



GLASNIK GRADA KOPRIVNICE

Sadržaj

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

2147. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Knjižnice i čitaonice «Fran Galović» Koprivnica za 2015. godinu	2
2148. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica za 2015. godinu	2
2149. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Muzeja grada Koprivnica za 2015. godinu	2
2150. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Osnovne škole «Antun Nemčić Gostovinski» Koprivnica	3
2151. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Osnovne škole «Braće Radić» Koprivnica	3
2152. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Osnovne škole «Đuro Ester» Koprivnica	4
2153. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Umjetničke škole Fortunat Pintarić	4
2154. Zaključak o davanju prethodne suglasnosti na prijedlog Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce	5
2155. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Savjeta mladih Grada Koprivnice za 2015. godinu	5
2156. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu gradonačelnice Grada Koprivnice za razdoblje od 01.07.2015. do 31.12.2015. godine	5
2157. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu Komunalnog redarstva Grada Koprivnice za 2015. godinu	6
2158. Zaključak o usvajanju Strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Koprivnice od 2016. do 2020. godine	6
2159. Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Koprivnice od 2016. do 2020.	7
2160. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Koprivničko-križevačke županije – Grada Koprivnice	12
2161. Odluka o odobrenju donošenja Odluke o izmjeni i dopuni IZJAVE o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću	13
2162. Odluka o izmjenama Odluke o nerazvrstanim cestama na području Grada Koprivnice	14
2163. Odluka o kandidiranju Projekta rekonstrukcije postojeće spojne prometnice između naselja Reka i naselja Starigrad na području Grada Koprivnice	15
2164. Odluka o prijenosu prava vlasništva nekretnine bez naknade	16
2165. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o provedbi Odluke o ostvarivanju prava na (su)financiranje troškova nabave udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za učenike osnovne škole s prebivalištem na području Grada Koprivnice u školskoj godini 2015./2016.	16
2166. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o aktivnostima provedenim tijekom 2015. godine i akcijskog plana za 2016. godinu - Akcija «Sretno dijete – sretni grad - Koprivnica»	17
2167. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu za 2015. godinu te programa rada i financijskog plana za 2016. godinu - Stručni tim za pružanje podrške roditeljima predškolske djece s teškoćama u razvoju Grada Koprivnice	17
2168. Zaključak o davanju suglasnosti na Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za obrazovanje učenika u umjetničkim programima Umjetničke škole Fortunat Pintarić u školskoj godini 2016./2017.	17
2169. Odluka o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Grada Koprivnice	18
2170. Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Grada Koprivnice	18
2171. Odluka o izmjenama Odluke o visini spomeničke rente na području Grada Koprivnice	19
2172. Odluka o izmjeni Odluke o odvodnji otpadnih voda na području Grada Koprivnice	20

AKTI GRADONAČELNICE

313. Rješenje o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za ocjenu zahtjeva za odobrenje jednokratnih financijskih i nefinancijskih donacija fizičkim osobama	21
314. Rješenje o razrješenju članova Upravnog vijeća Muzeja grada Koprivnice	21
315. Rješenje o imenovanju članova Muzejskog vijeća Muzeja grada Koprivnice	22
316. Plan o izmjeni Plana prijama u službu za 2016. godinu	22
317. Pravilnik o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva	23
318. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Upravnog vijeća Javne vatrogasne postrojbe Grada Koprivnice	30
319. Rješenje o razrješenju člana Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga	30
320. Rješenje o imenovanju članice Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga	30
321. Zaključak o prijenosu vlasništva u javno dobro - k.č.br. 6127/6 i druge, k.o. Koprivnica	31

AKTI ODBORA ZA STATUTARNO PRAVNA PITANJA

25. Odluka o komunalnim djelatnostima na području Grada Koprivnice (pročišćeni tekst)	32
---	----

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

2147.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK **o prihvatanju Izvješća o radu Knjižnice** **i čitaonice «Fran Galović» Koprivnica** **za 2015. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu Knjižnice i čitaonice «Fran Galović» Koprivnica za 2015. godinu, koje se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 612-01/16-01/0001
URBROJ: 2137/01-04/2-16-3
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2148.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK **o prihvatanju Izvješća o radu Pučkog** **otvorenog učilišta Koprivnica** **za 2015. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu Pučkog otvorenog učilišta Koprivnica za 2015. godinu,

koje se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 612-01/16-01/0002
URBROJ: 2137/01-04/2-16-4
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2149.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK **o prihvatanju Izvješća o radu** **Muzeja grada Koprivnice** **za 2015. godinu**

I.

Prihvaća se Izvješće o radu Muzeja grada Koprivnice za 2015. godinu, koje se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 612-01/16-01/0003
URBROJ: 2137/01-04/2-16-4
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2150.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama («Narodne novine» broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispravak, 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na
prijedlog Statuta Osnovne škole
«Antun Nemčić Gostovinski»
Koprivnica

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Osnovne škole «Antun Nemčić Gostovinski» Koprivnica, a koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 602-02/16-01/0002
URBROJ: 2137/01-03-01/2-16-3
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2151.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama («Narodne novine» broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispravak, 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na
prijedlog Statuta
Osnovne škole «Braće Radić»
Koprivnica

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Osnovne škole «Braća Radić» Koprivnica, a koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 602-01/15-01/0008
URBROJ: 2137/01-03-01/2-16-9
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2152.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama («Narodne novine» broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispravak, 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na
prijedlog Statuta
Osnovne škole «Đuro Ester» Koprivnica

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Osnovne škole «Đuro Ester» Koprivnica, a koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 602-01/15-01/0010
URBROJ: 2137/01-03-01/2-16-9
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2153.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama («Narodne novine» broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispravak, 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na
prijedlog Statuta
Umjetničke škole Fortunat Pintarić

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Umjetničke škole Fortunat Pintarić, a koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 602-01/15-01/0009
URBROJ: 2137/01-03-01/2-16-8
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2154.

