

# SLUŽBENO GLASILO OPĆINE RUŽIĆ

Godište I.	Gradac, 16. ožujka 2022.	Broj 1
------------	--------------------------	--------

ISSN 2939-0656 (Online)  
ISSN 2939-0591 (Tisak)



---

## SADRŽAJ

---

### 1. OPĆINSKO VIJEĆE

ZAKLJUČAK o primanju na znanje Izvješća Mandatne komisije o mirovanju mandata iz osobnih razloga člana Općinskog vijeća i početku obnašanja dužnosti zamjenice člana Općinskog vijeća.....	2
ZAKLJUČAK o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Ružić za 2021. godinu.....	2
SMJERNICE za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Ružić za razdoblje od 2022. do 2025. godine.....	3
GODIŠNJI PLAN razvoja sustava civilne zaštite za 2022. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.....	6
ODLUKA o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Ružić.....	8
ODLUKA o kriterijima za određivanje visine zakupnine poslovnih prostora u vlasništvu Općine Ružić .....	14
ZAKLJUČAK o budućem statusu Gospodarske zone Čavoglave u Prostornom planu uređenja Općine Ružić...	15

### 2. OPĆINSKI NAČELNIK

ODLUKA o donošenju Provedbenog programa Općine Ružić za razdoblje 2021.-2025. godine .....	16
--	----

## 1. OPĆINSKO VIJEĆE

Na temelju članka 4. Poslovnika Općinskog vijeća Općine Ružić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 07/21) i članka 25. Statuta Općine Ružić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ br. 07/21), Općinsko vijeće Općine Ružić na 5. sjednici od 11. ožujka 2022. godine, donosi

### ZAKLJUČAK

#### **o primanju na znanje Izvješća Mandatne komisije o mirovanju mandata iz osobnih razloga člana Općinskog vijeća i početku obnašanja dužnosti zamjenice člana Općinskog vijeća**

1. Prima se na znanje Izvješće Mandatne komisije o mirovanju mandata iz osobnih razloga člana Općinskog vijeća i početku obnašanja dužnosti zamjenice člana Općinskog vijeća.
2. Utvrđuje se da Mirku Buzovu mandat člana Općinskog vijeća Općine Ružić miruje iz osobnih razloga od dana 11. ožujka 2022. godine.
3. Utvrđuje se da Mirka Buzova za vrijeme mirovanja mandata iz osobnih razloga zamjenjuje zamjenica Tatjana Buzov.
4. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasilu Općine Ružić“.

KLASA: 024-02/22-01/2

URBROJ: 2182-8-02-22-4

Gradac, 11. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RUŽIĆ

PREDSJEDNIK

Ante Duran

---

Temeljem Zakona o gospodarenju otpadom („Narodne novine“ broj 84/21) i članka 25. Statuta Općine Ružić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 7/21) Općinsko vijeće Općine Ružić na 5. sjednici od 11. ožujka 2022. godine, donosi

### ZAKLJUČAK

#### **o usvajanju Izvješća o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Ružić za 2021. godinu**

##### **Članak 1.**

Usvaja se Izvješće Općinskog načelnika o provedbi Plana gospodarenja otpadom Općine Ružić za 2021. godinu. Sastavni dio ovog Zaključka je Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2021. godinu, KLASA: 351-03/22-01/1, URBROJ:2182-8-01-22-1 od ožujka 2022. godine.

##### **Članak 2.**

Ovaj Zaključak objavit će se u „Službenom glasilu Općine Ružić“, a stupa na snagu osmog dana od dana objave.

KLASA: 351-03/22-01/2

URBROJ: 2182-8-02-22-2

Gradac, 11. ožujka 2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RUŽIĆ

PREDSJEDNIK

Ante Duran

Temeljem članka 17. stavka 1. podstavka 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21) i članka 25. Statuta Općine Ružić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Ružić na svojoj 5. sjednici održanoj dana 11. ožujka 2022. godine donijelo je

## SMJERNICE

### za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Ružić za razdoblje od 2022. do 2025. godine

#### I. UVOD

Zakonom o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“ br. 82/15, 118/18, 31/20, 20/21; u daljnjem tekstu: Zakon) određeno je da sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite ustrojava se na lokalnoj, područnoj i državnoj razini te povezuje resurse i sposobnosti sudionika operativnih snaga i građana u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa, pružanja brzog odgovora na prijetnje i opasnosti nastanka, te ublažavanja posljedica velike nesreće ili katastrofe.

Brzo i učinkovito djelovanje operativnih snaga civilne zaštite uz dobro provedeno rukovođenje, upravljanje i zapovijedanje u velikim nesrećama i katastrofama može spasiti mnoge živote, smanjiti socijalno ekonomske, infrastrukturne i sigurnosne poremećaje i spriječiti naknadne nesreće koje mogu izazvati i veće posljedice od utjecaja ugroze koja je već nastupila.

Smjernice se kratkoročno odnose na organizaciju sustava civilne zaštite, usvajanje Procjene rizika od velikih nesreća i Plana djelovanja civilne zaštite kao temeljnih dokumenata za daljnje funkcioniranje samog sustava civilne zaštite, a dugoročno predstavlja kontinuirani proces provođenja aktivnosti kojima će se iz godine u godinu razvijati i usavršavati sustav civilne zaštite kao i sustav zaštite i spašavanja kako bi se postigao najviši standard potreban za provedbu zadaća svih operativnih snaga.

#### II. SMJERNICE

##### 1. OPERATIVNE SNAGE SUSTAVA CIVILNE ZAŠTITE

Mjere i aktivnosti u sustavu civilne zaštite provode slijedeće operativne snage sustava civilne zaštite:

1. Stožer civilne zaštite,
2. Operativne snage vatrogastva,
3. Operativne snage Hrvatskog Crvenog križa,
4. Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja
5. Postrojbe i Povjerenici civilne zaštite,
6. Koordinator na lokaciji,
7. Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite.

##### 1.1. STOŽER CIVILNE ZAŠTITE

Općinski načelnik osniva i imenuje Stožer civilne zaštite Općine Ružić i donosi Poslovnik o načinu rada Stožera. Članovi Stožera civilne zaštite obvezni su završiti osposobljavanje koje provodi Ravnateljstvo civilne zaštite prema Programu osposobljavanja članova Stožera civilne zaštite.

##### 1.2. OPERATIVNE SNAGE VATROGASTVA

Operativne snage vatrogastva temeljna su operativna snaga sustava civilne zaštite koje djeluju u sustavu civilne zaštite u skladu s odredbama posebnih propisa kojima se uređuje područje vatrogastva.

