



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KONA VLE

Broj 2, godina XII. • Cavtat, 7. travnja 2014. godine  
Uredništvo: Trumbićev put 25 • Tel. 478-401 • List izlazi po potrebi

## SADRŽAJ

### OPĆINSKI NAČELNIK

1. Pravilnik o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona..... 18
2. Plan upravljanja pomorskim dobrom u 2014. godini..... 19
3. Ispravak i dopune Pravilnika o unutarnjem redu..... 23

## OPĆINSKI NAČELNIK

Na temelju članka 47. Statuta Općine Konavle (»Službeni glasnik Općine Konavle« broj: 4/09., 2/13. i 5/13.), općinski načelnik Općine Konavle dana 31. ožujka 2014. godine donosi

### PRAVILNIK

#### o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona

##### Članak 1.

Ovim se Pravilnikom o korištenju službenih automobila i mobilnih telefona (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuje korištenje službenih automobila i mobilnih telefona te prava i obveze općinskih dužnosnika i službenika u svezi s korištenjem te imovine.

#### SLUŽBENI AUTOMOBILI

##### Članak 2.

Službene automobile za službene potrebe koriste dužnosnici i službenici Općine Konavle, a iznimno i treće osobe po odobrenju općinskog načelnika odnosno službene osobe koje on ovlasti.

Pravo na korištenje službenog automobila 24 sata dnevno ima općinski načelnik i zamjenik/ca općinskog načelnika Općine Konavle, koji profesionalno obavlja svoju dužnost.

Korištenje službenog automobila iz stavka 2. ovoga članka, smatra se korištenjem u službene svrhe.

##### Članak 3.

Osobe iz članka 2. ovog Pravilnika moraju imati važeću vozačku dozvolu te se pridržavati odredbi Zakona o sigurnosti prometa na cestama.

##### Članak 4.

Pod službenim potrebama u smislu ovoga Pravilnika podrazumijeva se obavljanje poslova i zadataka koji pripadaju u samoupravni djelokrug rada Općine Konavle, a osobito:

- poslovi i zadaci izvan sjedišta upravnih tijela,
- sudjelovanje na sastancima i sjednicama,
- prijevoz potreban za rad upravnih tijela,
- obavljanje drugih poslova po ovlaštenju općinskog načelnika.

U slučaju kada se službeni automobil koristi za odlazak na službeno putovanje, korištenje odobrava općinski načelnik ili osoba koju on ovlasti.

##### Članak 5.

Za vrijeme korištenja službenog automobila korisnici su dužni voditi evidenciju o izvršenim

radnjama i prijednim kilometrima na utvrđenom obrascu putnog naloga ili putnog radnog lista.

Obrascu putnog naloga izdaje vođitelj pododsjeka pisarnice, a putni radni list se nalazi u službenim vozilima.

Putni nalog i putni radni list moraju obvezno sadržavati:

- datum izdavanja,
- ime i prezime osobe koja koristi službeni automobil,
- lokacija na koju osoba putuje, iznimno kod loco vožnje kao lokacija navodi se Općina Konavle,
- svrhu putovanja,
- vrijeme trajanja putovanja,
- datum i vrijeme kretanja na put i početna kilometraža,
- datum i vrijeme povratka s puta i završna kilometraža,
- podatke o oštećenjima i nedostacima na vozilu,
- potpis ovlaštene osobe i pečat.

Po završetku korištenja službenog automobila zadnji korisnik je dužan popunjeni putni nalog ili putni radni list dostaviti vođitelju pododsjeka pisarnice.

##### Članak 6.

Korištenje službenih automobila za potrebe službenika izvan radnog vremena smatra se plaćom u naravi sukladno Zakonu o porezu na dohodak, na koju se obračunavaju i uplaćuju propisani porezi i doprinosi.

Neto iznos plaće u naravi čini 20% iznosa mjesečne rate za najam službenog vozila, uvećano za porez na dodanu vrijednost, neovisno o opsegu korištenja vozila odnosno o prijednom broju kilometara.