Na temelju članka 54. stavka 1. Zakona o ustanovama («Narodne novine» broj 76/93., 29/97., 47/99. i 35/08.), članka 98. stavka 3. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi («Narodne novine» broj 87/08., 86/09., 92/10., 105/10. - ispravak, 90/11., 05/12., 16/12., 86/12., 126/12. – pročišćeni tekst, 94/13. i 152/14) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju prethodne suglasnosti na
prijedlog Statuta Centra za odgoj,
obrazovanje i rehabilitaciju
Podravsko sunce

I.

Daje se prethodna suglasnost na prijedlog Statuta Centra za odgoj, obrazovanje i rehabilitaciju Podravsko sunce, a koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 012-03/15-01/0001
URBROJ: 2137/01-03-01/2-16-10
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2155.

Na temelju članka 19., stavka 6. Zakona o savjetima mladih («Narodne novine» broj 41/14.), članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13., 3/13.- pročišćeni tekst) i članka 18., stavka 6. Odluke o osnivanju Savjeta mladih Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 3/14.), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Izvješća o radu
Savjeta mladih Grada Koprivnice
za 2015. godinu

I.

Prihvaća se Izvješće o radu Savjeta mladih Grada Koprivnice za 2015. godinu, a koje se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 021-01/14-01/0023
URBROJ: 2137/01-03-01/2-16-155
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2156.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Izvješća o radu
gradonačelnice Grada Koprivnice
za razdoblje od
01.07.2015. do 31.12.2015. godine

I.

Prihvaća se Izvješće o radu gradonačelnice Grada Koprivnice za razdoblje od 01.07.2015. do

31.12.2015. godine, a koje se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 021-01/15-01/0020
URBROJ: 2137/01-03-01/6-16-4
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2157.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13.-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju
Izvešća o radu Komunalnog redarstva
Grada Koprivnice za 2015. godinu

I.

Prihvaća se Izvešće o radu Komunalnog redarstva Grada Koprivnice za 2015. godinu, koje se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA:363-04/16-01/0025
URBROJ: 2137/01-05-1-16-2
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2158.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), a u skladu sa Strategijom razvoja Grada Koprivnice 2015.-2020. («Glasnik Grada Koprivnice» broj 2/15.) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o usvajanju Strategije upravljanja i
raspolaganja nekretninama
u vlasništvu Grada Koprivnice
od 2016. do 2020. godine

I.

Usvaja se Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Koprivnice od 2016. do 2020. godine, kao dokument u kojem se određuju srednjoročni ciljevi i smjernice za upravljanje i raspolaganje nekretninama Grada Koprivnice.

II.

Strategija iz točke I. ovog Zaključka, definirana je kao jedan od ciljeva Strategije razvoja Grada Koprivnice 2015-2020, i to Prioriteta 2: Održivog rasta.

III.

Strategija iz točke I. ovog Zaključka, nalazi se u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 944-01/16-01/0022
URBROJ: 2137/01-05/1-16-1
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2159.**STRATEGIJA UPRAVLJANJA I
RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA U
VLASNIŠTVU GRADA KOPRIVNICE
OD 2016. DO 2020.****UVOD**

Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Koprivnice od 2016. do 2020. (u daljnjem tekstu: Strategija) donosi se za potrebe Grada Koprivnice. Strategija određuje srednjoročne ciljeve i smjernice za upravljanje i raspolaganje nekretninama za razdoblje od 2016. do 2020. godine. Cilj joj je dugoročno osigurati učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje nekretninama čija je održivost važna za Grad Koprivnicu.

Strategijom razvoja Grada Koprivnice 2015 – 2020 kao jedan od ciljeva prioriteta 2, odnosno održivog rasta predviđeno je donošenje Strategije upravljanja i raspolaganja nekretninama kojom se želi znatno utjecati na održiv rast Grada, iskorištavajući na zadovoljavajući način upravljanje svim nekretninama u gradskom vlasništvu. Svrha joj je odrediti ciljeve i smjernice za upravljanje nekretninama kako bi se dugoročno osiguralo učinkovito i transparentno upravljanje i raspolaganje istima, a sve sa svrhom generiranja gospodarskog rasta i razvoja lokalne zajednice. Strategijom će se afirmirati integralno upravljanje, odnosno raspolaganje i harmonizacija cijelog sustava, a važna pretpostavka je i nadgradnja lokalnog normativnog okvira. Dakle, upravljanje nekretninama podrazumijeva sve sustavne i koordinirane aktivnosti i dobre prakse kojima Grad optimalno i održivo upravlja svojom imovinom u svrhu ostvarivanja svojeg organizacijskog strateškog plana.

Upravljanje nekretninama podrazumijeva stjecanje nekretnina, raspolaganje nekretninama i ostvarivanje svih drugih vlasničkih prava sukladno propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava. Upravljanje je djelovanje usmjereno na učinkovito, efikasno i proaktivno djelovanje u cilju postizanja određenih rezultata i vrijednosti, koji se temelje na duboko promišljenim parametrima zadanim zbog potrebe za optimalizacijom korisnosti. Kod upravljanja radi se o sveobuhvatnoj skrbi o nekom dobru koja podrazumijeva da onaj koji skrbi mora brinuti o svim segmentima (način upotrebe, korištenja, održavanje i zaštita dobra).

Upravljanje su sve sustavne i koordinirane aktivnosti i prakse kojima Grad Koprivnica optimalno i održivo upravlja svojom imovinom,

nekretninama te rizicima i rashodima u tijeku njihova životnog ciklusa u svrhu ostvarivanja strateškog plana.

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.

Kao segmente upravljanja nekretninama mogu se izdvojiti evidencija nekretnina, održavanje nekretnina, unaprijeđenje nekretnina, briga o upotrebi i ekonomskoj dobiti za Proračun Grada Koprivnice. Kad je riječ o evidenciji, ista je *conditio sine qua non* da bi se uopće moglo upravljati. Održavanje znači upravljanje koje je usmjereno k tome da se održava optimalno svojstvo pojedine nekretnine u cilju da zadovoljava one potrebe građana koje joj je namijenila odluka upravitelja. Zaštita se odnosi na redovno održavanje kao i osiguranje od nepredviđenih događaja.