Broj, vrsta, opremljenost i veličina vatrogasnih postrojbi određena je Planom zaštite od požara Općine Ružić.

U razdoblju od 2022. do 2025. godine, nužno je provoditi različite oblike osposobljavanja vatrogasaca te redovito

obavljati preventivne, redovne ili izvanredne liječničke preglede sukladno Pravilniku o programu osposobljavanja i usavršavanja vatrogasnih kadrova, Pravilniku o programu osposobljavanja i usavršavanja vatrogasnih kadrova te Zakonu o vatrogastvu.

U području rada s članstvom posebnu pažnju potrebno je posvetiti vatrogasnoj mladeži, kao potencijalnim budućim operativnim vatrogascima. Pored toga potrebno je raznim svrsishodnim aktivnostima preventivno djelovati na društvenu zajednicu u svrhu povećanja sigurnosti i smanjenju opasnosti i rizika od nastanka požara.

Neophodno je izvršenje zadaća u skladu sa Programom aktivnosti u provedbi posebnih mjera zaštite od požara od interesa za Republiku Hrvatsku u periodu za kojeg se donose ove smjernice.

Sukladno Zakonu o zaštiti od požara u periodu za kojeg se donose ove smjernice potrebno je redovito ažurirati i usvajati:

- Plan operativne provedbe programa aktivnosti za ljetnu sezonu,
- Plan aktivnog uključivanja svih subjekata zaštite od požara,
- Plan motrilačko-dojavne službe za vrijeme povećane požarne opasnosti otvorenog prostora,
- usklađivati Plan zaštite od požara s novonastalim uvjetima,
- organizirati godišnje protupožarne vježbe.

### **1.3. OPERATIVNE SNAGE HRVATSKOG CRVENOG KRIŽA**

Operativna snaga Hrvatskog Crvenog križa je Gradsko društvo Crvenog križa Grada Drniša koje je temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama u izvršavanju obveza sustava civilne zaštite sukladno Zakonu o Hrvatskom Crvenom križu, Statutu Hrvatskog Crvenog križa i drugim važećim propisima.

Osim navedenog Gradsko društvo Crvenog križa Grada Drniša traži, prima i raspoređuje humanitarnu pomoć za potrebe na području svog djelovanja, obučava i oprema ekipe za izvršavanje zadaća u slučaju velikih prirodnih, ekoloških, tehnoloških i drugih nesreća s posljedicama masovnih stradanja i epidemija, vodi posebnu skrb o žrtvama oružanih sukoba i drugih izvanrednih situacija, pruža psihosocijalnu potporu stanovništvu, osigurava tehničku pomoć i drugo.

Općina Ružić u periodu od 2022. do 2025. godine nastaviti će sa financiranjem Gradskog društva crvenog križa Grada Drniša sukladno važećim propisima.

### **1.4. OPERATIVNE SNAGE HRVATSKE GORSKE SLUŽBE SPAŠAVANJA**

Na području Općine Ružić djeluje HGSS Stanica Šibenik.

Operativne snage Hrvatske gorske službe spašavanja su temeljna operativna snaga sustava civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama i izvršavaju obveze u sustavu civilne zaštite sukladno posebnim propisima kojima se uređuje područje djelovanja Hrvatske gorske službe spašavanja, Zakona, planovima civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i Državnom planu djelovanja civilne zaštite.

Zajednički interes Općine Ružić i HGSS Stanica Šibenik očituju se u dogovoru oko sufinanciranja programskih aktivnosti HGSS Stanice Šibenik.

Općina Ružić će za svaku godinu sklapati Ugovor o sufinanciranju programskih aktivnosti HGSS Stanice Šibenika, te će obje ugovorene strane djelovati po Ugovorenim stavkama.

## **1.5. POSTROJBE I POVJERENICI CIVILNE ZAŠTITE**

### **1.5.1. Postrojbe civilne zaštite**

Općinsko vijeće Općine Ružić donijelo je dana 14. prosinca 2019. godine Odluku o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene (KLASA: 810-01/19-01/8; URBROJ: 2182/08-02-19-1) kojom je propisan materijalni i osobni ustroj postrojbe civilne zaštite. U narednom razdoblju postrojba će se popunjavati, osposobljavati i materijalno opreмати.

### **1.5.2. Povjerenici civilne zaštite**

Povjerenika civilne zaštite i njegovog zamjenika imenuje načelnik jedno ili više naselja.

Povjerenik civilne zaštite i njegov zamjenik:

- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
  - daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
  - sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
  - organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,
  - provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite.
- Državna uprava za zaštitu i spašavanje odobrila je dana 10. veljače 2016. godine Odluku o raspoređivanju povjerenika civilne zaštite u Općini Ružić (KLASA: 810-05/16-08/01; URBROJ: 543-16-16-2).

## 1.6. KOORDINATOR NA LOKACIJI

Koordinator na lokaciji procjenjuje situaciju i njezine posljedice na terenu te u suradnji s mjerodavnim Stožerom civilne zaštite usklađuje djelovanje operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Koordinatora na lokaciji, sukladno specifičnostima izvanrednog događaja, određuje odlukom načelnik Stožera civilne zaštite iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite po osnivanju operativnih snaga civilne zaštite.

## 1.7. PRAVNE OSOBE OD INTERESA ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE

Pravne osobe od interesa za sustav civilne zaštite određene su Odlukom o određivanju pravnih osoba od značaja za sustav civilne zaštite za Općinu Ružić od 25. rujna 2019. godine (KLASA: 810-03/19-01/4; URBROJ: 2182/08-02-19-1).

Pravne osobe određene gore navedenom Odlukom dužne su u operativnim planovima izraditi plan o načinu organiziranja provedbe mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite sukladno odredbama Zakona, posebnih propisa i njihovih općih akata.

## 2. PROCJENA RIZIKA I PLAN DJELOVANJA CIVILNE ZAŠTITE

Općina Ružić usvojila je Procjenu rizika od velikih nesreća i Plan djelovanja civilne zaštite te će iste ažurirati sukladno zakonskim odredbama.

## III. ZAKLJUČAK

Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite Općine Ružić za razdoblje od 2022. do 2025. godine stupaju na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Ružić“.

