



Službeni glasnik

OPĆINE ČEPIN

Godina XXII	Čepin, 21. ožujka 2016.	Broj 4.
-------------	-------------------------	---------

SADRŽAJ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

12. Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Čepin.....39
13. Odluka o izradi III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine (PPUO) Čepin..... 40
14. Odluka o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Općine Čepin.....42
15. Odluka o donošenju Strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Čepin za razdoblje od 2016. do 2021. godine.....44
16. Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu Općine Čepin.....55
17. Odluka o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Općine Čepin.....56

18. Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Čepin za 2016. Godinu.....56
19. Zaključak o prihvaćanju Revizije elaborata broj: 15/2016.....60
20. Odluka o prodaji suvlasničkog dijela nekretnine u vlasništvu Općine Čepin.....61
21. Odluka o imenovanju predstavnika Općine Čepin u postupku prodaje odmarališta u Omišlju.....61

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

22. Procedura stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Čepin.....63
23. Pravilnik o službenoj odori, obući, opremi, službenoj oznaci i iskaznici komunalnih i poljoprivrednih redara.....77

Na temelju članka 35. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 26. sjednici, održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU O IZMJENAMA I DOPUNAMA STATUTA OPĆINE ČEPIN

Članak 1.

U Statutu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst) u članku 1. brišu se riječi „*mjesna samouprava*“.

Članak 2.

U članku 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:
„*Riječi i pojmovi koji se koriste u ovom Statutu, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira u kojem su rodu navedeni.*“.

Članak 3.

U članku 19. stavku 2. brišu se riječi „, većina vijeća mjesnih odbora na području Općine Čepin“.

Članak 4.

U članku 27. stavku 2. riječi „mjesnog odbora“ zamjenjuju se riječju „naselja“.

Članak 5.

U članku 33. stavku 3. briše se riječ „troškova“.

Članak 6.

U članku 42. stavku 1. podstavku 4. briše se riječ „troškova“.

Članak 7.

U članku 46. stavku 3. briše se podstavak 19. odnosno riječi „- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnih odbora,“.

Članak 8.

U članku 49. stavku 1. briše se podstavak 2. odnosno riječi „- ima pravo obustaviti od primjene akt Mjesnog odbora ako ocijeni da je taj akt u suprotnosti sa zakonom, Statutom i općim aktima Općinskog vijeća.“.

Članak 9.

Glava „X. MJESNA SAMOUPRAVA“ se briše.

Dosadašnje glave XI. do XV. postaju glave X. do XIV.

Članak 10.

Brišu se članci 61. do 78.

Dosadašnji članci 79. do 102. postaju 61. do 84.

Članak 11.

Ovlašćuje se Odbor za Statut, Poslovnik i normativnu djelatnost da utvrdi i izda pročišćeni tekst Statuta Općine Čepin.

Članak 12.

Ova Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Čepin stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 012-03/13-01/3

URBROJ: 2158/05-16-2

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Na temelju članka 86. Zakona o prostornom uređenju ("NN", br. 153/13) članka 32. Statuta Općine Čepin ("Službeni glasnik općine Čepin " broj 5/13.-pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Čepin, na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donijelo je:

O D L U K U
O IZRADI III. IZMJENA I DOPUNA
PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE
(PPUO) ČEPIN

PRAVNA OSNOVA ZA IZRADU I DONOŠENJE
PROSTORNOG PLANA

Članak 1.

Ovom Odlukom započinje izrada III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 1/07., 1/12., 11/12.-ispravak, 10/15., 15/15.-ispravak i 17/15.-pročišćeni tekst) sukladno članku 86. Zakona o prostornom uređenju ("NN", br. 153/13).

Sukladno članku 86. stavku 3. Zakona o prostornom uređenju ("NN", br. 153/13) zatraženo je mišljenje o potrebi provedbe postupka ocjene o potrebi strateške procjene od nadležnog tijela. Upravni odjel za prostorno planiranje, zaštitu okoliša i prirode, Osijek dana 04.03.2016. dao je Mišljenje (Klasa: 351-01/16-02/30, Urbroj: 2158/1-01-14/05-16-2) da je za III. Izmjene i dopune PPUO Čepin potrebno provesti postupak ocjene o potrebi provedbe strateške procjene utjecaja na okoliš na temelju članka 63. i 64. Zakona o zaštiti okoliša.

RAZLOZI ZA IZRADU IZMJENE I DOPUNE
PROSTORNOG PLANA

Članak 2.

Razlozi za pokretanje III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin je potreba stanovništva za gradnjom tržnice na prostoru Općine za što je neophodno stvoriti preduvjete u PPUO Čepin.

S obzirom na naprijed navedeno III. Izmjenama i dopunama PPUO Čepin obuhvatit će se sljedeće:

- utvrdit će se lokacija unutar građevinskog područja naselja Čepin na kojoj je moguća gradnja komunalne građevine-tržnice, te propisati uvjeti za njenu gradnju,
- preispitati će mogućnosti i uvjeti gradnje komunalne građevine-tržnice unutar uličnih koridora.

Izmjenom i dopunom bit će obuhvaćen tekstualni i grafički dio PPUO Čepin.

OBUHVAT PROSTORNOG PLANA

Članak 3.

Područje obuhvata Plana odnosi se na administrativno teritorijalno područje Općine Čepin.

OCJENA STANJA U OBUHVATU PROSTORNOG PLANA**Članak 4.**

Ocjenom stanja unutar obuhvata PPUO Čepin, uočena su ograničenja u prostoru vezanu za planiranu gradnju tržnice.

CILJEVI I PROGRAMSKA POLAZIŠTA PROSTORNOG PLANA**Članak 5.**

Cilj koji se postiže izradom ovih III. izmjena i dopuna PPUO Čepin je stvaranje preduvjeta za zadovoljavanje osnovnih i gospodarskih potreba stanovništva Općine Čepin.

POPIS SEKTORSKIH STRATEGIJA, PLANOVA, STUDIJA I DRUGIH DOKUMENATA PROPISANIH POSEBNIM ZAKONIMA KOJIMA, ODNOSNO U SKLADU S KOJIMA SE UTVRĐUJU ZAHTEVI ZA IZRADU PROSTORNIH PLANOVA**Članak 6.**

Za potrebe izrade III. Izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Čepin nije potrebna izrada stručnih podloga, odnosno koristit će se stručne podloge iz važećeg PPUO Čepin.

NAČIN PRIBAVLJANJA STRUČNIH RJEŠENJA PROSTORNOG PLANA**Članak 7.**

Stručna rješenja pribavit će se od strane stručnog izrađivača Plana.

Članak 8.

U okviru izrade III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin koristiti će se kartografski prikazi, karte i planovi iz važećeg PPUO Čepin te će se prema potrebi nabaviti novi od nadležnog tijela.

POPIS JAVNOPRAVNIH TIJELA ODREĐENIH POSEBNIM PROPISIMA KOJA DAJU ZAHTEJEVE ZA IZRADU PROSTORNIH PLANOVA TE DRUGIH SUDIONIKA KORISNIKA PROSTORA KOJI TREBAJU SUDJELOVATI U IZRADI PROSTORNOG PLANA**Članak 9.**

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu Plana iz područja svog djelovanja, te drugih sudionika koji će sudjelovati u izradi Plana je sljedeći:

1. REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO KULTURE
Uprava za zaštitu kulturne baštine
Konzervatorski odjel u Osijeku
Kuhačeva 27
31000 OSIJEK

2. REPUBLIKA HRVATSKA
MINISTARSTVO ZAŠTITE OKOLIŠA I
PRIRODE
Uprava za zaštitu prirode
Ulica Republike Austrije 14
10000 ZAGREB
3. JAVNA USTANOVA ZAVOD ZA
PROSTORNO UREĐENJE
OSJEČKO-BARANJSKE ŽUPANIJE
Ribarska 1/II
31000 OSIJEK
4. OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA,
Upravni odjel za prostorno planiranje zaštitu
okoliša i prirode,
Ribarska 1/II
31000 OSIJEK
5. MUP- Policijska uprava Osječko-baranjska,
Sektor upravnih, inspekcijskih i poslova civilne
zaštite,
Inspektorat unutarnjih poslova,
I.G. Kovačića 2
31000 OSIJEK
6. DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I
SPAŠAVANJE
PODRUČNI URED ZA ZAŠTITU I
SPAŠAVANJE OSIJEK
Gornjodravska obala 95-96
31000 OSIJEK
7. HRVATSKA AGENCIJA ZA POŠTU I
ELEKTRONIČKE KOMUNIKACIJE
Jurišićeva 13
10000 ZAGREB
8. UPRAVA ZA CESTE OSJEČKO-
BARANJSKE ŽUPANIJE
Vij.I.Meštrovića 14e
31000 OSIJEK
9. HOPS d.o.o.
PrP Osijek
Ulica cara Hadrijana 3
31000 OSIJEK
10. HEP-OPERATOR DISTRIBUCIJSKOG
SUSTAVA d.o.o.
Elektroslavonija Osijek,
Služba za razvoj i investicije
Šetališta kardinala F.Šepera 1a
31000 OSIJEK
11. HEP-Plin d.o.o.
Cara Hadrijana 7
31000 OSIJEK
12. HRVATSKE VODE
VGO za Dunav i Donju Dravu
Splavarska 2a
31000 OSIJEK

13. VODOVOD-OSIJEK d.o.o. za vodoopskrbu i odvodnju
Sektor planiranja i razvoja vodoopskrbe i odvodnje
Poljski put 1
31000 OSIJEK

14. UREDNOST d.o.o. za komunalne poslove
Kralja Zvonimira 176
31431 ČEPIN

Pravne osobe navedene u stavku 1. ovoga članka dužne su osigurati i dostaviti Općini zahtjeve (podatke, planske smjernice i propisane dokumente) sukladno članku 90. Zakona o prostornom uređenju u roku od 8 dana.

Prema čl. 88. Zakona o prostornom uređenju o izradi III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin pisanim putem obavijestit će se susjedne jedinice lokalne samouprave:

- GRAD OSIJEK
- OPĆINA ANTUNOVAC
- OPĆINA BIZOVAC
- OPĆINA PETRIJEVCI
- OPĆINA PODGORAČ
- OPĆINA PUNITOVCI
- OPĆINA VUKA
- OPĆINA VLADISLAVCI

PLANIRANI ROKOVI ZA IZRADU PROSTORNOG PLANA

Članak 10.

Rokovi za izradu pojedinih faza III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin:

- Dostava zahtjeva za izradu III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin u roku do najviše 8 dana,
- Nacrt prijedloga III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin izradit će se najkasnije u roku od 15 dana od primitka eventualno nedostajućih podloga i zahtjeva iz članka 9. ove Odluke,
- Izrada Prijedloga III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin za potrebe javne rasprave u roku 8 dana od njegova utvrđivanja,
- Izrada Nacrta konačnog prijedloga III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin u roku 15 dana od Izvješća s javne rasprave,
- Konačni prijedlog III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin izraditi će se najkasnije 8 dana od utvrđivanja Nacrta konačnog prijedloga.

IZVORI FINANCIRANJA IZRADE PROSTORNOG PLANA

Članak 11.

Izvori financiranja za izradu Plana osiguravaju se iz Proračuna Općine Čepin.

ODLUKA O DRUGIM PITANJIMA ZNAČAJNIM ZA IZRADU NACRTA PROSTORNOG PLANA

Članak 12.

Ovom se Odlukom tijekom izrade III. Izmjena i dopuna PPUO Čepin ne utvrđuje zabrana izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru, odnosno građenje.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Provođenje ove Odluke povjerava se Upravnom odjelu za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost Općine Čepin.

Članak 14.

Ova Odluka će se objaviti u "Službenom glasniku Općine Čepin".

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana po njezinu objavljivanju u "Službenom glasniku Općine Čepin".

KLASA: 350-01/15-01/10

URBROJ: 2158/05-16-10

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 28/10.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 26. sjednici, održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

o određivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Općine Čepin

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Općine Čepin.

Članak 2.

U odredbama Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje bez obzira jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

Plaću službenika i namještenika u Upravnim tijelima Općine Čepin čini umnožak koeficijenta

složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik, odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće, uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 4.

Osnovica za obračun plaće utvrđena je člankom 47. Kolektivnog ugovora za djelatnike zaposlene u Općinskoj upravi Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 8/14.).

Članak 5.

Koeficijenti složenosti poslova radnih mjesta službenika i namještenika u Upravnim tijelima Općine Čepin određuju se kako slijedi:

RADNA MJESTA I. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Glavni rukovoditelj	Pročelnik upravnog odjela za upravno-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb	1.	3,00
	Pročelnik upravnog odjela za financije, knjigovodstvo i računovodstvo	1.	3,00
	Pročelnik upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost	1.	3,00

RADNA MJESTA II. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent

mjesta			
Viši savjetnik	Viši savjetnik za društvene djelatnosti	4.	2,80
Viši stručni suradnik	Viši stručni suradnik za pravne i upravne poslove	6.	2,30
	Viši stručni suradnik za računovodstvo	6.	2,30
	Viši stručni suradnik za komunalnu naknadu, doprinos i razvoj gospodarstva	6.	2,30
	Viši stručni suradnik za upravno-pravne, ovršne i imovinske poslove	6.	2,30
	Viši stručni suradnik za komunalnu infrastrukturu i poljoprivredu	6.	2,30

RADNA MJESTA III. KATEGORIJE			
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Referent	Referent za administrativne poslove	11.	1,60

	Računovodstveni referent-knjigovođa	11.	1,60
	Računovodstveni referent-blagajnik	11.	1,60
	Komunalni redar	11.	1,60
	Poljoprivredni redar	11.	1,60

RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE				
Potkategorija radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Razina	Klasifikacijski rang	Koeficijent
Namještenici II. potkategorije	Pomoćni djelatnik premačica-dostavljač	2.	13.	1,20

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o utvrđivanju koeficijenata za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Općine Čepin, („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 7/14.).

Članak 7.

Koeficijenti određeni u članku 5. ove Odluke primjenjuju se na obračun plaće od 01. travnja 2016. godine, počevši s plaćom za mjesec ožujak 2016. godine, koja će biti isplaćena u mjesecu travnju 2016. godine.

