



Službeni glasnik Općine Šolta

Godina XXX

Grohote, 03. studenoga 2023. godine

Broj 17

Sadržaj

Stranica

Općinsko vijeće

1. Rješenje o Izmjeni Rješenja o izboru članova Komisije za izbor i imenovanja 2
2. Zaključak o prijedlogu imenovanja mrtvozornika za područje Općine Šolta..... 2
3. Zaključak o pokretanju postupka izrade UPU naselja Gornja Krušica..... 3
4. Zaključak o pokretanju postupka izrade UPU Potkamenica - urbana sanacija..... 3
5. Zaključak o pokretanju postupka izrade Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, br. 06/06, 05/10, 09/10, 02/12, 09/15, 23/16 i 03/17-pročišćeni tekst, 17/17-ispravak, 9/18 i 11/19)- IX 4
6. Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave 4
7. Procedura obračuna, naplate i kontrole naplate prihoda 9

Općinski načelnik

1. Zaključak o utvrđenju Nacrta prijedloga Odluke o redu na pomorskom dobru..... 14
2. Zaključak o utvrđenju Nacrta prijedloga Odluke o davanju u zakup javnih površina na području Općine Šolta 14
3. Zaključak o utvrđenju Nacrta prijedloga Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Šolta za razdoblje od 2024. do 2028. godine 15

Na temelju odredbe članka 39. i 40. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 6/21), odredbi članka 23. stavak 2. Poslovnika o radu Općinskog vijeća Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 7/21 i 5/22) i članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 6/21), Općinsko vijeće Općine Šolta, na 34. sjednici održanoj dana 02. studenoga 2023.godine, donijelo je

RJEŠENJE

o Izmjeni Rješenja o izboru članova Komisije za izbor i imenovanja

Članak 1.

U Rješenju o izboru članova Komisije za izbor i imenovanja („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 13/21 i 9/22) mijenja se članak 1. stavak 1. točka 1. na način da se Tihomir Glavurtić razrješuje dužnosti predsjednika Komisije, a Darko Firizin imenuje za predsjednika Komisije za izbor i imenovanja.

Članak 2.

Ovo Rješenje objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA:021-05/21-01/05
URBROJ:2181-49-01-23-9
Grohote, 02.11.2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Teo Tomić, dipl. iur., v.r.

Na temelju članka 230. Zakona o zdravstvenoj zaštiti („Narodne novine“, broj 100/18, 125/19, 147/20, 119/22, 156/22 i 33/23) i članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, broj 06/21), Općinsko vijeće Općine Šolta na 34. sjednici održanoj 02. studenoga 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o prijedlogu imenovanja mrtvozornika za područje Općine Šolta

Članak 1.

Predlaže se dr.med. Martina Lukšić i dr.med. Frane Žic imenovati za poslove utvrđivanja nastupa smrti, vremena i uzroka smrti osoba umrlih izvan zdravstvene ustanove za područje Općine Šolta.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu prvi dan nakon objave u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 500-01/16-01/03
URBROJ: 2181-49-01-23-3
Grohote, 02.11.2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Teo Tomić, dipl. iur., v.r.

Na temelju odredbe članka 115. Prostornog plana uređenja Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, br. 06/06, 05/10, 09/10, 02/12, 09/15, 23/16 i 03/17-pročišćeni tekst, 17/17-ispravak, 9/18 i 11/19) i članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 06/21), Općinsko vijeće Općine Šolta na 34. sjednici održanoj dana 02. studenoga 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o pokretanju postupka izrade UPU naselja Gornja Krušica

Daje se odobrenje Općinskom načelniku Općine Šolta da pokrene i provede postupak izrade Urbanističkog plana uređenja naselja Gornja Krušica, na način da uvjeti gradnje koji bi bili definirani ovim UPU-om, budu definirani kroz IX. Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Šolta.

Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 350-01/23-01/11

URBROJ: 2181-49-01-23-1

Grohote, 02.11.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Teo Tomić, dipl. iur., v.r.