KLASA: 240-01/22-01/2

URBROJ: 2182-8-02-22-1

Gradac, 11. ožujka 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RUŽIĆ

PREDSJEDNIK

Ante Duran

---

Na temelju članka 17. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite („Narodne novine“, broj: 82/15, 118/18, 31/20, 20/21), članka 52. Pravilnika o nositeljima, sadržaju i postupcima izrade planskih dokumenata u civilnoj zaštiti te načinu informiranja javnosti u postupku njihovog donošenja (NN 66/21 i članka 25. Statuta Općine Ružić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“ broj 07/21, Općinsko vijeće Općine Ružić na svojoj 5. sjednici održanoj dana 11. ožujka 2022. godine, donosi

## GODIŠNJI PLAN

### razvoja sustava civilne zaštite za 2022. godinu s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje

#### UVOD

Civilna zaštita je sustav organiziranja sudionika, operativnih snaga i građana za ostvarivanje zaštite i spašavanja ljudi, životinja, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša u velikim nesrećama i katastrofama i otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Sustav civilne zaštite obuhvaća mjere i aktivnosti (preventivne, planske, organizacijske, operativne, nadzorne i financijske) kojima se uređuju prava i obveze sudionika, ustroj i djelovanje svih dijelova sustava civilne zaštite i način povezivanja institucionalnih i funkcionalnih resursa sudionika koji se međusobno nadopunjuju u jedinstvenu cjelinu radi smanjenja rizika od katastrofa te zaštite i spašavanja građana, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša na teritoriju Republike Hrvatske od posljedica prirodnih, tehničko-tehnoloških velikih nesreća i katastrofa, otklanjanja posljedica terorizma i ratnih razaranja.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su organizirati poslove iz svog samoupravnog djelokruga koji se odnose na planiranje, razvoj, učinkovito funkcioniranje i financiranje sustava civilne zaštite.

Jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužne su jačati i nadopunjavati spremnost postojećih operativnih snaga sustava civilne zaštite na njihovom području sukladno procjeni rizika od velikih nesreća i planu djelovanja civilne zaštite, a ako postojećim operativnim snagama ne mogu odgovoriti na posljedice utvrđene procjenom rizika, dužne su osnovati dodatne postrojbe civilne zaštite.

#### **Predstavničko tijelo, na prijedlog izvršnog tijela jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, izvršava sljedeće zadaće:**

- u postupku donošenja proračuna razmatra i usvaja *Godišnju analizu stanja sustava civilne zaštite i Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje* te *Smjernice za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite* koje se razmatraju i usvajaju svake četiri godine
- osigurava financijska sredstva za izvršavanje odluka o financiranju aktivnosti civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi prema načelu solidarnosti.

#### **CILJEVI, MJERE I AKTIVNOSTI U SUSTAVU CIVILNE ZAŠTITE U 2022.**

Godišnji plan razvoja sustava civilne zaštite predstavlja dokument za implementaciju ciljeva iz Smjernica za organizaciju i razvoj sustava civilne zaštite koji se u njih prenose kako bi se konkretizirale mjere i aktivnosti te utvrdila dinamika njihovog ostvarivanja.

Godišnjim planom razvoja sustava civilne zaštite utvrđuju se nositelji, suradnici, rokovi za realizaciju ciljeva u narednoj godini te projekcija s financijskim učincima za trogodišnje razdoblje.

Planiranje i provođenje preventivnih mjera treba se provoditi tako da se u postupak upravljanja rizicima uključe svi odgovorni sudionici sustava civilne zaštite s lokalnih razina kako bi te aktivnosti postupno postale prioritetima najviše razine koji će se u kontinuitetu ostvarivati kroz politike upravljanja rizicima, odnosno kroz realizaciju planova razvoja sustava civilne zaštite koje je potrebno uskladiti s Procjenama rizika od velikih nesreća i katastrofa i Strategijom smanjivanja rizika od katastrofa.

Plan razvoja sustava civilne zaštite redovito se revidira na temelju provedene godišnje analize stanja sustava civilne zaštite.

Kako bi se stanje sustava civilne zaštite podiglo na višu razinu, potrebno je poduzeti sljedeće:

##### 1. Ažurirati Plansku dokumentaciju u sustavu civilne zaštite

Nositelj: načelnik stožera CZ

Suradnici: stručna tijela

Rok: kontinuirano

##### 2. Vršiti edukaciju članova postrojbe civilne zaštite opće namjene

Nositelj: načelnik stožera

Suradnici: Služba civilne zaštite Šibenik

Rok: kontinuirano

3. Vršiti edukaciju povjerenika povjerenika civilne zaštite

Nositelj: načelnik stožera

Suradnici: Služba civilne zaštite Šibenik

Rok: kontinuirano

4. Vršiti popunjavanje osobne zaštitne opreme za članove stožera CZ, članove postrojbe opće namjene i povjerenike

Nositelj: općinski načelnik

Suradnici: Jedinствeni upravni odjel, načelnik stožera CZ

Rok: kontinuirano

5. Uspostaviti komunikaciju s građanima, pravnim osobama, udrugama građana, HGSS, Crvenim križem, Vatrogasnom zajednicom, DVD, Službom CZ Šibenik oko pravovremenog izvještavanja o nadolazećim opasnostima, te poduzimanju mjera u otklanjanju posljedica velikih nesreća i katastrofa.

Nositelj: načelnik stožera

Suradnici: Jedinствeni upravni odjel

Rok: kontinuirano

**PREGLED FINANCIJSKIH UČINAKA SUSTAVA  
CIVILNE ZAŠTITE ZA 2022. – 2024.**

R.br.	OPIS POZICIJE	2022. (u kn)	2023. (u kn)	2024. (u kn)
1.	<b>STOŽER CIVILNE ZAŠTITE I POSTROJBE CIVILNE ZAŠTITE</b>			
	Stožer civilne zaštite	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Postrojba civilne zaštite opće namjene	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Poslovi civilne zaštite - izrada procjena i planova; ažuriranje dokumenata iz sustava civilne zaštite	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	Vježba snaga civilne zaštite	10.000,00	10.000,00	10.000,00
	<b>UKUPNO:</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>	<b>40.000,00</b>
2.	<b>VATROGASTVO</b>			
	DVD RUŽIĆ - redovna djelatnost	95.000,00	95.000,00	95.000,00
	JVP Drniš	5.000,00	5.000,00	5.000,00
	<b>UKUPNO:</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
3.	<b>HGSS (Stanica Šibenik)</b>			
	HGSS - redovna djelatnost	15.000,00	15.000,00	15.000,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>	<b>15.000,00</b>
4.	<b>CRVENI KRIŽ</b>			
	Gradsko društvo Crvenog križa Drniš	7.000,00	7.000,00	7.000,00
	<b>UKUPNO</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>	<b>7.000,00</b>
<b>SVEUKUPNO ZA SUSTAV CIVILNE ZAŠTITE</b>		<b>162.000,00</b>	<b>162.000,00</b>	<b>162.000,00</b>