Članak 8.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 120-01/16-01/1
URBROJ: 2158/05-16-1

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Na temelju članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 129/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12. i 152/14.), članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12., 19/13. i 137/15.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 26. sjednici, održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

o donošenju Strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Čepin za razdoblje od 2016. do 2021. godine

Članak 1.

Ovom Odlukom donosi se Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Čepin za razdoblje od 2016. do 2021. godine.

Članak 2.

Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Čepin za razdoblje od 2016. do 2021. godine nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njezin sastavni dio.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 940-01/16-01/2
URBROJ: 2158/05-16-1

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

**REPUBLIKA HRVATSKA
OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA
OPĆINA ČEPIN**



**STRATEGIJA
UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA
U VLASNIŠTVU OPĆINE ČEPIN
ZA RAZDOBLJE OD 2016. DO 2021. GODINE**

UVOD

Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Čepin donosi se za potrebe Općine Čepin. Strategija određuje ciljeve i smjernice za upravljanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Općine Čepin za razdoblje od 2016. do 2021. godine. Strategijom upravljanja i raspolaganja se želi osigurati ekonomski svrhovito, učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje nekretninama.

Strategija se oslanja na Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 76/13.) i načela koja su propisana za upravljanje i raspolaganje državnom imovinom.

Upravljanje imovinom definira se kao proces odlučivanja i provedbe odluka u vezi sa stjecanjem, korištenjem ili raspolaganjem nekretninama i podrazumijeva proces kojim se osigurava da imovina proizvodi optimalne kratkoročne i dugoročne rezultate, uključujući tijek novca i povećanje vrijednosti.

U upravljanju nekretninama Općina Čepin postupa kao dobar gospodar, što prije svega podrazumijeva izradu sveobuhvatnog popisa svih nekretnina u njegovom vlasništvu, s utvrđenim stanjem u kojem se nekretnine nalaze i određenom tržišnom vrijednosti, kao i utvrđivanje važnosti određenih nekretnina za Općinu i strategiju razvoja Općine te sagledavanje troškova i prihoda od nekretnina, radi učinkovitog korištenja.

Nekretninama u vlasništvu Općine Čepin mora se odgovorno upravljati i raspolagati jer predstavljaju kapital koji je potrebno staviti u funkciju i po potrebi sačuvati za buduće generacije.

Općina Čepin raspolaze i upravlja nekretninama u njenom vlasništvu prema načelima javnosti, predvidljivosti, učinkovitosti i odgovornosti.

Načelo javnosti raspolaganja nekretninama osigurava se propisivanjem pravila i kriterija raspolaganja u svim aktima koji se donose u svezi s njihovim upravljanjem i raspolaganjem te njihovom javnom objavom, određivanjem ciljeva raspolaganja nekretninama, redovitim upoznavanjem javnosti s aktivnostima tijela nadležnog za upravljanje/raspolaganje nekretninama, javnom objavom najvažnijih odluka, vođenjem registra nekretnina u vlasništvu Općine kao i baze podataka kupoprodajnih cijena za područje Općine Čepin.

Načelo predvidljivosti osigurava da raspolaganje nekretninama u istim ili sličnim slučajevima bude obuhvaćeno predvidljivim, jednakim postupanjem.

Načelo učinkovitosti osigurava učinkovito upravljanje i raspolaganje nekretninama radi ostvarivanja gospodarskih, infrastrukturnih i drugih ciljeva određenih Strategijom raspolaganja kao javni interes.

Načelo odgovornosti osigurava se propisivanjem ovlasti i dužnosti pojedinih nositelja funkcija upravljanja i raspolaganja nekretninama, nadzorom nad upravljanjem i raspolaganjem nekretninama i izvješćivanjem o postignutim ciljevima.

VAŽEĆI POPISI U SVEZI UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA

- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 129/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12. i 152/14.)
- Zakon o zemljišnim knjigama („Narodne novine“, broj 91/96., 68/98., 137/99., 114/01., 100/04., 107/07., 152/08., 126/10., 55/13. i 60/13.)
- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13.)
- Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13.)
- Zakon o najmu stanova („Narodne novine“, broj 91/96., 48/98., 66/98. i 22/06.)
- Uredba o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine („Narodne novine“, broj 40/97. i 117/05.)
- Zakon o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo („Narodne novine“, broj 43/92., 69/92., 87/92., 25/93., 26/93., 48/93., 2/94., 44/94., 47/94., 58/95., 103/95., 11/96., 76/96., 111/96., 11/97., 103/97., 119/97., 68/98., 163/98., 22/99., 96/99., 120/00., 94/01. i 78/02.)
- Zakon o obveznim odnosima („Narodne novine“, broj 35/05., 41/08., 125/11. i 78/15.)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12. i 143/13.)

- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine, broj 69/99., 151/03., 157/03., 100/04., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13., 152/14. i 98/15.)
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 16/07., 152/08., 124/10. i 56/13.)
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“, broj 125/11. i 64/15.)
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 78/15.)
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine“, broj 74/14.)
- Zakon 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., 19/13. i 137/15.)

AKTI OPĆINE

Statut Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst)

Odluka o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 6/13.)

Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 14/15.)

Odluka o davanju u najam stanova u vlasništvu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 3/00.)

ANALIZA STANJA NEKRETNINA I POSTOJEĆI MODEL UPRAVLJANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA

Općina u svom vlasništvu ima slijedeći portfelj imovine:

- zemljišta,
- poslovne prostore (za potrebe Općine i za iznajmljivanje),
- stanove,
- javne površine i prostore (ulice, trgove, zelene površine, prometnice, biciklističke staze, javne površine za iznajmljivanje, dječja igrališta i parkirišta),
- sportske objekte,
- ustanove,
- trgovačka društva,
- kulturne objekte i kulturna dobra,
- komunalnu infrastrukturu (javnu rasvjetu, oborinsku odvodnju, groblja i mrtvačnice)

Upravljanje nekretninama obuhvaća sljedeće aktivnosti:

- stjecanje i raspolaganje nekretninama i ostvarivanje vlasničkih prava u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava,
- utvrđivanje vlasničko pravnog statusa nekretnina, njihov popis i procjenu te upis u javne registre i očevidnike,
- tekuće i investicijsko održavanje nekretnina te kapitalna ulaganja, financijsko praćenje prihoda i rashoda od nekretnina, te
- obavljanje drugih poslova u vezi upravljanja nekretninama.

Uspostava baze podataka o nekretninama

Baza podataka o nekretninama oslanja se na točne i detaljne podatke preuzete iz katastra nekretnina i zemljišnih knjiga. Neki od tih podataka su stalni i rijetko se mijenjaju (oznaka katastarske čestice, površina, adresa, opis, prostorno-planska namjena) dok su ostali podaci (financijski rezultati, prihodi, izdaci, korisnici, trenutna namjena) podložni češćim promjenama.

Uspostavljanje baze podataka i popisa imovine prvi je i najvažniji korak u uspostavi djelotvornog sustava upravljanja imovinom. Detaljna baza podataka omogućava nadzor i analizu nekretnina i portfelja te osigurava transparentnost u radu.

Stanje dokumentacije, vlasnički upisi i praćenje nekretnina

Upravljanje imovinom zahtijeva točne podatke o imovini. Općina Čepin uspostavlja cjelovitu i sistematiziranu

evidenciju nekretnina u svom vlasništvu.

Za određeni broj nekretnina Općina još mora kompletirati vlasničku dokumentaciju i provesti upise u zemljišne knjige i druge javne očevidnike.

Zemljište

U portfelju nekretnina u vlasništvu Općine Čepin važan udio čini zemljište koje predstavlja velik potencijal za investicije i ostvarivanje ekonomskog rasta. Znatan dio tog portfelja uknjižen je na Općinu Čepin.

Zemljišne čestice u vlasništvu Općine

k.o. Beketinci

K.č.br.	Oznaka zemljišta (ulica, broj)	Površina m²
123/4	Oranica – građevinsko zemljište - Čepinska	728
193	Bara u selu	2937
638/3	Pašnjak	842
948	Mrcinište	5.628
1046/2	Cesta	5.455
1046/3	Cesta	2.300
1046/5	Cesta	206
1046/6	Cesta	107
1046/7	Cesta	716
1046/8	Cesta	115
1046/9	Cesta	61
1046/11	Cesta	284
1046/12	Cesta	305
1046/13	Cesta	14

k.o. Čepin

K.č.br.	Oznaka zemljišta (ulica, broj)	Površina m²
109/2	Nogometno igralište – Grada Vukovara	19.489
109/3	Put	2.961
109/5	Pašnjak	2.443
109/6	Oranica	3.106
226/1	Oranica u selu	482
408	Oranica u selu	634
452	Oranica	196
453	Kuća i dvor	245
467/3	Ulica Kalnička	12
476/3	Oranica	205
518	Oranica	196
554	Kuća, dvor i oranica – Kalnička 6	676
625	Kuća i dvorište – Bilogorska 35	470
626	Kuća i dvorište – Bilogorska 33	447
627	Kuća i dvorište – Bilogorska 31	450
628	Kuća i dvorište – Bilogorska 29	474
630	Kuća, dvor i oranica - Kuća i dvorište – Bilogorska 21	817
636	Kuća i dvorište – Bilogorska 7	423
637	Kuća i dvorište – Bilogorska 5	405
638	Kuća i dvorište – Bilogorska 3	434

639	Kuća i dvorište – Bilogorska 1	514
654	Kuća, dvor i oranica – Psunjska 17	570
655	Kuća i dvorište – Psunjska 17	412
658	Kuća i dvorište – Psunjska 11	451
659	Kuća i dvorište – Psunjska 9	405
730	Oranica	3.800
918	Kuća, dvor i oranica - Kalnička	8.031
1105/8	Put plandište	78
1245	Kuća, dvorište, oranica – Livana	8.785
1254/2	Nepl. iskop zemlje Livana	11.335
1255	Put Livana	1.312
1289	Neplodno zemljište u selu	3.444
1552/2	Oranica	2.931
1801	Kuća, dvor i oranica - J. J. Strossmayera 50	2.058
1890	Kuća, dvor i oranica – Ivana Gundulića 2C	587
1950	Oranica	589
2152	Neplodno zemljište	1.740
2166/1	Oranica	1.609
2166/2	Oranica	1.054
2368	Kuća, dvor. oranica i voćnjak – Ivana Gundulića 3 – ¾ Općina vlasnik	1.991
2451	Kuća i dvorište – J. J. Strossmayera 2B	328
2510	Oranica	1.479
2511/2	Oranica	1.508
2517/1	Oranica	1.513
2517/2	Oranica	240
2662	Kuća, dvor i oranica– kralja Zvonimira 214B	1.184
2663	Kuća, dvor i oranica– kralja Zvonimira 214C	1.083
3031	Kuća i dvorište – kralja Zvonimira 97	251
3035	Kuća i dvorište – kralja Zvonimira 93B	252
3036	Kuća i dvorište– kralja Zvonimira 93A	270
3083/2	Oranica i voćnjak	1.356
3276	Kuća, dvor i oranica – kralja Tomislava 29	1.892
3288	Oranica	668
3308/2	Oranica	2.316
3309	Oranica	3.836
3369/2	Zgrada, dvor i oranica - kralja Tomislava 60	1.257
3372	Oranica	660
3606	Trafostanica - kralja Tomislava	19
3965	Put u Livani	8.459
4155	NPL-Mrcinište Livana	5.792
4263	Oranica kod groblja	15.664
4264	Neplodno groblje	19.555
4265	Put	1.839
4266	Oranica kod groblja	26.015
4281/1	Smetlište	3.897
4305	Smetlište – Franje Račkog	3.093
4505	Oranica	333

4648/1	Igralište nogometno u selu – Kolodvorska	16.306
4648/2	Oranica	14.972
4677	Groblje i oranica kod groblja	8.703
4823	Stari grad - Kolodvar	14.795

k.o. Čepinski Martinci

K.č.br.	Oznaka zemljišta (ulica, broj)	Površina m ²
13	Kuća, dvor i oranica – Stjepana Radića 138 – ½ Općina vlasnik	2.509
85	Kuća, dvor. i oranica – Bizovačka 5	810
186/1	Pašnjak	3.373
247	Kuća	1.213
270	Škola st. kuća – Stjepana Radića 105	2886
371	Groblje - Ivanci	2.931
495	Krčevine, mrcinište	5.749
499	Grabik, bunker	405
780	Oranica, škola	24.557
783	Pašnjak	32.104
847	Pašnjak	2.5048
875/1	Pašnjak	193.723

k.o. Čokadinci

K.č.br.	Oznaka zemljišta (ulica, broj)	Površina m ²
1	Pašnjak	282.687
13	Pašnjak	21.658
14	Pašnjak	94.118
38	Kuća, dvorište i oranica u selu – Mjesni odbor - Osječka	6.172
56	Osnovna škola, dvorište i oranica u selu – Osječka 76A	9.374
69/1	Kanal	464
69/3	Oranica P. Dapčevića– građevinsko zemljište - Osječka	1.874
121	Pašnjak	72.332
122	Pašnjak	16.112
178	Livada, mrcinište	6.688

Zgrade

R.B.	K.č.br.	Zgrada
1.	17	Zgrada NK Beketinci
2.		Zgrada MO Beketinci, DVD Beketinci
3.	296	Zgrada mrtvačnice mjesnog groblja u Beketincima
4.	109/1	Zgrada „Sportski centar Čepin“, Školska b.b.
5.	2493	Zgrada bivše Uprave Općine Čepin, Kralja Zvonimira 76
6.	2515	Zgrada Sveučilišta – Centar za kulturu, Kralja Zvonimira 96 - Prostorije Crvenog križa, Knjižnica, Prostorije udruge umirovljenika, Klub radio amatera, Ribolovno društvo, HSS Čepin, KUD I. Adamović, Udruga pozitivni i sretni
7.	2661	Lovački dom
8.	3011	Zgrada Hrvatskog doma Čepin, Kralja Zvonimira 105
9.	3144	Zgrada mrtvačnice Čepin, Kralja Tomislava
10.	3604	Zgrada „Vodovoda“ Čepin, Kralja Tomislava

11.	3853	Zgrada NK „Klas“ Čepin, Neretvanska b.b. - Prostorije uprave Općine Čepin - Prostorije DVD-a Čepin
12.	87	Igralište NK Mladost Čepinski Martinci
13.	165	Zgrada mrtvačnice Čepinski Martinci
14.	246/1	Zgrada MO Čepinski Martinci
15.	40	Groblje u Čokadincima
16.	4677	Zgrada mrtvačnice Livana
17.	4264	Zgrada mrtvačnice Pravoslavno groblje u Čepinu

Poslovni prostori

Općina Čepin u vlasništvu ima poslovne prostore koji prostori se sukladno odredbama Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora i Odluci o zakupu i kupoprodaji poslovnih prostora daju u zakup.

