



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KONAVLE

Broj 6, godina VII. • Cavtat, 18. rujna 2009. godine  
Uredništvo: Trumbićev put 25 • Tel. 478-401 • List izlazi po potrebi

## SADRŽAJ

### NAČELNIK

1. Odluka o sufinanciranju prijevoza učenika i studenata iz Konavala do Dubrovnika.....62
2. Odluka o sufinanciranju prijevoza učenika koji pohađaju izvannastavne aktivnosti iz Konavala do Dubrovnika.....62

### OPĆINSKO VIJEĆE

1. Zaključak o prihvaćanju Izvješća načelnika o radu za razdoblje siječanj-lipanj 2009. g.....63
2. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji financijskih izvještaja i poslovanja Općine Konavle za 2008. g. ....63
3. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o prihodima i rashodima za razdoblje 01.01. do 30.06.2009. g. ....63
4. Odluka o ustrojstvu Općinske uprave Općine Konavle.....63
5. Odluka o komunalnim djelatnostima u Općini Konavle .....68
6. Odluka o raspodjeli proračunskih sredstava za poticaje u poljoprivrednoj proizvodnji u 2009. g. ....72
7. Program javnih potreba od interesa za Općinu Konavle .....73

**NAČELNIK**

Na temelju članka 47. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Općine Konavle" br. 4/09.), Načelnik Općine Konavle donosi

**ODLUKU**

**o sufinanciranju prijevoza učenika koji pohađaju izvannastavne aktivnosti iz Konavala do Dubrovnika**

## Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se kriteriji i način sufinanciranja javnog prijevoza redovitih učenika osnovnih i srednjih škola koji putuju javnim prijevozom na izvannastavne aktivnosti iz Konavala do Dubrovnika.

## Članak 2.

Pod javnim prijevozom podrazumijeva se prijevoz učenika od mjesta prebivališta do mjesta škole i od mjesta škole do mjesta prebivališta sredstvima javnog linijskog prijevoza (autobus).

## Članak 3.

Troškove javnog prijevoza redovitih učenika Općina Konavle će sufinancirati u iznosu od 50% cijene mjesečne karte javnog prijevoza za vrijeme trajanja školske godine 2009./2010. odnosno akademske godine 2009./2010.

## Članak 4.

Kriterij za ostvarivanje prava na sufinanciranje troškova prijevoza su:

- da je učenik upisao redovito školsku godinu 2009./2010.,
- da ima prebivalište na području Općine Konavle,
- da barem tri puta tjedno putuje sredstvima javnog prijevoza od mjesta prebivališta do mjesta održavanja izvannastavnih aktivnosti.

## Članak 5.

Na temelju ove Odluke objavit će se javni poziv za podnošenje zahtjeva za sufinanciranje troškova javnog prijevoza učenika i studenata.

## Članak 6.

- Zahtjevi za ostvarenje prava na sufinanciranje troškova prijevoza učenika podnose se Jedinstvenom upravnom odjelu uz koji se prilaže;
- potvrda o upisu u razred osnovne i srednje škole,
  - potvrda o pohađanju izvannastavnih aktivnosti,
  - potvrda o mjestu prebivališta.

## Članak 7.

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Općine Konavle".

Klasa: 022-01-02-09/81

Ur.broj: 2117/02-02-09-1

Cavtat, 5.rujna 2009. g.

Načelnik  
Luka Korda v.r.

..... o .....

Na temelju članka 47. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Općine Konavle" br. 4/09.), Načelnik Općine Konavle donosi

**ODLUKU**

**o sufinanciranju prijevoza učenika i studenata iz Konavala do Dubrovnika**

## Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se kriteriji i način sufinanciranja javnog prijevoza redovitih učenika srednjih škola i redovitih studenata koji svakodnevno putuju javnim prijevozom.

## Članak 2.

Pod javnim prijevozom podrazumijeva se prijevoz učenika i studenata od mjesta prebivališta do mjesta škole i od mjesta škole do mjesta prebivališta sredstvima javnog linijskog prijevoza (autobus).

## Članak 3.

Troškove javnog prijevoza redovitih učenika i redovitih studenata Općina Konavle će sufinancirati u iznosu od 50% cijene mjesečne karte javnog prijevoza za vrijeme trajanja školske godine 2009./2010. odnosno akademske godine 2009./2010.

## Članak 4.

Kriterij za ostvarivanje prava na sufinanciranje troškova prijevoza su:

- da je učenik upisao redovito školsku godinu 2009./2010.,
- da je student upisao redovno studij akademske godine 2009./2010.,
- da ima prebivalište na području Općine Konavle,
- da svakodnevno putuje sredstvima javnog prijevoza od mjesta prebivališta do srednje škole-fakulteta.

## Članak 5.

Na temelju ove Odluke objavit će se javni poziv za podnošenje zahtjeva za sufinanciranje troškova javnog prijevoza učenika i studenata.

**Članak 6.**

Zahtjevi za ostvarenje prava na sufinanciranje troškova prijevoza učenika i studenata podnose se Jedinstvenom upravnom odjelu uz koji se prilaže;

- potvrda o upisu u razred srednje škole,
- potvrda o upisu na fakultet u akademskoj godini 2009./2010. kao redoviti student,
- potvrda o mjestu prebivališta.

**Članak 7.**

Ova Odluka objavit će se u "Službenom glasniku Općine Konavle".

Klasa: 022-01-02-09/74

Ur.broj: 2117/02-02-09-1

Cavtat, 27.kolovoza 2009. g.

Načelnik

Luka Korda v.r.

..... o .....

**OPĆINSKO VIJEĆE**

Na temelju članka 31. Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Općine Konavle broj 04/09.) Općinsko vijeće Općine Konavle na 2. sjednici održanoj dana 15. rujna 2009. g. donijelo je

**ZAKLJUČAK**

Prihvaća se Izvješće načelnika o radu za razdoblje siječanj – lipanj 2009. g.

Izvješće se prilaže i čini sastavni dio ovog Zaključka.

Klasa: 012-01/01-09/19

Ur.broj: 2117/08-02-09-1

U Cavtatu, 15. rujna 2009.g.

Predsjednik

Općinskog vijeća:  
Božo Martinović v.r.

..... o .....

Na temelju članka 31. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Općine Konavle" broj 04/09.) Općinsko vijeće Općine Konavle na 2. sjednici održanoj dana 15. rujna 2009.g. donijelo je

**ZAKLJUČAK**

Prihvaća se Izvješće Državne revizije – Područnog ureda Dubrovnik o obavljenoj reviziji

financijskih izvještaja i poslovanja Općine Konavle za 2008. g.