Cilj upravljanja nekretninama je održivi razvoj, a to je razvoj koji zadovoljava potrebe današnjice, a pritom ne ugrožava potrebe budućih generacija. U okviru upravljanja nekretninama postiže se dobrobit za cijelu zajednicu, a treba stremiti k sinergiji zahtjeva gospodarstva i javnog interesa.

Raspolaganje nekretninama podrazumijeva pravo na otuđenje, opterećenje, ograničenje i odricanje od prava. Oblicima raspolaganja nekretnina u vlasništvu Grada smatraju se: prodaja nekretnina, razvrgnuće suvlasničke zajednice, zamjena nekretnina, zakup zemljišta, osnivanje prava građenja, osnivanje prava služnosti, osnivanje založnih prava, darovanje nekretnina, dodjela nekretnina na korištenje, davanje u zakup poslovnih prostora, davanje u najam stanova, otuđenje zemljišta u poslovnim zonama, davanje na privremeno korištenje javnih površina i društvenih domova, dodjela koncesija.

U okviru građanskog prava razlikujemo javna dobra u općoj uporabi, javna dobra u javnoj uporabi i individualna dobra.

Javna dobra u općoj uporabi su dobra namijenjena za uporabu svih i svatko se ima pravo njima služiti na način koji je odredilo tijelo koje takvim dobrima neposredno upravlja. Grad Koprivnica upravlja nerazvrstanim cestama koje su javno dobro u općoj uporabi u neotuđivom vlasništvu Grada.

Za razliku od javnih dobara u općoj uporabi, javna dobra u javnoj uporabi nisu dostupna neograničenom broju subjekata na uporabu. Javna dobra u javnoj uporabi su stvari namijenjene neposrednom izvršavanju prava i dužnosti Grada, njezinih tijela i ustanova, a rabe

ih u skladu s namjenom ona tijela i ustanove kojima ih je dalo tijelo nadležno za upravljanje. To su dobra koja služe za neposredno izvršavanje dužnosti Grada, zgrade u kojima se nalaze poslovni prostori u kojima rade tijela Grada, prostori koji služe za rad proračunskih korisnika Grada Koprivnice kao i korisnika Proračuna te javne površine koje nisu prvenstveno u funkciji ostvarenja prihoda nego služe za upotrebu većeg broja građana. Za upravljanje ovim dobrima karakteristično je da se o njima treba brinuti na način da trebaju ostvariti funkciju za koju su namijenjeni.

Individualna dobra su ona koja nisu namijenjena za opću niti za javnu uporabu, a tu ulazi zemljište, poslovni prostori koji se daju u zakup na tržištu, stanovi. Za razliku od individualnih vlasnika koji se rukovode samo svojim interesom, Grad se mora rukovoditi javnim interesom pa je ograničen zakonskim ograničenjima prilikom raspolaganja (javni natječaj, tržišna cijena).

Strategijom se daju smjernice za sustavan pristup cjelovitim sagledavanjem svih aspekata upravljanja nekretninama. Nekretnine treba klasificirati na obvezne - koje služe za zadovoljavanje izravnih potreba Grada, diskrecijske - za rješavanje socijalnih, kulturnih, sportskih i drugih potreba te na one koje su namijenjene ostvarivanju prihoda. Potrebno je prikupljati podatke o приходima i troškovima po svakoj jedinici nekretnine kako bi se dobio cjeloviti uvid.

Strategijom se određuju srednjoročni ciljevi i smjernice upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada Koprivnice uvažavajući gospodarske i razvojne interese, a sve sa svrhom učinkovitog i transparentnog upravljanja te stvaranja preduvjeta za očuvanje postojeće imovine i generiranje gospodarskog rasta. Oslanja se na Strategiju upravljanja i raspolaganja imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske za razdoblje od 2013. do 2017. («Narodne novine» broj 76/13) prema kojoj je za upravljanje i raspolaganje nekretninama lokalnih jedinica potrebno uspostaviti jednaka pravila postupanja koja vrijede i za državne nekretnine.

Upravljanje nekretninama podrazumijeva pronalaženje optimalnih rješenja koja će dugoročno očuvati iste i generirati gospodarski rast. Procjena potencijala nekretnina temelji se na ocjeni stvarnog stanja. Bitna pretpostavka i nužan preduvjet realizacije Strategije je dogradnja normativnog okvira kojim će se dodatno urediti svi oblici raspolaganja nekretninama kao i uspostava registra nekretnina u vlasništvu Grada.

Vlasništvo je stvarno pravo na određenoj stvari koje ovlašćuje svog nositelja da s tom stvari

i koristima od nje čini što ga je volja te da svakog drugog od tog isključi, ako to nije protivno tuđim pravima i zakonskim ograničenjima. Vlasništvo podrazumijeva posjedovanje (vršenje faktične vlasti na stvari), uporabu i održavanje, korištenje te raspolaganje (pravo da se stvar otuđi ili optereti). Unutar tih granica propisanih Zakonom o vlasništvu i drugim stvarnim pravima vlasnik ima, između ostalog, pravo posjedovanja, uporabe, korištenja i raspolaganja svojom stvari.

Grad treba postupati kao dobar gospodar i najprije znati što sve ima, u kakvom je to stanju, koliko vrijedi (ne samo u novcu), koji su troškovi, a koja je korist, a da bi se onda temeljem svih tih informacija osiguralo efikasno korištenje nekretnina.

Gradskim nekretninama mora se odgovorno upravljati i raspolagati jer predstavljaju kapital koji je potrebno staviti u funkciju i po potrebi sačuvati za buduće generacije.

Grad Koprivnica raspolaže i upravlja nekretninama u svom vlasništvu na temelju načela javnosti, predvidljivosti, učinkovitosti i odgovornosti.

Načelo javnosti upravljanja nekretninama osigurava se propisivanjem preglednih pravila i kriterija upravljanja i raspolaganja u aktima koji se donose u vezi s njihovim upravljanjem i raspolaganjem te njihovom javnom objavom, određivanjem ciljeva upravljanja i raspolaganja nekretninama, redovitim upoznavanjem javnosti s aktivnostima tijela koja upravljaju i raspolažu gradskim nekretninama, javnom objavom najvažnijih odluka o upravljanju i raspolaganju nekretninama i vođenjem registra gradskih nekretnina.

