



GLASNIK Grada MAKARSKE

službeno glasilo Grada MAKARSKE

Godišnja pretplata 53,08 eura doznačuje se na Žiro račun broj: IBAN-HR4123900011824900000	GODINA XXIX Makarska, 10. ožujka 2023.	Broj 3 Telefoni: 608-401, 608-404 Telefax: 612-046 List izlazi po potrebi
---	--	---

Na temelju članka 37. stavka 4. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 40. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske br. 3/21), članka 95. Statuta Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, KLASA: 012-03/18-01/01, URBROJ: 2147-23-01-23-2 i Prijedloga Odluke o razrješenju ravnateljice Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, KLASA: 112-02/22-03/03, URBROJ: 2147-23-11-22-4 Upravnog vijeća Dječjeg Vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska, Gradonačelnik Grada Makarske dana 21. veljače 2023. godine donosi

**ODLUKU
o razrješenju ravnatelja
Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“
Makarska**

Članak 1.

MARINA ŠPRAJC, razrješuje se dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska, s danom 6. ožujka 2023. godine, na osobni zahtjev.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

OBRAZLOŽENJE

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska obratilo se Gradu Makarskoj kao osnivaču Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ s Prijedlogom Odluke o razrješenju ravnateljice Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, KLASA: 112-02/22-03/03, URBROJ: 2147-23-11-22-4, a koji je donijelo na sjednici održanoj 9. veljače 2023. godine.

U obrazloženju Prijedloga Odluke Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska

navodi da je zaprimilo zahtjev Marine Šprajc, ravnateljice Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska, za sporazumnim raskidom ugovora o radu, uz razrješenje s funkcije ravnatelja ustanove.

Marina Šprajc ravnateljicom Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska, na mandat od 4 godine, imenovana je Odlukom o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska, KLASA: 601-01/21-01/9, URBROJ: 2147/01-06/1-21-03.

Slijedom navedenog, valjalo je riješiti kao u izreci.

KLASA: 601-01/23-01/4
URBROJ: 2181-6-06-3-23-3
Makarska, 21. veljače 2023.

Gradonačelnik
dr.sc. Zoran Paunović, v.r.

Na temelju članka 37. stavka 12. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (Narodne novine, br. 10/97, 107/07, 94/13, 98/19 i 57/22), članka 40. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske br. 3/21), članka 97. Statuta Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, KLASA: 012-03/18-01/01, URBROJ: 2147-23-01-23-2 i Prijedloga Odluke o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja/ice Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, KLASA: 112-02/23-03/01, URBROJ: 2147-23-11-23-3 Upravnog vijeća Dječjeg Vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska, Gradonačelnik Grada Makarske dana 28. veljače 2023. godine donosi

**ODLUKU
o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja
Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“
Makarska**

Članak 1.

ANTONIA KAPOVIĆ, Put Umca br. 10, 21300 Makarska, imenuje se vršiteljem dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska, s danom 6. ožujka 2023. godine, do imenovanja ravnatelja, a najduže na rok od godinu dana.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

OBRAZLOŽENJE

Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska obratilo se Gradu Makarskoj kao osnivaču Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ s Prijedloga Odluke o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja/ice Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, KLASA: 112-02/23-03/01, URBROJ: 2147-23-11-23-3, donesen na 4. sjednici održanoj 27. veljače 2023. godine.

U obrazloženju Prijedloga Odluke Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska navodi da je kandidat za vršitelja dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska biran na sjednici Odgojiteljskog vijeća, održanoj dana 15. veljače 2023. godine, te je izabrana Antonia Kapović, zaposlena na radnom mjestu odgojitelja u Dječjem vrtiću „Biokovsko zvonce“ Makarska.

Kandidatkinja je prilikom prijave Odgojiteljskom vijeću priložila životopis, dok je Upravno vijeće Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska na svojoj 4. sjednici s kandidatkinjom obavilo razgovor, nakon čega je donijelo Prijedlog Odluke o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja/ice Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“, KLASA: 112-02/23-03/01, URBROJ: 2147-23-11-23-3, a Antoniu Kapović predložilo za vršitelja dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska, s danom 6. ožujka 2023.