Izvješće se prilaže i čini sastavni dio ovog Zaključka.

Klasa: 012-01/01-09/20

Ur.broj: 2117/08-02-09-1

U Cavtatu, 15. rujna 2009.g.

Predsjednik

Općinskog vijeća  
Božo Martinović v.r.

..... o .....

Na temelju članka 31. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Općine Konavle" broj 04/09.) Općinsko vijeće Općine Konavle na 2. sjednici održanoj dana 15. rujna 2009. g. donijelo je

**ZAKLJUČAK**

Prihvaća se Izvješće Izvješće o prihodima i rashodima za razdoblje 1.1. do 30.6.2009. g.

Izvješće se prilaže i čini sastavni dio ovog Zaključka.

Klasa: 012-01/01-09/21

Ur.broj: 2117/08-02-09-1

U Cavtatu, 15. rujna 2009. g.

Predsjednik

Općinskog vijeća:  
Božo Martinović v.r.

..... o .....

Na temelju članka 53. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne Novine", broj 33/01., 60/01., 106/03., 129/05., 109/07., 125/08. i 36/09.) i članka 31. stavka 8. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Općine Konavle", broj 4/09.), Općinsko vijeće Općine Konavle na 2. sjednici, održanoj 15. rujna 2009. g. donijelo je

**ODLUKU**

**o ustrojstvu Općinske uprave Općine Konavle**

**I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovom se odlukom utvrđuje ustrojstvo Općinske uprave Općine Konavle (u daljnjem tekstu: Općinska uprava).

Poslovi i djelatnosti iz samoupravnog djelokruga Općine Konavle (u daljnjem tekstu:

Općina), kao jedinice lokalne samouprave obavljaju se u upravnim odjelima i službama Općine Konavle.

#### Članak 2.

Upravni poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine i upravni poslovi državne uprave koji su utvrđeni zakonom i preneseni na Općinsku upravu obavljaju se u upravnim odjelima Općine Konavle (u daljnjem tekstu: upravni odjeli).

Stručni, administrativni, opći, tehnički i pomoćni poslovi za potrebe Općinske uprave i građana Općine obavljaju se u službama Općine Konavle (u daljnjem tekstu: službe).

#### Članak 3.

Prihodi iz djelatnosti općinske uprave prihodi su općinskog proračuna.

Sredstva za rad Općinske uprave osiguravaju se u općinskom proračunu prema godišnjem programu rada, a sredstva za obavljanje poslova državne uprave koji su preneseni na Općinsku upravu osiguravaju se u državnom proračunu.

## II. UPRAVNI ODJELI OPĆINE KONAVLE

#### Članak 4.

Za obavljanje poslova od značaja za Općinu, odnosno za njegove stanovnike, a prije svega poslova zaštite i brige o sudionicima i stradalnicima Domovinskog rata, prostornog i urbanističkog planiranja, zaštite okoliša, uređenja naselja i stanovanja, komunalnog gospodarstva, brige o djeci, socijalne skrbi, odgoja i obrazovanja, sporta, kulture, zaštite potrošača, civilnog društva, protupožarne i civilne zaštite, režima prometa, gospodarstva i poduzetništva, gospodarenja nekretninama i svih drugih poslova, ustrojavaju se sljedeći upravni odjeli i službe:

1. Ured Načelnika,
2. Upravni odjel za opće poslove i mjesnu samoupravu,
3. Upravni odjel za proračun i financije,
4. Upravni odjel za komunalne poslove, infrastrukturu i gospodarenje nekretninama.

Ovisno o opsežnosti i prirodi poslova u djelokrugu pojedinog upravnog odjela i službe, vodeći pri tom računa o njihovu djelotvornom i racionalnom izvršavanju, Načelnik svojim aktom utvrđuje unutarnji ustroj upravnih odjela i službi uspostavljajući odgovarajuće ustrojbene jedinice: odsjeke, pododsjeke, odjeljke i referade u kojima se obavljaju međusobno povezani poslovi, tj. srodne djelatnosti iz djelokruga pojedinog upravnog odjela i službe.

#### Članak 5.

Upravni odjeli u okviru svog djelokruga i ovlasti, samostalno ili u suradnji s drugim upravnim odjelima i službama:

- prate stanje u djelatnostima i područjima za koja su ustrojeni i o tome izvješćuju Općinsko vijeće i načelnika;
- temeljem praćenja i analize stanja u djelatnostima i područjima za koja su ustrojeni pripremaju i provode planove i programe djelovanja, ostvarujući učinke vezane za Općinu;
- pripremaju nacрте općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga, koje donosi Općinsko vijeće;
- pripremaju izvješća, planove i programe iz svog djelokruga;
- pojedinačnim aktima obvezuju fizičke i pravne osobe na određena plaćanja i druge radnje u okviru prava i ovlasti Općine;
- pružaju stručnu i drugu pomoć građanima u okviru prava i ovlasti Općine;
- izvješćuju Općinsko vijeće o svom radu;
- obavljaju nadzor nad izvršavanjem obveza prema Općini i ponašanjem i djelovanjem u skladu s aktima Općine;
- obavljaju i druge poslove za koje su ovlaštteni.

### 1. URED NAČELNIKA

#### Članak 6.

Načelnik Općine Konavle nositelj je izvršne vlasti Općine.

Svi poslovi iz njegove nadležnosti koji se temelje na Zakonu i Statutu Općine organiziraju se u Uredu načelnika.

U Uredu načelnika obavljaju se poslovi za potrebe načelnika, i stručni poslovi koji nisu organizirani u posebnim upravnim odjelima, a poglavito se skrbi za:

- upravne, stručne, administrativne i tehničke poslove za potrebe načelnika i njegovog zamjenika;
- pripremu materijala za sjednice koje saziva načelnik, organizaciju sjednica, vođenje zapisnika i izradu akata;
- uredno i pregledno čuvanje i dostavu svih akata koji su doneseni na sjednicama koje saziva načelnik;
- protokolarne poslove i organizaciju općinskih svečanosti;
- poslove odnosa s javnošću Općine kroz izvješćivanje svekolike javnosti o ukupnim općinskim aktivnostima;
- suradnju s građanstvom;