Na temelju odredbe članka 115. Prostornog plana uređenja Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, br. 06/06, 05/10, 09/10, 02/12, 09/15, 23/16 i 03/17-pročišćeni tekst, 17/17-ispravak, 9/18 i 11/19) i članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 06/21), Općinsko vijeće Općine Šolta na 34. sjednici održanoj dana 02. studenoga 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK
o pokretanju postupka izrade UPU Potkamenica - urbana sanacija

Daje se odobrenje Općinskom načelniku Općine Šolta da pokrene i provede postupak izrade Urbanističkog plana uređenja Potkamenica - urbana sanacija.

Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 350-01/23-01/12

URBROJ: 2181-49-01-23-1

Grohote, 02.11.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Teo Tomić, dipl. iur., v.r.

Na temelju odredbe članka 113. stavak 2. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 36/19, 98/19 i 67/23), i članka 28. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 06/21), Općinsko vijeće Općine Šolta na 34. sjednici održanoj dana 02. studenoga 2023. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o pokretanju postupka izrade Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, br. 06/06, 05/10, 09/10, 02/12, 09/15, 23/16 i 03/17-pročišćeni tekst, 17/17-ispravak, 9/18 i 11/19)- IX

Daje se odobrenje Općinskom načelniku Općine Šolta da pokrene i provede postupak izrade Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“, br. 06/06, 05/10, 09/10, 02/12, 09/15, 23/16 i 03/17-pročišćeni tekst, 17/17-ispravak, 9/18 i 11/19) – IX.

Ovaj Zaključak će se objaviti u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 350-01/23-01/10

URBROJ: 2181-49-01-23-1

Grohote, 02.11.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Teo Tomić, dipl. iur., v.r.

Na temelju članka 15. stavka 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16, 114/22) Općinsko vijeće Općine Šolta na svojoj 34. sjednici dana 02.11.2023. godine donosi

PRAVILNIK

o provedbi postupaka jednostavne nabave

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) U svrhu poštivanja osnovnih načela javne nabave, zakonitog, namjenskog, svrhovitog i transparentnog trošenja proračunskih sredstava Pravilnikom o provedbi postupaka jednostavne nabave (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje se nabava robe, radova ili usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EURA za nabavu roba i usluga te 66.360,00 EURA za nabavu radova.
- (2) Nabava roba, usluga i radova do ovih vrijednosti sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi izuzete su iz primjene Zakona o javnoj nabavi.
- (3) U provedbi postupaka nabave roba, radova i/ili usluga uz ovaj Pravilnik, obvezno je primjenjivati i druge važeće zakonske i podzakonske akte, kao i interne akte, a koji se odnose na pojedini predmet nabave u smislu posebnih zakona
- (4) Izrazi koji se koriste u ovome Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

TEMELJNI POJMOVI**Članak 2.**

- (1) Plan nabave je dokument koji naručitelj donosi za proračunsku/poslovnu godinu sukladno odredbama Zakona o javnoj nabavi
- (2) Naručitelj je Općina Šolta, obveznik primjene Zakona o javnoj nabavi.
- (3) Odgovorna osoba naručitelja je općinski načelnik
- (4) Ponuditelj je gospodarski subjekt koji je dostavio ponudu
- (5) Gospodarski subjekt je fizička ili pravna osoba ili zajednica tih osoba koji na tržištu nude izvođenje radova i/ili posla, isporuku robe i pružanje usluga.
- (6) Procijenjena vrijednost je ukupna vrijednost nabave koja uključuje sve opcije i moguća obnavljanja ugovora bez poreza na dodatnu vrijednost.

SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA**Članak 3.**

- (1) O sukobu interesa, na odgovarajući način, primjenjuju se odredbe Zakona o javnoj nabavi.

Članak 4.

- (1) Postupci jednostavne nabave u iznosu jednakom ili većem od procijenjene vrijednosti 2.650,00 EURA moraju biti usklađeni s Planom nabave Naručitelja.
- (2) Nije dozvoljeno cijepanje predmeta nabave s namjerom izbjegavanja primjene Zakona o javnoj nabavi ili pravila iz ovog Pravilnika.
- (3) Evidenciju o izdanim narudžbenicama i ugovorima vodi Jedinostveni upravni odjel kroz Registar Narudžbenica i ugovora koji se objavljuje na internetskim stranicama Naručitelja
- (4) Registar narudžbenica i ugovora za nabave u iznosu jednakom ili većem od procijenjene vrijednosti 2.650,00 EURA objavljuje se i kroz Elektronički oglasnik javne nabave
- (5) Svake godine do 31.03. kroz Elektronički oglasnik javne nabave objavljuje se Statističko izvješće o javnoj nabavi za prethodnu godinu.

PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE PROCIJENJENE VRIJEDNOSTI MANJE OD 26.540,00 EURA ZA NABAVU ROBA I USLUGA, ODNOSNO MANJE OD 66.360,00 EURA ZA RADOVE**Članak 5.**

- (1) Nabava roba i usluga procijenjene vrijednosti do 26.540,00 EURA, odnosno radova procijenjene vrijednosti do 66.360,00 EURA, Naručitelj provodi upućivanjem poziva za dostavu ponuda određenom broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru i/ili objavom na internetskim stranicama Naručitelja.

Članak 6.

- (1) Ukoliko se Poziv za dostavu ponuda upućuje samo jednom gospodarskom subjektu, nabava se provodi izdavanjem narudžbenice ili sklapanjem ugovora nakon primljene ponude ukoliko je ponuda u skladu sa Planom nabave.
- (2) U ovom slučaju nije potrebno sastavljati Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponude.
- (3) Uz narudžbenu/ugovor se prilaže i jedna ponuda gospodarskog subjekta.
- (4) Narudžbenica obavezno sadrži podatke o:
 - a. Naručitelju
 - b. Gospodarskom subjektu dobavljaču

- c. Vrsti roba/radova/usluga koje se nabavljaju uz detaljnu specifikaciju jedinica mjere, količina, jediničnih i ukupnih cijena odnosno troškovnik
 - d. Roku i mjestu isporuke
 - e. Načinu i roku plaćanja
 - f. Narudžbenicu potpisuje općinski načelnik i osoba koja je inicirala nabavu
- (5) Općinski načelnik nakon potpisane narudžbenice može sastaviti i ugovor ukoliko se radi o uslugama ili isporukama koje traju ili je zbog samog predmeta nabave potrebno detaljnije opisati međusobne odnose.

Članak 7.

- (1) Ukoliko se Poziv za dostavu ponuda upućuje većem broju gospodarskih subjekata po vlastitom izboru Poziv za dostavu ponuda se upućuje na način koji omogućuje dokazivanje da je isti zaprimljen od strane gospodarskog subjekta (dostavnica, povratnica, elektronička isprava i sl...)
- (2) Naručitelj može i na internetskim stranicama objaviti poziv za dostavu ponuda. U tom slučaju Poziv za dostavu ponuda uz svu popratnu dokumentaciju za nadmetanje u cijelosti se objavljuje na službenim internetskim stranicama Naručitelja. Poziv objavljen na internetskim stranicama mora biti dostupan gospodarskim subjektima bez ograničavanja
- (3) Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:
- a. Naziv javnog naručitelja
 - b. Opis predmeta nabave i tehničke specifikacije
 - c. Procijenjenu vrijednost nabave
 - d. Kriterij za odabir ponude
 - e. Uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti, ako se traži
 - f. Jamstva, ako se traži
 - g. Način dostavljanja ponude
 - h. Adresu na koju se ponude dostavljaju
 - i. Internetska adresa ili adresa na kojoj se može preuzeti dodatna dokumentacija ako je potrebno
 - j. Kontakt osobu, broj telefona i adresu elektroničke pošte
 - k. Datum objave poziva na internetskim stranicama, ako je objavljen poziv
- (4) Rok za dostavu ponuda ne smije biti kraći od pet (5) dana od dana dostave odnosno objavljivanja poziva za dostavu ponuda na službenim internetskim stranicama Naručitelja.
- (5) Naručitelj može u objavi poziva za dostavu ponuda, odnosno u objavljenoj dokumentaciji, odrediti razloge isključenja i uvjete sposobnosti ponuditelja i uvjete za odabir ponude (npr. ekonomski najpovoljnija ponuda, najniža cijena).
- (6) Alternativne ponude su dozvoljene ukoliko je naručitelj to izričito naveo u dokumentaciji za nadmetanje, odnosno u pozivu za dostavu ponuda.

Članak 8.