Odlukom o razrješenju ravnatelja Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska, KLASA: 601-01/23-01/4, URBROJ: 2181-6-06-3-23-2, Marina Šprajc razrješuje se dužnosti ravnatelja Ustanove s danom 6. ožujka 2023.

Slijedom navedenog, valjalo je riješiti kao u izreci.

KLASA: 601-01/23-01/4
URBROJ: 2181-6-06-3-23-5
Makarska, 28. veljače 2023.

Gradonačelnik
dr.sc. Zoran Paunović, v.r.

Temeljem članka 12. Zakona o ugostiteljstvu (Narodne novine, br. 85/15, 121/16, 99/18 i 25/19, 98/19, 32/20, 42/20 i 126/21) i članka 55. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 3/21), Gradonačelnik Grada Makarske dana 26. siječnja 2023. godine donosi

ODLUKA**o proglašenju sajmenih dana tijekom manifestacije „Makarski zimski karneval 2023.“**

Članak 1.

Grad Makarska u promidžbeno turističku svrhu tijekom kalendarske godine organizira događanja kao što su sajmovi, manifestacije i prigodne priredbe.

Članak 2.

Proglašavaju se sajmeni dani i to u vremenu:

11. veljače 2023. godine za vrijeme trajanja manifestacije „Dječji karneval“, Gradska riva;

18. veljače 2023. godine za vrijeme trajanja manifestacije „Velike zimske maškare“, Gradska riva i Kačićev trg.

Članak 3.

Prigodna prodaja, na kioscima, štandovima i sl., kao sastavni dio sajmenih događanja u navedenom terminu za događanja iz članka 2., može započeti najranije u 10,00 i završiti najkasnije 23,00 sati, osim u dane vikenda (petak, subota i nedjelja) i na dane državnih praznika, kada je radno vrijeme od 10,00-24,00 sata.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 610-01/23-01/1
UR. BROJ: 2181-6-06-05-23-1
Makarska, 26. siječnja 2023.

Gradonačelnik
dr.sc. Zoran Paunović, v.r.

Temeljem članka 12. Zakona o ugostiteljstvu (Narodne novine, br. 85/15, 121/16, 99/18 i 25/19, 98/19, 32/20, 42/20 i 126/21) i članka 55. Statuta Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske, br. 3/21), Gradonačelnik Grada Makarske dana 10. veljače 2023. godine donosi

ODLUKA
o proglašenju sajmenih dana tijekom
manifestacije „Zima u gradu“

Članak 1.

Grad Makarska u promidžbeno turističku svrhu tijekom kalendarske godine organizira događanja kao što su sajmovi, manifestacije i prigodne priredbe.

Članak 2.

Proglašavaju se sajmeni dani i to u vremenu:

1. Od 13. do 16. veljače 2023. godine za predstavu Puni pansion (Dvorana Arte i Turistički informativni centar);

2. Od 20. do 27. veljače 2023. godine za predstavu Aut (Dvorana Arte i Turistički informativni centar).

Članak 3.

Prigodna prodaja, na kioscima, štandovima i sl., kao sastavni dio sajmenih događanja u navedenom terminu za događanja iz članka 2., može započeti najranije u 10,00 i završiti najkasnije 23,00 sati, osim u dane vikenda (petak, subota i nedjelja) i na dane državnih praznika, kada je radno vrijeme od 10,00-24,00 sata.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i biti će objavljena u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 610-01/23-01/1

UR. BROJ: 2181-6-06-05-23-2

Makarska, 10. veljače 2023.

Gradonačelnik
dr.sc. Zoran Paunović, v.r.

Na temelju članka 55. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, broj 3/21) i članka 25. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, broj 27/22), Gradonačelnik Grada Makarske dana 27. veljače 2023. godine, donosi

ODLUKU
o isplati poklona, uskrsnice građanima
s područja grada Makarske

Članak 1.