- uspostavljanje i održavanje međunarodne suradnje;
- unutarnji nadzor financijskoga poslovanja Općinske uprave i svih korisnika općinskoga proračuna;
- uređivanje web-stranica Općine;
- stručne poslove iz područja društvenih djelatnosti, a poglavito;
  - priprema i prati izvršenje programa javnih potreba u kulturi, odgoju i obrazovanju, zdravlju, socijalnoj skrbi, sportu i tehničkoj kulturi;
  - prati, osmišljava i provodi programe od značenja za Općinu Konavle;
  - skrbi se o djeci predškolske dobi prateći, analizirajući i usklađujući djelovanje dječjih vrtića i jaslica na području Općine;
  - skrbi o stradalnicima i sudionicima Domovinskog rata prateći stvarno stanje i potrebe te pružajući materijalnu i savjetodavnu potporu;
  - pruža socijalnu skrb ovisnoj i ugroženoj populaciji na području Općine Konavle osmišljavajući i provodeći mjere Socijalnog programa Općine Konavle;
  - prati i analizira djelovanje i učinke općinskih kulturnih ustanova, ustanova i udruga iz područja socijalne skrbi, športskih klubova i udruga, te udruga civilnog društva;
  - prati, analizira i pomaže djelovanje i učinke svih udruga i ostalih neprofitnih osoba kojima je pretežito društvena djelatnost;
  - prati školstvo stipendiranjem i kreditiranjem učenika i studenata, pomaže školama u unapređenju pedagoškog standarda i osmišljavanju i provedbi izvannastavnih aktivnosti;
  - surađuje s ustanovama i institucijama iz područja društvenih djelatnosti;
  - obavlja i druge poslove iz područja društvenih djelatnosti koji nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela;
  - stručne poslove iz područja gospodarskih djelatnosti, a poglavito;
    - prati evidencije svih pravnih i fizičkih osoba iz općinskog gospodarstva;
    - temeljem utvrđenog stanja predlaže poboljšanje uvjeta za poslovanje, čime bi se omogućio daljnji gospodarstveni razvitak;
    - promiče općinske gospodarske potencijale u Hrvatskoj i inozemstvu;
    - prati okolnosti, te utvrđuje i zastupa interese Općine u gospodarskim odnosima;
    - u ostvarivanju poslova iz svog djelokruga surađuje s Hrvatskom gospodarskom komorom, Hrvatskom obrtničkom komorom, Hrvatskim

- fondom za privatizaciju, turističkim zajednicama, bankama, trgovačkim društvima, obrtnicima i ostalim udrugama i institucijama u domeni gospodarstva i financija s područja Općine i Dubrovačko-neretvanske županije;
  - koordinira lokalne i nacionalne programe gospodarskoga razvitka, poglavito malog i srednjeg poduzetništva;
  - vodi registar poslovnih udjela Općine u trgovačkim društvima;
  - posebno prati i analizira poslovanje trgovačkih društava i ustanova u vlasništvu Općine tijekom redovite i sustavne raščlambe poslovnih i financijskih učinaka društava i ustanova;
  - stručne poslove iz područja prostornog planiranja i zaštite okoliša, a poglavito;
    - sudjeluje u izradi nacрта akata kojima se uređuje problematika prostornog uređenja i zaštite okoliša;
    - prati stanje u prostoru i pripravlja i izrađuje potrebna izvješća;
    - pripravlja i izrađuje dvogodišnje izvješće o stanju u prostoru i program mjera za unapređenje stanja u prostoru;
    - pokreće postupak, usklađuje izradu i provodi postupak u donošenju izmjena i dopuna postojećih i izradu novih dokumenata o prostornom uređenju sukladno zakonu;
    - osigurava uvjete za provedbu programa održavanja i unapređenja posebno zaštićenih dijelova prirode na području Općine;
    - razmatra i priprema proglašenje zaštite novih dijelova prirode na općinskom području;
    - čuva dokumentaciju o prostornom uređenju i zaštiti okoliša koja je vlasništvo Općine;
    - sudjeluje u stručnim povjerenstvima i radnim tijelima kojima je svrha rješavanje pitanja iz područja prostornog uređenja i zaštite okoliša;
    - surađuje s odgovornim tijelima Republike Hrvatske, Dubrovačko-neretvanske županije, susjednih gradova i općina u pitanjima prostornog uređenja i zaštite okoliša;
    - obavlja i druge poslove iz područja urbanizma, prostornog uređenja i zaštite okoliša, ako su oni u ovlasti Općine, a nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela;
    - druge poslove po nalogu načelnika u skladu sa zakonom i općinskim aktima.

## 2. UPRAVNI ODJEL ZA OPĆE POSLOVE I MJESNU SAMOUPRAVU

### Članak 7.

Upravni odjel za opće poslove i mjesnu samoupravu obavlja upravne, stručne, informatičke, tehničke, administrativne i pomoćne poslove za potrebe Općinske uprave i mjesne samouprave, a poglavito:

- upravne, stručne i administrativne poslove iz područja radnih odnosa službenika i namještenika Općinske uprave;
- pravne poslove, zastupanje Općine pred sudovima i drugim upravnim tijelima, savjetničke poslove u pravnim pitanjima za ostale ustrojbene jedinice Općinske uprave;
- prati i izvršava sve zakonske propise iz nadležnosti Odjela;
- pripravlja nacрте općih i pojedinačnih akata iz svog djelokruga, koje donosi Načelnik i Općinsko vijeće;
- pripravlja izvješća, planove i programe iz svog djelokruga;
- prati zaštitu osobnih podataka;
- prima i otprema poštu;
- vodi propisane upisnike i skrbi o arhivi spisa Općine Konavle;
- priprema izvješća i dostavlja raspoložive podatke za potrebe drugih odjela i služba Općinske uprave;
- skrbi o zaštiti od požara i zaštiti na radu;
- skrbi o nabavi i opskrbi Općinske uprave uredskom opremom i namještajem, potrošnim materijalom i priborom, sitnim inventarom i drugim tehničkim potrebštinama;
- vodi registar o ukupnoj pokretnoj imovini u vlasništvu Općine (osnovna sredstva i sitni inventar);
- prati upravljanje vozilima i poslove održavanja zgrada i opreme, skrbi o vratarskoj i čuvarskoj službi i rukovanju telefonskom centralom, održavanju čistoće, ugostiteljstvu, i sl.;
- priprema nacрте temeljnih akata mjesnih odbora i prati njihovu usklađenost sa zakonom i Statutom Općine;
- pruža stručnu pomoć i vodi zapisnike sa sjednica vijeća i na zborovima građana, te dostavlja donesene akte;
- priprema, u suradnji s upravnim odjelima i općinskim službama, godišnje programe mjesnih odbora;
- obavlja stručne i administrativne poslove u provedbi izbora za članove vijeća mjesnih odbora;
- obavlja i druge poslove iz područja općih poslova i mjesne samouprave ako su oni u

ovlasti Općine, a nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela;