- (1) Sve dokumente koji Naručitelj zahtjeva sukladno ovom Pravilniku ponuditelji mogu dostaviti u neovjerenoj preslici. Neovjerenom preslikom smatra se i neovjereni ispis elektroničke isprave.
- (2) U slučaju postojanja sumnje u istinitost podataka navedenih u dokumentima koje su ponuditelji dostavili, Naručitelj može radi provjere istinitosti podataka od ponuditelja zatražiti da u primjerenom roku dostave izvornike ili ovjerene preslike tih dokumenata i/ili se obratiti izdavatelju dokumenata, odnosno nadležnim tijelima.

Članak 9.

- (1) Otvaranje ponuda nije javno.
- (2) Ponude otvaraju članovi povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave koje na početku svake proračunske godine odlukom imenuje Općinski načelnik. Povjerenstvo se sastoji od najmanje 3 (tri) člana.
- (3) Ponude otvaraju najmanje dva člana povjerenstva za provedbu postupaka jednostavne nabave.
- (4) Povjerenstvo izrađuje zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda.
- (5) Ponude se otvaraju prema redosljedu zaprimanja, odnosno prema redosljedu iz upisnika o zaprimanju ponuda. Dostava izmjene i/ili nadopune ponude zaprima se isto kao i ponuda, i u tom slučaju prvo se otvara izmjena i/ili nadopuna ponude te nakon toga slijedi otvaranje ponude.
- (6) Zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda sastoji se od:
 - a. naziva i sjedišta Naručitelja
 - b. naziva predmeta nabave
 - c. navoda o danu slanja/objave poziva za dostavu ponuda
 - d. navoda o roku za dostavu ponuda
 - e. datuma i sata početka otvaranja, pregleda i ocjene ponuda
 - f. imena i prezimena predstavnika (članova povjerenstva) Naručitelja
 - g. cijena ponuda bez PDV-a i cijena ponuda s PDV-om
 - h. analiza ponuda vezano uz ispunjenje zahtjeva u pogledu opisa predmeta
 - i. razloge za odbijanje ponude
 - j. rangiranja valjanih ponuda sukladno uvjetima za odabir
 - k. prijedloga Općinskom načelniku za donošenje odluke o odabiru ili odluke o poništenju, s obrazloženjem.
- (7) Sastavni dio zapisnika o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda čini i korespondencija Naručitelja i ponuditelja u postupku pregleda i ocjene.

KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE**Članak 10.**

- (1) Kriterij za odabir ponude može biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda
- (2) Rok za donošenje odluke o odabiru najpovoljnije ponude ili odluke o poništenju postupka jednostavne nabave iznosi trideset (30) dana od dana isteka roka za dostavu ponuda.
- (3) Odluka o odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave dostavlja se na dokaziv način svim gospodarskim subjektima koji su dostavili ponudu a može se objaviti na internetskim stranicama Naručitelja.
- (4) Kad je odluka odabiru najpovoljnije ponude ili odluka o poništenju postupka jednostavne nabave objavljena na internetskim stranicama Naručitelja, Naručitelj ne mora odluku posebno dostavljati svakom ponuditelju.
- (5) Naručitelj može donijeti odluku o poništenju postupka jednostavne nabave u bilo kojem trenutku i bez posebnih obrazloženja.

IZVRŠENJE NARUDŽBENICE /UGOVORA O JEDNOSTAVNOJ NABAVI**Članak 11.**

- (1) Narudžbenica/Ugovor o nabavi mora biti u skladu s uvjetima određenima u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.

- (2) Ugovorne strane izvršavaju narudžbenu/ugovor o nabavi u skladu s uvjetima određenima u pozivu za dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (3) Naručitelj je obavezan kontrolirati je li izvršenje narudžbenice/ugovora o nabavi u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponuda i odabranom ponudom.
- (4) Izmjene narudžbenice/ugovora o nabavi za vrijeme njegova trajanja dozvoljene su pod uvjetom da se ne mijenja pravna priroda ugovora, kao i opseg i priroda predmeta nabave te cijene iz ponude.
- (5) Na odgovornost ugovornih strana za ispunjenje obaveza iz narudžbenice/ugovora o javnoj nabavi primjenjuju se odgovarajuće odredbe Zakona o obveznim odnosima.
- (6) Općinski načelnik imenuje osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem narudžbenice/ugovora o nabavi.
- (7) Ovlašteni predstavnici koji su sudjelovali u provedbi postupka jednostavne nabave ne smiju biti i osobe zadužene za nadzor nad izvršenjem ugovora o nabavi.
- (8) U postupcima jednostavne nabave za nabavu roba i usluga nisu dozvoljena odstupanja u količinama i vrstama roba/usluga koji su navedeni u troškovniku/pozivu za dostavu ponuda.
- (9) U postupcima jednostavne nabave za nabavu radova dozvoljena su odstupanja u količinama i vrstama radova koji su navedeni u pozivu na dostavu ponuda/troškovniku najviše u apsolutnom iznosu od 10% ukupne vrijednosti radova uz uvjet da ukupna vrijednost, uključujući i odstupanja, ne prelazi iznos od 66.360,00 EURA za radove, te da ukupna vrijednost ne prelazi osigurana sredstva u proračunu i planu nabave.