KLASA: 240-01/22-01/1

URBROJ: 2182-8-02-22-1

Gradac, 11.03.2022.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RUŽIĆ

PREDSJEDNIK  
Ante Duran

Na temelju članka 6. i članka 42. stavka 2. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine”, broj 125/11, 64/15 i 112/18), članka 25. Statuta Općine Ružić („Službeni glasnik Šibensko-kninske županije”, broj 07/21) Općinsko vijeće Općine Ružić na 5. sjednici održanoj 11. ožujka 2022. godine, donijelo je

## ODLUKU

### o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Ružić

#### I. OPĆE ODREDBE

##### Članak 1.

(1). Odlukom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Ružić (u daljnjem tekstu: Odluka) uređuju se način, uvjeti i postupak davanja u zakup poslovnoga prostora u vlasništvu Općine Ružić (u daljnjem tekstu: Općina) te međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika poslovnoga prostora, kao i opći uvjeti kupoprodaje poslovnoga prostora u vlasništvu Općine.

(2). Odredbe ove Odluke ne primjenjuju se na slučajeve privremenog korištenja poslovnoga prostora ili dijela poslovnoga prostora radi održavanja sajmova, priredaba, predavanja, savjetovanja ili u druge slične svrhe, a čije korištenje ne traje duže od 30 dana, odnosno 6 mjeseci ako se prostor koristi u svrhe skladištenja i čuvanja robe.

##### Članak 2.

Riječi i pojmovi koji imaju rodno značenje korišteni u ovoj Odluci odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu.

##### Članak 3.

U smislu odredbi ove Odluke definiraju se sljedeći pojmovi:

1. Poslovnim prostorom smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto (u daljnjem tekstu: poslovni prostor).

2. Poslovnom zgradom smatra se zgrada namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti ako se pretežnim dijelom i koristi u tu svrhu.

3. Poslovnom prostorijom smatra se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili stambenoj zgradi namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti koja, u pravilu, čini samostalnu uporabnu cjelinu i ima zaseban glavni ulaz.

4. Garaža je prostor za smještaj vozila.

5. Garažno mjesto je prostor za smještaj vozila u garaži.

#### II. UPRAVLJANJE POSLOVNIM PROSTORIMA

##### Članak 4.

(1). Poslovnim prostorima u vlasništvu Općine upravlja Općinski načelnik Općine (dalje u tekstu: Općinski načelnik) u skladu sa zakonom i Statutom Općine.

(2). Sukladno Zakonu i ovlaštenjima iz Statuta, Općinski načelnik u obavljanju poslova iz stavka 1. ovog članka:

1. odlučuje o namjeni poslovnoga prostora,
2. odlučuje o promjeni ili proširenju namjene poslovnoga prostora,
3. odlučuje o davanju u zakup poslovnoga prostora,
4. raspisuje javni natječaj za davanje u zakup poslovnoga prostora,
5. određuje početni iznos zakupnine za poslovni prostor koji se daje u natječaj,
6. imenuje Povjerenstvo za provođenje postupka javnog natječaja (u daljem tekstu: Povjerenstvo) koje se sastoji od najmanje dva člana i predsjednika,
7. donosi odluku o prihvatu najpovoljnije ponude,
8. odobrava adaptaciju poslovnoga prostora,
9. odlučuje o zajedničkom ulaganju sredstava zakupnika i Općine u poslovni prostor te o prijeloju uloženih sredstava zakupnika s zakupninom,
10. odlučuje o povratu uloženih sredstava zakupnika,
11. odlučuje o prestanku zakupa poslovnoga prostora,
12. odlučuje i o drugim pitanjima u svezi zakupa i kupoprodaje poslovnoga prostora.

#### III. NAČIN DODJELE I ZASNIVANJA ZAKUPA

##### Članak 5.



(1). Poslovni prostor daje se u zakup na određeno vrijeme putem javnog natječaja o čemu odlučuje Općinski načelnik odlukom iz članka 4. stavka 2. točke 3. ove Odluke.

(2). Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, ugovor o zakupu poslovnoga prostora sklapa se bez javnog natječaja kada ga međusobno sklapaju Općina i Republika Hrvatska, jedinica lokalne odnosno područne (regionalne) samouprave, pravna osoba u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Republike Hrvatske, jedinice lokalne ili područne (regionalne) samouprave, pravna osoba čiji je Općina vlasnik ili pretežiti vlasnik uz uvjet da je to u cilju i interesu općega, gospodarskog i socijalnog napretka stanovnika Općine, dok se zakupnina određuje sukladno kriterijima za određivanje visine zakupnine jedinice lokalne samouprave gdje se nekretnina nalazi.

(3). Interes iz stavka 2. ovog članka utvrđuje Općinsko vijeće posebnom odlukom.

(4). Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, Općina kao zakupodavac može dati pisanu ponudu za sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme na rok od 5 (pet) godina pod istim uvjetima (iznos mjesečne zakupnine, zakupnik i dr.) kao u postojećem ugovoru o zakupu, kada je to ekonomski opravdano, odnosno kada je mjesečni iznos zakupnine veći od cijene zakupnine po odluci Općine za djelatnost koju zakupnik obavlja isključivo zakupniku koji sa Općinom ima sklopljen ugovor o zakupu na temelju javnog natječaja i koji u potpunosti ispunjava obveze iz ugovora o zakupu, kada mu istječe takav ugovor o zakupu sklopljen na temelju javnog natječaja, a na njegov pisani zahtjev.

(5). Zakupnik iz stavka 4. ovoga članka dužan je pisani zahtjev podnijeti Općini najkasnije 120 (sto dvadeset) dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, dok je Općina dužna najkasnije 90 (devedeset) dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen zakupniku dati pisanu ponudu za sklapanje novog ugovora ili ga pisanim putem obavijestiti da mu neće ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu.

(6). Ako zakupnik ne podnese pisani zahtjev u roku iz stavka 5. ovoga članka ili ako Općina pisanim putem obavijesti zakupnika da mu neće ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu, za navedeni prostor objavit će se natječaj za davanje u zakup.

(7). Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 4. ovoga članka najkasnije 30 (trideset) dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, zakupni odnos je prestao istekom roka na koji je ugovor sklopljen, a zakupodavac će nakon stupanja u posjed tog poslovnog prostora raspisati javni natječaj za davanje u zakup poslovnoga prostora.