- pripravlja programe rada Općinskog vijeća i osigurava i prati njihovo izvršenje;
- sudjeluje u izradbi nacрта prijedloga općih i pojedinačnih akata koje donosi Općinsko vijeće;
- priprema i prikuplja materijale, u dogovoru s predsjednikom Općinskog vijeća organizira sjednice, osigurava druge uvjete za održavanje sjednica;
- pruža stručnu pomoć predsjedniku i vijećnicima Općinskog vijeća i predsjednicima i članovima drugih tijela Općinskog vijeća;
- prati rad sjednica Općinskog vijeća i njegovih tijela, izrađuje zapisnike i akte sa sjednica i prati izvršavanja akata;
- pripravlja za objavljivanje opće i posebne akte u "Službenom glasniku Općine Konavle", uređuje "Službeni glasnik";
- daje pravna i druga stručna mišljenja u svezi s radom Općinskog vijeća;
- prati uskladbu Statuta i drugih općih općinskih akata sa zakonom;
- skrbi se oko ostvarenja obveza iz područja opće uprave za koje je zakonom ovlašteno Općinsko vijeće;
- pruža sve potrebne administrativno-tehničke usluge Općinskom vijeću i njegovim tijelima;
- uredno i pregledno sređuje i čuva te dostavlja sve akte koji su doneseni na sjednicama Općinskog vijeća;
- obavlja i druge poslove po nalogu predsjednika Općinskog vijeća u skladu sa zakonom i općinskim aktima.

## 3. UPRAVNI ODJEL ZA PRORAČUN I FINANCIJE

### Članak 8.

Upravni odjel za proračun i financije u svomu djelokrugu obavlja upravne i stručne poslove iz područja proračuna i financija:

- izrađuje prijedloge općinskog proračuna, odluka o izvršavanju općinskog proračuna i godišnjeg obračuna;
- prati ostvarenje proračuna i pripravlja analize i izvješća za potrebe Općinske uprave, i Općinskog vijeća;
- vodi knjigovodstvo općinskog proračuna;
- izrađuje nacрте akata kojima se uređuju općinski porezi i druge financijske obveze;
- razrezuje općinske poreze i ostale naknade koje su u djelokrugu Upravnog odjela za proračun i financije;

- vodi poslove naplate prihoda općinskog proračuna i poduzima sve zakonske postupke za njihovu pravovremenu naplatu;
- prati, planira i izvršava općinske kreditne obveze;
- vodi platne poslove temeljem uredno likvidiranih općinskih obveza;
- prati financijsko stanje Općine i predlaže mjere za poboljšanje financijske stabilnosti općinskog proračuna;
- prati i izvršava sve zakonske propise iz područja financija, računovodstva i knjigovodstva;
- obavlja i druge poslove iz područja proračuna i financija ako su oni u djelokrugu Općine, a ne i drugih upravnih odjela.

#### **4. UPRAVNI ODJEL ZA KOMUNALNE POSLOVE, INFRASTRUKTURU I GOSPODARENJE NEKRETNINAMA**

##### **Članak 9.**

Upravni odjel za komunalne poslove, infrastrukturu i gospodarenje nekretninama u svom djelokrugu obavlja upravne i stručne poslove, a poglavito:

- priprema i prati izvršenje programa iz svoje nadležnosti;
- izgradnji, održavanju i upravljanju nerazvrstanim prometnicama;
- održavanju autobusnog kolodvora u Cavtatu i autobusnih postaja u Općini;
- izgradnji i upravljanju objektima prometa u mirovanju;
- auto-taksi službama;
- opskrbi pitkom vodom, odvodnji i pročišćavanju otpadnih tekućina, odvodnji oborinskih voda;
- održavanju čistoće javnih površina;
- prikupljanju, uklanjanju i zbrinjavanju komunalnog i ostalog krutog i tekućeg otpada;
- neškodljivom uklanjanju i zbrinjavanju strвина i otpada životinjskog i biljnog podrijetla;
- prikupljanju i zbrinjavanju sekundarnih sirovina;
- uklanjanju i zbrinjavanju pasa lualica i ostalih životinja;
- dezinsekciji i deratizaciji;
- javnim zahodima;
- tržnicama;
- uređenju i održavanju groblja i pogrebnim djelatnostima;
- uređenju i održavanju perivoja i zelenih javnih površina;
- izgradnji i održavanju javne rasvjete;
- prigodnom i blagdanskom ukrašavanju i osvjetljavanju;

- javnim kupalištima;
- komunalnom redarstvu i ostalim poslovima nadzora za potrebe Općinske uprave i javnih služba u skladu sa zakonom i općim i pojedinačnim aktima Općine;
- ostalim poslovima koje Općina svojom odlukom proglasi komunalnim djelatnostima od značenja za Općinu;
- drugim poslovima iz područja komunalnog gospodarstva ako su oni u ovlasti Općine, a nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela;
- ustrojava i vodi registar svih nepokretnih stvari i prava koja pripadaju Općini i čine njezinu imovinu;
- obavlja sve imovinsko-pravne poslove glede nekretnina u općinskom vlasništvu;
- gospodari stambenim prostorom u općinskom vlasništvu;
- gospodari poslovnim i ostalim prostorom u općinskom vlasništvu;
- gospodari zemljištem i javnim površinama u općinskom vlasništvu;
- obavlja sve pripremne poslove i upravlja investicijskim poslovima glede stjecanja izgradnje novih nekretnina;
- obavlja sve poslove u svezi s obnovom i održavanjem nekretnina u općinskom vlasništvu;
- u ime Općine usklađuje poslove i upravlja obnovom ratom oštećenih i uništenih objekata na općinskom području;
- pripravlja nacрте akata kojima se uređuje gospodarenje nekretninama, najam i čuvanje stanova, zakup poslovnih i ostalih prostora i zakup javnih površina, te provodi postupke za dodjelu stambenog, poslovnog i ostalog prostora, zemljišta i javnih površina u skladu sa zakonom i općim aktima Općine;
- sudjeluje u izradbi nacрта akata kojima se uređuje problematika prostornog uređenja i zaštite okoliša;
- pripravlja i izrađuje dvogodišnje izvješće o stanju u prostoru i program mjera za unapređenje stanja u prostoru;
- pokreće postupak, usklađuje izradu i provodi postupak u donošenju izmjena i dopuna postojećih i izradu novih dokumenata o prostornom uređenju sukladno zakonu;
- obavlja i druge poslove iz područja gospodarenja nekretninama ako su oni u ovlasti Općine, a nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela;
- vođenje upravnih i neupravnih postupaka iz područja prostornog uređenja i gradnje (donošenje rješenja o općim stvarima i izdavanje

uvjerenja i potvrda na temelju evidencija koje vodi);

- vođenje evidencije čuvanja dokumenata prostornog uređenja;

- vođenje evidencije o izdanim aktima;

- izrada izvješća o radu, te izrada izvješća i dostava raspoloživih podataka za potrebe drugih tijela općinske uprave;

- obavlja i druge poslove iz područja gradnje i uređenja građevinskih zemljišta, ako su oni u nadležnosti Općine, a nisu u djelokrugu drugih upravnih odjela.