Za dio poslovnih prostora nije proveden upis prava vlasništva u zemljišne knjige koji upis se ima provesti po izradi etažnih elaborata i prilikom provedbe zemljišnoknjižnih postupaka povezivanja glavne knjige sa knjigom položenih ugovora.

Stanovi

U vlasničkom portfelju Općine Čepin nalaze se i stanovi koje koriste zaštićeni najmoprimci i najmoprimci kojima je stan dodijeljen sukladno socijalnim kriterijima po slobodno ugovorenoj najamnini.

Za dio stanova u vlasništvu Općine Čepin nije proveden upis prava vlasništva u zemljišne knjige koji upis se ima provesti po izradi etažnih elaborata i prilikom provedbe zemljišnoknjižnih postupaka povezivanja glavne knjige sa knjigom položenih ugovora.

Općina Čepin ima u vlasništvu 3 stana, dok se u evidenciji prijašnjih godina vodilo više od 120 stanova. Općina Čepin dobila je od Republike Hrvatske stanove na upravljanje, a ne u vlasništvo, kako se do sada vodilo u knjigama Općine (nema dokaza u gruntovnici i katastru da su stanovi bili vlasništvo Općine Čepin).

Nekretnina u kojoj je ustanova koju je osnovala Općina Čepin

Nekretnina koju koristi Centar za kulturu Čepin u zemljišnoknjižnom je vlasništvu Općine Čepin.

Zajednička vlasništva

Općina Čepin sudjeluje u vlasničkoj strukturi trgovačkih društava:

- GPP d.o.o. Osijek - 0,17% udjela u vlasništvu (71.700,00 kn),
- UKOP d.o.o. Osijek - 7,43% udjela u vlasništvu (1.022.000,00 kn),
- VODOVOD-OSIJEK d.o.o. Osijek - 7,43% udjela u vlasništvu (31.947.000,00 kn),
- UNIKOM d.o.o. Osijek - 5,93% udjela u vlasništvu (3.791.700,00 kn),
- ŠPORTSKI OBJEKTI d.o.o. Osijek - 7,43% udjela u vlasništvu (67.400,00 kn),
- TRŽNICA d.o.o. Osijek - 7,05% udjela u vlasništvu (1.487.300,00 kn),
- UREDNOST d.o.o. Čepin - 100% udjela u vlasništvu (20.000,00 kn) i
- KOMUNALAC ČEPIN d.o.o. Čepin - 98% udjela u vlasništvu (813.400,00 kn).

Suvlasništva

Općina Čepin je suvlasnik nekretnine na k.č.br. 897/G, k.o. Omišalj, koja je upisana u zk.ul. 4965 k.o. Omišalj kao kuća, objekti, dvorište, šuma, park, ukupne površine 5.872,00 m², u 1/7 dijela nekretnine.

Nekretnina je vlasništvo Grada Osijeka, Općine Ernestinovo, Općine Erdut, Općine Antunovac, Općine Čepin, Općine Vuka i Općine Semeljci.

Vrijednost suvlasničkog dijela Općine Čepin je 1.398.600,00 kn dok je vrijednost cijele nekretnine 9.790.000,00 kn, a sve prema Reviziji elaborata od 11.08.2014. godine Procjena tržišne vrijednosti nekretnine: k.č.br. 897/G, kuća, objekti, dvorište, šuma, park, zk.ul. broj 4965 k.o. Omišalj, površine 5872 m², broj: 15/2016, od 13. veljače 2016. godine, stalnog sudskog vještaka graditeljske struke i procjene vrijednosti nekretnina Zlatka Koščine, dipl. ing. građ.

VIZIJE I SMJERNICE ZA RASPOLAGANJE I UPRAVLJANJE NEKRETNINAMA ZA RAZDOBLJE OD 2016. DO 2021. GODINE

Vizija Općine je stvaranje što kvalitetnijeg sustava upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine po najvišim europskim standardima, uz optimalne troškove poslovanja.

Cilj predstavlja određivanje smjernica za izradu plana aktivnosti kojima će se ostvariti učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje nekretninama, konkretno njihovo otuđivanje ili očuvanje te poduzimanje potrebnih radnji za dogradnju registra nekretnina.

Radi osiguranja obavljanja funkcija Općine, jedan od najvažnijih ciljeva predstavlja oformiti katalog nekretnina za prodaju, što podrazumijeva sveobuhvatnu analizu zatečenog stanja, kako prostorno-plansku, tako i komunalnu opremljenost te identifikaciju nekretnina čijim bi se raspolaganjem i otuđenjem stekla imovinskopravna korist Općine, koja bi se dugoročno usmjerila na razvoj same Općine. Jedan od ciljeva predstavlja i održavanje informatičkog programa koji bi sadržavao katalog nekretnina, podatke, zemljišnoknjižnu i katastarsku dokumentaciju, tlocрте, fotografije i svu građevinsku dokumentaciju koja bi se čuvala trajno.

Smjernice za učinkovito upravljanje/raspolaganje nekretninama:

- neprestani rad na detektiranju jedinica imovine u vlasništvu Općine Čepin,
- uspostava cjelovite i sistematizirane evidencije nekretnina u vlasništvu Općine Čepin,
- očuvanje razlika i usklađenje podataka katastra i zemljišnih knjiga s ciljem učinkovitijeg i transparentnijeg upravljanja i raspolaganja,
- povezivanje evidentiranih nekretnina sa saznanjima o obuhvatu, statusu i njihovoj namjeni u odnosu na važeće dokumente prostornog uređenja,
- vođenje računa o interesima Općine Čepin kao vlasnika nekretnina prilikom izrade prostorne dokumentacije,
- uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti nekretnina,
- temeljenje odluka o raspolaganju na najvećem mogućem ekonomskom učinku i održivom razvoju,
- upotpunjavanje postojećeg registra imovine, objavljenog i javno dostupnog,
- za sve nekretnine na kojima postoji upisano suvlasništvo, ukoliko je to moguće, provesti razvrgrnuće suvlasničke zajednice,
- žurno rješavanje imovinskopravnih odnosa na nekretninama u svrhu realizacije investicijskih projekata,
- stjecanje vlasništva nad nekretninama, kako novim stanovima, tako i zemljištima namijenjenim za gradnju komunalne infrastrukture kojih vlasnici ne mogu biti privatne osobe, - zabrana prodaje osobito vrijednih i povijesno važnih nekretnina,
- redovita i proaktivna objava dokumenata upravljanja imovinom na internetskoj stranici Općine,
- redoviti pregledi imovine radi nadgledanja i planiranja održavanja,
- čuvanje zapisa o nekretninama.

ZEMLJIŠTA

Općina Čepin u sklopu reforme lokalne samouprave od 2010. godine provodi model upravljanja imovinom. Popisuju se jedinice imovine, inventura stalno traje i dopunjuje se.

Vrši se procjena nekretnina pojedinačno, na temelju procjemenog elaborata izrađenog od strane ovlaštenog procjenitelja. Podaci o nekretninama se neprestano usklađuju unose se promjene vezano uz prodaju nekretnina, kupnju nekretnina, povrat imovine, izgradnju, upotrebu, ulaganja i slično.

UVJETI PRODAJE

Raspolaganje nekretninama vrši se isključivo temeljem provedenih javnih natječaja, osim u slučajevima kada je to posebnim zakonima drukčije uređeno.

Javni natječaji za prodaju nekretnina objavljuju se kako u javnim glasilima, tako i na web stranicama i oglasnoj ploči Općine, zainteresirane osobe se obavještavaju o istima. Najčešće se na prodaju izlažu zemljišta za gradnju, potom okućnice, zemljišta ispod nekretnina koje su legalizirane, odnosno za koji je izdan akt o gradnji po posebnim propisima te stare ruševine.

Općina Čepin raspisuje i natječaje za zakup zemljišta.

Svi javni natječaji, osim općih uvjeta sadrže i pisane podatke o statusu nekretnina, mogućnosti gradnje, komunalnoj opremljenosti, prostornim planovima na snazi. Svaka pojedina nekretnina koja se izlaže na prodaju u opisnom dijelu sadrži detaljne podatke, dok se u grafičkom dijelu može vidjeti gdje se ista nalazi u prostoru kao i katastarski prikaz.

Prihodi od zemljišta se u poslovnim knjigama iskazuju za one nekretnine koje su prodane putem javnih natječaja i temeljem sklopljenih ugovora dane u zakup.

ULAGANJA

Općina Čepin ulaže u nekretnine u svom vlasništvu/suvlasništvu. Sva ulaganja su iskazana u knjigovodstvenim evidencijama. Prilikom ulaganja u zajedničke dijelove nekretnina, Općina Čepin u istima sudjeluje sukladno svojem suvlasničkom omjeru.

Zemljišta u vlasništvu Općine generiraju trošak u slučajevima ulaganja u iste. Sva ulaganja prati i knjigovodstvena evidencija na način da se povećava vrijednost imovine.

HIPOTEKE

Jedna nekretnina u vlasništvu Općine Čepin je opterećena hipotekom i to zgrada Centra za kulturu Čepin.

OSNOVE RASPOLAGANJA

- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 129/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12. i 152/14.)
- Zakon o zemljišnim knjigama („Narodne novine“, broj 91/96., 68/98., 137/99., 114/01., 100/04., 107/07., 152/08., 126/10., 55/13. i 60/13.)
- Zakon o prostornom uređenju („Narodne novine“, broj 153/13.)
- Zakon o gradnji („Narodne novine“, broj 153/13.)
- Zakon o procjeni vrijednosti nekretnina („Narodne novine“, broj 78/15.)
- Zakon o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama („Narodne novine“, broj 86/12. i 143/13.)
- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara („Narodne novine, broj 69/99., 151/03., 157/03., 100/04., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12., 136/12., 157/13., 152/14. i 98/15.)
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina („Narodne novine“, broj 16/07., 152/08., 124/10. i 56/13.)
- Zakon o izvlaštenju i određivanju naknade („Narodne novine“, broj 74/14.)
- Zakon 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., 19/13. i 137/15.)
- Odluka o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 6/13.)

POSLOVNI PROSTORI

Općina Čepin vlasnik je poslovnih prostora. Dio poslovnih prostora upisan je u zemljišne knjige kao vlasništvo Općine Čepin, za dio poslovnih prostora u zemljišnim knjigama još nije sređeno imovinskopravno stanje.

Poslovni prostori daju se u zakup putem javnog natječaja, prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

OSNOVE KORIŠTENJA

- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora („Narodne novine“, broj 125/11. i 64/15.)
- Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 14/15.)

UVJETI PRODAJE POSLOVNIH PROSTORA

Sukladno Zakonu i Odluci, poslovni prostori prodaju se na temelju javnog natječaja i neposrednom prodajom.

U tijeku 2016-2021. godine planira se sačiniti popis poslovnih prostora za prodaju, i to za sve one poslovne prostore za koje općinsko vijeće Općine Čepin, sukladno pozitivnim propisima, utvrdi da ne predstavljaju perspektivnu imovinu koju je važno zadržati u vlasništvu Općine.

ZAKUPNI ODNOSI

Za zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Čepin primjenjuje se načelo javnosti i jedinstvenog raspolaganja. Odlukom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Čepin utvrđeni su jednoobrazni i jedinstveni

kriteriji koji se odnose na uvjete i postupak javnog natječaja za zakup, prava i obveze zakupodavca i zakupnika, zakupninu, djelatnost, ulaganja i drugo.

Utvrđena je visina jedinične zakupnine za poslovni prostor (kn/m²), prema vrstama djelatnosti koje se obavljaju u navedenom poslovnom prostoru.

Analitička evidencija, prihodi i rashodi se vode po pojedinoj jedinici imovine. Pod prihodima se evidentira zakupnina, dok rashodovnu stranu tereti pričuva i eventualno ulaganje u poslovni prostor.

STANOVI

Općina trenutno ima u vlasništvu stanove. Dio stanova upisan je u zemljišne knjige kao vlasništvo Općine Čepin, za dio stanova u zemljišnim knjigama još nije sređeno imovinskopravno stanje.

Općina Čepin dobila je od Republike Hrvatske stanove na upravljanje, a ne u vlasništvo, kako se do sada vodilo u knjigama Općine (nema dokaza u gruntovnici i katastru da su stanovi bili vlasništvo Općine Čepin).

U stanovima koji su dani na upravljanje Općini od Republike Hrvatske i u stanovima u vlasništvu Općine nalaze se:

1) Zaštićeni najmoprimci, u skladu sa Zakonom o najmu stanova Općina je sa zaštićenim najmoprimcima sklapala ugovore o najmu stana sa zaštićenom najamninom. Iznos zaštićene najamnine određen je sukladno odredbama Uredbe o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine, i

2) Osobe s kojima je sklopljen ugovor na temelju Zakona o najmu stanova i Odluke o davanju u najam stanova u vlasništvu Općine Čepin. Ugovori o najmu sklopljeni su s slobodno ugovorenim najamninom temeljem provedenog natječaja i redosljedom utvrđenom konačnom listom prvenstva. Riječ je o ugovorima koji se sklapaju sa osobama slabijeg imovinskog stanja. Iznos najamnine utvrđen je Odlukom.

OSNOVE KORIŠTENJA

- Zakon o najmu stanova („Narodne novine“, broj 91/96., 48/98., 66/98. i 22/06.)
- Uredba o uvjetima i mjerilima za utvrđivanje zaštićene najamnine („Narodne novine“, broj 40/97. i 117/05.)
- Zakon o prodaji stanova na kojima postoji stanarsko pravo („Narodne novine“, broj 43/92., 69/92., 87/92., 25/93., 26/93., 48/93., 2/94., 44/94., 47/94., 58/95., 103/95., 11/96., 76/96., 111/96., 11/97., 103/97., 119/97., 68/98., 163/98., 22/99., 96/99., 120/00., 94/01. i 78/02.)
- Odluka o davanju u najam stanova u vlasništvu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 3/00.)