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

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

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

Dokumenti upravljanja i raspolaganja nekretninama su Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama, Plan upravljanja nekretninama koji proizlazi iz ove Strategije te Izvješće o provedbi Plana upravljanja. Dokumenti upravljanja nekretninama objavljuju se u «Glasniku Grada Koprivnice».

**VAŽEĆI NORMATIVNI OKVIR
U VEZI S UPRAVLJANJEM I
RASPOLAGANJEM NEKRETNINAMA**

Stjecanje, upravljanje i raspolaganje nekretninama u vlasništvu Grada propisano je brojnim zakonskim, podzakonskim aktima i općim aktima Gradskog vijeća Grada Koprivnice.

Zakonski i podzakonski propisi

- Zakon o vlasništvu i drugim stvarnim pravima («Narodne novine» 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 129/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09. i 143/12., 152/14 i 81/15)
- Zakon o zemljišnim knjigama («Narodne novine» broj 91/96, 114/01, 100/04, 107/07, 152/08, 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.)
- 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, 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 66/99., 151/03., 157/03., 100/04., 87/09., 88/10., 61/11., 25/12. i 136/12.)
- Zakon o državnoj izmjeri i katastru nekretnina («Narodne novine» broj 16/07, 124/10 i 56/13)
- Zakon o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora («Narodne novine» broj 125/11.),
- 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, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15)
- Zakon o uređivanju imovinskopravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina («Narodne novine» broj 80/11.)
- Zakon o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03. – pročišćeni tekst; 82/04., 110/04., 178/04., 38/09., 79/09., 49/11.,

84/11., 90/11. i 144/12.)

- Zakon o cestama («Narodne novine» broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14)
- Zakon o javno privatnom partnerstvu («Narodne novine» broj 78/12 i 152/14)
- Zakon o upravljanju i raspolaganju imovinom u vlasništvu Republike Hrvatske («Narodne novine» broj 94/13 i 18/16)
- Zakon o proračunu («Narodne novine» broj 87/08, 136/12 i 15/15)
- Zakon o fiskalnoj odgovornosti («Narodne novine» broj 139/10 i 19/14)
- Uredba o registru državne imovine («Narodne novine» broj 55/11)
- Pravilnik o održavanju građevina («Narodne novine» broj 122/14)
- Pravilnik o povezivanju zemljišne knjige i knjige položenih ugovora i o upisu vlasništva posebnog dijela nekretnine (etažnog vlasništva) («Narodne novine» broj 121/13)
- Pravilnik o financijskom izvještavanju u proračunskom računovodstvu («Narodne novine» broj 3/15)
- Pravilnik o proračunskom računovodstvu i Računskom planu («Narodne novine» broj 124/14).

Opći akti Grada Koprivnice

- Statut Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13 – pročišćeni tekst)
- Odluka o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora u vlasništvu Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 3/12)
- Odluka o prostorima u vlasništvu Grada Koprivnice koje koristi mjesna samouprava («Glasnik Grada Koprivnice» broj 2/14)
- Odluka o stjecanju i otuđenju nekretnina u 2016. godini («Glasnik Grada Koprivnice» broj 6/15)
- Odluka o otuđenju zemljišta u Poslovnim zonama «Dravska» i «Radnička» u 2016. godini («Glasnik Grada Koprivnice» broj 6/15)
- Odluka o davanju u najam stanova u vlasništvu Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 7/10)
- Odluka o uvjetima za davanje stanova u najam osobama koje su od posebnog interesa za Grad Koprivnicu («Glasnik Grada Koprivnice» broj 7/10)
- Pravilnik o financiranju javnih potreba Grada Koprivnica («Glasnik Grada Koprivnice» broj 3/15)

**POSTOJEĆI MODEL UPRAVLJANJA
I RASPOLAGANJA NEKRETNINAMA**

Grad u svom vlasništvu ima sljedeće

pojavne oblike nekretnina:

- zemljišta
- poslovne prostore (za potrebe Grada i za zakup)
- stanove
- javne površine
- sportske objekte
- kulturne objekte i kulturna dobra
- nerazvrstane ceste
- objekte komunalne infrastrukture.

Upravljanje nekretninama sastoji se od sljedećih aktivnosti:

- stjecanje i raspolaganje nekretninama i ostvarivanje vlasničkih prava u skladu s propisima koji uređuju vlasništvo i druga stvarna prava
- sudjelovanje u oblikovanju prijedloga prostornih rješenja za nekretnine
- reguliranje vlasničko pravnog statusa nekretnina, njihov popis, procjenu i upis u javne registre i očevidnike
- tekuće i investicijsko održavanje te kapitalna ulaganja, financijsko praćenje prihoda i rashoda po svakoj jedinici nekretnine
- obavljanje drugih poslova u vezi s upravljanjem nekretnina

Postojeći model upravljanja nekretninama normiran je putem zakonskih, podzakonskih akata te putem općih akata Grada.

Ovlasti za raspolaganje, upravljanje i korištenje nekretninama u vlasništvu Grada imaju Gradsko vijeće odnosno gradonačelnik, osim ako posebnim zakonom nije drukčije određeno.

Gradsko vijeće, odnosno gradonačelnik stječu, otuđuju, raspolazu i upravljaju nekretninama u vlasništvu Grada pažnjom dobrog domaćina u interesu i cilju općeg gospodarskog i socijalnog napretka građana Grada. Odluku o stjecanju i otuđivanju nekretnina 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 nekretnina donosi gradonačelnik, a ukoliko pojedinačna vrijednost nekretnine prelazi 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina, odluku o stjecanju i otuđivanju nekretnina donosi Gradsko vijeće.