IZUZEĆE OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 12.

- (1) Jednostavne nabave koje su u planu nabave označene kao više postupaka jednostavne nabave kao npr: uredski materijal, materijal za čišćenje i održavanje, reprezentacija, nabava knjiga, stručne literature, časopisa i slično, usluge promidžbe, usluge oglašavanja, računalne usluge, nabava računalne opreme, usluge održavanja vozila i opreme, nabava prometnih znakova, police osiguranja i sl. mogu se nabavljati u više navrata u više dobavljača tijekom godine do iznosa pragova iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi i do iznosa osiguranih sredstava u proračunu i planu nabave.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

- (1) Naručitelj je dužan pridržavati se odredbi ovog Pravilnika, a samo u iznimnim slučajevima, opravdanim ili u hitnim situacijama Općinski načelnik može zatražiti nabavu roba/usluga/radova uz obrazloženje mimo odredbi ovog Pravilnika uvažavajući pragove iz članka 12. Zakona o javnoj nabavi.

Članak 14.

- (1) Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o jednostavnoj nabavi („Službeni glasnik“ broj 07/17).
- (2) Postupci jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovog Pravilnika dovršit će se prema odredbama Pravilnika o provedbi jednostavne nabave („Službeni glasnik“ broj 07/17) koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka.

Članak 15.

- (1) Ovaj Pravilnik objavit će se u Službenom glasniku Općine Šolta i na službenim mrežnim stranicama Naručitelja, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Šolta.

KLASA: 400-10/23-01/01

URBROJ: 2181-49-01-23-7

Grohote, 02.11.2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA

Teo Tomić, dipl. iur., v.r.

Na temelju članaka 148. i 150. Općeg poreznog zakona („Narodne novine“ br. 115/16, 106/18, 121/19, 32/20, 42/20 i 114/22), stavka 5. članka 100. Zakona o proračunu („Narodne novine“ br. 144/21), članka 3. Zakona o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“ br. 111/18), temeljem Uredbe o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“ br. 95/19), te članka 28. Statuta Općine Šolta («Službeni glasnik Općine Šolta» br. 06/21), Općinsko vijeće na svojoj 34. sjednici održanoj dana 02.11.2023. donosi

PROCEDURU**OBRAČUNA, NAPLATE I KONTROLE NAPLATE PRIHODA****Članak 1.**

Ova Procedura ima za cilj osigurati učinkovit sustav nadzora naplate prihoda Općine Šolta, a u cilju pravovremene naplate potraživanja za koje Općina Šolta vodi analitičku evidenciju.

Procedurom se utvrđuje postupak obračuna, naplate i kontrole naplate prihoda, te postupak otpisa dospjelih nenaplaćenih potraživanja Općine Šolta.

Članak 2.

Prihodi se obračunavaju i naplaćuju sukladno zakonskim propisima, te općim i pojedinačnim aktima Općine Šolta.

Dug je svaka dospjela, a neplaćena obveza prema Općini Šolta, a koji je prihod proračuna Općine Šolta. Odgovorno tijelo za obračun, naplatu i kontrolu naplate je Jedinostveni upravni odjel Općine Šolta.

Članak 3.