UVJETI PRODAJE STANOVA

Postupak eventualne prodaje stanova zaštićenim najmoprimcima provodi se s ciljem omogućavanja istima trajnog rješavanja stambenog pitanja. Time se ne dira se u prava najmoprimaca kojima su stanovi predani na uporabu po bilo kojem utvrđenom socijalnom kriteriju, budući su takvi stanovi izuzeti od prodaje. Mjesečni prihod Općine s osnove zaštićene najamnine je neznatan, dok se znatna sredstva iz proračuna koriste kako za održavanje zgrada u kojima Općina Čepin dolazi upisan kao vlasnik, tako i za plaćanje pričuve. Budući zadržavanje takvih stanova u vlasništvu Općine Čepin nije ekonomski isplativo, predlaže se iste otuđiti. Odlukom se treba urediti način raspisivanja natječaja za prodaju stanova, način određivanja početne cijene stanova, obvezni sadržaj natječaja, način plaćanja kupoprodajne cijene, pravo prvokupa te obveza prethodne ponude zaštićenom najmoprimcu stana izloženog na prodaju. Početna prodajna cijena stana određuje se na temelju procjene tržišne vrijednosti stana utvrđene po ovlaštenoj osobi - sudskom vještaku.

Analitička evidencija, prihodi i rashodi se vode po pojedinoj jedinici imovine. Pod prihodima se evidentira najamnina, dok rashodovnu stranu tereti pričuva i eventualno ulaganje u nekretninu.

ZAKLJUČAK

Ovom Strategijom se iskazuje snažna volja i opredjeljenje da se uredi stanje u upravljanju imovinom Općine Čepin. Imovina u vlasništvu Općine Čepin će se učinkovito koristiti za razvoj raznih djelatnosti. Imovina Općine Čepin predstavlja bitan resurs za gospodarski razvoj i napredak te socijalno blagostanje njezinih mještana.

Ovom Strategijom definira se pristup i polazne osnove u gospodarenju i upravljanju imovinom u vlasništvu Općine Čepin kroz dva ključna strateška cilja:

- očuvati važne i vrijedne dijelove imovine u vlasništvu Općine Čepin za potrebe sadašnjih i budućih naraštaja i

- organizirati učinkovitije i transparentno korištenje imovine u vlasništvu Općine Čepin s ciljem stvaranja novih vrijednosti i ostvarivanja veće ekonomske koristi.

Polazeći od navedenih strateških ciljeva, u predstojećem petogodišnjem razdoblju, za koje se donosi ova Strategija, a kako je to prethodno navedeno, određeni su sljedeći prioritetni ciljevi:

- stjecanje i raspolaganje nekretninama i ostvarivanje vlasničkih prava u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava,
- utvrđivanje vlasničko pravnog statusa nekretnina, njihov popis i procjenu te upis u javne registre i očevidnike,
- tekuće i investicijsko održavanje nekretnina te kapitalna ulaganja, financijsko praćenje prihoda i rashoda od nekretnina,
- ustrojavanje kataloga nekretnina za prodaju, što podrazumijeva sveobuhvatnu analizu zatečenog stanja, kako prostorno-plansku, tako i komunalnu opremljenost te identifikaciju nekretnina čijim bi se raspolaganjem i otuđenjem stekla imovinskopravna korist Općine, koja bi se dugoročno usmjerila na razvoj same Općine, te
- održavanje informatičkog programa koji bi sadržavao katalog nekretnina, podatke, zemljišnoknjižnu i katastarsku dokumentaciju, tlocрте, fotografije i svu građevinsku dokumentaciju koja bi se čuvala trajno.

Kao smjernice za učinkovito upravljanje/raspolaganje nekretninama, a kako je to prethodno navedeno, određeni su osobito:

- neprestani rad na detektiranju jedinica imovine u vlasništvu Općine Čepin,
- uspostava cjelovite i sistematizirane evidencije nekretnina u vlasništvu Općine Čepin,
- očuvanje razlika i usklađenje podataka katastra i zemljišnih knjiga s ciljem učinkovitijeg i transparentnijeg upravljanja i raspolaganja,
- povezivanje evidentiranih nekretnina sa saznanjima o obuhvatu, statusu i njihovoj namjeni u odnosu na važeće dokumente prostornog uređenja,
- vođenje računa o interesima Općine Čepin kao vlasnika nekretnina prilikom izrade prostorne dokumentacije,
- uspostava jedinstvenog sustava i kriterija u procjeni vrijednosti nekretnina,
- temeljenje odluka o raspolaganju na najvećem mogućem ekonomskom učinku i održivom razvoju,
- upotpunjavanje postojećeg registra imovine, objavljenog i javno dostupnog,
- za sve nekretnine na kojima postoji upisano suvlasništvo, ukoliko je to moguće, provesti razvrgrnuće suvlasničke zajednice,
- žurno rješavanje imovinskopravnih odnosa na nekretninama u svrhu realizacije investicijskih projekata,
- stjecanje vlasništva nad nekretninama, kako novim stanovima, tako i zemljištima namijenjenim za gradnju komunalne infrastrukture kojih vlasnici ne mogu biti privatne osobe, - zabrana prodaje osobito vrijednih i povijesno važnih nekretnina,
- redovita i proaktivna objava dokumenata upravljanja imovinom na internetskoj stranici Općine,
- redoviti pregledi imovine radi nadgledanja i planiranja održavanja,
- čuvanje zapisa o nekretninama.

Sukladno ovoj Strategiji, općinski načelnik Općine Čepin će predložiti općinskom vijeću Općine Čepin na donošenje godišnji plan upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Općine Čepin. Plan se izrađuje sukladno Planu upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske i Odlukom o donošenju Plana. Njime se određuju kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja općinskom imovinom te izvedbene mjere u svrhu provođenja.

Izvrješće o provedbi Plana dostavljati će se do 31. ožujka tekuće godine Općinskom vijeću na usvajanje.

Temeljem članka 31. stavka 7. Zakona o komunalnom gospodarstvu („Narodne novine“, broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03., 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 153/09., 49/11., 84/11., 90/11., 144/12., 94/13., 153/13., 147/14. i 36/15.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu Općine Čepin

Članak 1.

U Odluci o komunalnom doprinosu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 2/02., 2/07.,

11/12., 4/13., 7/13., 2/14., 11/14. i 2/15.) u članku 2b iza stavka 2. dodaju se stavci 3. i 4., te se u članku 3. iza stavka 3. dodaju stavci 4. i 5., a koji glase:

„Obveznik komunalnog doprinosa koji naknadu određenu Rješenjem o komunalnom doprinosu plaća jednokratnom avansnom uplatom, istu je dužan uplatiti na račun Općine Čepin određen u Rješenju u roku od 30 dana od dana izvršnosti Rješenja.

Propuštanjem plaćanja iznosa komunalnog doprinosa na način i u roku određenim prethodnim stavkom, obveznik nema pravo na popust i obvezan je platiti visinu naknade utvrđenu Rješenjem bez popusta sa zateznom kamatom koja se obračunava na dospjeli neplaćeni dio tog iznosa bez popusta.“

Članak 2.

Ova Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom doprinosu Općine Čepin stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 944-01/16-01/1

URBROJ: 2158/05-16-1

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražan Arnold, dr. med.

Temeljem članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima („Narodne novine“, broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 129/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12. i 152/14.), članka 29. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 6/13.), te članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donijelo je

ODLUKU

o raspisivanju javnog natječaja za zakup
poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu
Općine Čepin

Članak 1.

Ovom Odlukom o raspisivanju javnog natječaja za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Općine Čepin (u daljnjem tekstu: Odluka) raspisat će se javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Općine Čepin u katastarskim općinama: Čepinski Martinci i Čokadinci, u ukupnoj površini 40,6959 ha, a prema početnoj cijeni za zakup poljoprivrednog zemljišta od 134,00 kn/ha u k.o. Čepinski Martinci, te 134,00 kn/ha u k.o. Čokadinci – za pašnjake.

Početna cijenu zakupnine za zakup poljoprivrednog zemljišta iz stavka 1. ovog članka utvrđena je temeljem Pravilnika o početnoj zakupnini poljoprivrednog zemljišta u vlasništvu Republike Hrvatske za zakup i zakup za ribnjake te naknadi za vodu za ribnjake („Narodne novine“, broj 107/13.).

Članak 2.

Javni natječaj za zakup poljoprivrednog zemljišta iz članka 1. ove Odluke raspisati će se za sljedeće katastarske čestice:

R.b r.	Katastars ka općina	Katastars ka čestica	Namjen a	Površin a (ha)
1.	Čepinski	847	Pašnjak	2,5048
2.	Martinci	875/1	Pašnjak	19,3723
UKUPNO:				21,8771

R.b r.	Katastars ka općina	Katastars ka čestica	Namjen a	Površin a (ha)
1.	Čokadinci	13	Pašnjak	2,1658
2.		14	Pašnjak	9,4118
3.		121	Pašnjak	5,6300
4.		122	Pašnjak	1,6112
UKUPNO:				18,8188

Članak 3.

Predmetno zemljište daje se u zakup na vrijeme do 10 godina.

Članak 4.

Postupak javnog natječaja za prikupljanje pismenih ponuda provodi Upravni odjel za upravno-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb.

Javni natječaj objavit će se u dnevnom glasilu „Glas Slavonije“, na oglasnoj ploči Općine Čepin, te na službenim stranicama Općine Čepin www.cep.hr.

Natječaj koji se objavljuje na oglasnoj ploči mora imati oznaku datuma kada je objavljen i u kojem javnom glasilu, te upozorenje da se od toga datuma računa rok za dostavljanje ponuda.

Pismene ponude se dostavljaju Općini Čepin u roku od 15 dana od objave natječaja u javnom glasilu.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 320-01/15-01/42

URBROJ: 2158/05-16-3

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražan Arnold, dr. med.

Na temelju članka 13. stavak 4. Zakona o zaštiti od požara („Narodne novine“, broj 92/10.), Usklađene procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za područje Općine Čepin (KLASA: 214-01/14-01/10, URBROJ: 383-14-16, od 17. studenog 2014.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13. – pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donosi

Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara
za područje Općine Čepin za 2016. godinu

I.

Općinsko vijeće Općine Čepin donijelo je Plan zaštite od požara i tehnološke eksplozije za područje

Općine Čepin (“Službeni glasnik Općine Čepin”, broj 11/14.) na temelju Usklađene procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za područje Općine Čepin, koja je temelj za donošenje Provedbenog plana za unapređenje zaštite od požara za područje Općine Čepin za 2016. godinu.

II.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Čepin Općinsko vijeće Općine Čepin i donosi Provedbeni plan unapređenja zaštite od požara za područje Općine Čepin za 2016. godinu (u daljnjem tekstu: Provedbeni plan).

III.

U cilju unapređenja zaštite od požara na području Općine Čepin potrebno je u 2016. godini provesti slijedeće organizacijske, tehničke, urbanističke mjere, organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru i mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada:

1. Organizacijske mjere

1.1. Vatrogasne postrojbe

a) Na području Općine Čepin nema profesionalnih vatrogasnih postrojbi, već djeluju dva dobrovoljna vatrogasna društva: DVD-o Čepin i DVD-o Beketinci.

Sukladno izračunu o potrebnom broju vatrogasaca iz Usklađene procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije za područje Općine Čepin mora se osigurati potreban broj operativnih vatrogasaca. Za obavljanje aktivne vatrogasne djelatnosti imamo u DVD-u Čepin 70 pripadnika od kojih je 24 osposobljeno i s liječničkim pregledom, a u DVD-u Beketinci 75 pripadnika od kojih je 26 osposobljeno i s liječničkim pregledom. Na području Općine Čepin 6 vatrogasaca osposobljeno je i ovlašteno obavljati određene poslove kontrole provedbe propisanih mjera zaštite od požara.

*Izvršitelj zadatka: DVD Čepin
DVD Beketinci*

b) Tijekom razdoblja povećane opasnosti od izbijanja požara (ljetni period) potrebno je osigurati stalno vatrogasno dežurstvo.

*Izvršitelj zadatka: DVD Čepin
DVD Beketinci*

1.2. Normativni ustroj zaštite od požara

a) Pratiti pozitivne zakonske propise iz oblasti vatrogastva i vršiti ažuriranje vlastitih normativnih akata sa istim. Dimnjačarska služba je organizirana na području Općine Čepin u društvu Komunalac Čepin d.o.o. Čepin.

*Izvršitelj zadatka: Općina Čepin
Komunalac Čepin d.o.o. Čepin*

b) Po potrebi ažurirati i uskladiti Plan motrenja, čuvanja i ophodnje otvorenog prostora.

Izvršitelj zadatka: Općina Čepin

2. Tehničke mjere

2.1. Vatrogasna oprema i tehnika

- DVD Čepin ima 70 operativnih vatrogasaca.
- Osposobljeno je 24 pripadnika. Također 24 pripadnika ima obavljen liječnički pregled od kojih je 5 vatrogasaca osposobljeno i ovlašteno obavljati određene poslove kontrole provedbe propisanih mjera zaštite od požara.
- DVD Beketinci ima 75 pripadnika.
- Osposobljeno je 26 pripadnika. Također 26 pripadnika ima obavljen liječnički pregled od kojih je 1 vatrogasac osposobljen i ovlašten obavljati određene poslove kontrole provedbe propisanih mjera zaštite od požara.

Unutar 15 minuta moguće je izvršiti odlazak na intervenciju. Na intervencije se odlazi navalnim vozilom, kombi vozilom i/ili autocisternom, DVD Čepin ima navalno vozilo, autocisternu TAM i kombi vozilo, a DVD Beketinci autocisternu TAM i kombi vozilo.

Za potrebe rada DVD-a članovi raspolažu vatrogasnim domom i spremištem. Na vatrogasnom tornju DVD Čepin postavljena je krovna električna sirena za uzbuđivanje stanovništva i ista je umrežena u sustav uzbuđivanja DUZUS (112).

Također, potrebno je izvršiti pregled vozila i opreme te otkloniti eventualne nedostatke na opremi i vozilima kako bi u svakom trenutku bili spremni za intervenciju.