Porezi i doprinosi na plaću u naravi obračunavaju se i plaćaju najkasnije posljednjeg radnog dana u mjesecu u kojem je plaća u naravi ostvarena.

Za utvrđeni neto iznos mjesečne plaće u naravi korisnicima se umanjuje obračunata i isplaćena plaća u novcu.

Za službena vozila koja koriste službenici, općinski načelnik će nalogom zadužiti određenog službenika, koji iz tih razloga nema pravo na naknadu troškova za prijevoz na posao i s posla.

##### Članak 7.

Administrativno-tehničke poslove, odnosno evidenciju i kontrolu korištenja službenih automobila, vodi vođitelj pododsjeka za nabavu i održavanje.

Poslovima iz stavka 1. ovoga članka smatraju se:

- vođenje mjesečne evidencije o prijedenoj kilometraži svakog automobila i utrošku goriva.

Korisnici službenih automobila dužni su u slučaju prometne nezgode ili oštećenja automobila kao i u slučaju kvara na automobilu odmah o tome obavijestiti vođitelja pododsjeka za nabavu i održavanje.

#### Članak 8.

Korisnik službenog automobila dužan je za svako punjenje vozila gorivom na benzinskoj postaji dostaviti vođitelju službe za računovodstvo i financije urednu dokumentaciju (račun s pečatom benzinske postaje ovjeren od strane korisnika i stanjem kilometraže prilikom punjenja), a presliku vođitelju pododsjeka za nabavu i održavanje.

#### Članak 9.

Voditelj pododsjeka za nabavu i održavanje dužan je dostaviti pročelniku Upravnog odjela za proračun i financije najmanje dva puta godišnje izvješće o prijedanim kilometrima i potrošnji goriva za sve službene automobile, i to za razdoblje od 1. 1. do 31. kolovoza i od 1. 9. do 31. prosinca tekuće godine.

### MOBILNI TELEFONI

#### Članak 10.

Pravo na korištenje službenog mobilnog telefona imaju općinski načelnik, zamjenik općinskog načelnika, pročelnici upravnih odjela, pomoćnici pročelnika upravnih odjela, vođitelj jedinice za unutarnju reviziju, viši savjetnik za prostorno planiranje i zaštitu okoliša, viši savjetnik za gospodarstvo, savjetnik za društvene djelatnosti, vođitelj odsjeka za komunalno redarstvo i vođitelj pododsjeka za nabavu i održavanje.

Iznimno pravo na korištenje službenih mobilnih telefona službenicima u upravnim tijelima posebnom odlukom utvrđuje općinski načelnik, ukoliko je to neophodno za obavljanje redovnih poslova u upravnim tijelima.

#### Članak 11.

Korisnicima mobilnog telefona u službene svrhe priznat će se telefonski troškovi u tuzemstvu do 300,00 kuna, a općinskom načelniku i zamjeniku općinskog načelnika bez ograničenja.

Razliku telefonskih troškova iznad odobrenog iznosa iz stavka 1. ovoga članka dužan je podmiriti svaki korisnik mobilnog telefona po ispostavljenom računu.

Telefonski troškovi nastali u inozemstvu priznaju se korisniku u cijelosti.

#### Članak 12.

Obračun i praćenje izdataka nastalih korištenjem mobilnih telefona obavljat će vođitelj odsjeka za računovodstvo i financije.

Voditelj službe za računovodstvo i financije izvjestit će korisnike o utrošku za prethodni mjesec u roku od 5 dana od dana kada zaprimi račun.

#### Članak 13.

Korisnik mobilnog telefona dužan je u roku 3 dana od dana prestanka obnašanja dužnosti odnosno gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, isti predati s pripadajućom opremom pročelniku Upravnog odjela za opće poslove i mjesnu samoupravu.