Prihodi Općine Šolta za čiju je naplatu odgovoran Jedinostveni upravni odjel su:

- prihodi od komunalne naknade,
- prihodi od komunalnog doprinosa,
- prihodi od poreza na kuću za odmor,
- prihodi od kazni,
- prihodi od zakupa javno-prometnih površina,
- prihodi od koncesijskih odobrenja na pomorskom dobru i dozvola na pomorskom

dobru

- prihodi od zakupa poslovnih i stambenih prostora,
- naknada za zadržavanje nezakonito izgrađenih zgrada u prostoru,
- prihodi od zateznih kamata,
- prihodi od troškova ovrha,
- prihodi od prodaje nefinancijske imovine,
- prihodi od zakupa poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu RH,
- prihodi od naknada za korištenje nefinancijske imovine i
- ostali prihodi po posebnim propisima, općim i pojedinačnim aktima Općine Šolta.

Članak 4.

Postupak obračuna i naplate prihoda odvija se na sljedeći način:

Red . br.	AKTIVNOST	ODGOVORNA OSOBA	ROK	POP RATNI DOKUMENT
1.	Prikupljanje podataka potrebnih za izdavanje: <ul style="list-style-type: none"> • rješenja • računa 	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja	Kontinuirano tijekom godine	Rješenje, račun i sl.
2.	Izdavanje Rješenja/Računa za komunalnu naknadu, komunalni doprinos, kaznu i ostalo	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja i Komunalni redar	Do 31.03. tekuće godine za komunalnu naknadu, do 30.04.2023 za porez na kuće za odmor, za ostalo kontinuirano tijekom godine	Rješenje, račun i sl.
3.	Kontrola potpunosti i ispravnosti podataka	Pročelnik JUO	Kontinuirano tijekom godine	Rješenje, račun i sl.
4.	Unos podataka u računovodstveni sustav (knjiženje izlaznih računa u salda konti (SC) i glavnoj knjizi (GK))	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja	Dnevno	Knjigovodstvene kartice partnera
5.	Unos podataka u sustav o uplatama naplaćenih preko žiroračuna ili blagajne - Evidentiranje naplaćenih prihoda u salda konti (SC) i glavnoj knjizi (GK)	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja i Referent za proračun i financije	Dnevno	Knjigovodstvene kartice partnera, izvod sa žiroračuna i uplatnice blagajne
6.	Praćenje naplate prihoda (analitika)	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja i Komunalni redar	Mjesečno	Knjigovodstvene kartice partnera
7.	Provjera aktivnosti dužnika pravne osobe	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja i	Kontinuirano tijekom godine, a minimalno dva puta godišnje	Izvadak iz sudskog/obrtnog i dr. registra

		Komunalni redar		
8.	Izdavanje opomena preporučeno s povratnicom ili po potrebi prijava tražbine u stečajni postupak	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja	Kontinuirano tijekom godine, a minimalno jednom godišnje	Opomena i prijava u stečajnu masu
9.	Provjera naplate po izdanim opomenama	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja	30 dana od dana zaprimanja opomene	Knjigovodstvene kartice partnera
10.	U slučaju neplaćanja po opomeni priprema Rješenja o ovrsi	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja	30 dana od dana zaprimanja opomene	Rješenje o ovrsi
11.	Provjera sadržaja Rješenja o ovrsi	Pročelnik JUO	5 dana od dana pripreme Rješenja o ovrsi	Rješenje o ovrsi
12.	Dostava Rješenja o ovrsi ovršeniku preporučeno sa povratnicom	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja i Administrativni tajnik	Odmah po provjeri sadržaja Rješenja o ovrsi	Rješenje o ovrsi
13.	Praćenje naplate Rješenja o ovrsi	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja	8 dana od dana primitka Rješenja o ovrsi	Knjigovodstvene kartice partnera
14.	Izvršnost rješenja ukoliko nije izvršena uplata u roku	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja	8 dana od dana primitka Rješenja o ovrsi	Zabilježba izvršnosti, ovjera i potpis na Rješenju o ovrsi
15.	Dostava rješenja po izvršnosti na naplatu FINI ili na zabilježbu zabrane otuđenja ako se radi o ovrsi na pokretnine	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja i Pročelnik JUO	8 dana od dana zabilježbe o izvršnosti na Rješenju o ovrsi	Rješenje o ovrsi
16.	Priprema prijedloga za otpis spornih i nenaplativih potraživanja	Viši savjetnik za proračun i financije i Viši stručni suradnik za porezna potraživanja i Pročelnik JUO	Kontinuirano tijekom godine, a najkasnije do 31.12. tekuće godine	Odluka o otpisu sa obrazloženjima i dokazima o nenaplativosti

Članak 5.