Postojeći model upravljanja nekretninama temelji se na analitičkim knjigovodstvenim evidencijama u kojima su upisani svi pojavni oblici dugotrajne imovine. Pored knjigovodstvenih evidencija ustrojene su i druge evidencije nekretnina (objekata, poslovnih prostora i stanova) ovisno o namjeni u koju su se evidencije

uspostavljale. Te evidencije sadrže većinu podataka koje će sadržavati i registar nekretnina koji je u fazi izrade. Osnovna evidencija zemljišta je Geografski informacijski sustav (GIS). Za većinu nekretnina Grad je u zemljišnim knjigama i katastru upisan kao vlasnik, odnosno posjednik te se kontinuirano provode procesi kako bi sve nekretnine bile upisane kao vlasništvo Grada. U tijeku je upis vlasništva za nerazvrstane ceste koje se u zemljišne knjige trebaju upisati kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo Grada Koprivnice.

Nekretnine u vlasništvu Grada Koprivnice su klasificirane prema uporabnim kategorijama tako da postoji niz različitih evidencija nekretnina (evidencija poslovnog prostora, evidencija stanova, evidencija svih nekretnina putem geografskog informacijskog sustava, evidencija zemljišta u zakupu, evidencija prodaje i kupnje nekretnina po godinama, evidencija nekretnina kojima upravljaju trgovačka društva u vlasništvu Grada Koprivnice). Grad Koprivnica nema poseban plan upravljanja nekretninama, s obzirom da isti proizlazi iz Strategije, ali ima plan raspolaganja nekretninama u obliku odluke o stjecanju i otuđivanju nekretnina koju svake godine donosi Gradsko vijeće. Upravljanje i raspolaganje nekretninama obavlja se u skladu sa zakonskim propisima i posebnim odlukama Gradskog vijeća. Postoje razrađeni procesi upravljanja i raspolaganja nekretninama. S obzirom da se godišnji plan upravljanja (kratkoročni ciljevi i smjernice) donosi u svrhu provođenja Strategije (srednjoročni ciljevi i smjernice), donošenje iste prethodi donošenju godišnjeg plana upravljanja, a kojim će se dodatno razraditi upravljanje i raspolaganje pojedinim oblicima nekretnina.

Posebnim odlukama Gradskog vijeća ovisno o klasifikaciji nekretnine prema uporabnim kategorijama propisani su načini upravljanja i raspolaganja nekretninama te načini izvještavanja predstavničkih izvršnih tijela Grada Koprivnice i zainteresirane javnosti. Osim toga upravljanje i raspolaganje nekretninama sadržano je u Izvješćima Gradonačelnice, aktima o izvršenju proračuna i na web stranici Grada.

Temeljem ove Strategije izvještavanje će se temeljiti na operativnim izvještajima, financijskoj analizi te se planiraju 3 razine izvještavanja, a sve sukladno klasifikaciji nekretnina, i to na obvezne (za izravne potrebe Grada Koprivnice), diskrecijske (za rješavanje socijalnih, kulturnih, sportskih i drugih potreba) i nekretnine namijenjene ostvarivanju prihoda (zakup). Grad Koprivnica navedenu materiju normira putem više općih akata kojima je obuhvaćeno više vidova raspolaganja nekretninama. Svi opći akti vezani na upravljanje i raspolaganje nekretninama objavljuju se u Glasniku Grada Koprivnice.

Pojedinačni akti o upravljanju i raspolaganju nekretninama objavljuju se na web stranici Grada Koprivnice.

Grad Koprivnica ima zaključen ugovor o izradi informacijskog sustava od kojih je jedan od dijelova i uspostava registra nekretnina.

Grad Koprivnica ima više evidencija, ali osnovni registar je Geografski informacijski sustav (GIS) u koji su unesene sve nekretnine u vlasništvu Grada Koprivnice i koji je povezan s odgovarajućom katastarskom podlogom. Nekretnine u vlasništvu Grada Koprivnice u katastarskim općinama u kojima je tek provedena nova katastarska izmjera, unose se u GIS, a taj će postupak biti završen ove godine.

Normativno uređenje

U fazi donošenja je Odluka o upravljanju, raspolaganju i korištenju nekretnina u vlasništvu Grada Koprivnice kojom će se utvrditi nadležnost i postupanje tijela Grada Koprivnice te ovlasti, procedure, mjerila i kriteriji za sve oblike raspolaganja nekretninama. Do sada su se vezano za pojedine oblike raspolaganja koji nisu uređeni posebnim općim aktima Grada Koprivnice, neposredno primjenjivali zakoni.

Plan upravljanja nekretninama u vlasništvu Grada Koprivnice

Kao jedan od dokumenata upravljanja i raspolaganja gradskim nekretninama, uz Strategiju je i Plan upravljanja nekretninama kojim se određuju kratkoročni ciljevi i smjernice upravljanja i raspolaganja te provedbene mjere u svrhu provođenja Strategije. U buduću će se Plan upravljanja nekretninama donositi do 31. listopada tekuće godine za sljedeću godinu. Njime će se davati godišnji plan upravljanja i raspolaganja stanovima i poslovnim prostorima; godišnji plan upravljanja i raspolaganja građevinskim zemljištem; godišnji plan rješavanja imovinsko pravnih odnosa vezanih uz infrastrukturne projekte; godišnji plan provođenja postupaka procijene nekretnina; godišnji plan upravljanja, odnosno tekućeg i investicijskog održavanja nekretnina. Planom upravljanja nekretninama obuhvatiti će se ciljevi, smjernice i provedbene mjere upravljanja pojedinim pojavnim oblikom nekretnine u svrhu provođenja Strategije.