Po isteku mjeseca u kojem je došlo do prestanka obnašanja dužnosti ili gubitka prava na korištenje mobilnog telefona, vođitelj odsjeka za računovodstvo i financije dostavit će obračun korisniku, uz obvezu podmirivanja eventualno nastalih izdataka iznad iznosa utvrđenog u članku 11. ovoga Pravilnika do kraja tekućeg mjeseca.

#### Članak 14.

Nepridržavanje odredbi ovoga Pravilnika predstavlja povredu radne obveze.

#### Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom glasniku Općine Konavle«.

KLASA: 022-05/14-01/31

UR.BROJ: 2117/02-03/1-14-1

Cavtat, 31. ožujka 2014.

Općinski načelnik  
Luka Korda, v.r.

..... o .....

Temeljem članka 5. i 14. Uredbe o postupku davanja koncesijskog odobrenja na pomorskom dobru (N.N. 36/04, 63/08 i 133/13), u daljnjem tekstu: Uredba, općinski načelnik Općine Konavle donosi

### PLAN UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM U 2014. GODINI

#### I. UVODNE ODREDBE

##### Članak 1.

Planom upravljanja pomorskim dobrom u 2014. godini na području Općine Konavle utvrđuje se:

- redovno upravljanje pomorskim dobrom

b) sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom

c) popis djelatnosti koje se mogu obavljati na pomorskom dobru na području Općine Konavle

d) mikrolokacije za obavljanje djelatnosti pod točkom c) ovog članka.

## II. PLAN REDOVITOG UPRAVLJANJA POMORSKIM DOBROM

### Članak 2.

Granice pomorskog dobra na području Općine Konavle utvrđene su Uredbom o određivanju granice pomorskog dobra na dijelu K.O. Obod (N.N. 72/02) i Uredbom o određivanju granice pomorskog dobra na dijelu K.O. Cavtat (N.N.131/02).

Općina Konavle redovno upravlja pomorskim dobrom u općoj upotrebi na način da ga redovno održava i štiti od oštećenja.

## III. SREDSTVA ZA REDOVITO UPRAVLJANJE POMORSKIM DOBROM

### Članak 3.

Temeljem Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama sredstva za redovno upravljanje pomorskim dobrom u općoj upotrebi na području Općine Konavle čine:

a) sredstva od naknade za koncesijsko odobrenje

b) trećina sredstava od naknade za koncesije koje dodjeljuje Županija dubrovačko-neretvanska a koja se uplaćuju u korist proračuna Općine Konavle

c) sredstva koja se osiguravaju u proračunu Općine Konavle za pomorsko dobro na njenom području.

## IV. POPIS DJELATNOSTI IZ JEDINSTVENOG POPISA DJELATNOSTI NA POMORSKOM DOBRU KOJE SE MOGU OBAVLJATI NA PODRUČJU OPĆINE KONAVLE

### Članak 4.

Na pomorskom dobru na području Općine Konavle mogu se obavljati sljedeće djelatnosti:

- iznajmljivanje sredstava
- ugostiteljstvo i trgovina
- komercijalno - rekreacijski sadržaji
- obuka jedrenja, veslanja i sl.
- obuka plivanja
- organizacija ronilačkih izleta, obuka ronilaca.

## V. MIKROLOKACIJE ZA OBAVLJANJE DJELATNOSTI

### Članak 5.

Obavljanje djelatnosti iz članka 4. stavak 1. podstavci 1., 2. i 3. planira se u K.O. Cavtat kako slijedi:

DJELATNOST	MIKROLOKACIJA	SREDSTVO (količina)	OBRAČUNSKA JEDINICA	NAKNADA (kn)	
Komercijalno rekreacijski sadržaji	Otok Supetar	Ležaljke: 50 Suncobrani: 30	po komadu	40,00	
	Sjeverna plaža hotela Croatia i Kupalište ispred bivšeg hotela Makedonija do mula ispred Vile Banac	Ležaljke: 50 Suncobrani: 20			
	Kupalište Kamen mali	Ležaljke: 50 Suncobrani: 15			
	Kupalište Male ključice	Ležaljke: 60 Suncobrani: 30			
	Uvala Ključice	Ležaljke: 100 Suncobrani: 30			
	Uvala Tiha, plaža ispod kuće Vragolov	Ležaljke: 25 Suncobrani: 14			
	Uvala Tiha, plaža ispred hotela Cavtat	Ležaljke: 25 Suncobrani: 20			
	Plaža Tiha (blato)	Ležaljke: 10 Suncobrani: 5			
	Čest. zem. 485/2 (ispod bivše Dječje bolnice)	Zabavni sadržaji			Biljar, stolni nogomet i sl: 6 Masaža: 1
		Kulturne, komercijalne, zabavne i sportske priredbe		Po m2/dan	7,00
	Snimanje komercijalnog programa i reklamiranje		Paušal/dan	1.000,00	
	Slikanje, fotografiranje		paušal	700,00	

<b>Ugostiteljstvo i trgovina</b>	Kupalište ispred bivšeg hotela Makedonija do mula ispred Vile Banac	Montažni objekt do 12 m2: 1	paušal	15.000,00	
		škrinja: 1 frižider:2 aparatus za sladoled: 1		6.000,00	
		Kupalište Kamen mali		Montažni objekt do 12 m2: 1	15.000,00
	Čest. zem. 485/2 (ispod bivše Dječje bolnice)	Šetnica oko poluotoka Rat		škrinja: 1 frižider:2 aparatus za sladoled: 1	6.000,00
				Kiosk: 1	15.000,00
	Uvala Tiha, kuća Novaković	Štand: 4		6.000,00	
	Čest. zem. 1052, prostor ispred restorana	Štand: 1		Pripadajuća terasa objekta: 150 m2	Po m2
<b>Iznajmljivanje sredstava</b>	Sjeverna plaža hotela Croatia	Sredstvo za vuču s opremom: 1	Po kw	50,00	
		Pedaline: 2 Kajak:3	Po komadu	500,00	
		Skuter: 4	Po plovillu	6.000,00	
	Dio č.z. 1052 (parking)	Skuter: 5			
	Uvala Ključice	Sandolina: 5	Po komadu	500,00	
	Kupalište Kamen mali	Kajak:8			
	Čest. zem. 1042 (mul ispred Vile Banac)	Uvala Tiha	Kajak: 8	Po m dužnom: - mot. pogon - na vesla	350,00 250,00
			Brodica: 4		
	Čest. zem. 488 (mul)	Brodica: 5			
		Brodica: 1			

Obavljanje djelatnosti iz članka 4. ovog Plana podstavci 1. , 2. i 3. planira se u **K.O. Obod** kako slije

DJELATNOST	MIKROLOKACIJA	SREDSTVO (količina)	OBRAČUNSKA JEDINICA	NAKNADA (kn)
<b>Komercijalno rekreacijski sadržaji</b>	Čest. zem. 486/1 (plaža ispred hotela Albatros)	Ležaljke: 120 Suncobrani: 30	Po komadu	40,00
	Čest. zem. 486/2	Ležaljke: 30		
	Čest. zem. 487 (plaža ispred hotela Albatros)	Ležaljke: 90 Suncobrani: 30		
	Čest. zem. 490/2 (plaža ispred kuće Pera Guljelmovića)	Ležaljke: 20 Suncobrani: 10		
	Čest. zem. 490/6 (plaža ispred kuće Hilarija Guljelmovića)	Ležaljke: 10 Suncobrani: 10		
	Čest. zem. 727,728/1 i 728/2, 1871(plaža ispred hotela Epidaurus)	Ležaljke: 200 Suncobrani: 100		
		Aqua park i drugi morski sadržaji: 1 Jumping: 1	paušal	8.000,00
				15.000,00
		Kulturne, komercijalne, zabavne i športske priredbe	Po m2/dan	7,00
		Snimanje komercijalnog programa i reklamiranje	Paušal/dan	1.000,00
	Slikanje, fotografiranje	paušal	700,00	