(8). Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz natječaja sadrži i najviši iznos zakupnine.

(9). Ugovor o zakupu sklopljen protivno odredbama ovoga članka ništetan je.

(10). Odredbe ovoga članka odnose se i na poslovni prostor koji je još uvijek upisan u zemljišnim knjigama kao društveno vlasništvo na kojem Općina i druge pravne osobe imaju pravo raspolaganja ili korištenja.

#### Članak 6.

(1). Pravo prednosti na sklapanje ugovora o zakupu poslovnoga prostora imaju osobe određene Zakonom o hrvatskim braniteljima iz Domovinskog rata i članovima njihovih obitelji ako se te osobe u svojoj prijavi na natječaj za navedeni prostor pozovu na to pravo, ako ispunjavaju uvjete iz natječaja, uvjete iz važećeg zakona koji uređuje zakup i kupoprodaju poslovnog prostora i prihvate najviši ponuđeni iznos zakupnine.

(2). Osoba iz stavka 1. ovog članka dužna se u roku od 3 dana od dana primitka zapisnika o javnom otvaranju ponuda izjasniti hoće li iskoristiti svoje pravo prvenstva.

#### Članak 7.

(1). Zakup poslovnoga prostora zasniva se ugovorom o zakupu.

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

(3). Ugovor o zakupu sklopljen protivno odredbi stavka 2. ovoga članka ništetan je.

### IV. UVJETI I POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA

#### Članak 8.

(1). Javni natječaj za davanje u zakup poslovnih prostorija (u daljnjem tekstu: javni natječaj) objavljuje se na web stranicama i oglasnoj ploči Općine, a obavijest o objavi javnog natječaja objavljuje se u jednom tiskanom glasilu.

(2). Tekst javnog natječaja objavljen na web stranicama Općine, obvezno sadrži:

- podatke o poslovnom prostoru (adresa, položaj u zgradi, površina),
- djelatnost koju je moguće u prostoru obavljati,
- početni iznos zakupnine po m<sup>2</sup> i iznos jamčevine,
- vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup,

- naznaku o mogućnosti odnosno vremenu uvida u prostor,
- rok za dostavu ponuda koji ne može biti kraći od 10 dana od dana objave natječaja na web stranicama Općine, način dostave ponude i rok u kojemu će ponuditelji biti obaviješteni o rezultatu natječaja,
- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,
- rok predaje poslovnoga prostora zakupniku,
- posebne uvjete (npr. obveze uređenja ili rok za početak obavljanja djelatnosti).

(3). Javni natječaj provodi se podnošenjem pisanih ponuda, u roku utvrđenom u tekstu objavljenog javnog natječaja.

(4). Ponuda se dostavlja u zatvorenoj omotnici na adresu Općina Ružić, Put kroz Gradac 25, 22322 Ružić, s naznakom „NE OTVARAJ – PONUDA ZA ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA“.

(5). Ponuda se može dostaviti preporučenom poštanskom pošiljkom ili osobno na urudžbeni zapisnik Općine, a mora biti zaprimljena na urudžbeni zapisnik najkasnije do roka propisanog javnim natječajem.

## V. ODREĐIVANJE VISINE ZAKUPNINE

### Članak 9.

(1). Visina početnog iznosa zakupnine određuje se ovisno o tržišnoj cijeni zakupnine poslovnoga prostora, a osobito o vrsti djelatnosti koja se u poslovnom prostoru obavlja ili može obavljati i zoni u kojoj se poslovni prostor nalazi na području Općine te opremljenosti i stanju u kojem se prostor nalazi.

(2). Visina zakupnine za poslovni prostor iz članka 5. stavka 2. ove Odluke utvrđuje se ugovorom o zakupu ovisno o vrsti djelatnosti koja se obavlja u poslovnom prostoru, a osobito doprinosu zakupnika ostvarenju općega, gospodarskog i socijalnog napretka na području Općine.

(3). Početni iznos zakupnine u javnom natječaju u slučaju iz članka 5. stavka 7. ove Odluke, ne može biti niži od iznosa zakupnine koji je ponuđen sadašnjem zakupniku ako će se u poslovnom prostoru nastaviti obavljanje iste djelatnosti.

### Članak 10.

Zakupnina za poslovni prostor ugovara se u visini najpovoljnije ponude postignute na javnom natječaju.

### Članak 11.

(1). Zakupnik je dužan Općini plaćati zakupninu umanjenju za iznos jamčevine u prvom plaćanju zakupnine.

(2). Zakupnina se plaća mjesečno unaprijed i to najkasnije do desetoga dana u mjesecu.

(3). Zakupnina se plaća temeljem ispostavljenog računa i prihod je Općine.

## VI. IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

### Članak 12.

(1). Nakon isteka roka za podnošenje ponuda, Povjerenstvo provodi postupak otvaranja, pregleda i odabira ponuda te sastavlja popis podnijetih ponuda.

(2). Povjerenstvo prije javnog otvaranja ponuda utvrđuje broj pristiglih ponuda i jesu li dostavljene u roku.

(3). Nepravovremene ponude ne uzimaju se u razmatranje, već se neotvorene vraćaju pošiljatelju.

(4). Povjerenstvo vodi zapisnik u kojem utvrđuje podatke o danu javnog otvaranja ponuda, članovima povjerenstva, prisutnim ponuđačima, poslovnom prostoru, početnoj zakupnini, zaprimljenim ponudama te utvrđuje listu ponuđača s visinama zakupnine. Zapisnik potpisuju prisutni ponuđači i članovi povjerenstva.

(5). U slučaju da su dva ili više ponuđača ponudila jednak iznos mjesečne zakupnine, najpovoljnija ponuda može se odrediti usmenom licitacijom.