#### Članak 10.

Radom Upravnih odjela upravljaju pročelnici.

Pročelnik organizira obavljanje poslova i skrbi se o funkcioniranju Upravnog odjela, daje službenicima upute za obavljanje poslova, skrbi se o njihovu stručnom osposobljavanju i usavršavanju tijekom službe, obavlja i druge poslove određene Ustavom, zakonom, Statutom i ostalim općinskim aktima.

Pročelnik u obavljanju svojih poslova ima prava i dužnosti utvrđene zakonom i drugim propisima te općinskim Statutom.

Pročelnik je osobno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad Upravnog odjela kojim upravlja, i za izvršenje zadataka i poslova iz djelokruga svojih ovlasti.

Pročelnik je za svoj rad odgovoran načelniku.

#### Članak 11.

Radom službe upravlja voditelj.

Voditelj organizira obavljanje poslova, daje službenicima upute za obavljanje poslova, skrbi se o njihovu stručnom osposobljavanju i usavršavanju tijekom službe, ali i o funkcioniranju službe, a obavlja i druge poslove određene Ustavom, zakonom, Statutom i ostalim općinskim aktima.

Voditelj u obavljanju svojih poslova ima prava i dužnosti utvrđene zakonom i drugim propisima te općinskim Statutom.

Voditelj je osobno odgovoran za zakonit, pravilan i pravodoban rad službe kojom upravlja, i za izvršenje zadataka i poslova iz svojih ovlasti.

Voditelj je za svoj rad odgovoran načelniku.

#### Članak 12.

Poslove u upravnim tijelima i službama Općinske uprave obavljaju službenici i namještenici.

Službenici su osobe koje u upravnim tijelima kao redovito zanimanje obavljaju poslove iz samoupravnog djelokruga lokalnih jedinica i poslove državne uprave povjerene tim jedinicama, u skladu s Ustavom, zakonom, Statutom i drugim općinskim aktima.

Namještenici su osobe koje u upravnim tijelima i službama obavljaju pomoćne, tehničke i ostale poslove čije je obavljanje potrebno radi pravodobnog i nesmetanog obavljanja poslova iz djelokruga upravnih tijela.

Prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika u upravnim tijelima utvrđuju se zakonom i na temelju zakona donesenim propisima.

#### Članak 13.

Službenici i namještenici se primaju u službu i raspoređuju na slobodna radna mjesta utvrđena pravilnikom o unutarnjem redu.

### III. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

#### Članak 14.

Načelnik Općine Konavle donijet će Pravilnik o unutarnjem redu (Sistematizaciju) upravnih odjela i službi Općine u roku od mjesec dana od dana stupanja na snagu ove Odluke.

#### Članak 15.

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja. Danom donošenja ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu i djelokrugu općinske uprave Konavle ("Službeni glasnik Dubrovačko-neretvanske županije", broj 5/02.).

KLASA: 012-01/01-09/14

URBROJ: 2117/08-02-09-1

Cavtat, 15. rujna 2009.

Predsjednik  
Općinskog vijeća:  
Božo Martinović v.r.

..... o .....

Na temelju članka 3., 4., 11. i 15. Zakona o komunalnom gospodarstvu (N.N. 26/03. – prečišćeni tekst, 82/04., 110/04., 178/04., 38/09. i 79/09.) i članka 31. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Općine Konavle" broj 4/09.) Općinsko vijeće Općine Konavle na 2. sjednici održanoj dana 15. rujna 2009. godine donijelo je

## ODLUKU

### o komunalnim djelatnostima u Općini Konavle

#### I. OPĆE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se komunalne djelatnosti koje su od značenja za Općinu Konavle, način obavljanja komunalnih djelatnosti, uvjeti za provedbu javnog natječaja, mjerila za



odabir ponuda te promjena cijene usluga sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu dalje: Zakon.

## II. KOMUNALNE DJELATNOSTI

### Članak 2.

Komunalne djelatnosti u smislu ove Odluke su:

1. opskrba pitkom vodom,
2. odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda,
3. prijevoz putnika u javnom prometu,
4. održavanje čistoće,
5. odlaganje komunalnog otpada,
6. održavanje javnih površina,
7. održavanje nerazvrstanih cesta,
8. tržnice na malo,
9. održavanje groblja i prijevoz pokojnika,
10. obavljanje dimnjačarskih usluga,
11. javna rasvjeta,
12. održavanje parkirališta i naplata parkiranja vozila,
13. održavanje javnih WC-a i pisoara.

Poslovi koji spadaju u komunalne djelatnosti od točke 1. do 11. utvrđeni su člankom 3. stavak 2. do 12. Zakona.

Komunalne djelatnosti pod točkom 12. i 13. temeljem članka 3. stavak 13. Zakona, određuju se kao komunalna djelatnost od lokalnog značenja a pod istima se podrazumijeva održavanje objekata, uređaja i opreme, nabava opreme i drugih predmeta, usluge koje su neposredno u funkciji obavljanja tih djelatnosti te naplata istih.

## III. OBAVLJANJE KOMUNALNIH DJELATNOSTI

### Članak 3.

Na području Općine Konavle komunalne djelatnosti obavljaju:

1. trgovačka društva u vlasništvu odnosno suvlasništvu Općine Konavle,
2. pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji,
3. pravne i fizičke osobe na temelju ugovora o povjerenju komunalnih poslova.

### 1. Komunalne djelatnosti koje obavljaju trgovačka društva u vlasništvu odnosno suvlasništvu Općine Konavle

### Članak 4.

Na području Općine Konavle komunalne djelatnosti obavljaju sljedeća komunalna društva koja su u vlasništvu odnosno suvlasništvu Općine Konavle:

1. Konavosko komunalno društvo d.o.o. čilipi,

- opskrba pitkom vodom,
- odvodnja i pročišćavanje otpadnih voda,
- održavanje javnih površina,
- održavanje groblja,
- održavanje čistoće,
- odlaganje komunalnog otpada,
- održavanje parkirališta i naplata parkiranja.