Odobrava se isplata poklona, uskrsnice građanima s prebivalištem na području grada

Makarske, u visini od 40,00 eura/301,38 kuna jednokratno, fiksni tečaj konverzije 7,53450, za: umirovljenike čiji ukupni mjesečni iznos svih mirovina ne prelazi 465,00 eura/3.503,54 kuna koji se nisu prijavili za priznavanje prava na božićnicu 2022. godine,

1) umirovljenike čiji ukupni mjesečni iznos svih mirovina ne prelazi 465,00 eura/3.503,54 kuna koji su se prijavili za priznavanje prava na božićnicu 2022. godine,

2) hrvatske branitelje iz Domovinskog rata starije od 50 godina koji su korisnici prava na naknadu za nezaposlene po posebnom propisu pri upravnom odjelu Splitsko – dalmatinske županije,

3) osobe starije od 50 godina koje su prijavljene u evidenciji nezaposlenih osoba Hrvatskog zavoda za zapošljavanje, Područna služba u Makarskoj, neprekidno više od 12 mjeseci,

4) korisnike prava na nacionalnu naknadu za starije osobe pri Hrvatskom zavodu za mirovinsko osiguranje,

5) osobe koje ostvaruju pravo na status roditelja njegovatelja ili njegovatelja za njegu djeteta s teškoćama u razvoju ili osobe s invaliditetom po posebnom zakonu.

Isplata poklona vršit će se preko Javnog poziva za priznavanje prava na uskrsnicu 2023. godine.

Članak 2.

Pravo na poklon iz članka 1. ostvaruju građani koji:

- do 24. ožujka 2023. godine podnesu zahtjev,
- dokažu uvjet ispunjavanja prebivališta,
- dokažu uvjet ispunjavanja iznosa mirovina,
- dokažu svojstvo temeljem kojeg ostvaruju pravo,
- prilože kopiju dokumenta na kojem je vidljiv IBAN i OIB.

Članak 3.

Sredstva za podjelu poklona, uskrsnice umirovljenicima s područja grada Makarske osigurana su u Proračunu Grada Makarske za 2023. godinu i projekcije za 2024. i 2025. godinu, Programom javnih potreba u socijalnoj skrbi Grada Makarske, stavka Pomoć kućanstvima – božićnice i uskrsnice za umirovljenike („Glasnik Grada Makarske“, broj 29/22).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

KLASA: 500-01/23-01/1
UR.BROJ: 2181-6-06-02-23-1
Makarska, 27. veljače 2023.

Gradonačelnik
dr. sc. Zoran Paunović, v.r.

Na temelju članka 55. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“, broj 3/21) i članka 27. Odluke o socijalnoj skrbi Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ broj 27/22) gradonačelnik Grada Makarske donosi

PRAVILNIK
o pomoći umirovljenicima grada Makarske
«U MIROVINI SE ČITA»

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom određuju uvjeti koje treba ispunjavati umirovljenik kako bi mu se priznalo pravo na besplatnu godišnju pretplatu u Gradskoj knjižnici Makarska, potrebna dob za priznavanje prava, iznos ostvarene mirovine za priznavanje prava, rok za prijavu te obveze Gradske knjižnice Makarska.

Članak 2.

Umirovljenik mora ispunjavati sljedeće uvjete:

- Imati navršenih 65 godina života
- Koristiti mirovinu do 465,00 eura
- biti hrvatski državljanin koji ima prijavljeno prebivalište na području grada Makarske kontinuirano tri godine, računajući unazad od dana podnošenja zahtjeva
- Prijaviti se u Gradsku knjižnicu Makarska u vremenu od 2. siječnja do 27. siječnja 2023. godine po objavi javnog poziva

Članak 3.

Gradska knjižnica Makarska se obvezuje zatražiti mirovinski odrezak kako bi utvrdila ispunjavanje uvjeta.

Članak 4.

Pretplata za knjižnicu se odnosi za razdoblje od siječnja 2023. do prosinca 2023.

Članak 5.

Pravo se priznaje po redu prijave do iskorištenja sredstava planiranih za tekuću godinu.

Članak 6.

Korisnik prava na besplatnu pretplatu obavezan je redovito se koristiti uslugama knjižnice, te se članskom iskaznicom može koristiti isključivo njezin vlasnik, o čemu evidenciju vodi Gradska knjižnica Makarska.

Članak 7.

Gradska knjižnica Makarska se obvezuje nakon isteka roka prava prijave Odjelu za javne potrebe i društvene djelatnosti Grada Makarske temeljem ugovora dostaviti račun, te ukupan broj pretplatnika temeljem kojeg će se vršiti uplata.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu od 1. siječnja 2023. godine i objavit će se u Glasniku Grada Makarske.