### Članak 13.

(1). Ponuda, odnosno prijava na natječaj, mora sadržavati:

- oznaku poslovnog prostora za koji se natječe (redni broj, adresa poslovnog prostora);
- ime i prezime ponuditelja, prebivalište, OIB (za fizičke osobe koje imaju registrirani obrt ili obavljaju samostalnu profesionalnu djelatnost), odnosno naziv trgovačkog društva, sjedište, OIB (za pravne osobe);

- adresu elektroničke pošte (e-mail) i broj kontakt telefona;

- presliku osobne iskaznice za fizičke osobe koje imaju registrirani obrt ili obavljaju samostalnu profesionalnu djelatnost;

- presliku izvotka iz odgovarajućeg registra, ne starijeg od 60 dana do dana objave javnog natječaja, iz koje mora biti vidljivo da je ponuditelj ovlašten obavljati djelatnost koja je oglašena (sudski/obrotni registar ili drugi odgovarajući upisnik);
- ponuđeni iznos mjesečne zakupnine u kunama, ne manji od oglašenog u javnom natječaju;
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde izdanu od nadležne Porezne uprave da fizička ili pravna osoba nema dospjelu i nepodmirenu obvezu prema državnom proračunu, osim ako im je odobrena odgoda plaćanja te ako se pridržavaju rokova plaćanja, ne stariju od 30 dana do dana objave javnog natječaja;
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde izdane od strane Općine da fizička ili pravna osoba nema dospjelu i nepodmirenu obvezu prema Općini, osim ako im je odobrena odgoda plaćanja te ako se pridržavaju rokova plaćanja, ne stariju od 30 dana do dana objave javnog natječaja;
- dokaz o uplati jamčevine te broj žiro računa ponuditelja, s naznakom poslovne banke kod koje je otvoren, za eventualni povrat jamčevine,
- izvornik ili ovjerenu presliku potvrde, ne stariju od 3 mjeseca od datuma izdavanja kojom se dokazuje pravo prednosti;
- drugu dokumentaciju sukladno ovoj Odluci, odnosno javnom natječaju.

(2). Nepotpune ponude Povjerenstvo neće razmatrati, a nepotpunom ponudom smatrat će onu u kojoj se ponuditelj nije očitovao o svim natječajnim uvjetima.

#### Članak 14.

(1). Najpovoljnijom ponudom smatrat će se ona ponuda, koja uz ispunjenje svih natječajnih uvjeta, sadrži i najviši iznos zakupnine.

(2). Sa ponuditeljem koji dostavi najpovoljniju ponudu odnosno sa ponuditeljem koji ostvari pravo prvenstva sklapa se ugovor o zakupu.

#### Članak 15.

(1). Prema kriteriju iz prethodnog članka ove Odluke, Povjerenstvo predlaže Općinskom načelniku donošenje Odluke o izboru najpovoljnije ponude.

(2). Odluka iz stavka 1. ovoga članka dostavlja se svim ponuditeljima.

(3). Odluka o najpovoljnijoj ponudi može se donijeti i ako se na javni natječaj javio samo jedan ponuđač.

#### Članak 16.

(1). Ako ponuditelj čija je ponuda najpovoljnija, u bilo kojoj fazi postupka davanja u zakup poslovnoga prostora, odustane od ponude ili ne sklopi ugovor o zakupu, gubi pravo na povrat jamčevine.

(2). Ponuditeljima koji ne uspiju u natječaju jamčevina se vraća u roku 15 (petnaest) dana od dana donošenja odluke o odabiru.

(3). U slučaju iz stavka 1. ovog članka, Općinski načelnik može na prijedlog Povjerenstva poslovni prostor dati u zakup sljedećem po redu najpovoljnijem ponuditelju pod uvjetima iz najpovoljnije ponude ili raspisati novi natječaj.

### VII. UGOVOR O ZAKUPU I PRAVA I OBVEZE ZAKUPNIKA

#### Članak 17.

(1). U skladu s prijedlogom iz članka 15. ove Odluke i po obavijesti o prvenstvenom pravu na sklapanje ugovora iz članka 6. ove Odluke, Općinski načelnik, u ime i za račun Općine, sklapa ugovor o zakupu poslovnoga prostora (u daljnjem tekstu: Ugovor o zakupu) sa zakupnikom. Ugovor o zakupu mora biti potvrđen (solemniziran) kod javnog bilježnika.

(2). Ugovor o zakupu obavezno sadrži:

- ime i prezime ili naziv, adresu prebivališta ili sjedišta te osobni identifikacijski broj ugovornih strana,
- podatke za identifikaciju poslovnog prostora koji se mogu nedvojbeno utvrditi (broj zemljišnoknjižne čestice i zemljišnoknjižnog uloška u koji je poslovni prostor upisan, površina poslovnog prostora, etaža na kojoj se poslovni prostor nalazi, pozicija na etaži, tlocrtni opis poslovnog prostora, kao i svi drugi potrebni podaci za nedvojbenu identifikaciju poslovnog prostora),
- djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru, obvezu namjenskog korištenja i odredbu o načinu promjene djelatnosti,
- odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija te zajedničkih usluga,
- rok predaje poslovnoga prostora zakupniku,
- vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
- iznos mjesečne zakupnine te rokovi plaćanja,
- pretpostavke i način izmjene zakupnine,
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora i potpise ugovornih strana,

- odredbu o zabrani davanja poslovnoga prostora ili dijela poslovnoga prostora u podzakup, odnosno odredbu kojom se dozvoljava davanje poslovnoga prostora ili dijela poslovnoga prostora u podzakup,
- odredbe o prestanku ugovora, posebno o otkazu i otkaznim rokovima,
- odredbu o obvezi sastavljanja zapisnika o primopredaji prostora kod zasnivanja i prestanka zakupa,
- ostala međusobna prava i obveze koje proizlaze iz odredbi ove Odluke i zakonskih propisa.

(3). Ugovor o zakupu posebno sadrži odredbu o obvezi zakupnika da snosi troškove tekućeg održavanja poslovnoga prostora i popravaka koji, temeljem zakona, padaju njemu na teret, kao i obvezu zakupnika da će se u pogledu ostalih troškova, naročito na zajedničkim dijelovima i uređajima, zajedno s ostalim korisnicima poslovnoga prostora u zgradi, obratiti Općini i sudjelovati u istima.

#### Članak 18.

Odabrani ponuditelj dužan je potpisati ugovor o zakupu najkasnije u roku od 5 dana od dana kada je pozvan na potpisivanje (telefonom ili na drugi prikladan način). Ukoliko to ne učini, smatra se da je odustao od sklapanja ugovora o zakupu te tada Povjerenstvo može pozvati sljedećeg ponuditelja s liste ponuditelja na sklapanje ugovora o zakupu pod uvjetima iz najpovoljnije ponude.

#### Članak 19.

(1). Prilikom predaje poslovne prostorije zakupniku, sastavlja se zapisnik s podacima o stanju u kojem se nalazi poslovni prostor.

(2). Zakupnik ne može početi koristiti poslovni prostor prije sklapanja ugovora o zakupu kod javnog bilježnika i potpisa zapisnika o primopredaji poslovnoga prostora u posjed zakupniku.

#### Članak 20.

(1). Zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnoga prostora na kojem je zasnovao zakup, dati u podzakup, osim ako nije drugačije ugovoreno.