Uspostava registra nekretnina

Uspostava registra nekretnina je najvažniji korak u uspostavi djelotvornog sustava upravljanja. Trenutno je u izradi registar nekretnine za potrebe Grada koji će objediniti sve pojavne oblike nekretnina u vlasništvu Grada. Popis nekretnina sadržavati će podatke o nekretninama čiji je vlasnik, suvlasnik ili zajednički vlasnik, odnosno vanknjižni vlasnik

Grad Koprivnica, a osobito: broj zemljišnoknjižne čestice nekretnine, broj zemljišnoknjižnog uložka u koji je nekretnina upisana te broj poduloška ako postoji, naziv katastarske općine gdje se zemljišnoknjižna čestica nalazi, površinu zemljišnoknjižne čestice, kulturu zemljišnoknjižne čestice, vrstu vlasništva na nekretnini – isključivo vlasništvo, suvlasništvo, zajedničko vlasništvo ili vanknjižno vlasništvo, udio u vlasništvu u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva, drugi suvlasnici ili zajednički vlasnici u slučaju suvlasništva ili zajedničkog vlasništva, titulara vlasništva, podatke o teretima na nekretnini, podatke o sudskim sporovima koji se vode vezano za nekretninu, broj posjedovnog lista, broj katastarske čestice iz posjedovnog lista, naziv katastarske općine iz posjedovnog lista, površinu katastarske čestice iz posjedovnog lista, nositelja prava i udio, broj katastarskog plana i katastarski plan za katastarsku česticu, adresu katastarske čestice, prostorno-plansku namjenu nekretnine i prostorni plan, korisnika nekretnine i pravnu osnovu korištenja nekretnine, vrijednost nekretnine i druge podatke. Putem registra nekretnina omogućiti će se financijsko praćenje prihoda i rashoda po svakoj jedinici nekretnine.

VIZIJE I SMJERNICE ZA OSTVARIVANJE PRIORITETNIH CILJEVA U RAZDOBLJU OD 2016 DO 2020

Nekretnine u vlasništvu Grada su kapital koji treba staviti u funkciju i sačuvati za buduće generacije. Pošto su važan resurs gospodarskog razvoja, mora se njima odgovorno upravljati.

Oni koji upravljaju moraju osigurati da se postupci eventualne prodaje vode sukladno važećim propisima, a da sve aktivnosti budu usmjerene tome da doprinose najboljim rezultatima za Grad. Također, mora se dati važnost ekonomskoj utemeljenosti predloženih pravnih poslova u vezi s nekretninama. Svaka odluka o upravljanju nekretninama u vlasništvu Grada mora se temeljiti i na najvećem mogućem ekonomskom učinku.

Vizija Grada je uspostavljanje što kvalitetnijeg sustava upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada uz optimalne troškove poslovanja. Uz izradu općeg akta kojim će se dopuniti trenutni normativni okvir Grada i na taj način propisati pravila za sve vidove raspolaganja nekretninama u vlasništvu Grada, uspostaviti će se i registar nekretnina putem kojeg će se pratiti prihodi i rashodi po svakoj jedinici nekretnine.

Temeljem sveobuhvatnog uvida i analize zatečenog stanja, lokacijskih informacija i komunalne opremljenosti identificirati će se

nekretnine čijim bi se raspolaganjem stekla imovinska korist za Grad.

U pogledu nekretnina, ovom se Strategijom utvrđuju smjernice koje su dužni poštivati svi, kako Grad Koprivnica tako i pravne osobe kojima su iste dane na korištenje ili upravljanje.

Nužno je ojačati sustav nadzora i utjecaja osnivača nad upravljanjem i raspolaganjem nekretninama u vlasništvu ustanova kao i nekretnina u vlasništvu trgovačkih društava u vlasništvu Grada.

Uz nadgradnju vlastitog sustava upravljanja i raspolaganja nekretninama, Grad treba pokušati utjecati i na one zbog čijeg se nepostupanja ili nepravilnog postupanja, izgradnja infrastrukturnih građevina dovodi u pitanje te se probijaju rokovi utvrđeni planskim dokumentima Grada Koprivnice. U tom kontekstu potrebno je skrenuti pozornost na određene nedostatke u primjeni Zakona o uređivanju imovinsko-pravnih odnosa u svrhu izgradnje infrastrukturnih građevina. Naime, na zahtjev Republike Hrvatske, odnosno tijela i društava u vlasništvu Republike Hrvatske, jedinice lokalne samouprave oslobađaju ta tijela i društva od naknada za stjecanje određenog prava. Međutim, u slučaju kada jedinice lokalne samouprave, konkretno Grad Koprivnica potražuje takva prava, u pravilu ih ne može ostvariti zbog šutnje administracije, odnosno šutnje Državnog ureda za upravljanje državnom imovinom. Stoga bi Grad Koprivnica preko Udruge gradova ili samoinicijativno trebao, u tom smjeru, pokrenuti inicijativu za većom efikasnošću kojom Državni ured za upravljanje državnom imovinom postupa prilikom rješavanja imovinsko pravnih odnosa, a čija je svrha izgradnja infrastrukturnih građevina.

Smjernice za učinkovito upravljanje nekretninama:

- detektirati sve nekretnine u vlasništvu Grada
- normativno urediti raspolaganje svim pojavnim oblicima nekretnina
- težiti da što veći dio nekretnina bude aktiviran te tako povećati prihode Proračuna i ostvariti veću djelotvornost
- uspostaviti registar nekretnina kao cjelovitu i sveobuhvatnu evidenciju nekretnina
- ustrojiti evidenciju o ostvarenim prihodima i rashodima od upravljanja i raspolaganja po svakoj jedinici nekretnine
- uskladiti podatke katastra i zemljišnih knjiga
- rješavati imovinsko pravne odnose na nekretninama kao osnovni preduvjet realizacije investicijskih projekata, a posebno pokušati unaprijediti suradnju s Državnim uredom za upravljanje državnom imovinom
- povezivati nekretnine s prostornim

planovima

- voditi računa o interesu Grada prilikom izrade prostorno planske dokumentacije
 - za sve nekretnine na kojima postoji suvlasništvo i gdje je to moguće, zamijeniti suvlasničke omjere ili provesti razvrgrnuće suvlasničke zajednice
 - stjecati vlasništvo nekretnina namijenjenih za gradnju komunalne infrastrukture
 - redovito objavljivati sve dokumente koji se tiču upravljanja i raspolaganja nekretninama na gradskom web-u
 - izrađivati planove održavanja nekretnina sukladno zakonskim i podzakonskim propisima
 - poslovni prostori koji ne služe za rad gradske uprave, Proračunskih korisnika, trgovačkih društava u vlasništvu Grada kao i drugih korisnika proračuna, moraju biti ponuđeni na tržištu i to ili u formi zakupa ili u formi prodaje javnim natječajem
 - upisati sve nerazvrstane ceste kao javno dobro u općoj uporabi i kao neotuđivo vlasništvo Grada Koprivnice
 - unaprijediti sustav unutarnjih kontrola pri upravljanju i raspolaganju nekretninama.
- Kvalitetno evidentiranje uz jasan i jednoobrazan normativni okvir osnovni je preduvjet učinkovitog upravljanja nekretninama, a ova Strategija kao i Plan upravljanja koji iz nje proizlazi temelj su nadgradnje dosadašnjeg sustava upravljanja, raspolaganja i korištenja nekretnina u vlasništvu Grada Koprivnice.