Klasa: 610-01/22-01/11
Urbroj: 2181-6-06-02-22-1
U Makarskoj, 28. prosinca 2022.

Gradonačelnik
dr. sc. Zoran Paunović, v.r.

Na temelju članka 4. st. 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11 04/18 i 112/19), članka 25. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 21/21 i 1/22) i članka 55. Statuta Grada Makarske („Glasnik Grada Makarske“ br. 3/21), na prijedlog pročelnika upravnih odjela, a nakon provedenog postupka savjetovanja sa sindikalnim povjerenikom, Gradonačelnik Grada Makarske, dana 08. ožujka 2023. godine, donosi

PRAVILNIK
O IV. IZMJENAMA I DOPUNAMA
PRAVILNIKA
O UNUTARNJEM REDU I NAČINU RADA
GRADSKE UPRAVE GRADA MAKARSKE

Članak 1.

Mijenja se tekst u prilogu „Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Makarske“, koji prilog čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske” br. 4/22, 9/22, 15/22 i 20/22), u daljnjem tekstu: „Pravilnik“, u dijelu koji se odnosi na radno mjesto pod rednim brojem 26., tako da isti sada glasi:

Savjetnik pri Upravnom odjelu razvoj Grada – zadužen za komunalno gospodarstvo											
Redni broj	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova	Postotak	Izvršitelja	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija		
26.	II.	Savjetnik	1.	5.	Magistar struke ili stručni specijalist, najmanje 3 (tri) godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti, prema odluci o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Grada, za koje ga zaduži pročelnik, nadzire investicijske projekte Grada, vodi poslove tehničke pripreme izrade kapitalnih projekata na području komunalnog gospodarstva, te s tim u vezi sudjeluje u pripremi, organizira, prati ili nadzire ostvarenje kapitalnih projekata u području komunalnih djelatnosti koje se potpuno ili djelomično financiraju iz proračuna grada; priprema stručne podloge; surađuje sa tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima u čijoj je ovlasti razvoj i održavanje i izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu; izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti odjela; obavlja poslove koji se odnose na komunalno gospodarstvo. Vodi brigu o pravodobnosti i potpunosti prijava na pozivne natječe i proračunska financiranja na razini Europske unije, države i županije. Sudjeluje u provedbi programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture, te investicijskih projekata grada. Izrađuje i prati financiranje programa iz nadležnosti Odjela. Zadužen je za prijave na pozivne natječe i proračunska financiranja na razini Europske unije, države i županije. Zadužen je za suradnju s Makarskom razvojnom agencijom MARA. Obavlja pripremu projektnih prijedloga za programe i projekte Europske unije i drugih programa financiranja, te vrši njihovu provedbu, praćenje, vrednovanje i stručnu obradu. Priprema projekte od interesa za Grad pred potencijalnim domaćim ulagačima, sudjeluje u stvaranju uvjeta za korištenje nekretnina u vlasništvu Grada u funkciji razvojnih programa. Sudjeluje u izradi programa održavanja i izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu; povjerava obavljanje poslova na temelju koncesije i prati realizaciju ugovora; sudjeluje u pripremi nacрта odluka i drugih pravnih akata iz djelokruga gospodarenja imovinom; odgovoran je i prati povjeravanje komunalnih poslova koje obavlja pravna ili fizička osoba na temelju ugovora o koncesiji i na temelju pisanog ugovora o povjeravanju poslova obavljanja komunalnih djelatnosti. Izrađuje prijedloge Ugovora. Utvrđuje obveznike za komunalnu naknadu, izrađuje i donosi pojedinačno rješenje kojim se utvrđuje obveznik komunalne i vodne naknade, kontinuirano provodi aktivnosti	90	4	– stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga upravnoga tijela, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta, te rješavanje problema uz upute i nadzor rukovodećeg službenika; – stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute rukovodećeg službenika; – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka;	Izvršitelja	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija

				<p>uvidaj na terenu u cilju ažuriranja podataka o obveznicima naknade; vrši očevid na licu mjesta u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja obveznika komunalne naknade; provodi neupravni postupak u svezi stvaranja baze podataka obveznika komunalne naknade; rješava po prigovorima na izdana rješenja, u kontaktu sa upravnim odjelom za financije prati naplatu komunalne naknade; prati propise i stručno se usavršava; odgovara za urednost i čuvanje evidencije obveznika. Izrađuje i donosi rješenja o komunalnom doprinosu i naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru. Zadužen je za izradu općih i pojedinačnih akata o komunalnom redu. Prati primjenu propisa u svezi s komunalnim redom i uređenjem prometa. Suraduje s nadležnim tijelima glede provedbe propisa iz nadležnosti odjela. Zadužen je za izradu akata i vođenje postupka za dodjelu koncesija i koncesijskih odobrenja, upis u registar, te praćenje izvršavanja koncesija. Zadužen je za davanje pomoći i podrške pri izgradnji i unapređenju poslovnih i znanstveno – istraživačkih centara, poslovnih zona, inkubatora i tehnoloških parkova. Izrađuje akte iz područja gospodarenja javno-prometnom površinom, te korištenja pomorskog dobra; izrađuje i donosi pojedinačne akte i ugovore o korištenju javno-prometne površine, te provodi natječajne postupke u svezi s javnim površinama; prati stanje i predlaže mjere za unapređenje korištenja javnih površina i pomorskog dobra, donosi rješenja o spomeničkoj renti, rješava o prigovorima u okviru poslova iz nadležnosti odjela; vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima i koncesijskim odobrenjima; vodi brigu o vremenu trajanja ugovora i koncesijskog odobrenja te naplati istih; sudjeluje u poslovima gospodarenja imovinom, brine o poljoprivrednom zemljištu; sudjeluje u imovinsko-pravnim poslovima vezanim uz izgradnju i korištenje objekata i uređaja komunalne infrastrukture (npr. gospodarenje i korištenje deponija). Sudjeluje u radu svih radnih tijela u koje ga imenuje gradonačelnik ili pročelnik.</p>	10	<p>– stupanj stručne komunikacije koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela u svrhu prikupljanja ili razmijene informacija.</p>
				<p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.</p>		

Članak 2.

Mijenja se tekst u prilogu „Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Makarske“, koji prilog čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske” br. 4/22, 9/22, 15/22 i 20/22), u daljnjem tekstu: „Pravilnik“, u dijelu koji se odnosi na radno mjesto pod rednim brojem 31., tako da isti sada glasi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta				Viši stručni suradnik pri Upravnom odjelu razvoj Grada – zadužen za komunalno gospodarstvo					
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova	Postotak	Izvršitelj	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija	
31.	II.	Viši stručni suradnik	1.	6.	Magistar ili stručni specijalist arhitektonske ili građevinske struke, najmanje 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računaru	Vodi upravni postupak i rješava o upravnim stvarima za koje ima ovlasti, prema odluci o ustrojstvu i djelokrugu rada upravnih tijela Grada, za koje ga zaduži pročelnik, nadzire investicijske projekte Grada, sudjeluje u poslovima tehničke pripreme izrade kapitalnih projekata na području komunalnog gospodarstva; sudjeluje u pripremi stručnih podloga; surađuje sa tijelima, ustanovama i trgovačkim društvima u čijoj je ovlasti razvoj i održavanje i izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu; izrađuje nacрте općih i pojedinačnih akata iz nadležnosti odjela; obavlja poslove koji se odnose na komunalno gospodarstvo. Sudjeluje u izradi programa održavanja i izgradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu; Sudjeluje u pripremi nacрта odluka i drugih pravnih akata iz djelokruga gospodarstva; Prati povjerenje komunalnih poslova koje obavlja pravna ili fizička osoba na temelju ugovora o koncesiji i na temelju pisanog ugovora o povjerenju poslova obavljanja komunalnih djelatnosti. Izrađuje prijedloge Ugovora. Utvrđuje obveznike za komunalnu naknadu, izrađuje i donosi pojedinačno rješenje kojim se utvrđuje obveznik komunalne i vodne naknade, kontinuirano provodi aktivnosti uviđanja na terenu u cilju ažuriranja podataka o obveznicima naknade; vrši očevid na licu mjesta u cilju utvrđivanja činjeničnog stanja obveznika komunalne naknade; provodi nepravni postupak u svezi stvaranja baze podataka obveznika komunalne naknade; rješava po prigovorima na izdana rješenja, u kontaktu sa upravnim odjelom za financije prati naplatu komunalne naknade; prati propise i stručno se usavršava; odgovara za urednost i čuvanje evidencije obveznika. Izrađuje i donosi rješenja o komunalnom doprinosu i naknadi za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru. Zadužen je za izradu općih i pojedinačnih akata o komunalnom redu. Prati primjenu propisa u svezi s komunalnim redom i uređenjem prometa. Suraduje s nadležnim tijelima glede provedbe propisa iz nadležnosti odjela. Zadužen je za davanje pomoći i podrške pri izgradnji i unapređenju poslovnih i znanstveno-dobro; izrađuje i donosi pojedinačne akte i ugovore o korištenju javno-prometne površine, te provodi natječajne postupke u svezi s javnim površinama; prati stanje i predlaže mjere za unapređenje korištenja javnih površina i pomorskog dobra, donosi rješenja o spomeničkoj renti, rješava o prigovorima u okviru poslova iz nadležnosti odjela; vodi evidenciju o sklopljenim ugovorima i koncesijskim odobrenjima; vodi brigu o vremenu trajanja ugovora i koncesijskog odobrenja te naplati istih; sudjeluje u poslovima gospodarenja imovinom,	90			