Sukladno Usklađenoj procjeni zaštite od požara i tehnološke eksplozije za područje Općine Čepin DVD-i imaju propisane zaštitne komplete (24), DVD Beketinci (13), a u 2016. godini je potrebno nabaviti kemijsko odijelo, u skladu s objektivnim fiskalnim mogućnostima, kako bi se postigla maksimalna opremljenost dobrovoljnih vatrogasaca DVD-a.

*Izvršitelj zadatka: DVD Čepin
DVD Beketinci*

*Tablica broj 2. Podaci o vatrogasnim snagama
Preuzeto iz ažuriranog planskog dokumenta „Plan civilne zaštite Općine Čepin“.*

Broj	Naziv	Sjedište	Jačina	Zapovjednik
1.	DVD Čepin	Čepin, K. Zvonimira 105	24 operativnih dobrovoljna vatrogasca	Stjepan Nad
2.	DVD Bektinci	Bektinci, Čepinska 51	26 operativnih dobrovoljna vatrogasca	Josip Zdravčević

Tablica broj 2: Prikaz vatrogasne opreme
Preuzeto iz ažuriranog planskog dokumenta „Procjena ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara i okoliša od katastrofa i velikih nesreća Općine Čepin“.

Broj	Naziv	Vozila	Osobna oprema	Pribor
1.	DVD Čepin	Navalno vozilo, autocisterna TAM i kombi-vozilo	Komplet 24	Osobni
2.	DVD Bektinci	Navalno vozilo, autocisterna TAM i kombi-vozilo	Komplet 13	Osobni

2.2. Sredstva veze, javljanja i uzbunjivanja

Uzbunjivanje operativnih vatrogasaca DVD-a Čepin vrši se SMS porukama i mobilnim uređajima, a DVD-a Bektinci mobilnim uređajima.

Kod velikih požara i drugih iznenadnih događaja Državna uprava za zaštitu i spašavanje, Područni ured Osijek 112 obavlja poslove vezane za koordinaciju složenijih intervencija, prema SOP-u (standardni operativni postupak) za određeni događaj ili napatku glavnog vatrogasnog zapovjednika OBŽ.

Zapovjednik ili dežurstvo vatrogasne postrojbe o vatrogasnoj intervenciji na svom području izvješćuje Županijski centar 112 Osijek, policiju i općinskog načelnika.

U vatrogasnim postrojbama DVD Čepin i DVD Bektinci provodi se teorijska nastava i praktične vježbe sukladno odredbama Pravilnika o programu i načinu provedbe teorijske nastave i praktičnih vježbi u vatrogasnim postrojbama o čemu je predočena Knjiga zapovjednika.

Izvršitelj zadatka: DVD Čepin
DVD Bektinci

3. Urbanističke mjere

3.1. Općina Čepin ima izrađen Prostorni plan uređenja Općine (PPUO) Čepin. U postupku donošenja prostorno-planske dokumentacije (prvenstveno provedbene) ovisno o razini prostornih planova obavezno je primijeniti mjere zaštite od požara sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Čepin

3.2. U naseljima sustavno poduzimati potrebne mjere kako bi prometnice i javne površine bile uvijek prohodne u svrhu nesmetane intervencije. U većim kompleksima pravnih osoba potrebno je osigurati stalnu prohodnost vatrogasnih pristupa i putova evakuacije.

Izvršitelj zadatka: Općina Čepin

3.3 Minimalne količine vode za gašenje požara i tlak

Za zaštitu naseljenih mjesta vanjskom hidrantskom mrežom za gašenje požara, potrebno je osigurati najmanje protočnu količinu vode od 600 l/min, pri minimalnom tlaku $P_r=0,25$ Mpa.

Izvršitelj zadatka: Općina Čepin
Urednost d.o.o. Čepin

3.4. Hidratantska mreža za gašenje požara

Hidratantsku mrežu nužno je u potpunosti uskladiti s važećim propisima

Izvršitelj zadatka: Urednost d.o.o. Čepin

3.5. Ostali izvori vode za gašenje požara

Na području Općine Čepin ne postoje pouzdani izvori vode koji bi se mogli koristiti za napajanje vatrogasnih vozila, ali postoje slijedeći izvori:

- Brondin kanal i kanal Crni Fok koji se protežu sjeverozapadnim dijelom Općine Čepin nemaju vode tijekom sušnog ljetnog razdoblja.
- Rijeka Vuka koja se proteže uz južni dio općine, tijekom ljetnih mjeseci, kad je vodostaj na minimumu, ne može poslužiti za punjenje vatrogasnih vozila ako ista stoje na tvrdim prilaznim putovima.
- Poganovačko-Kravički kanal prolazi rubnim područjem općine u Čepinskim Martincima prolazi ispod mosta cestovne prometnice prema Bizovcu, a na zapadnom dijelu Čepinskih Martinaca u dužini oko 350 m prema Čokadincima ide paralelno uz cestu Čepinski Martinci-Čokadinci, uz istočni rub, a sjeverno od naselja Čokadinci trasa kanala vodi uz južni rub šume Ivanjske Međe. Stajaća voda u kanalu širine dna 6,0 m i dubine od

0,40 m do 4,0 m ovisno o godišnjem periodu, tj. kapaciteta pričuve vode za gašenje požara od 2,5 m³ do 40 m³ po 1 m dužinom kanala.

- Kopani bunar kod Lugarnice u Čepinskim Martincima južno od šume Bagremik, bunarska voda do 6 m³.

- Kopani bunar, šuma Trešnjica u blizini naselja Beketinci, bunarska voda do 10 m³.

- Kopani bunar na sjeveroistočnoj strani šume Sijerkovina u blizini naselja Čepinski Martinci bunarska voda do 5 m³.

- Pojilište za životinje, šuma Sijerkovina u blizini naselja Čepinski Martinci, jama veličine 10x40 m i prosječne dubine 1,0 m ima kapacitet 400 m³ stajaće vode.

- Jama u Čepinskim Martincima (Rastik) veličine 6x40 m i dubine 0,70 m ima kapacitet 168 m³ stajaće vode.

- Kopani bunari u naselju Beketinci, Čepin, Čepinski Martinci, Čokadinci, Livana i Ovčara, kapaciteta su od 5 do 15 m³ vode, što ovisi o visini vodostaja rijeke Vuke.

- Bobotski kanal i kanal Korpaš prolaze graničnim područjem na jugoistočnom dijelu Općine Čepin. Stajaća voda u kanalu je kapaciteta vode od 1,5 m³ do 14 m³ po 1 m dužinom kanala, što ovisi o godišnjem periodu.

Ciglarski iskop, smješten u Vladislavcima na ciglani jedini je pouzdani izvor vode tijekom cijele godine. Prva akumulacija veličine 100x300 m i dubine 1,50 m ima kapacitet 45.000 m³ stajaće vode, a druga veličine 300x250 m i dubine 1,50 m ima kapacitet 112.500 m³ stajaće vode.

Izvršitelj zadatka: Općina Čepin

4. Mjere zaštite odlagališta komunalnog otpada

Općina Čepin nema na svom području odlagalište komunalnog otpada, već tvrtka Unikom d.o.o. Osijek temeljem ugovora o koncesiji sakuplja i odvozi komunalni otpad na deponiju „Lončarica Velika“ u Osijeku. Radi posebnih prirodnih kvaliteta Općine Čepin, kao i planiranja budućeg razvitka temeljenog na visokoj kvaliteti prirodnog okoliša, nužno je značajnu pažnju usmjeriti na onemogućavanje nastanka „divljih“ deponija.

Izvršitelj zadatka: Unikom d.o.o. Osijek

5. Organizacijske i administrativne mjere zaštite od požara na otvorenom prostoru

a) Sukladno važećim propisima koji reguliraju zaštitu od požara na otvorenom prostoru, nužno je urediti okvire ponašanja na otvorenom prostoru, posebice u vrijeme povećane opasnosti od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Čepin

b) Koristeći sve oblike javnog priopćavanja (radio, televizija, tisak, palkati, letci i slično), sustavno i

redovito obaviještavati i upozoravati stanovništvo na potrebu provođenja preventivnih mjera zaštite od požara.

*Izvršitelj zadatka: DVD Čepin
DVD Beketinci
Općina Čepin*

c) Organizirati savjetodavne sastanke sa svim sudionicima i obveznicima provođenja zaštite od požara, a prvenstveno: vlasnicima šumskih površina, vlasnicima i korisnicima poljoprivrednog zemljišta, poljoprivrednicima, šumarskim i poljoprivrednim inspektorima, te inspektorima zaštite od požara PU osječko-baranjske, u cilju poduzimanja potrebnih mjera, kako bi se opasnost od nastajanja i širenja požara smanjila na najmanju moguću mjeru.

*Izvršitelj zadatka: Općina Čepin
DVD Čepin
DVD Beketinci*

d) Odlukom o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 14/15.) određene su mjere za uređivanje i održavanje rudina, živica i međa, poljskih putova i kanala, kao i posebne mjere zaštite od požara.

Izvršitelj zadatka: Općina Čepin

e) Kroz sva naselja Općine Čepin prolaze vodotoci (kopani kanali, kanali, stajaće vode) koji svojom izdašnošću mogu zadovoljiti potrebe kod gašenja požara. Svi prilazi vodotokovima su pristupačni te je moguć pristup vatrogasnom vozilu za crpljenje vode za potrebe gašenja požara.

*Izvršitelj zadatka: Općina Čepin
Urednost d.o.o. Čepin
fizičke i pravne osobe koje su
vlasnici zemljišta na kojem se nalaze
pričuve vode za gašenje požara*

f) U slučaju nastajanja požara na otvorenom prostoru, pravne osobe čije su građevine ili uređaji locirani u neposrednoj blizini požara dužne su dati na raspolaganje svoju opremu i mehanizaciju za potrebe radiva na sprječavanju širenja požara ili za njegovo gašenje.

Izvršitelj zadatka: pravne osobe čije su građevine ili uređaji u neposrednoj blizini požara

g) Obavezan je nadzor i skrb nad županijskim, lokalnim cestama i nerazvrstanim putovima, te zemljišnim pojasom uz cestu. Zemljišni pojas uz cestu mora biti čist i pregledan kako zbog sigurnosti prometa tako i zbog sprečavanja nastajanja i širenja požara po njemu. Stoga je obavezno čišćenje zemljišnog pojasa uz cestu od lakozapaljivih tvari, odnosno onih tvari koje bi

mogle izazvati požar ili omogućiti odnosno olakšati njegovo širenje.

Izvršitelj zadatka: Uprava za ceste Osječko-baranjske županije

Općina Čepin

h) Na svim objektima koji posjeduju plinske instalacije obvezno je, redovito ispitivati njihovu ispravnost, sukladno važećim propisima.

Izvršitelj zadatka: Općina Čepin

pravne i fizičke osobe koje se vlasnici objekata s plinskim instalacijama

i) Šumskim površinama na području Općine Čepin gospodari Šumarija Osijek, Trg L. Mirskog 1/III. Na području Općine Čepin PU šumarija Osijek ima gospodarsku jedinicu "Osječke nizinske šume" sa šumskim predjelima: Čepinski Lug, Podrumine, Batnek, Bentez, Prazna vreća, Sijerkovina, Katunište i Ivanjske međe.

Tijekom 2015. godine sukladno Programu zaštite od požara Šumarije Osijek, izvršeni su radovi održavanja protupožarnih prosjeka na ukupnoj površini od 60 ha. Gospodarskih i protupožarnih prosjeka na području GJ "Osječke nizinske šume" ima 69,24 ha.

Ukupna površina GJ "Osječke nizinske šume" je :

- II stupanj ugroženosti 90,03 ha
- III stupanj ugroženosti 3 016,42 ha
- IV stupanj ugroženosti 560,52 ha

GJ OSJEČKE NIZINSKE ŠUME – ŠUMSKI PRIDJELI	STUPANJ UGROŽEN OSTI OD POŽARA (HA)	UKUPNO (HA)	
Zablaće (69-79)	301,13	70,69	371,82
Sjerkovina (60-63)	151,27	2,38	153,65
Bagremik, Prazna vreća (58-59)	52,88	-	52,88
Konopljara (87-90)	36,25	114,26	150,51
Čepinski lug	132,23	28,06	160,29
Podrumina (82-86)		-	-
Bentež (64-66)	111,06	9,44	120,50
Ivanjske međe (80-81)	64,16	17,06	81,22
Trešnjica (67,68)	67,37	-	67,37

Šumarija Osijek izradila je plan zaštite od požara za tekuću godinu. Planom je predviđeno da se šest radnika Šumarije u vremenu od 15.02. do 31.12. tekuće godine, Rješenjem ugovora o radu rasporede na poslove motrenja i dojave požara.

Svi radnici Šumarije osposobljeni su za provođenje mjera zaštite od požara, o istom postoji dokumentacija za svakog radnika pohranjena među ostalim podacima radnika.

Izvršitelj zadatka: pravne osobe koje gospodare i upravljaju šumama i šumskim zemljištem
Općina Čepin

IV.

Sredstva za provedbu obveza Općine Čepin koje proizlaze iz ovoga Provedbenog plana, osigurat će se do visine utvrđene Proračunom Općine za 2016. godinu. Predviđena financijska sredstva za protuprožarnu zaštitu iznose 360.000,00 kn.

V.

Ovaj Provedbeni plan stupa na snagu danom dodošenja i objavit će se u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 214-01/16-01/8

URBROJ: 2158/05-16-1

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin, na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donosi

ZAKLJUČAK

o prihvaćanju Revizije elaborata broj: 15/2016

1. Prihvaća se Revizija elaborata od 11.08.2014. godine Procjena tržišne vrijednosti nekretnine: k.č.br. 897/G, kuća, objekti, dvorište, šuma, park, zk.ul. broj 4965 k.o. Omišalj, površine 5872 m², broj: 15/2016 od 13. veljače 2016. godine, kojom je stalni sudski vještak graditeljske struke i procjene vrijednosti nekretnina Zlatko Koščina, dipl. ing. građ. iz Rijeke, Vidikovac 30, stručno i u skladu s pravilima struke procijenio tržišnu vrijednost predmetne nekretnine.
2. Daje se suglasnost da se nekretnina iz točke 1. ovog Zaključka ponudi na prodaju u natječajnom postupku s jedinstvenom početnom prodajnom cijenom za sve suvlasničke udjele od 9.790.000,00 kuna, a koja podjelom na 1/7 suvlasničkog dijela nekretnine u vlasništvu Općine Čepin iznosi 1.398.600,00 kuna.