2160.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K **o prihvaćanju Izvješća o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Koprivničko-križevačke županije – Grada Koprivnice**

I.

Prihvaća se Izvješće o obavljenoj reviziji učinkovitosti upravljanja i raspolaganja nekretninama jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave na području Koprivničko-križevačke županije – Grada Koprivnice od siječnja 2016. koje se nalazi u

prilogu i sastavni je dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 041-01/15-01/0001
URBROJ: 2137/01-06-01/5-16-8
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2161.

Na temelju članaka 35. točke 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 33/01, 60/01-vjerodostojno tumačenje, 129/05., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13. – pročišćeni tekst), članka 40. i članka 97. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12. 1/13. i 3/13. – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

O D L U K U **o odobrenju donošenja Odluke o izmjeni i dopuni IZJAVE o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću**

Članak 1.

Grad Koprivnica kao jedini osnivač sa poslovnim udjelom u visini preuzetog temeljnog uloga društva s ograničenom odgovornošću (u daljnjem tekstu: Društvo) za obavljanje gospodarske djelatnosti, odobrava donošenje izmjene i dopune IZJAVE o osnivanju tvrtke KOPRIVNIČKI PODUZETNIK, d.o.o. u tekstu koji čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ovlašćuje se predstavnik Grada Koprivnice u Skupštini Društva za potpis izmjene i dopune IZJAVE o osnivanju i potpunog teksta IZJAVE o osnivanju društva s ograničenom odgovornošću skladno odredbama Zakona o trgovačkim društvima i ovom Odlukom, a koje ima slijedeća osnovna obilježja:

1) Vrsta trgovačkog društva: društvo s

ograničenom odgovornošću.

2) Tvrtka Društva: KOPRIVNIČKI PODUZETNIK društvo s ograničenom odgovornošću za usluge, trgovinu i posredovanje za poduzetnike.

3) Skraćena tvrtka: KOPRIVNIČKI PODUZETNIK, d.o.o.

4) Sjedište Društva: Koprivnica, Zrinski trg 1, 48000 Koprivnica.

5) Predmet poslovanja Društva je obavljanje slijedećih djelatnosti:

- 22 - izdavačka i tiskarska djelatnost
- 70.1 - poslovanje vlastitim nekretninama
- 70.2 - iznajmljivanje vlastitih nekretnina
- 74.14 - savjetovanje u vezi s poslovanjem i upravlj.
- 74.4 - promidžba (reklama i propaganda)
- 74.8 - raznovrsne poslovne djelatnosti, d.n.
- * - knjigovodstvo, računovodstvo, poduzetničko i poslovno savjetovanje
- * - kupnja i prodaje robe
- * - obavljanje trgovačkog posredovanja na domaćem i inozemnom tržištu
- * - ostali smještaj za boravak turista
- * - pripremanje hrane i pružanje usluga prehrane
- * - pripremanje i usluživanje pića i napitaka
- * - organiziranje priredbi (koncerti, izložbe i sl.)
- * - obavljanje naplate i održavanja parkirališta u vlasništvu Grada.
- * - djelatnost otpremništva
- * - obrazovanje odraslih
- * - istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnijenja
- * - djelatnost pozivnih centara
- * - usluge Internet cafe-a

6) Temeljni kapital Društva iznosi 850.000,00 kn (slovima: osamstopeideset tisuća), u novcu.

7) Organi Društva:

1. Skupština. Predstavnik osnivača u Skupštini Društva imenuje gradonačelnik.
2. Uprava Društva koja se sastoji od jednog člana. Upravu imenuje Skupština Društva na prijedlog Gradskog vijeća.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 023-01/16-01/0005
URBROJ: 2137/01-03/1-16-3
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2162.

Na temelju članka 98. Zakona o cestama («Narodne novine» broj 84/11, 22/13, 54/13, 148/13 i 92/14), članka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 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 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjenama Odluke o nerazvrstanim cestama na području Grada Koprivnice

Članak 1.

U Odluci o nerazvrstanim cestama na području Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 3/12 i 2/14) članak 2. mijenja se i glasi:

«Nerazvrstana cesta je cesta na području Grada Koprivnice koja se koristi za promet vozilima i koju svatko može slobodno koristiti na način i pod uvjetima propisanim zakonom kojim se uređuju ceste i drugim propisima, a koja nije razvrstana kao javna cesta.

Nerazvrstane ceste u smislu ove Odluke su:

- ceste na području grada Koprivnice koje su prestale biti javne ceste sukladno zakonu kojim se uređuje ceste, a određene su podzakonskim propisom,
- ceste koje povezuju naselja,
- ceste koje povezuju područja unutar grada i naselja,
- terminali i okretišta javnog prijevoza,
- pristupne ceste do stambenih, poslovnih, gospodarskih i drugih građevina i

- druge ceste na području Grada Koprivnice.

Članak 2.

Članak 9. mijenja se i glasi:

«U zimskom razdoblju koje, u pravilu, traje od 15.11. tekuće do 15.4. sljedeće godine, nerazvrstane ceste se održavaju u skladu s izvedbenim programom zimske službe koji donosi pravna osoba koja upravlja nerazvrstanim cestama, a zaključkom utvrđuje gradonačelnik.»

Izvedbenim programom zimske službe utvrđuje se osobito:

- organizacijska shema ustroja, nadležnosti i odgovornosti izvođača zimske službe,
- raspored mjesta stalne pripravnosti,
- karta cestovne mreže s označenim razinama prednostima i polaznim i završnim točkama djelovanja zimske službe,
- raspored mehanizacije, opreme, materijala za posipanje te radne snage potrebne za izvođenje planiranih radova,
- raspored dežurstva, obvezne prisutnosti, stupnjevi pripravnosti te raspored radnih skupina,
- nacrt posipanja protiv poledice i uklanjanja snijega,
- mjesta i način isključivanja pojedinih vrsta vozila u zimskim uvjetima,
- način prikupljanja podataka i shema obavještanja o stanju i prohodnosti javnih cesta.

