč. tekst, 137/15. – ispr. i 123/17.), članka 35. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13., 8/13., - proč. tekst, 4/15. i 2/18.), članka 9. stavaka 1. i 3. Poslovníka o radu Gradonačelnika Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“ broj 6/09.) te članka 6. stavka 3., članka 9. stavka 5., članka 15. stavka 5. i članka 16. stavka 5. Odluke o organizaciji i načinu naplate parkiranja („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 3/15.), Gradonačelnik Grada Biograda na Moru dana 16. srpnja 2018. godine, donosi sljedeći

PRAVILNIK O IZMJENI PRAVILNIKA

o lokacijama javnih parkirališta, zonama, vremenskom ograničenju trajanja parkiranja, vremenu naplate parkiranja i visinama naknade za parkiranje

Članak 1.

U članku 4. Pravilnika o lokacijama javnih parkirališta, zonama, vremenskom ograničenju trajanja parkiranja, vremenu naplate parkiranja i visinama naknade za parkiranja, KLASA: 340-01/15-01/10, URBROJ: 2198/16-01-15-01 od 01. lipnja 2015. godine, („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 6/15., 1/16. i 11/16.), riječi:

- „- u 0. zoni = 10,00 kn po satu u vremenskom periodu od 15. lipnja do 15. rujna;
- u 1. zoni = 10,00 kn po satu u vremenskom periodu od 15. lipnja do 15. rujna, a u ostalom dijelu godine 5,00 kn po satu“

zamijenjuju se riječima:

- „- u 0. zoni = 12,00 kn po satu u vremenskom periodu od 15. lipnja do 15. rujna;
- u 1. zoni = 12,00 kn po satu u vremenskom periodu od 15. lipnja do 15. rujna a u ostalom dijelu godine 5,00 kn po satu“

Članak 2.

Ovaj Pravilnik o izmjenama Pravilnika objavit će se u „Službenom glasniku Grada Biograda na Moru“, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 340-01/15-01/10

URBROJ: 2198/16-01-18-5

Biograd na Moru, 16. srpnja 2018. godine

GRAD BIOGRAD NA MORU

Gradonačelnik
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

Na temelju članka 48. stavak 1. podstavak 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 35. stavak 1. točka 24. Statuta Grada Biograda na Moru („Službeni glasnik Grada Biograda na Moru“, broj 5/09., 3/13., 8/13. – pročišćeni tekst, 4/15. i 2/18.), GRAD BIOGRAD NA MORU zastupan po gradonačelniku Ivanu Knez, dipl. ing. agr., dana 02. srpnja 2018. godine, donosi

O D L U K U

o opozivu članova Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru

I.

Opozivaju se članovi Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru:

1. Marin Eškinja iz Biograda na Moru, Kneza Hrvoja Hrvatinića 2, OIB:79370758124,
2. Ljubica Budan iz Biograda na Moru, Braće Radić 14, OIB: 08072674999.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a sukladno članku 48. stavak 4. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 123/17.) objavljuje se u prvom broju „Službenog glasnika Grada Biograda na Moru“ samouprave koji slijedi nakon donošenja ove Odluke.

KLASA: 013-03/18-01/18

UR.BROJ: 2198/16-01-18-1

Biograd na Moru, 02. srpnja 2018. godine

ČLAN DRUŠTVA – OSNIVAČ
GRAD BIOGRAD NA MORU
Gradonačelnik
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

Na temelju članka 441. stavak 1. točka 4. Zakona o trgovačkim društvima (NN 111/93, 34/99, 121/99 - vjerodostojno tumačenje, 52/00, 118/03, 107/07, 146/08, 137/09, 125/11 i 152/11, 111/12, 68/13 i 110/15.), članka 48. stavka 1. podstavka 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01.- vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13.- pročišćeni tekst, 137/15. i 123/17.) i članka 19. Odluke o izmjeni Izjave o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću Bošana 10. ožujka 2017. godine, jedini član društva GRAD BIOGRAD NA MORU zastupan po gradonačelniku Ivanu Knez, dipl. ing. agr., dana 20. srpnja 2018. godine, donio je

O D L U K U

o izboru članova Nadzornog odbora BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru

I.

U Nadzorni odbor BOŠANA d.o.o. za turizam i usluge Biograd na Moru izabiru se:

1. Ivo Stopfer, dipl. oec. iz Biograda na Moru, Kralja Zvonimira 2, OIB:65745500121,
2. Nikola Tomić iz Biograda na Moru, Mosorska 3, OIB: 68081633664.

II.

Na konstituirajućoj sjednici Nadzornog odbora članovi između sebe biraju predsjednika.

III.

Nadzorni odbor nadzire vođenja poslovanja Društva.

IV.

Članovi Nadzornog odbora iz točke I. ove Odluke izabiru se na vrijeme od četiri godine.

V.

Mandat članovima Nadzornog odbora počinje teći danom donošenja ove Odluke.

VI.

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

KLASA: 013-03/18-01/19

UR.BROJ: 2198/16-01-18-6

Biograd na Moru, 23. srpnja 2018. godine

GRAD BIOGRAD NA MORU

Gradonačelnik:
Ivan Knez, dipl. ing. agr.

"Službeni glasnik Grada Biograda na Moru"- Službeno glasilo Grada Biograda na Moru

Izdavač: Grad Biograd na Moru

Službeni glasnik Grada Biograda na Moru uredio je: Hrvoje Raspović, dipl. ing. prom.

Izradio: Hrvoje Raspović, dipl. ing. prom.

Biograd na Moru, Trg kralja Tomislava 5, 23210

Telefon: 023/383-150; 023/383-003; Fax: 023/383-377; e-pošta: info@biogradnamoru.hr