3. Daje se suglasnost da Grad Osijek provede natječajni postupak prodaje nekretnine iz točke 1. ovog Zaključka.
4. Ovim Zaključkom stavlja se van snage Zaključak o prihvaćanju Elaborata broj: 75/2014 („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 9/14.).
5. Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i ima se objaviti u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

KLASA: 940-01/14-01/3
URBROJ: 2158/05-16-14

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Temeljem članka 3. stavka 3. podstavka 1. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 6/13.) i članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.- pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin, na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donosi

ODLUKU

o prodaji suvlasničkog dijela nekretnine u vlasništvu Općine Čepin

Članak 1.

Ovom Odlukom o prodaji suvlasničkog dijela nekretnine u vlasništvu Općine Čepin (u daljnjem tekstu: Odluka), utvrđuje se prodaja 1/7 suvlasničkog dijela nekretnine u vlasništvu Općine Čepin označene kao k.č.br. 897/G, kuća, objekti, dvorište, šuma i park, površine 5872 m², z.k.ul.br. 4965 k.o. Omišalj po početnoj prodajnoj cijeni suvlasničkog dijela nekretnine u iznosu od 1.398.600,00 kuna.

Članak 2.

Za nekretninu iz članka 1. ove Odluke izrađena je Revizija elaborata od 11.08.2014. godine Procjena tržišne vrijednosti nekretnine po ovlaštenom stalnom sudskom vještaku graditeljske struke i procjene vrijednosti nekretnina Zlatku Koščini, dipl.ing.građ. iz Rijeke, Vidikovac 30, broj: 15/2016 od 13. veljače 2016. godine, kojom je imenovani procijenio tržišnu vrijednost nekretnine za sve suvlasničke udjele u iznosu od 9.790.000,00 kuna, a koja podjelom na 1/7 suvlasničkog dijela nekretnine u vlasništvu Općine Čepin iznosi 1.398.600,00 kuna.

Članak 3.

Ovlašćuje se Općinski načelnik Općine Čepin da u ime Općine Čepin sklopi Sporazum o zajedničkoj prodaji nekretnine - k.č.br. 897/G k.o. Omišalj s Gradom Osijekom, Općinom Ernestinovo, Općinom Erdut, Općinom Antunovac, Općinom Vuka i Općinom Semeljci.

Članak 4.

Ovom Odlukom stavlja se van snage Odluka o prodaji suvlasničkog dijela nekretnine u vlasništvu Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 9/14.).

Članak 5.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“

KLASA: 940-01/14-01/3
URBROJ: 2158/05-16-15

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Temeljem članka 32. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.- pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Čepin, na svojoj 26. sjednici održanoj dana 17. ožujka 2016. godine, donosi

ODLUKU

o imenovanju predstavnika Općine Čepin u postupku prodaje odmarališta u Omišlju

Članak 1.

Ovom Odlukom o imenovanju predstavnika Općine Čepin u postupku prodaje odmarališta u Omišlju (u daljnjem tekstu: Odluka), za pridruženog člana Povjerenstva za gospodarenje građevinskim zemljištem u vlasništvu Grada Osijeka (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo), koje će provesti postupak javnog natječaja o zajedničkoj prodaji k.č.br. 987/G k.o. Omišalj, imenuje se pročelnik Jedinственog upravnog odjela Općine Antunovac Ivan Hampovčan iz Osijeka, Cvjetkova ulica 31, OIB: 66000598612.

Članak 2.

Imenovani iz članak 1. ove Odluke sudjelovati će u radu Povjerenstva kao predstavnik Općine Čepin koja je vlasnik 1/7 suvlasničkog dijela nekretnine iz članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave
u „Službenom glasniku Općine Čepin“

KLASA: 940-01/14-01/3

URBROJ: 2158/05-16-16

Čepin, 17. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
OPĆINSKOG VIJEĆA
Dražen Arnold, dr. med.

Na temelju članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), u skladu sa Zakonom o fiskalnoj odgovornosti („Narodne novine“, broj 139/10. i 19/14.) i Uredbom o sastavljanju i predaji Izjave o fiskalnoj odgovornosti i izvještaja o primjeni fiskalnih pravila („Narodne novine“, broj 78/11., 106/12., 130/13., 19/15 i 119/15.), općinski načelnik Općine Čepin, donosi

PROCEDURU STJECANJA I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U VLASNIŠTVU OPĆINE ČEPIN

Članak 1.

Ovim aktom utvrđuje se procedura stjecanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Općine Čepin, osim ako posebnim propisom nije drugačije utvrđeno.

Članak 2.

Postupak stjecanja i raspolaganja nekretninama provodi se po slijedećoj proceduri:

DIJAGRAM TIJEKA	OPIS AKTIVNOSTI	IZVRŠENJE		POP RATNI DOKUMENTI
		ODGOVORNOST	ROK	
A) Kupnja, prodaja ili zamjena nekretnina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije Plana ili Odluke nadležnog tijela Općine	I. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb i/ili Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	I. Odluka o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čepin i Odluka o Prostornom planu uređenja Općine Čepin – pročišćeni tekst
	II. Pribavljanje podatka o tržišnoj cijeni sukladno članku 5. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin	II. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb	II. U roku od 5 dana od dana pokretanja postupka	
	III. Donošenje Odluke o kupnji/prodaji nekretnine po tržišnoj cijeni koju donosi općinski načelnik ili općinsko vijeće, ovisno o tome da li utvrđena tržišna vrijednost prelazi ili ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini	III. a) općinski načelnik, b) općinsko vijeće, temeljem članka 3. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin	III. U roku 15 – 30 dana od zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka kupnje/prodaje po službenoj dužnosti	

	<p>koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o prodaji ili kupnji</p> <p>IV. Objava natječaja temeljem članka 15. Odluke i članka 10. Zakona o pravu na pristup informacijama. Natječaj se objavljuje u „Službenom glasniku Općine Čepin“, na oglasnoj ploči Općine i na službenim web stranicama Općine</p> <p>V. Zaprimanje ponuda</p> <p>VI. Saziv Povjerenstva za provedbu javnog nadmetanja - Pročelnik koji provodi postupak kupnje/prodaje obavještava predsjednika Povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p> <p>VII. U nadležnosti Povjerenstva za provedbu javnog nadmetanja je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravoaljanosti ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga općinskom</p>	<p>IV. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb i/ili Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost</p> <p>V. Referent za administrativne poslove</p> <p>VI. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb i/ili Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost</p> <p>VII. Povjerenstvo</p>	<p>IV. U roku od 5 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji</p> <p>V. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja</p> <p>VI. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</p> <p>VII. U roku od 3 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p>	
--	--	--	--	--

	<p>načelniku ili općinskom vijeću radi donošenja Odluke o odabiru</p> <p>VIII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude koju donosi</p> <p>a) općinski načelnik ukoliko se radi o nekretnini čija pojedinačna vrijednost ne prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina planirano u proračunu i provedeno u skladu s zakonom, ili</p> <p>b) općinsko vijeće ukoliko se radi o nekretnini čija pojedinačna vrijednost prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnine ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina planirano u proračunu i provedeno u skladu s zakonom</p> <p>IX. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ukoliko je žalba podnesena</p> <p>X. Po konačnosti</p>	<p>VIII. a) Općinski načelnik</p> <p>b) Općinsko vijeće, temeljem članka 24. Odluke</p> <p>IX. Općinsko vijeće</p> <p>X. Općinski načelnik</p>	<p>VIII. U roku 8 - 15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke općinskom načelniku/općinskom vijeću</p> <p>IX. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p> <p>X. U roku od 8 dana od</p>	
--	--	--	---	--

	<p>Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor sa odabranim ponuditeljem; Kupoprodajni ugovor/Ugovor o zamjeni nekretnina</p> <p>XI. Izuzetak od propisane procedure je izravna pogodba, temeljem članka 8. i članka 9. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima</p> <p>XII. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o izravnoj pogodbi, ukoliko je žalba podnesena</p> <p>XIII. Po konačnosti Odluke o izravnoj pogodbi zaključuje se Ugovor sa ponuditeljem</p> <p>XIV. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo, Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi</p>	<p>XI. Općinski načelnik ili općinsko vijeće ovisno o tržišnoj vrijednosti nekretnine</p> <p>XII. Općinsko vijeće</p> <p>XIII. Općinski načelnik</p> <p>XIV. Referent za administrativne poslove</p>	<p>konačnosti Odluke</p> <p>XI. U roku 8 - 30 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke općinskom načelniku/općinskom vijeću, ovisno o sazivu sjednice vijeća</p> <p>XII. Rok za žalbu protiv Odluke o izravnoj pogodbi je 8 dana od dana primitka iste</p> <p>XIII. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke o izravnoj pogodbi</p> <p>XIV. U roku 5-8 dana od dana zaključivanja Ugovora</p>	
B) Davanje u zakup javnih i drugih zemljišnih površina	I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka	I. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	I. Odluka o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin, Plan

	<p>po službenoj dužnosti radi realizacije Plana ili Odluke nadležnog tijela Općine</p> <p>II. Donošenje Odluke o davanju u zakup javnih /drugih zemljišnih površina temeljem članka 29. Odluke</p> <p>III. Objava natječaja - Natječaj se objavljuje u „Službenom glasniku Općine Čepin“, na oglasnoj ploči Općine i na službenim web stranicama Općine</p> <p>IV. Zaprimanje ponuda</p> <p>V. Saziv Povjerenstva za provedbu javnog nadmetanja - Pročelnik koji provodi postupak davanja u zakup javnih/ drugih zemljišnih površina obavještava predsjednika Povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p> <p>VI. U nadležnosti Povjerenstva za provedbu javnog nadmetanja je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanosti ponuda, odnosno</p>	<p>II. Općinsko vijeće</p> <p>III. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost</p> <p>IV. Referent za administrativne poslove</p> <p>V. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost</p> <p>VI. Povjerenstvo</p>	<p>II. U roku 15 - 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka davanja u zakup javnih/drugih površina po službenoj dužnosti</p> <p>III. U roku od 5 dana od dana stupanja na snagu Odluke o davanju u zakup javnih/drugih površina</p> <p>IV. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8-15 dana od dana objave natječaja</p> <p>V. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</p> <p>VI. U roku 3-5 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p>	<p>upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čepin i Odluka o Prostornom planu uređenja Općine Čepin – pročišćeni tekst</p>
--	---	--	---	--

	<p>utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga općinskom načelniku radi donošenja Odluke o odabiru</p> <p>VII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude</p> <p>VIII. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ukoliko je žalba podnesena</p> <p>IX. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor o zakupu</p> <p>X. Izuzetak od propisane procedure je izravna pogodba, temeljem članka 29. Odluke o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin i članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima</p> <p>XI. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo, Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i</p>	<p>VII. Općinski načelnik</p> <p>VIII. Općinsko vijeće</p> <p>IX. Općinski načelnik</p> <p>X. Općinsko vijeće</p> <p>XI. Referent za administrativne poslove</p>	<p>VII. U roku 8-15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke</p> <p>VIII. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p> <p>IX. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p> <p>X. U roku 8 - 30 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke općinskom načelniku, ovisno o sazivu sjednice vijeća</p> <p>XI. U roku 5-8 dana od dana zaključivanja Ugovora</p>	
--	---	---	--	--

	Državnoj geodetskoj upravi			
C) Davanje u zakup i/ili kupoprodaja poslovnog prostora	<p>I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije Plana ili Odluke nadležnog tijela Općine</p> <p>II. Donošenje Odluke o davanju u zakup poslovnog prostora temeljem članka 8. Odluke i/ili kupoprodaje poslovnog prostora temeljem članka 49. Odluke</p> <p>III. Objava natječaja za zakup poslovnog prostora - Natječaj se objavljuje na službenoj web stranici Općine te se ističe na oglasnoj ploči Općine, a obavijest o objavi javnog natječaja objavljuje se u dnevnom ili tjednom tisku i ističe na poslovnom prostoru koji se daje u zakup</p> <p>IV. Zaprimanje ponuda/zahtjeva za kupoprodaju poslovnog prostora</p> <p>V. Saziv Povjerenstva za provedbu javnog natječaja - Pročelnik koji provodi postupak davanja u zakup</p>	<p>I. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb</p> <p>II. a) Općinski načelnik – za zakup poslovnog prostora i b) Općinsko vijeće ili općinski načelnik, ovisno o vrijednosti poslovnog prostora – za kupoprodaju poslovnog prostora</p> <p>III. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb</p> <p>IV. Referent za administrativne poslove</p> <p>V. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb</p>	<p>I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</p> <p>II. U roku 15 - 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka davanja u zakup ili kupoprodaju poslovnog prostora po službenoj dužnosti</p> <p>III. U roku od 5 dana od dana stupanja na snagu Odluke o davanju u zakup poslovnog prostora</p> <p>IV. Rok je 8 dana od dana objave natječaja na službenoj stranici Općine/90 dana od javne objave popisa poslovnih prostora koji su predmet kupoprodaje</p> <p>V. 3 dana nakon isteka roka za podnošenje ponuda</p>	<p>I. Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Općine Čepin i Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čepin</p>