<b>Ugostiteljstvo i trgovina</b>	Čest. zem. 490/3 (plaža ispred caffe bara Eve)	Pripadajuća terasa objekta: 100 m <sup>2</sup>	Po m <sup>2</sup>	600,00
	Čest. zem. 490/4 (plaža ispred restorana Domižana)	Pripadajuća terasa objekta: 100 m <sup>2</sup>		
	Čest. zem. 486/2 (ispred č.zgr. 149)	Pripadajuća terasa objekta: 100 m <sup>2</sup>		
<b>Iznajmljivanje sredstava</b>	Čest. zem. 486/2 (plaža ispred hotela Albatros)	Pedalina: 6 Sandolina: 10 Daska za jedrenje: 1	Po komadu	500,00
	Čest. zem. 727, 728/1 i 728/2 (plaža ispred hotela Epidaurus)	Sredstvo za vuču s opremom: 1	Po kw	50,00
		Skuter: 2	Po plovilu	6.000,00
		Brodica: 4	Po m dužnom: - mot.pogon - na vesla	350,00 250,00

Koncesijska odobrenja mogu se izdavati i u K.O. Đurinići i K.O. Vitaljina za mikrolokacije koje nisu u postupku koncesioniranja, a prema iskazanom interesu i procjeni Vijeća.

Naknada će se za mjesto Molunat obračunavati prema razredu B. Tablice 2. Jedinstvenog popisa djelatnosti na pomorskom dobru koja čini Prilog 1B Uredbe, a za ostala mjesta prema razredu D. iste tablice.

#### Članak 6.

Montažni objekti, kiosci do 12 m<sup>2</sup> čije je postavljanje predviđeno u članku 5. ovog Plana moraju biti izrađeni od drva ili drugog materijala koji se uklapa u okoliš.

Montažni objekti odnosno kiosci iz prethodnog stavka ne mogu se postaviti bez suglasnosti Općine Konavle.

#### Članak 7.

Koncesijska odobrenja za djelatnosti iz članka 4. ovog Plana podstavci 4., 5. i 6. dodjeljivat će se kako slijedi:

DJELATNOST	BROJ KONCESIJSKIH ODOBRENJA	OBRAČUNSKA JEDINICA	NAKNADA kn
Obuka jedrenja, veslanja i sl.	1	Po metru dužnom broda/brodice	100,00
Obuka plivanja	1	paušal	2.000,00
Organizacija ronilačkih izleta	4	Po registriranoj osobi broda/brodice	100,00
Obuka ronilaca	4	paušal	2.400,00

#### Članak 8.

Ukoliko se pojavi interes za ishođenjem koncesijskog odobrenja za obavljanje djelatnosti na mikrolokaciji koja nije naznačena u tablicama iz članka 5., općinski načelnik može naknadno dopuniti Plan koji se potom dostavlja nadležnom uredu Dubrovačko-neretvanske županije, radi izdavanja potvrde o usklađenosti sa županijskim planom upravljanja pomorskim dobrom.

Ukoliko se podnese više zahtjeva za isto koncesijsko odobrenje na istoj mikrolokaciji prednost ima podnositelj koji je ispunio sve obveze prema Općini Konavle a u 2013. godini imao koncesijsko odobrenje za traženu djelatnost na traženoj mikrolokaciji.

## VI. OBVEZE PODNOSITELJA ZAHTJEVA

#### Članak 9.

Podnositelji zahtjeva za koncesijsko odobrenje uz zahtjev su dužni priložiti:

- preslik dokaza o vlasništvu sredstava za obavljanje djelatnosti na pomorskom dobru / dokaz o pravnoj osnovi korištenja sredstva (u slučaju da podnositelj zahtjeva za koncesijsko odobrenje nije vlasnik sredstva),

- dokaz o sposobnosti brodice/broda za plovidbu (samo u slučaju kada se odobrenje traži za obavljanje djelatnosti s brodom/brodicom),

- potvrdu o podmirenim obvezama prema Općini Konavle,

- 20,00 kuna upravnih pristojbi.