					<p>i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje tijelom, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu</p>	<p>postupak; vodi potrebne službene očevidnike i druge evidencije. Suraduje s pravosudnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera prometnog reda. Organizira i provodi mjere za korištenje i održavanje deponija, provedbu deratizacije i dezinfekcije, zaštite okoliša, zaštite zraka, zaštite voda, zaštite od buke, svjetlosnih i drugih onečišćenja. Zadužen je za provedbu gradske politike zaštite okoliša i održivog gospodarenja otpadom. Prati propise te sudjeluje u izradi nacrti i prijedloga svih propisa iz djelokruga rada Odsjeka. Organizira primjenu propisa iz nadležnosti Odsjeka. Suraduje s pravosudnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera komunalnog reda. Sudjeluje u radu svih radnih tijela u koje ga imenuje gradonačelnik ili pročelnik.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.</p>	<p>10</p>	<p>nadredenog pri rješavanju stručnih problema; – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima radi, te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u odgovarajućim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama; – stupanj učestalosti stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar i izvan upravnoga tijela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>
--	--	--	--	--	---	---	-----------	--

Članak 4.

Mijenja se tekst u prilogu „Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Makarske“, koji prilog čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske” br. 4/22, 9/22 i 15/22), u daljnjem tekstu: „Pravilnik“, u dijelu koji se odnosi na radno mjesto navedeno pod rednim brojem 30., tako da isti sada glasi:

Redni broj	Naziv radnog mjesta				Komunalno – prometni redar				
	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasif. rang	Potrebno stručno znanje	Opis poslova	Postotak	Izvršitelj	Stupanj složenosti poslova, samostalnosti u radu, odgovornosti te stručnih komunikacija
30.	III.	Referent	I.	11.	S r e d n j a s t r u č n a s p r e m a , n a j m a n j e 1 (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, d r ž a v n i stručni ispit, p o z n a v a n j e r a d a n a računalu	<p>Provodi i nadzire prometni red na području svih mjesnih odbora Grada Makarske; vrši nadzor nad provedbom odluke o uređenju prometa u Gradu i o blokiranju, uklanjanju, premještanju nepropisno zaustavljenih i parkiranih vozila i čuvanju istih na području Grada Makarske, nadzor nad provedbom Zakona o sigurnosti prometa na cestama, u dijelu za koji je ovlašten. Izlazi na teren, izriče i naplaćuje kazne, naplaćuje novčanu kaznu za nepropisno zaustavljeno i parkirano vozilo, odnosno izdaje obavezni prekršajni nalog. Suraduje s pravosuđnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera prometnog reda. Provodi i nadzire održavanje komunalnog reda na području svih mjesnih odbora Grada Makarske, vrši nadzor nad provedbom Odluke o komunalnom redu, Odluke o uvjetima i načinu držanja kućnih ljubimaca i načinu postupanja s napuštenim i izgubljenim životinjama te divljim životinjama, Odluke o nerazvrstanim cestama, te ostalih odluka koje se odnose na komunalno redarstvo, kao i zakonskih i podzakonskih propisa po kojima je komunalno redarstvo ovlašteno postupati. Izlazi na teren, izriče i naplaćuje kazne. Provodi mjere za korištenje i održavanje deponija, provedbu deratizacije i dezinfekcije, zaštita od buke. Suraduje s pravosuđnim tijelima, organima prisilne naplate, policijom i drugim tijelima u provođenju mjera komunalnog reda. Vodi poslove iz područja evidencije izvješćivanja i dojave građana, radi njihove daljnje obrade, uz korištenje informatičkih, telekomunikacijskih i drugih tehničkih sredstava.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik ili voditelj</p>	90	9	<ul style="list-style-type: none"> – stupanj složenosti koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; – stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika; – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; – stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
							10		