(2). Iznimno zakupnik može po bilo kojoj pravnoj osnovi dati trećoj osobi na korištenje ili sukorištenje poslovni prostor samo na temelju posebne suglasnosti Općinskog načelnika, a što se uređuje ugovorom o zakupu.

(3). Na podzakupnika se primjenjuju sva prava i obaveze iz ugovora o zakupu sklopljenog između zakupnika i Općine.

(4). Zakupniku koji je poslovni prostor ili dio poslovnoga prostora u vlasništvu Općine dao u podzakup, odnosno koji je po bilo kojoj pravnoj osnovi dao trećoj osobi na korištenje ili sukorištenje suprotno odredbama ugovora o zakupu, ugovor o zakupu raskida se po sili zakona.

(5). Zakupniku iz članka 6. ove Odluke nije dopušteno poslovni prostor na kojem je zasnovao zakup na temelju uvjeta iz te odredbe, dati taj poslovni prostor u podzakup.

#### Članak 21.

(1). U slučajevima kada je zakupnik, na osnovi pisanog odobrenja Općinskog načelnika, uložio vlastita sredstva u zakupljeni poslovni prostor, visina zakupnine će se kroz određeno razdoblje umanjiti za visinu uložених sredstava.

(2). U slučaju raskida ugovora o zakupu otkazom, raniji zakupnik ne ostvaruje prava na povrat uložених sredstava iz stavka 1. ovoga članka.

(3). Kada zakupnik bez pisanog odobrenja Općinskog načelnika uložи vlastita sredstva u zakupljeni poslovni prostor, nema pravo na povrat uložених sredstava niti na umanjenje ili povrat zakupnine.

#### Članak 22.

(1). Općina kao vlasnik poslovnoga prostora snosi troškove investicijskog održavanja.

(2). Zakupnik snosi troškove tekućeg održavanja poslovnoga prostora kao što su čišćenje, soboslikarski radovi, sitniji popravci na instalacijama, stolariji i slično.

(3). Zakupnik je dužan plaćati troškove vezane uz korištenje poslovnoga prostora (električnu energiju, plin, vodu, telefon, internet, vodnu naknadu, komunalnu naknadu, odvoz smeća i druge tekuće troškove) kao i troškove vezane uz korištenje zajedničkih uređaja i prostora te obavljanja zajedničkih usluga u zgradi u kojoj se nalazi poslovni prostor po njihovom dospijeću, ako nije drugačije ugovoreno.

### VIII. ROK TRAJANJA I OTKAZ UGOVORA

#### Članak 23.

(1). Ugovor o zakupu sklapa se na određeno vrijeme, s vremenski određenim rokom ili rokom odredivim prema nastupu okolnosti od interesa za Općinu.

(2). Ugovor o zakupu s rokom odredivim prema nastupu okolnosti od interesa za Općinu sadrži klauzulu o obvezi Općine da o nastupu okolnosti, za koje je vezan raskid ugovora, pisano obavijesti zakupnika najmanje šezdeset dana prije prestanka ugovora.

#### Članak 24.

(1). Ugovor o zakupu sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koji je sklopljen.

#### Članak 25.

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

#### Članak 26.

(1). Prilikom predaje ispraznjenoga poslovnoga prostora sastavlja se zapisnik o stanju u kojemu se nalazi poslovni prostor u vrijeme predaje.

(2). Ako prilikom predaje nije sastavljen zapisnik smatra se da je poslovni prostor predan u ispravnom stanju.

### IX. KUPOPRODAJA POSLOVNOG PROSTORA

#### Članak 27.

(1). Poslovni prostor u vlasništvu Općine može se prodati sadašnjem zakupniku poslovnoga prostora koji ima sklopljen ugovor o zakupu i koji obavlja u tom prostoru dopuštenu djelatnost, ako taj prostor koristi bez prekida u trajanju od najmanje 5 (pet) godina, koji uredno ispunjava sve obveze iz ugovora o zakupu i druge financijske obveze prema Općini, pod uvjetima i u postupku propisanim zakonom i u skladu s odlukama koje će donijeti nadležna tijela Općine na temelju popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje koji će se javno objaviti.

(2). Zakupnik iz stavka 1. ovog članka zahtjev za kupnju poslovnoga prostora mora podnijeti Općinskom načelniku odnosno Općinskom vijeću Općine, ovisno o tržišnoj vrijednosti poslovnoga prostora, sukladno posebnim propisima, u roku od 90 dana od javne objave popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje Općine.

#### Članak 28.

(1). Poslovni prostor prodaje se po procijenjenoj vrijednosti koju određuje sudski vještak iz stavka 4. ovoga članka.

(2). Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, kada se poslovni prostor prodaje sadašnjem zakupniku pod uvjetima i u postupku iz članka 27. ove Odluke, procijenjena vrijednost umanjuje se za neamortizirana ulaganja sadašnjeg zakupnika koja su utjecala na visinu procijenjene vrijednosti poslovnoga prostora te za koje je Općina kao zakupodavac dala prethodnu pisanu suglasnost, s tim da se visina neamortiziranog ulaganja zakupnika priznaje najviše do 30% procijenjene vrijednosti poslovnoga prostora.

(3). Sadašnjem zakupniku neće se priznati ulaganja u preinake poslovnoga prostora učinjene bez prethodne pisane suglasnosti Općine kao zakupodavca, osim nužnih troškova, kao ni ulaganja koja je Općina kao zakupodavac priznao u obliku smanjene zakupnine.

(4). Procijenjenu vrijednost i vrijednost neamortiziranih ulaganja sadašnjeg zakupnika utvrđuje procjenitelj koji je tako određen odredbama propisa kojim se uređuje procjena vrijednosti nekretnina, a po odabiru Općine kao vlasnika poslovnoga prostora.

#### Članak 29.

(1). Zahtjevi za kupnju poslovnoga prostora u vlasništvu Općine podnose se Općinskom načelniku odnosno Općinskom vijeću, ovisno o tržišnoj vrijednosti poslovnoga prostora.

(2). Odluku o kupoprodaji poslovnoga prostora donosi Općinski načelnik odnosno Općinsko vijeće, ovisno o vrijednosti poslovnoga prostora.

(3). Zahtjev za kupnju poslovnoga prostora predaje se u zatvorenoj omotnici, na adresu: Općina Ružić, Put kroz Gradac 25, 22322 Ružić, osobno na urudžbeni zapisnik Općine ili preporučenom poštanskom pošiljkom. U oba slučaja zahtjev mora biti zaprimljen na urudžbeni zapisnik Općine najkasnije u roku od 90 dana od javne objave popisa iz članka 35.