	<p>poslovnog prostora obavještava predsjednika Povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p> <p>VI. U nadležnosti Povjerenstva za provedbu javnog nadmetanja je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanosti ponuda, odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada zapisnika o otvaranju ponuda, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga općinskom načelniku radi donošenja Odluke o odabiru</p> <p>VII. Donošenje Odluke o odabiru najpovoljnije ponude</p> <p>VIII. Rješavanje po prigovoru protiv Odluke o odabiru, ukoliko je prigovor podnesen</p> <p>IX. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor o zakupu</p> <p>X. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo, Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu</p>	<p>VI. Povjerenstvo</p> <p>VII. Općinski načelnik</p> <p>VIII. Općinski načelnik</p> <p>IX. Općinski načelnik</p> <p>X. Referent za administrativne poslove</p>	<p>VI. U roku 3-5 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p> <p>VII. U roku 8-15 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke</p> <p>VIII. Rok za prigovor protiv Odluke o odabiru najpovoljnije ponude je 8 dana od dana primitka iste</p> <p>IX. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p> <p>X. U roku 5-8 dana od dana zaključivanja Ugovora</p>	
--	--	--	--	--

	radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi			
D) Zasnivanje prava na nekretninama u vlasništvu Općine a) Stvarna služnost	<p>I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije Plana ili Odluke nadležnog tijela Općine</p> <p>II. Donošenje Odluke o zasnivanju služnosti temeljem članka 27. Odluke</p> <p>III. Zaključivanje Ugovora o zasnivanju služnosti</p> <p>IV. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo, Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi</p>	<p>I. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost</p> <p>II. Općinsko vijeće</p> <p>III. Općinski načelnik</p> <p>IV. Referent za administrativne poslove</p>	<p>I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</p> <p>II. U roku 15 – 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka zasnivanja služnosti po službenoj dužnosti</p> <p>III. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke o zasnivanju prava služnosti</p> <p>IV. U roku 5-8 dana od dana zaključivanja Ugovora</p>	Odluka o raspolaganju nekretninama u vlasništvu Općine Čepin, Plan upravljanja imovinom u vlasništvu Općine Čepin i Odluka o Prostornom planu uređenja Općine Čepin – pročišćeni tekst
b) Pravo građenja	<p>I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije Plana ili Odluke nadležnog tijela Općine</p>	<p>I. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost</p>	<p>I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</p>	

	<p>II. Donošenje Odluke o odobravanju zasnivanja prava građenja kojom se određuju uvjeti zasnivanja i visina naknade prava građenja koju donosi Općinsko vijeće</p> <p>III. Zaključivanje Ugovora o pravu građenja</p> <p>IV. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo, Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi</p>	<p>II. Općinsko vijeće sukladno članku 26. Odluke</p> <p>III. Općinski načelnik</p> <p>IV. Referent za administrativne poslove</p>	<p>II. U roku 15 – 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka po službenoj dužnosti</p> <p>III. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke o odobravanju zasnivanja prava građenja</p> <p>IV. U roku 5-8 dana od dana zaključivanja Ugovora</p>	
c) Založno pravo	<p>I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije Plana ili Odluke nadležnog tijela Općine</p> <p>II. Donošenje Odluke o odobravanju zasnivanja prava zaloga koju donosi Općinsko vijeće</p> <p>III. Zaključivanje Ugovora o založnom pravu</p> <p>IV. Dostavljanje</p>	<p>I. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost</p> <p>II. Općinsko vijeće sukladno članku 28. Odluke</p> <p>III. Općinski načelnik</p> <p>IV. Referent za</p>	<p>I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</p> <p>II. U roku 15 – 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka po službenoj dužnosti</p> <p>III. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke o odobravanju zasnivanja prava zaloga</p> <p>IV. U roku 5-8 dana od</p>	

	potpisanog i ovjerenog Ugovora Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo, Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi	administrativne poslove	dana zaključivanja Ugovora	
d) Zasnivanje poslovne suradnje na nekretninama	<p>I. Zaprimanje zahtjeva zainteresirane osobe/stranke/ ili pokretanje postupka po službenoj dužnosti radi realizacije Plana ili Odluke nadležnog tijela Općine</p> <p>II. Donošenje Odluke o poslovnoj suradnji</p> <p>III. Zaključivanje Ugovora o poslovnoj suradnji</p> <p>IV. Dostavljanje potpisanog i ovjerenog Ugovora Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo, Zemljišno-knjižnom odjelu na općinskom sudu radi provedbe Ugovora, te Poreznoj upravi i Državnoj geodetskoj upravi</p>	<p>I. Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno-stambenu djelatnost</p> <p>II. Općinsko vijeće sukladno članku 31. Odluke</p> <p>III. Općinski načelnik</p> <p>IV. Referent za administrativne poslove</p>	<p>I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva</p> <p>II. U roku 15 – 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva stranke ili pokretanja postupka po službenoj dužnosti</p> <p>III. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke o poslovnoj suradnji</p> <p>IV. U roku 5-8 dana od dana zaključivanja Ugovora</p>	
E) Upravljanje i raspolaganje imovinom Općine u obliku poslovnih udjela	I. Zaprimanje zahtjeva za prodajom/kupnjom poslovnih udjela zainteresirane tvrtke ili pokretanje postupka	I. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb	I. U roku od 8 dana ocjenjuje se osnovanost zahtjeva	

	<p>po službenoj dužnosti radi realizacije Plana ili Odluke nadležnog tijela Općine</p> <p>II. Prije raspolaganja poslovnim udjelima u trgovačkim društvima, Povjerenstvo je dužno pribaviti procjenu trgovačkog društva ovisno o udjelu u temeljnom kapitalu društva. Povjerenstvo po potrebi izrađuje analizu financijskog, pravnog i organizacijskog položaja društva, angažira pravnog savjetnika i revizorsko društvo putem natječaja</p> <p>III. Odluka o prodaji poslovnih udjela koju donosi općinski načelnik ili Općinsko vijeće. Prodaja poslovnih udjela provodi se:</p> <ul style="list-style-type: none"> - javnim nadmetanjem, - javnim prikupljanjem ponuda, - javnim pozivom za dokapitalizaciju, - neposrednom prodajom <p>IV. Poziv za javno nadmetanje, javno prikupljanje ponuda, dokapitalizaciju raspisuje općinski načelnik/Općinsko vijeće</p> <p>V. Objava poziva za javno</p>	<p>II. Ovlaštena pravna ili fizička osoba koja ima odobrenje za obavljanje poslova savjetovanja radi procjene poslovnih udjela</p> <p>III. Općinski načelnik/Općinsko vijeće ovisno o cijeni poslovnih udjela</p> <p>IV. Općinski načelnik/Općinsko vijeće</p> <p>V. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne</p>	<p>II. U roku 15-20 dana od dana donošenja Odluke o kupnji/prodaji poslovnih udjela</p> <p>III. U roku 15 - 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva ili pokretanja postupka prodaje po službenoj dužnosti, ovisno o sazivu sjednice</p> <p>IV. U roku 15-30 dana od dana stupanja na snagu Odluke o kupnji/prodaji poslovnih udjela, ovisno o sazivu sjednice</p> <p>V. U roku od 3 dana od dana stupanja na snagu</p>	
--	---	---	--	--

	<p>nadmetanje, javno prikupljanje ponuda, dokapitalizaciju koji se objavljuje u dnevnom ili tjednom listu, na oglasnoj ploči i na službenim web stranicama Općine</p> <p>VI. Zaprimanje ponuda u nadležnom Upravnom odjelu</p> <p>VII. Saziv Povjerenstva - Pročelnik koji provodi postupak prodaje poslovnih udjela obavještava predsjednika Povjerenstva o potrebi sazivanja sjednice</p> <p>VIII. U nadležnosti Povjerenstva je utvrđivanje broja zaprimljenih ponuda i pravovremenosti i pravovaljanost ponuda odnosno utvrđivanje najpovoljnije ponude, izrada prijedloga Odluke i podnošenje prijedloga Općinskom vijeću radi donošenja Odluke o odabiru, odnosno provođenje postupka javne dražbe ako je odobrena kao postupak prodaje poslovnih udjela</p> <p>IX. Donošenje odluke o odabiru</p>	<p>poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb</p> <p>VI. Referent za administrativne poslove</p> <p>VII. Pročelnik Upravnog odjela za upravo-pravne poslove, društvene djelatnosti i socijalnu skrb</p> <p>VIII. Povjerenstvo izrađuje Zapisnik o provođenju postupka prodaje i utvrđuje najpovoljniju ponudu; izrada prijedloga Odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja</p> <p>IX. Općinski načelnik/Općinsko vijeće</p>	<p>Odluke o kupnji/prodaji poslovnih udjela</p> <p>VI. Rok je određen u objavljenom natječaju ili 8 -15 dana od dana objave natječaja</p> <p>VII. 3 dana nakon isteka roka za podnošenja ponuda</p> <p>VIII. U roku 3-5 dana od dana otvaranja ponuda izrađuje se prijedlog Odluke o odabiru</p> <p>IX. U roku 15 - 30 dana od dana podnošenja prijedloga Odluke općinskom načelniku/Općinskom vijeću</p>	
--	--	--	---	--

	<p>X. Rješavanje po žalbi protiv Odluke o odabiru, ukoliko je žalba podnesena</p> <p>XI. Po konačnosti Odluke o odabiru zaključuje se Ugovor</p> <p>XII. Dostavljanje Ugovora Upravnom odjelu za financije, knjigovodstvo i računovodstvo i trgovačkom sudu</p> <p>XIII. Izuzetak od propisane procedure je neposredna prodaja; samo u slučaju kada u postupku javnog nadmetanja i javnog prikupljanja ponuda nije zaprimljena niti jedna ponuda</p> <p>XIV. Na sve što nije riješeno ovom procedurom analogno se primjenjuju odredbe Uredbe o načinu prodaje dionica i poslovnih udjela („Narodne novine“, broj 129/13. i 66/14.)</p>	<p>X. Općinsko vijeće</p> <p>XI. Općinski načelnik</p> <p>XII. Referent za administrativne poslove</p> <p>XIII. Općinski načelnik/Općinsko vijeće</p>	<p>X. Rok za žalbu protiv Odluke o odabiru je 8 dana od dana primitka iste</p> <p>XI. U roku od 8 dana od konačnosti Odluke</p> <p>XII. U roku 5-8 dana od dana zaključivanja Ugovora</p> <p>XIII. U roku 15-30 dana od dana stupanja na snagu Odluke o prodaji poslovnih udjela</p>	
--	---	---	--	--

Članak 3.

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

KLASA: 940-01/16-01/1

URBOJ: 2158/05-16-1

Čepin, 14. ožujka 2016.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovic

Temeljem članka 135. stavka 4. Odluke o komunalnom redu („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 9/15.) i članka 46. Statuta Općine Čepin („Službeni glasnik Općine Čepin“, broj 5/13.-pročišćeni tekst), općinski načelnik općine Čepin, donosi

PRAVILNIK

o službenoj odori, obući, opremi, službenoj oznaci i iskaznici komunalnih i poljoprivrednih redara

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim pravilnikom propisuje se vrsta, oblik, kroj, rok trajanja i vrijeme nošenja službene odore i obuće komunalnih i poljoprivrednih redara te izgled, način izdavanja, vođenja evidencije i način korištenja službenih oznaka i iskaznice komunalnih i poljoprivrednih redara.

Članak 2.

U odredbama ovog pravilnika, riječi i pojmovni sklopovi koji imaju rodno značenje, bez obzira jesu li u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 3.

Komunalni i poljoprivredni redari tijekom radnog vremena obavezni su nositi službenu odoru i obuću s pripadajućim oznakama te moraju imati službenu iskaznicu.

II. VRSTA SLUŽBENE ODORE, OBUĆE I OPREME KOMUNALNIH REDARA I POLJOPRIVREDNIH REDARA

Članak 4.

Službena odora i obuća komunalnih i poljoprivrednih redara je ljetna i zimska.

Ljetnu službenu odoru i obuću čine: suknja, hlače ljetne, remen, košulja kratkih rukava, kapa ljetna i cipela niska.

Zimsku službenu odoru i obuću čine: hlače zimske, vesta, jakna za zaštitu od kiše, jakna zimska, košulja dugih rukava, kravata, rukavice, kapa zimska i cipela za zaštitu gležnja.

Ljetna službena odora i obuća nosi se od 1. svibnja do 14. listopada, a zimska službena odora i obuća nosi se od 15. listopada do 30. travnja, osim ako vremenski uvjeti zahtijevaju drugačije, o čemu odlučuje nadređeni rukovoditelj.

Članak 5.

Osim službene odore i obuće navedene u

prethodnom članku, sastavni dio opreme komunalnih i poljoprivrednih redara je:

- torba kožna
- fotoaparata
- mobilni uređaj
- sunčane naočale

III. OBLIK, KROJ I BOJA SLUŽBENE ODORE I OBUĆE

Članak 6.

Službena odora i obuća komunalnih redara je slijedećeg oblika, kroja i boje:

- Hlače zimske (muške/ženske) su tamno plave boje, klasičnog kroja, s dva koso urezana džepa s prednje strane i jednim ravnim džepom sa zadnje strane. Zatvaraju se patent zatvaračem i dugmetom na pojasnici. Izrađene su od vodootporne tkanine za zaštitu od nevremena s uloškom.

- Hlače ljetne (muške/ženske) su tamno plave boje, klasičnog kroja, s dva koso urezana džepa s prednje strane i jednim ravnim džepom sa zadnje strane. Zatvaraju se patent zatvaračem i dugmetom na pojasnici. Izrađene su od vodootpornog materijala bez uloška.

- Suknja je tamno plave boje, klasičnog kroja dužine do koljena i izrađena od tkanine. Kopča se dugmetom i zatvaračem sa stražnje strane.

- Vesta je tamno plave boje izrađena od minimalno 50% vunene tkanine, visoka kragna sa zatvaračem, pojačana na ramenima i laktu.

- Jakna za zaštitu od kiše je klasičnog kroja, tamno plave boje, izrađena od vodootporne tkanine, stojeća kragna s ukopčanom kapuljačom. Na gornjem dijelu unutarnji džepovi s klapnom, na donjem dijelu dva kosa džepa s klapnom, na daljini rukava guma.

- Jakna zimska je tamno plave boje, dužine $\frac{3}{4}$, izrađena od vodootporne tkanine s uloškom za zaštitu od nevremena. Jakna zimska je ravnog kroja, okruglog stojećeg ovratnika i zatvara se patent zatvaračem. Na gornjoj lijevoj i desnoj strani nalaze se džepovi s preklopom na kojem je jedan drucker na sredini. Na donjoj strani jakne nalaze se dva koso urezana džepa.

- Košulja dugih rukava (muška/ženska) je svjetlo plave boje, klasičnog kroja i blagog ovratnika. Izrađena od najmanje 60% pamuka, a muška i ženska se razlikuju po kopčanju.