Redovitim i ažurnim knjiženjem naplate općinskih prihoda omogućuje se lakše i točno praćenje naplate i utvrđivanje otvorenih potraživanja. S većim dužnicima i onima čiji se dugovi odnose na dulje vremensko razdoblje (6 mjeseci i više) potrebno je uskladiti salda, naročito kad su plaćeni noviji računi, a stariji su otvoreni.

Kod knjiženja uplata važno je obratiti pažnju na stavke koje se zatvaraju uplatom. Ukoliko je dužnik naveo poziv na broj, obavezno se zatvara dugovanje po pozivu na broj. Ukoliko dužnik nije naveo poziv na broj obavezno se zatvaraju najstarija dugovanja dužnika.

Članak 6.

Uvodi se redoviti sustav opominjanja po osnovi općinskih prihoda koje određeni dužnik ima prema Općini. Opomene se šalju kontinuirano po potrebi. Slanje izvoda otvorenih stavaka obvezno je jednom godišnje i smatra se slanjem opomena.

Za veće dužnike suglasnost o obročnom plaćanju dugovanja daje načelnik.

U roku narednih 30 dana nadzire se naplata prihoda po opomenama.

Članak 7.

Nakon što u roku u 30 dana nije naplaćen dug za koji je poslana opomena, izdaju se ovršna rješenja za sve dužnike, osim onih koji su eventualno sklopili nagodbu o obročnoj otplati duga.

Članak 8.

Ako se Rješenje o ovrsi koje je poslano ovršeniku vrati neuručeno uz opasku *Obaviješten nije podigao Rješenje*, Rješenje će se pokušati ponovo uručiti putem pošte.

Ukoliko se rješenje vrati s naznakom *otputovao/odselio* odgovorna osoba će od MUP-u zatražiti podatak o novom prebivalištu ovršenika. Po primitku odgovora od MUP-a rješenje se ponovo šalje na novu adresu.

Ukoliko ništa od spomenutog ne uspije onda se dostava Rješenja o ovrsi obavlja javnom objavom na oglasnoj ploči. Rješenje dostavljeno na ovakav način smatra se dostavljenim istekom osmog dana od dana javne objave.

Članak 9.

Ukoliko u roku od 8 dana od primitka rješenja o ovrsi ne bude podmiren dug po ovrsi, poduzet će se postupak prisilne naplate potraživanja putem FINE.

U narednih 30 dana od dostave ovršnih Rješenja FINI prati se naplata prihoda. Ako se prihodi naplate ovršna rješenja se sa prilogom arhiviraju.

Članak 10.

Potraživanja za koja se utvrdi da su iz bilo kojeg razloga sporna te da je neizvjesna njihova naplata tijekom godine, unose se u Evidenciju spornih potraživanja.

Otpis potraživanja vršit će se u slijedećim slučajevima:

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa jer su u postupcima stečajeva i likvidacija rješenjem trgovačkog suda pravne osobe brisane iz sudskog registra i/ili kada se propusti prijava u stečajnu masu,

- kada se utvrdi da su potraživanja nenaplativa uslijed nastupanja zastare sukladno važećim zakonskim propisima a dužnik se u postupku naplate pozove na zastaru potraživanja,
- kada se utvrdi da su iznosi potraživanja preniski za pokretanje postupka ovrhe i pokriće sudskih troškova, odnosno javnobilježničkih troškova, odnosno da bi troškovi naplate potraživanja bili u nerazmjeru s visinom potraživanja,
- kada se utvrdi da potraživanja nemaju valjanu pravnu osnovu,
- u slučajevima izvanrednih socijalno-ekonomskih okolnosti i
- u drugim slučajevima sukladno propisima koji reguliraju područja koja nisu prethodno navedena.

Članak 11.

Odluku o otpisu duga u slučajevima iz članka 10. ove Procedure donosi Općinski načelnik na temelju prijedloga Pročelnika JUO uz koji prilaže:

- financijsku dokumentaciju iz analitičke evidencije pojedinačno za svakog dužnika,
- dokaz o poduzetnim radnjama u svrhu naplate potraživanja i
- obrazloženje prijedloga za otpis.