#### Članak 30.

Na temelju odluke o kupoprodaji poslovnoga prostora Općinski načelnik i kupac sklopit će u roku od 90 (devedeset) dana od dana donošenja odluke ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora.

## X. PLAĆANJE KUPOPRODAJNE CIJENE

## Članak 31.

- (1). Plaćanje kupoprodajne cijene poslovnoga prostora obavlja se isključivo jednokratnom uplatom.
- (2). Rok isplate kupoprodajne cijene iz stavka 1. ovog članka ne može biti duži od 30 (trideset) dana od dana sklapanja ugovora o kupoprodaji poslovnog prostora.
- (3). Ugovor o kupoprodaji poslovnoga prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i mora ga potvrditi (solemnizirati) javni bilježnik.

## XI. ZAVRŠNE ODREDBE

## Članak 32.

Odredbe ove Odluke o obvezi davanja poslovnoga prostora u zakup, kao i o kupoprodaji putem javnog natječaja primjenjuju se na odgovarajući način na prava i obveze pravnih osoba u vlasništvu ili pretežnom vlasništvu Općine, kao i pravnih osoba kojima je osnivač Općina.

## Članak 33.

Danom stupanja ove Odluke na snagu prestaje važiti Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora Općine Ružić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 10/10).

## Članak 34.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasilu Općine Ružić“.

KLASA: 372-01/22-01/1  
URBROJ: 2182-8-02-22-1  
Gradac, 11. ožujka 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RUŽIĆ

PREDSJEDNIK  
Ante Duran

---

Na temelju članka 6. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“, broj 125/11, 64/15, 112/18) i članka 25. Statuta Općine Ružić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Ružić na svojoj 5. sjednici održanoj dana 11. ožujka 2022. godine donosi

**ODLUKU****o kriterijima za određivanje visine zakupnine poslovnih prostora u vlasništvu Općine Ružić****Članak 1.**

Ovom se Odlukom određuju kriteriji za određivanje zakupnine za poslovne prostore u vlasništvu Općine Ružić.

**Članak 2.**

Zakupnina za poslovne prostore određuje se prema sljedećim osnovnim kriterijima:

- četvornom metru korisne površine poslovnog prostora;
- djelatnosti koja se u poslovnom prostoru obavlja

Korisna površina poslovnog prostora je površina koja se dobije mjerenjem između zidova prostorije, a ukupna površina svakog poslovnog prostora iskazana je tablicom iz članka 3. ove Odluke.

**Članak 3.**

Poslovni prostori iz članka 1. ove Odluke su:

Adresa	Pozicija i djelatnost poslovnog prostora	Površina u m <sup>2</sup>	Početna cijena kn/m <sup>2</sup>
Put kroz Gradac 23	Prizemlje/prodavaonica	120	40,00
Put kroz Gradac 25a	Prizemlje/ured/poštanski ured	41	40,00
Put kroz Gradac 25a	Prizemlje/telefonska centrala	26	35,00

#### Članak 4.

Iznos zakupnine, utvrđen prema kriterijima iz ove Odluke, određuje se kao početni iznos mjesečne zakupnine prigodom raspisivanja javnog natječaja za zakup poslovnih prostora.

#### Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u „Službenom glasilu Općine Ružić”.

KLASA: 372-01/22-01/2

URBROJ: 2182-8-02-22-1

Gradac, 11. 03. 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RUŽIĆ

PREDSJEDNIK  
Ante Duran

---

Na temelju članka 25. Statuta Općine Ružić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije“, broj 07/21), Općinsko vijeće Općine Ružić na 5. sjednici od 11. ožujka 2022. godine, a po Zahtjevu Udruge Čavoglave, donijelo je

#### ZAKLJUČAK

##### o budućem statusu Gospodarske zone Čavoglave u Prostornom planu uređenja Općine Ružić

#### 1.

Udruga Čavoglave, koja predstavlja i zastupa mještane Čavoglava, podnijela je Zahtjev za izmjenom Prostornog plana Općine Ružić za predio Golobrig, kojim traže da se iz Prostornog plana Općine Ružić izbaci građevinsko područje gospodarske namjene iz zone u kojoj se sad nalazi na kat. čest. 798/1, K.O. Čavoglave.

#### 2.

Temeljem Zahtjeva Udruge Čavoglave, koja predstavlja i zastupa mještane Čavoglava, Općinsko vijeće Općine Ružić donosi Zaključak da će se brisanje Gospodarske zone Čavoglave iz Prostornog plana uređenja Općine Ružić uvrstiti u sljedeće Izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Ružić (IV.).

U Odluci o izradi Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Ružić (IV.), brisanje Gospodarske zone Čavoglave bit će navedeno kao jedan od razloga za izradu Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Ružić (IV.).

#### 3.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u “Službenom glasilu Općine Ružić”.

KLASA: 350-02/22-01/2

URBROJ: 2182-8-02-22-3

Gradac, 11. ožujka 2022. godine

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE RUŽIĆ

PREDSJEDNIK  
Ante Duran

## 2. OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 – pročišćeni tekst, 137/17 – Ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 42. Statuta Općine Ružić („Službeni vjesnik Šibensko-kninske županije broj 07/21), te članka 26. Zakona o sustavu strateškog planiranja i upravljanja razvojem Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 123/17, (u svezi s Uredbom o smjernicama za izradu akata strateškog planiranja od nacionalnog značaja i od značaja za jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, („Narodne novine“, broj 98/18) načelnik Općine Ružić dana 29. prosinca 2021. godine donosi

### ODLUKU

#### o donošenju Provedbenog programa Općine Ružić za razdoblje 2021.-2025. godine

##### Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Provedbeni program Općine Ružić kao provedbeni akt kratkoročnog strateškog planiranja za razdoblje 2021.-2025. godine.

##### Članak 2.

Provedbeni program ima za cilj osigurati upravnim tijelima i proračunskim korisnicima Općine Ružić učinkovit i djelotvoran alat za provedbu posebnih ciljeva i prioriteta djelovanja te ostvarenje postavljene vizije razvoja sukladno proračunskim mogućnostima Općine Ružić.

##### Članak 3.

Tekst Provedbenog programa iz članka 1. nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

##### Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u „Službenom glasilu Općine Ružić“.

KLASA: 302-02/21-01/1

URBROJ: 2182/08-01-21-9

Gradac, 29. prosinca 2021. godine

OPĆINA RUŽIĆ

NAČELNIK  
Dalibor Durđov



Službeno glasilo Općine Ružić izlazi prema potrebi