### 2. Libertas Dubrovnik d.o.o.:

- prijevoz putnika u javnom prometu

### 3. Čistoća d.o.o. Dubrovnik:

- održavanje čistoće,
- odlaganje komunalnog otpada

temeljem ugovora s Konavoskim komunalnim društvom

## 2. Komunalne djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora o koncesiji

### Članak 5.

Na području Općine Konavle obavljaju se sljedeće komunalne djelatnosti na temelju ugovora o koncesiji:

- crpljenje, odvoz i zbrinjavanje fekalija iz septičkih, sabirnih i crnih jama,
- tržnice na malo,
- prijevoz pokojnika,
- obavljanje dimnjačarskih poslova,
- održavanje javnih WC-a i pisoara.

### Članak 6.

Odluku o provedbi javnog natječaja za davanje koncesije, te rok trajanja koncesije donosi Načelnik.

Nakon provedenog postupka javnog natječaja, Općinsko vijeće donosi odluku o davanju koncesije pravnoj ili fizičkoj osobi.

Obavijest o namjeri davanja koncesije objavljuje se u «Narodnim novinama» a nakon toga, neizmijenjenog sadržaja, može biti objavljena i u ostalim sredstvima javnog priopćavanja i na web stranici Općine Konavle.

Koncesija za obavljanje komunalnih djelatnosti može se dati na rok do najviše 30 godina.

### Članak 7.

Odluku o odabiru najpovoljnije ponude donosi Općinsko vijeće na temelju:

- poslovnog ugleda podnositelja ponude,
- sposobnosti za ostvarivanje koncesije,
- povoljnosti ponude (tehnička i financijska),
- povoljnosti ponude za provedbu mjera očuvanja i zaštite okoliša.

Odluka o odabiru najpovoljnije ponude obavezno sadrži:

- djelatnost za koju se daje koncesija,

- način, uvjete i rok trajanja koncesije,
- visinu naknade za koncesiju,
- prava i obveze koncesionara.

#### Članak 8.

Ugovor o koncesiji s odabranim ponuditeljem sklapa Načelnik na temelju Odluke o koncesiji.

Ugovor o koncesiji obavezno sadrži:

- djelatnost za koju se daje koncesija,
- rok na koji se koncesija daje,
- visinu i način plaćanja naknade za koncesiju,
- cijenu i način naplate za pruženu uslugu,
- prava i obveze korisnika koncesije,
- prava i obveze davatelja koncesije,
- jamstva ili odgovarajuće instrumente osiguranja koncesionara,
- način prestanka koncesije,
- ugovorne kazne.

Ugovor o koncesiji prestaje istekom roka na koji je koncesija dodijeljena, prestankom pravne ili fizičke osobe korisnika koncesije, otkazom ugovora o koncesiji, sporazumom stranaka.

### 3. Komunalne djelatnosti koje se obavljaju na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova

#### Članak 9.

Komunalne djelatnosti koje se u Općini Konavle mogu obavljati na temelju ugovora o povjeravanju komunalnih poslova su:

- održavanje zelenih površina,
- održavanje nerazvrstanih cesta,
- održavanje javne rasvjete.

#### Članak 10.

Odluku o provedbi javnog natječaja za povjeravanje određenih komunalnih poslova na temelju ugovora donosi Načelnik.

Nakon provedenog postupka javnog natječaja, Općinsko vijeće donosi odluku o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju ugovora.

Na temelju odluke iz prethodnog stavka Načelnik sklapa ugovor o povjeravanju određenih komunalnih poslova koji obavezno sadrži:

- djelatnost za koju se sklapa ugovor,
- vrijeme na koje se sklapa ugovor,
- vrstu i opseg poslova,
- način određivanja cijene za obavljanje poslova, te način i rok plaćanja,
- jamstvo izvršitelja o ispunjenju ugovora.

Ugovor o povjeravanju određenih komunalnih poslova može se sklopiti najdulje na vrijeme od 4 (četiri) godine.

#### Članak 11.

Obim poslova određuje se za svaku kalendarsku godinu u skladu s predviđivim sredstvima i izvorima financiranja prema Programu održavanja komunalne infrastrukture koje donosi Općinsko vijeće.

### IV. POSTUPAK DAVANJA KONCESIJE

#### Članak 12.

Postupak davanja koncesija za obavljanje komunalnih djelatnosti iz članka 5. ove odluke provodi se temeljem obavijesti o namjeri davanja koncesije i dokumentacije za nadmetanje, sukladno Zakonu o koncesijama.

#### Članak 13.

Obavijest o namjeri davanja koncesije mora sadržavati:

- adresu, telefonski broj, broj faksa i adresu elektroničke pošte Općine Konavle,
- naziv djelatnosti,
- rok na koji se dodjeljuje koncesija,
- vrsta i opseg poslova,
- način određivanja cijene za obavljanje poslova, te način i rok plaćanja,
- najniži postotni iznos naknade za koncesiju,
- potrebno jamstvo za ispunjenje ugovora,
- način, mjesto i rok za podnošenje ponuda,
- rok važenja ponude,
- isprave koje su potrebne kao prilog ponudi,
- mjesto i vrijeme otvaranja ponude,
- uvjete za odabir najpovoljnije ponude.

#### Članak 14.

Ponude se podnose u zatvorenoj omotnici neposredno ili putem pošte preporučeno s naznakom postupka za davanje koncesije na koji se odnosi i s naznakom «ne otvaraj».

Rok za dostavu ponuda je 30 dana od dana objave obavijesti o namjeri davanja koncesije u «Narodnim novinama».

Tijekom roka za dostavu ponuda ponuditelj ne može mijenjati i dopunjavati svoju ponudu.

#### Članak 15.

Kriteriji za odabir najpovoljnije ponude su:

- ekonomski najpovoljnija ponuda ili
- najviša ponudena naknada za koncesiju.