Članak 5.

Mijenja se tekst u prilogu „Sistematizacija radnih mjesta u upravnim tijelima Grada Makarske“, koji prilog čini sastavni dio Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske” br. 4/22, 9/22 i 15/22), u daljnjem tekstu: „Pravilnik“, u dijelu koji se odnosi na radno mjesto navedeno pod rednim brojem 14., tako da isti sada glasi:

					tehničke obrade akata. Po potrebi vodi zapisnik na sjednicama Gradskog vijeća i radnih tijela Grada. Sudjeluje u radu svih radnih tijela u koje ga imenuje gradonačelnik ili pročelnik.			precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; – stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute nadređenog službenika; – stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika; – stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica upravnoga tijela.
					Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik	10		
					Srednja stručna sprega, najmanje (jedna) godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, državni stručni ispit, poznavanje rada na računalu			

Članak 7.

Sve ostale odredbe Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske (Glasnik Grada Makarske” br. 4/22, 9/22, 15/22 i 20/22) ostaju nepromijenjene.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Glasniku Grada Makarske, a objavit će se i na Oglasnim pločama Grada Makarske. Primjerak ovog Pravilnika dostavlja se sindikalnom povjereniku.

KLASA: 100-01/22-01/2
URBROJ: 2181-6-01-23-13
Makarska, 08. ožujka 2023. g.

GRADONAČELNIK
dr.sc. Zoran Paunović, v.r.

Na temelju članka 55. Statuta Grada Makarske («Glasnik Grada Makarske» broj. 3/21) i članka 55. stavka 1. i 4. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 68/18, 110/18 i 32/20), a povodom prijedloga Makarskog komunalca d.o.o. za pribavljanje prethodne suglasnosti, gradonačelnik Grada Makarske dana 06. veljače 2023. godine donosi

ZAKLJUČAK
o davanju prethodne suglasnosti
trgovačkom društvu Makarski komunalac
d.o.o. Makarska na Cjenik grobljanskih
usluga

Članak 1.

Daje se prethodna suglasnost trgovačkom društvu MAKARSKI KOMUNALC d.o.o., Makarska, Trg Tina Ujevića 1, na Cjenik grobljanskih usluga s početkom primjene od 01. veljače 2023. godine.

Članak 2.

Cjenik grobljanskih usluga iz točke I. nalazi se u prilogu i sastavni je dio ovog Zaključka.

Članak 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u «Glasniku Grada Makarske».

Klasa: 400-01/23-01/23
Ur.broj: 2181-6-05-4-23-2
Makarska, 06. veljače 2023.

Gradonačelnik
dr. sc. Zoran Paunović, v.r.