**Članak 10.**

Koncesijsko odobrenje ne može se izdati podnositelju zahtjeva koji nije podmirio sve obveze prema Općini Konavle.

**Članak 11.**

Sva koncesijska odobrenja izdaju se na rok do 31. prosinca 2014. godine.

**VII. ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 12.**

Ovaj Plan stupa na snagu danom objave u «Službenom glasniku Općine Konavle».

KLASA: 947-03/14-01-1

UR.BROJ: 2117/02-03/2-14-1

Cavtat: 20. veljače 2014.

Općinski načelnik  
Luka Korda, v.r.

..... o .....

**Članak 4.**

U članku 44. stavak 1. dodaje se novi podstavak koji glasi:» u slučaju smrti člana uže obitelji (bračnog druga, roditelja, roditelja bračnog druga, djece, drugih predaka i potomaka u izravnoj liniji.»

U članku 44. Pravilnika dodaje se novi stavak koji glasi: «Službenik i namještenik ima pravo na potporu i u drugim slučajevima sukladno Zakonu o porezu na dohodak.»

**Članak 5.**

Ovaj Ispravak i Dopune Pravilnika o unutarnjem redu objavit će se u Službenom glasniku Općine Konavle.

KLASA: 023-05/12-01/01

UR. BROJ: 2117/02-02-12-2

Cavtat, 2. travnja 2014.

Općinski načelnik  
Luka Korda, v.r.

Na temelju članka 47.Statuta Općine Konavle (Službeni glasnik Općine Konavle broj 4/09, 2/13 i 5/13), članka 2. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Općine Konavle (Službeni glasnik Općine Konavle broj 9/12) i članka 13. Pravilnika o porezu na dohodak (NN od 95/05 do 160/13), općinski načelnik donosi

**ISPRAVAK I DOPUNE  
PRAVILNIKA O UNUTARNJEM REDU****Članak 1.**

U članku 5. Pravilnika o unutarnjem redu (Službeni glasnik općine Konavle broj 1/13), ispravlja se naziv radnog mjesta pod točkom 1. i ispravljen glasi: »Pročelnik Upravnog odjela za opće poslove i mjesnu samoupravu».

**Članak 2.**

U članku 6. ispravlja se naziv radnog mjesta pod točkom 2. i ispravljen glasi: »Voditelj Službe za financije».

U članku 6. ispravlja se naziv radnog mjesta pod točkom 3. i ispravljen glasi: »Voditelj Službe za računovodstvo i financije».

**Članak 3.**

U članku 7. stavak 1. podstavak 1. umjesto riječi: »Odsjek» stoji riječ: »Služba».

U članku 7. ispravlja se naziv radnog mjesta pod točkom 3. i ispravljen glasi: »Voditelj Službe za infrastrukturu i gospodarenje nekretninama».

**Nakladnik: OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE KONAVALJE**

**“Službeni glasnik Općine Konavle”**

GLAVNI I ODGOVORNI UREDNIK: pročelnik Upravnog odjela za opće poslove i mjesnu samoupravu Općine Konavle Mario Curić, dipl.iur.

ČLANOVI UREDNIŠTVA: Maja Mekiš, dipl.iur., Nikola Posuda, administrator

Oglasi se primaju u administraciji lista, Trumbićev put 25, Cavtat, telefon 479 -866

Službeni glasnik objavljuje se i na WEB stranici: [www.opcinakonavle.hr](http://www.opcinakonavle.hr)

e-mail: [mario.curic@opcinakonavle.hr](mailto:mario.curic@opcinakonavle.hr)