#### Članak 16.

Uz ponudu ponuditelji su dužni priložiti:

- izvod iz sudskog registra kao dokaz za obavljanje komunalne djelatnosti,
- BON 1 i BON 2, ne stariji od mjesec dana,

- potvrde o plaćenim porezima i doprinosima za zadnji mjesec prije objave natječaja,
- ovjerenu izjavu da odgovorna osoba nije kažnjavana za kazneno djelo iz oblasti gospodarstva,
- potvrdu da se protiv odgovorne osobe ne vodi istražni odnosno kazneni postupak,
- reference tvrtke za obavljanje komunalne djelatnosti (oprema, poslovni prostor, broj i struktura zaposlenika, dosadašnji poslovi),
- popis i udio podizvoditelja,
- potvrdu Općine Konavle o uredno ispunjenim ugovornim obvezama u prethodne dvije godine,
- jamstvo za ozbiljnost ponud.e

#### Članak 17.

Povjerenstvo za provedbu postupka za davanje koncesije provest će otvaranje pristiglih ponuda u roku od 8 dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

Otvaranju ponuda mogu nazočiti ponuditelji.

O tijeku otvaranja ponuda vodi se zapisnik.

Na osnovi ocjene pristiglih ponuda Povjerenstvo će donijeti zaključak o prijedlogu za odabir ponude, podnijeti ga Načelniku koji će istog uputiti Općinskom vijeću, zajedno sa svim pristiglim ponudama i ispravama radi donošenja odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Općinsko vijeće donijet će odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u roku 30 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

#### Članak 18.

Općinsko vijeće može donijeti odluku o neprihvatanju nijedne ponude pristigle na natječaj.

Protiv odluke Općinskog vijeća o davanju koncesije nije dopuštena žalba već se može pokrenuti upravni spor.

### V. POSTUPAK ZA SKLAPANJE UGOVORA O POVJERAVANJU ODREĐENIH KOMUNALNIH POSLOVA

#### Članak 19.

Odluku o objavi javnog natječaja za sklapanje ugovora o povjeravanju određenih komunalnih poslova iz članka 9. ove odluke donosi Načelnik.

#### Članak 20.

Javni natječaj objavljuje se u dnevnom ili tjednom tisku i mora sadržavati:

- adresu, telefonski broj, broj faksa i adresu elektroničke pošte Općine Konavle,
- naziv djelatnosti,
- rok na koji se sklapa ugovor,

- vrstu i opseg poslova,
- način određivanja cijene za obavljanje poslova, te način i rok plaćanja,
- potrebno jamstvo za ispunjenje ugovora,
- način, mjesto i rok za podnošenje ponuda,
- rok važenja ponude,
- isprave koje su potrebne kao prilog ponudi,
- mjesto i vrijeme otvaranja ponuda,
- kriterije za odabir najpovoljnije ponude.

#### Članak 21.

Ponude se podnose u zatvorenoj omotnici neposredno ili preporučenom poštom, s naznakom poslova i naznakom «ne otvaraj».

Rok za dostavu ponuda je 15 dana od dana objave natječaja u dnevnom ili tjednom tisku.

#### Članak 22.

Uz ponudu ponuditelji su dužni priložiti sljedeće isprave:

- izvod iz sudskog registra,
- BON 1 i BON 2, ne stariji od mjesec dana,
- potvrde o plaćenim porezima i doprinosima za zadnji mjesec prije objave natječaja,
- ovjernu izjavu da odgovorna osoba nije kažnjavana za kazneno djelo iz oblasti gospodarstva,
- potvrdu da se protiv odgovorne osobe ne vodi istražni odnosno kazneni postupak,
- reference tvrtke za obavljanje komunalne djelatnosti,
- popis i udio podizvoditelja,
- potvrdu Općine Konavle o uredno ispunjenim ugovornim obvezama u prethodne dvije godine.

#### Članak 23.

Povjerenstvo za provedbu javnog natječaja provest će otvaranje pristiglih ponuda u roku od 8 dana od isteka roka za podnošenje ponuda.

Otvaranju ponuda mogu nazočiti ponuditelji.

O tijeku otvaranja ponuda vodi se zapisnik.

Na osnovi ocjene pristiglih ponuda Povjerenstvo će donijeti zaključak o prijedlogu za odabir ponude, podnijeti ga Načelniku koji će istog uputiti Općinskom vijeću, zajedno sa svim pristiglim ponudama i ispravama radi donošenja odluke o izboru najpovoljnije ponude.

Općinsko vijeće donijet će odluku o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja u roku 15 dana od dana isteka roka za dostavu ponude.

#### Članak 24.

Općinsko vijeće može donijeti odluku o neprihvatanju nijedne ponude pristigle na natječaj.

Protiv odluke Općinskog vijeća o odabiru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova nije dopuštena žalba već se može pokrenuti upravni spor.

## VI. MJERILA ZA ODABIR PONUDA

### Članak 25.

Ukoliko je kriterij pri odabiru najpovoljnije ponude ekonomski najpovoljnija ponuda Povjerenstvo će ocjenjivati ponude na sljedeći način:

- kriterij cijene min 70% (način izračuna: najniža cijena/ponuđena cijena x min. 70),
- visine temeljnog kapitala,
- broja zaposlenih,
- udjela podizvoditelja,
- urednog izvršavanja ugovorenih obveza u posljednje dvije godine.

Postotni iznos kriterija cijena i dodatnih kriterija kao i način izračuna dužno je utvrditi Povjerenstvo prije raspisivanja natječaja.

## VII. PROMJENA CIJENE USLUGE

### Članak 26.

Ugovorene jedinične cijene podliježu godišnjoj reviziji.

### Članak 27.

Pravne ili fizičke osobe – isporučitelji komunalnih usluga koji obavljaju komunalne djelatnosti iz članka 2. ove odluke, dužni su pri svakoj eventualnoj promjeni cijene, odnosno tarife svojih usluga izvršiti prijavu cjenika, odnosno zatražiti suglasnost najkasnije 30 dana prije njezine primjene.

U prvoj godini ugovorena cijena ne smije se mijenjati.

Načelnik je dužan dati suglasnost u roku 15 dana od podnošenja prijave cjenika, u suprotnom smatrat će se da je suglasnost dana.

Ukoliko Načelnik donese negativno mišljenje na predloženi cjenik komunalnih usluga, isti se ne može primjenjivati.

Prijava cjenika iz stavka 1. ovog članka obavezno sadrži:

- vrstu komunalne usluge, te način obračuna i plaćanja usluge,
- strukturu postojeće cijene komunalne usluge,
- predloženu novu cijenu usluge i njezinu strukturu,
- postupak promjene cijene s detaljnim obrazloženjem i kalkulacijom.

## VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 28.

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

KLASA: 012-01/01-09/15

UR.BROJ: 2117/08-02-09-1

Cavtat, 15. rujna 2009. god.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Božo Martinović v.r.

..... o .....