— — —

CJENIK GROBLJANSKIH USLUGA

	CIJENA	PDV 25%	UKUPNO	CIJENA U KN
1. ADMINISTRATIVNE USLUGE: (telefon, upitnik, izjava, knjiga)	10,00 EUR	2,50 EUR	12,50 EUR	94,18 kn
2. UPOTREBA AUTO-FURGONA ZA PRIJEVOZ POKOJNIKA				
a) u Gradu Makarska	45,00 EUR	11,25 EUR	56,25 EUR	423,82 kn
b) izvan Grada Makarske, od Brele do Gradca	60,00 EUR	15,00 EUR	75,00 EUR	565,09 kn
c) na otoke se obračunava u dogovoru sa strankom u koji mora biti uključena cijena rada radnika, dnevnic, trošak trajekta, zadržavanje vozila i rizik zbog nemogućnosti povratka				
d) za sva ostala mjesta u Republici Hrvatskoj po prijednom km (naknada ne može biti manja od 450,00 kn)	0,53 EUR	0,13 EUR	0,66 EUR	4,99 kn
e) zadržavanje vozila na zahtjev stranke po satu (obračunava se u svim situacijama uključujući i čekanje trajekta, vlaka, aviona, ...)	15,00 EUR	3,75 EUR	18,75 EUR	141,27 kn
f) za intervencije po zahtjevu po km	0,53 EUR	0,13 EUR	0,66 EUR	4,99 kn
g) korištenje navedenih usluga van radnog vremena, radnim danom, naplaćuje se dodatnih 30% od navedenih cijena				
h) korištenje navedenih usluga, nedjeljom i praznikom, naplaćuje se dodatnih 50% od navedenih cijena				
3. NOSAČI POKOJNIKA U NESRETNIM SLUČAJEVIMA				
a) u nesretnim slučajevima (udes i sl.)	100,00 EUR	25,00 EUR	125,00 EUR	941,81 kn
b) za mimohod ili pogreb	60,00 EUR	15,00 EUR	75,00 EUR	565,09 kn
4. USLUGE POGREBA:				
a) (otvaranje grobnice, čišćenje ploče, slaganje i odvoz vijenaca i cvijeća, kolica, skela, kavaleti, konopi, zaštita ulaza groba, zamazivanje, smještaj lijesa, zvonjenje, priprema, razglas i druge popratne pojedinosti)	170,00 EUR	42,50 EUR	212,50 EUR	1.601,08 kn
b) tihi sprovod u radno vrijeme	85,00 EUR	21,25 EUR	106,25 EUR	800,54 kn
5. ZIDANJE GROBNOG MJESTA:				
- (stiropor i materijal)	40,00 EUR	10,00 EUR	50,00 EUR	376,73 kn
6. ZATVARANJE LIMENOG SANDUKA:				
a) kositrom	55,00 EUR	13,75 EUR	68,75 EUR	518,00 kn
b) silikonskim kitom	25,00 EUR	6,25 EUR	31,25 EUR	235,45 kn
7. UPOTREBA PRIJENOSNOG SANDUKA	30,00 EUR	7,50 EUR	37,50 EUR	282,54 kn
8. ISKOP ZEMLJANOG GROBA (zaštita, daske, najlon, radnici, ...)	280,00 EUR	70,00 EUR	350,00 EUR	2.637,08 kn
9. RAZMJESTA UNUTAR GROBNICE	95,00 EUR	23,75 EUR	118,75 EUR	894,72 kn

Makarski komunalac d.o.o.

Ur. broj: 58/01-A

Makarska, 24. siječnja 2023. godine

Direktor
 Željko Bagarić, v.r.

Cjenik stupa na snagu 01. veljače 2023. godine

SADRŽAJ

Gradonačelnik:

1. Odluka o razrješenju ravnatelja Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska	19
2. Odluka o imenovanju vršitelja dužnosti ravnatelja Dječjeg vrtića „Biokovsko zvonce“ Makarska	19
3. Odluka o proglašenju sajmenih dana tijekom manifestacije „Makarski zimski karneval 2023.“	20
4. Odluka o proglašenju sajmenih dana tijekom manifestacije „Zima u gradu“	20
5. Odluka o isplati poklona, uskrsnice građanima s područja grada Makarske	21
6. Pravilnik o pomoći umirovljenicima grada Makarske “U MIROVINI SE ČITA”	22
7. Pravilnik o IV. Izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu i načinu rada gradske uprave Grada Makarske	22
8. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti trgovačkom društvu Makarski komunalac d.o.o. Makarska na Cjenik grobljanskih usluga (Prilog: Cjenik)	32



GLASNIK
Grada
MAKARSKE