U nekim slučajevima Općinski načelnik može uputiti prijedlog za otpis Općinskom vijeću koje donosi odluku o otpisu duga.

Članak 12.

Jedinstveni upravni odjel Općine će provesti godišnji sistemski otpis neznatnog duga za javna davanja, koji na dan 31. prosinca tekuće godine ne prelazi iznos od 1,33 EUR za svaku vrstu javnih davanja po dužniku, a sve sukladno članku 15. Općeg poreznog zakona.

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ove Procedure prestaje važiti Procedura naplate prihoda Klasa: 415-06/15-01/38, Urbroj: 2181/03-03-15-01, od 26.11.2015.

Članak 14.

Ova Procedura stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 400-10/23-01/01
URBROJ: 2181-49-23-01-6
Grohote, 02.11.2023.

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Teo Tomić, dipl. iur., v.r.

Na temelju odredbe članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13, 85/15 i 69/22) i odredbe članka 44. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik“ br. 06/21), Općinski načelnik Općine Šolta dana 03. studenog 2023. godine donosi

ZAKLJUČAK
o utvrđenju Nacrta prijedloga Odluke o redu na pomorskom dobru

I.

Utvrđuje se Nacrt prijedloga Odluke o redu na pomorskom dobru, prema tekstu u privitku.

II.

Nacrt prijedloga Odluke iz točke 1. ovog Zaključka objaviti će se na internet stranici Općine Šolta, radi savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

III.

Rok za dostavu primjedbi i prijedloga na Nacrt prijedloga Odluke iz točke 1. ovog Zaključka je 30 dana od dana objave na internetskim stranicama Općine Šolta.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 934-01/23-01/08
URBROJ: 2181-49-03- 23-1
Grohote, 03. 11. 2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Nikola Cecić-Karuzić, ing., v.r.

Na temelju odredbe članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama („Narodne novine“ br. 25/13, 85/15 i 69/22) i odredbe članka 44. Statuta Općine Šolta („Službeni glasnik Općine Šolta“ br. 06/21), Općinski načelnik Općine Šolta dana 05. listopada 2023. godine donosi

ZAKLJUČAK
**o utvrđenju Nacrta prijedloga Odluke o davanju u zakup javnih površina
na području Općine Šolta**

I.

Utvrđuje se Nacrt prijedloga Odluke o davanju u zakup javnih površina na području Općine Šolta, prema tekstu u privitku.

II.

Nacrt prijedloga Odluke iz točke 1. ovog Zaključka objaviti će se na internet stranici Općine Šolta, radi savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

III.

Rok za dostavu primjedbi i prijedloga na Nacrt prijedloga Odluke iz točke 1. ovog Zaključka je 30 dana od dana objave na internetskim stranicama Općine Šolta.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 363-01/23-01/15
URBROJ: 2181-49-03- 23-1
Grohote, 05. 10. 2023. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Nikola Cecić-Karuzić, ing., v.r.

Temeljem članka 11. Zakona o pravu na pristup informacijama ("Narodne novine" broj 25/13, 85/15 i 69/22) i odredbi članka 44. Statuta Općine Šolta (Službeni glasnik Općine Šolta br. 06/21) Općinski načelnik dana 28.09.2023. godine donosi

ZAKLJUČAK

o utvrđenju Nacrta prijedloga Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Šolta za razdoblje od 2024. do 2028. godine

I.

Utvrđuje se Nacrt prijedloga Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Šolta za razdoblje od 2024. do 2028. godine, prema tekstu u prilogu.

II.

Nacrt prijedloga Plana iz točke 1. ovog Zaključka objaviti će se na internet stranici Općine Šolta, radi savjetovanja sa zainteresiranom javnošću.

III.

Rok za dostavu primjedbi i prijedloga na Nacrt prijedloga Plana iz točke 1. ovog Zaključka je 30 dana od dana objave na internetskim stranicama Općine Šolta.

IV.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objaviti će se u „Službenom glasniku Općine Šolta“.

KLASA: 934-04/23-01/07
URBROJ: 2181-49-03-23-02
Grohote, 28.09.2023

OPĆINSKI NAČELNIK
Nikola Cecić-Karuzić, ing., v.r.