Na temelju članka 31. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Općine Konavle" br. 4/09.), Općinsko vijeće Općine Konavle na svojoj 2. sjednici održanoj 15. rujna 2009. g. donijelo je

## ODLUKU

### o raspodjeli proračunskih sredstava za poticaje u poljoprivrednoj proizvodnji u 2009. g.

#### Članak 1.

Ovom odlukom utvrđuju se kriteriji i način raspodjele sredstava za poticaje u poljoprivrednoj proizvodnji na području Općine Konavle u 2009.g.

#### Članak 2.

Sufinanciranje premije osiguranja poljoprivrednih površina i stočnog fonda;

- 25% plaćene police osiguranja.

#### Članak 3.

Sadnja novih nasada;

- loza 5,00 kn po sadnici,
- masline 15,00 kn po sadnici,
- voće 10,00 kn po sadnici.

#### Članak 4.

Premiranje prerade maslina po kilogramu;

- 1,70 kn po kilogramu.

#### Članak 5.

Premiranje otkupa;

- otkup rogača 1,00 kn po kilogramu,
- suhe smokve 5,00 kn po kilogramu.

#### Članak 6.

Premiranje pčelarske djelatnosti;

- 100,00 po košnici.

## Članak 7.

Premiranje tekuće proizvodnje grožđa;  
- 2.500,00 kn po hektaru godišnje.

## Članak 8.

Premiranje tekuće proizvodnje voća;  
- 2.500,00 kn po hektaru godišnje.

## Članak 9.

Kriterij za ostvarivanje prava na proračunska sredstva za poticaje u poljoprivrednoj proizvodnji su:

- plaćena premija osiguranja,
- upis u registar Obiteljskog poljoprivrednog gospodarstva.

## Članak 10.

Na temelju ove Odluke objavit će se javni poziv za podnošenje zahtjeva za raspored sredstava za poticaje u poljoprivrednoj proizvodnji u 2009. g.

## Članak 11.

Zahtjevi za ostvarenje prava na raspodjelu proračunskih sredstava za poticaje u poljoprivrednoj proizvodnji podnose se Jedinstvenom upravnom odjelu uz koji se prilaže;

- preslik plaćene premije osiguranja,
- račun i deklaracija kupljenog sadnog materijala, kopiju plana i popis posjeda čestice za sadnju, preslik upisnika u OPG,
- račun za prerađene masline, preslik upisnika u OPG,
- račun za otkupljeni rogač i smokvu, preslik upisnika u OPG,
- potvrda povjerenika pašnog reda o broju košnica u pčelinjaku i veterinarska potvrda o zdravstvenom pregledu pčelinjih zajednica,
- potvrda matičnog ureda o upisu u registar proizvođača grožđa i vina, preslik upisnika u OPG,
- kopija plana i popis posjeda čestice zemlje voćnjaka, preslik upisnika u OPG.

## Članak 12.

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

Klasa: 012-01/01-09/16

Ur.broj: 2117/08-02-09-1

Cavtat, 15. rujna 2009.g.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Božo Martinović v.r.

..... o .....

Na temelju članka 31. Statuta Općine Konavle ("Službeni glasnik Općine Konavle broj 04/09.") Općinsko vijeće Općine Konavle na 2. sjednici održanoj dana 15. rujna 2009. g. donijelo je

**PROGRAM  
JAVNIH POTREBA OD INTERESA ZA  
OPĆINU KONAVLE**

Ovim Programom utvrđuju se javne potrebe u području športa, kulture, institucija i udruga građana (u daljnjem tekstu: javne potrebe), za koje se sredstva osiguravaju iz proračuna Općine Konavle.

U Program javnih potreba Općine Konavle za 2010. godinu uvrstiti će se:

**1. u području športa**

sufinanciranje Zakonom propisanih programskih djelatnosti športskih udruga, saveza, zajednica i klubova u športu na razini Općine Konavle koje su od interesa za Općinu Konavle i to za:

- poticanje i promicanje športa;
- očuvanje i poboljšanje postignute kvalitete športa posebice onog dijela koji će doprinijeti promidžbi Općine Konavle;
- održavanja i izgradnje športskih objekata i terena;
- uključivanje što većeg broja djece i mladeži u šport putem športskih udruga koje djeluju na području Općine Konavle;
- provedbi sustava treninga i natjecanja športskih udruga i klubova;
- provođenje dijela tjelesne i zdravstvene kulture djece i mladeži.

**2. u području kulture**

- redovita djelatnost ustanove u kulturi;
- djelatnost udruga i drugih organizacija u kulturi koje su od interesa za Općinu Konavle;
- akcije i manifestacije u području kazališne i glazbeno-scenske djelatnosti;
- knjižničarsku djelatnost;
- programi međunarodne kulturne suradnje;
- multimedijalni projekti koji promoviraju i prezentiraju Općinu Konavle u zemlji i inozemstvu;
- programi poticanja i razvitka kulturno umjetničkog amaterizma;
- investicijsko održavanje i opremanje objekata od interesa za Općinu Konavle.

**3. u području institucija i udruga građana**

- sufinanciranje redovite djelatnosti;
- zaštita i promicanje ljudskih prava;

- preventivni programi sprečavanja nasilja u školi;
- socijalna skrb;
- potpora djeci i mladima;
- demokratizacija i razvoj društva;
- unapređenje kvalitete življenja;
- zaštita i očuvanje zdravlja;
- zaštita okoliša.

Financijska sredstva za ostvarivanje programa javnih potreba osiguravaju se u proračunu Općine Konavle za 2010. g.

Ured načelnika će temeljem ovog Programa uputiti javni poziv za predlaganje sufinanciranja najkasnije do 15. listopada 2009. g.

Raspored finansijskih sredstava za 2010. g. po korisnicima donosi Općinsko vijeće na prijedlog Ureda načelnika.

Korisnici sredstava podnose Uredu načelnika izvješće o utrošenim sredstvima i to najkasnije do 01. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Ured načelnika prati namjensko korištenje sredstava i podnosi izvješće o ostvarivanju Programa Općinskom vijeću Općine Konavle.

Ovaj Program objavit će se u "Službenom glasniku Općine Konavle", a primjenjuje se od 01. siječnja 2010. g.

Klasa: 012-01/01-09/22

Ur.broj: 2117/08-02-09-1

U Cavtatu, 15. rujna 2009. g.

Predsjednik  
Općinskog vijeća  
Božo Martinović v.r.



Nakladnik: Općinsko vijeće Općine Konavle  
Glavni urednik: Mario Curić, dipl.iur.  
Stručni suradnik: Maja Mekiš, dipl.iur.