- Košulja kratkih rukava (muška/ženska) je klasičnog kroja izrađena od najmanje 60% pamuka, svjetlo plave boje. Na gornjoj strani košulje nalaze se dva džepa, a muška i ženska košulja se razlikuju po kopčanju.
- Kravata je klasična i tamno plave boje.
- Rukavice su klasične s umetanjem za pet prstiju, crne boje, vodootporne, s pamučnom podstavom.
- Kapa ljetna je tamno plave boje, izrađena od pamučne tkanine s tvrdim šiltom i podesivom trakom.
- Kapa zimska je tamno plave boje, izrađena od vodootporne tkanine sa zaštitom za uši.
- Cipela niska je crne boje, vodootporna i izrađena od prirodne crne kože.
- Cipela za zaštitu do gležnja je duboka, crne boje, vodootporna, izrađena od prirodne kože i otporna na klizanje.
- Remen za hlače ili suknju je klasičan, crne boje i s metalnom kopčom.
- Torba je od crne kože s držačem za pisači materijal i dvije petlje za remen i kožni remen za rame.
- Naočale su klasične, crne boje s podesivim držačima, stakla otporna na grebanje i zamagljivanje, protiv UV zračenja.

Članak 7.

Službena odora i obuća poljoprivrednih redara je slijedećeg oblika, kroja i boje:

- Hlače zimske (muške/ženske) su tamno zelene boje, klasičnog kroja, s dva koso urezana džepa s prednje strane i jednim ravnim džepom sa zadnje strane. Zatvaraju se patent zatvaračem i dugmetom na pojasnici. Izrađene su od vodootporne tkanine za zaštitu od nevremena s uloškom.
- Hlače ljetne (muške/ženske) su tamno zelene boje, klasičnog kroja, s dva koso urezana džepa s prednje strane i jednim ravnim džepom sa zadnje strane. Zatvaraju se patent zatvaračem i dugmetom na pojasnici. Izrađene su od vodootpornog materijala bez uloška.
- Suknja je tamno zelene boje, klasičnog kroja dužine do koljena i izrađena od tkanine. Kopča se dugmetom i zatvaračem sa stražnje strane.
- Vesta je tamno zelene boje izrađena od

minimalno 50% vunene tkanine, visoka kragna sa zatvaračem, pojačana na ramenima i laktu.

- Jakna za zaštitu od kiše je klasičnog kroja, tamno zelene boje, izrađena od vodootporne tkanine, stojeća kragna s ukopčanom kapuljačom. Na gornjem dijelu unutarnji džepovi s klapnom, na donjem dijelu dva kosa džepa s klapnom, na daljini rukava guma.
- Jakna zimska je tamno zelene boje, dužine $\frac{3}{4}$, izrađena od vodootporne tkanine s uloškom za zaštitu od nevremena. Jakna zimska je ravnog kroja, okruglog stojećeg ovratnika i zatvara se patent zatvaračem. Na gornjoj lijevoj i desnoj strani nalaze se džepovi s preklopom na kojem je jedan drucker na sredini. Na donjoj strani jakne nalaze se dva koso urezana džepa.
- Košulja dugih rukava (muška/ženska) je svjetlo zelene boje, klasičnog kroja i blagog ovratnika. Izrađena od najmanje 60% pamuka, a muška i ženska se razlikuju po kopčanju.
- Košulja kratkih rukava (muška/ženska) je klasičnog kroja izrađena od najmanje 60% pamuka, svjetlo zelene boje. Na gornjoj strani košulje nalaze se dva džepa, a muška i ženska košulja se razlikuju po kopčanju.
- Kravata je klasična i tamno zelene boje.
- Rukavice su klasične s umetanjem za pet prstiju, crne boje, vodootporne, s pamučnom podstavom.
- Kapa ljetna je tamno zelene boje, izrađena od pamučne tkanine s tvrdim šiltom i podesivom trakom.
- Kapa zimska je tamno zelene boje, izrađena od vodootporne tkanine sa zaštitom za uši.
- Cipela niska je crne boje, vodootporna i izrađena od prirodne crne kože.
- Cipela za zaštitu do gležnja je duboka, crne boje, vodootporna, izrađena od prirodne kože i otporna na klizanje.
- Remen za hlače ili suknju je klasičan, crne boje i s metalnom kopčom.
- Torba je od crne kože s držačem za pisači materijal i dvije petlje za remen i kožni remen za rame.
- Naočale su klasične, crne boje s podesivim držačima, stakla otporna na grebanje i zamagljivanje, protiv UV zračenja.

Članak 8.

Nabavu službene odore, obuće, opreme i oznaka komunalnih i poljoprivrednih redara osigurava Upravni odjel za gospodarstvo i komunalno - stambenu djelatnost.

Osobi koja se prvi puta raspoređuje na radno mjesto komunalnog ili poljoprivrednog redara osigurava se nova odora, obuća i oznake.

Evidenciju o službenoj odori, obući i oznakama vodi Upravni odjel za gospodarstvo i komunalno - stambenu djelatnost.

IV. OZNAKE KOMUNALNOG I POLJOPRIVREDNOG REDARA

Članak 9.

Oznake komunalnog i poljoprivrednog redara sastoje se od oznake prepoznatljivosti na službenoj odori i oznake prepoznatljivosti na kapi prikazane u Prilogu br. 1. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 10.

Oznaka prepoznatljivosti komunalnog redara nalazi se na lijevom rukavu službene odore, promjera je 60 mm i okruglog oblika. Izrađena je na tamno plavoj podlozi. Opšivena je svijetlo plavim koncem, širine 3 mm. Na gornjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „KOMUNALNI REDAR“ bijelim koncem. Na donjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „OPĆINA ČEPIN“ bijelim koncem. U središnjem krugu, izvezen je grb

Općine Čepin koncem u bojama grba.

Oznaka prepoznatljivosti komunalnog redara koja se nalazi na sredini prednjeg dijela kape, promjera je 32 mm i okruglog oblika. Izrađena je na tamno plavoj podlozi. Opšivena je svijetlo plavim koncem, širine 1 mm. Na gornjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „KOMUNALNI REDAR“ bijelim koncem. Na donjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „OPĆINA ČEPIN“ bijelim koncem. U središnjem krugu, izvezen je grb Općine Čepin koncem u bojama grba.

Članak 11.

Oznaka prepoznatljivosti poljoprivrednog redara nalazi se na lijevom rukavu službene odore, promjera je 60 mm i okruglog oblika. Izrađena je na tamno zelenoj podlozi. Opšivena je svijetlo zelenim koncem, širine 3 mm. Na gornjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „POLJOPRIVREDNI REDAR“ bijelim koncem. Na donjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „OPĆINA ČEPIN“ bijelim koncem. U središnjem krugu, izvezen je grb Općine Čepin koncem u bojama grba.

Oznaka prepoznatljivosti poljoprivrednog redara koja se nalazi na sredini prednjeg dijela kape, promjera je 32 mm i okruglog oblika. Izrađena je na tamno zelenoj podlozi. Opšivena je svijetlo zelenim koncem, širine 1 mm. Na gornjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „POLJOPRIVREDNI REDAR“ bijelim koncem. Na donjem dijelu, u polukrugu, izvezen je natpis „OPĆINA ČEPIN“ bijelim koncem. U središnjem krugu, izvezen je grb Općine Čepin koncem u bojama grba.

V. SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNIH I POLJOPRIVREDNIH REDARA

Članak 12.

Službena iskaznica komunalnih i poljoprivrednih redara (u daljem tekstu: iskaznica) izrađuje se na papiru debljine 250 do 300 g/m² bijele boje, dimenzija 85x55 mm i zaštićuje se prozirnim plastičnim omotom.

Iskaznica komunalnog redara sadrži:

- na prednjoj strani u lijevom dijelu: grb Republike Hrvatske, natpis „REPUBLIKA HRVATSKA, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA, OPĆINA ČEPIN“, naziv „SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA“, ime i prezime, u desnom dijelu mjesto za fotografiju veličine 25x30 mm, ispod fotografije broj iskaznice, u pozadini otisnut je stilizirani grb Općine Čepin,

- na poleđini: tekst o ovlastima nositelja

iskaznice „NOSITELJ/ICA OVE ISKAZNICE OVLAŠTEN/A JE U OKVIRU SVOJE NADLEŽNOSTI UTVRĐENE ZAKONOM O KOMUNALNOM GOSPODARSTVU I ODLUKOM O KOMUNALNOM REDU OBAVLJATI NADZOR“, datum izdavanja, mjesto za pečat i potpis pročelnika, u pozadini otisnut je stilizirani grb Općine Čepin.

Članak 13.

Iskaznica poljoprivrednog redara sadrži:

- na prednjoj strani u lijevom dijelu: grb Republike Hrvatske, natpis „REPUBLIKA HRVATSKA, OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA, OPĆINA ČEPIN“, naziv „SLUŽBENA ISKAZNICA POLJOPRIVREDNOG REDARA“, ime i prezime, u desnom dijelu mjesto za fotografiju veličine 25x30 mm, ispod fotografije broj iskaznice, u pozadini otisnut je stilizirani grb Općine Čepin,

- na poleđini: tekst o ovlastima nositelja iskaznice „NOSITELJ/ICA OVE ISKAZNICE OVLAŠTEN/A JE U OKVIRU SVOJE NADLEŽNOSTI UTVRĐENE ZAKONOM O POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU I ODLUKOM O AGROTEHNIČKIM MJERAMA I MJERAMA ZA UREĐIVANJE I ODRŽAVANJE

POLJOPRIVREDNIH RUDINA TE MJERAMA ZAŠTITE OD POŽARA NA POLJOPRIVREDNOM ZEMLJIŠTU NA PODRUČJU OPĆINE ČEPIN OBAVLJATI NADZOR“, datum izdavanja, mjesto za pečat i potpis pročelnika, u pozadini otisnut je stilizirani grb Općine Čepin.

Obrasci iskaznice komunalnog i poljoprivrednog redara iskazani su u Prilogu br. 2. i Prilogu br. 3. ovog pravilnika i čine njegov sastavni dio.

VI. ROK TRAJANJA I VRIJEME NOŠENJA SLUŽBENE ODORE

Članak 14.

Svi dijelovi službene odore, obuće, oznaka i opreme komunalnih i poljoprivrednih redara imaju ograničeni rok uporabe.

Rok uporabe pojedinih dijelova službene odore, obuće, oznaka i opreme komunalnih i poljoprivrednih redara s pripadajućim količinama prikazan je u Prilogu br. 4. koji se prilaže uz ovaj pravilnik.

Rokovi uporabe službene odore, obuće, oznaka i opreme komunalnih i poljoprivrednih redara računaju se od dana zaprimanja na korištenje.

Članak 15.

Pojedini dijelovi odore, obuće, opreme i oznaka komunalnih i poljoprivrednih redara mogu se zamijeniti i prije isteka roka propisanog ovim pravilnikom ukoliko su dotrajali ili uništeni tijekom službe.

Uz pisanu izjavu komunalnog i poljoprivrednog redara službena odora, obuća, oprema i oznake mogu se zamijeniti novom prije isteka rokova korištenja propisanih ovim pravilnikom, ako su oštećeni ili potpuno uništeni tijekom obavljanja službe.

Zamjenu oštećene ili uništene službene odore, obuće, opreme i oznaka odobrava pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo i komunalno - stambenu djelatnost.

Ukoliko je do oštećenja ili potpunog uništenja službene odore, obuće, opreme, oznaka i iskaznice došlo uslijed grube nepažnje službene osobe, oštećena ili uništena odora, obuća, oprema, oznaka i iskaznica zamijenit će se novom, na trošak komunalnog ili poljoprivrednog redara.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

KLASA: 363-01/16-01/25

URBROJ: 2158/05-16-1

Članak 16.

Čepin, 21. ožujka 2016.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Čepin“.

OPĆINSKI NAČELNIK
Dražen Tonkovac

Prilog br. 1.



Prilozi br. 2. i 3.

 <p>REPUBLIKA HRVATSKA OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA OPĆINA ČEPIN</p> <p>SLUŽBENA ISKAZNICA KOMUNALNOG REDARA</p> <p>Ime _____</p> <p>Prezime _____</p>	 <p>Broj iskaznice : 001</p>
--	---

 <p>Nositelj/ica ove iskaznice ovlašten/a je u okviru svoje nadležnosti utvrđene Zakonom o komunalnom gospodarstvu i Odlukom o komunalnom redu obavljati nadzor</p>	
(datum izdavanja isk.) _____	(potpis pročelnika) _____

 <p>REPUBLIKA HRVATSKA OSJEČKO-BARANJSKA ŽUPANIJA OPĆINA ČEPIN</p> <p>SLUŽBENA ISKAZNICA POLJOPRIVREDNOG REDARA</p> <p>Ime _____</p> <p>Prezime _____</p>	 <p>Broj iskaznice : 001</p>
---	--

 <p>Nositelj/ica ove iskaznice ovlašten/a je u okviru svoje nadležnosti utvrđene Zakonom o poljoprivrednom zemljištu i Odlukom o agrotehničkim mjerama i mjerama za uređivanje i održavanje poljoprivrednih rudina te mjerama zaštite od požara na poljoprivrednom zemljištu na području Općine Čepin obavljati nadzor</p>	
(datum izdavanja isk.) _____	(potpis pročelnika) _____

Prilog br. 4.

NAZIV I VRSTA	KOLIČINA	ROK TRAJANJA
<i>I. ZIMSKA SLUŽBENA ODORA I OBUĆA</i>		
1. HLAČE ZIMSKE	2 komada	2 godine
2. VESTA	2 komada	2 godine
3. JAKNA ZA ZAŠTITU OD KIŠE	1 komad	4 godine
4. JAKNA ZIMSKA	1 komad	4 godine
5. KOŠULJA DUGIH RUKAVA	3 komada	2 godine
6. KRAVATA	2 komada	4 godine
7. RUKAVICE	1 par	4 godine
8. KAPA ZIMSKA	1 komad	4 godine
9. CIPELA ZA ZAŠTITU GLEŽNJA	1 par	2 godine
<i>II. LJETA SLUŽBENA ODORA I OBUĆA</i>		
1. SUKNJA	2 komada	2 godine
2. HLAČE LJETNE	2 komada	2 godine
3. REMEN	1 komad	4 godine
4. KOŠULJA KRATKIH RUKAVA	3 komada	2 godine
5. KAPA LJETNA	1 komad	4 godine
6. CIPELA NISKA	1 par	2 godine
<i>III. DOPUNSKI DIO OPREME</i>		
1. TORBA KOŽNA	1 komad	4 godine
2. FOTOAPARAT	1 komad	4 godine
3. MOBILNI UREĐAJ	1 komad	4 godine
4. SUNČANE NAOČALE	1 komad	4 godine