Izvedbeni program zimske službe mora biti u skladu s godišnjim programom iz članka 5. ove Odluke, programom održavanja javnih površina u zimskim uvjetima te Pravilnikom o održavanju cesta («Narodne novine» broj 90/14).

Pravna osoba koja upravlja nerazvrstanim cestama dužna je osigurati da izvođač radova na održavanju nerazvrstanih cesta osigura prohodnost nerazvrstanih cesta u periodu zimskog razdoblja navedenog u stavku 1. ovog članka. Pod osiguranjem prohodnosti podrazumijeva se da je nerazvrstana cesta prohodna ako visina snijega na kolniku ne prelazi 15 cm i ukoliko je promet moguć s vozilima koja imaju zimsku opremu.

Iznimno, zimska služba nije dužna osigurati prohodnost na nerazvrstanoj cesti u uvjetima vrlo intenzivnog snježenja i uz olujni vjetar i pojavu velikih snježnih zapuha ili snježnih lavina. Isto vrijedi i za iznenadno nastalu poledicu na većem području npr. zbog ledene kiše, koju nije moguće otkloniti raspoloživim sredstvima.

U zimskom razdoblju i u slučajevima kad postoji opasnost od nastanka poledice na nerazvrstanoj cesti, izvođač radova održavanja nerazvrstanih cesta dužan je pojedine opasne dijelove ceste posipati sredstvima koja sprečavaju nastajanje poledice. Po završetku

zimskog razdoblja potrebno je ukloniti ostatke posipnog materijala s nerazvrstanih cesta.»

Članak 3.

Članak 38. mijenja se i glasi:

«Jedinstvenu bazu podataka nerazvrstanih cesta na području Grada Koprivnice vodi pravna osoba koja upravlja nerazvrstanim cestama.

Jedinstvena baza podataka iz stavka 1. ovog članka nalazi se u prilogu ove Odluke i čini njen sastavni dio.»

Članak 4.

Ova Odluka o izmjenama Odluke o nerazvrstanim cestama na području Grada Koprivnice stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku Grada Koprivnice.»

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 021-01/14-01/0009
URBROJ: 2137/01-06-01/1-14-2
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2163.

Na temelju članka 10. Zakona o poljoprivredi («Narodne novine» broj 30/15), članka 18. Pravilnika o provedbi mjere 07 «Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima» iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014 – 2020 («Narodne novine» broj 22/15) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13 – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

O D L U K U

o kandidiranju Projekta rekonstrukcije postojeće spojne prometnice između naselja Reka i naselja Starigrad na području Grada Koprivnice

Članak 1.

Odlukom o kandidiranju Projekta rekonstrukcije postojeće spojne prometnice između naselja Reka i naselja Starigrad na području Grada Koprivnice (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuje se projekt Grada Koprivnice koji

će se kandidirati na natječaj Mjere 07 «Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima iz Programa ruralnog razvoja za razdoblje 2014 – 2020, za Podmjeru 7.2. – Ulaganje u izradu, poboljšanje ili proširenje svih vrsta male infrastrukture, uključujući ulaganja u obnovljive izvore energije i uštedu energije, i to za Tip operacije 7.2.2. Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta.

Članak 2.

Grad Koprivnica će za Podmjeru 7.2. – Ulaganje u izradu, poboljšanje ili proširenje svih vrsta male infrastrukture, uključujući ulaganja u obnovljive izvore energije i uštedu energije za Tip operacije 7.2.2. Ulaganja u građenje nerazvrstanih cesta, kandidirati sljedeći:

- Projekt rekonstrukcije postojeće spojne prometnice između naselja Reka i naselja Starigrad na području Grada Koprivnice, a koja se u Jedinstvenoj bazi podataka nerazvrstanih cesta na području Grada Koprivnice vodi pod oznakom NC017.

Članak 3.

Za pripremu tehničke dokumentacije potrebne za prijavu na natječaj zadužuje se Upravni odjel za izgradnju grada i prostorno uređenje, a za sve aktivnosti vezane uz samu prijavu na natječaj zadužuje se Upravni odjel za društvene djelatnosti i europske poslove.

Članak 4.

Sastavni dio ove Odluke je Izjava Gradskog vijeća o suglasnosti za provedbu ulaganja na području Grada Koprivnice za projekt iz članka 2. ove Odluke, kao obvezni dio dokumentacije u skladu s Pravilnikom o provedbi mjere 07 «Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima» iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014 – 2020.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku Grada Koprivnice.»

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 361-01/14-01/0044
URBROJ: 2137/01-06-01/1-16-41
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK.
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2164.

Na temelju članka 391. stavka 2. 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.), i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 04/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

**O D L U K U
O PRIJENOSU PRAVA VLASNIŠTVA
NEKRETNINE BEZ NAKNADE**

I.

Prenosi se pravo vlasništva, bez naknade, nekretnina u k.o. Koprivnica, k.č.br. 6618/3, oranica, Ulica Miroslava Krležu, površine 6880 m², zk.ul. 13495, vlasništvo Grada Koprivnice, Koprivnica, Zrinski trg 1; GKP Komunalac Koprivnice, Mosna 15.

II.

Vrijednost nekretnina iz točke I. ove Odluke je 830.000,00 kuna (slovima: osamstotrideset-tisuća kuna) i utvrđena je prema Procjemenom elaboratu o tržišnoj vrijednosti nekretnine, izrađenog od stalnog sudskog vještaka za graditeljstvo i procjenu nekretnina.

III.

Ostala međusobna prava i obaveze Grada Koprivnice i Komunalca utvrđena su Ugovorom o prijenosu vlasništva nekretnine koji se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ove Odluke.

IV.

Ovlašćuje se gradonačelnicu na potpis i provedbu Ugovora o prijenosu vlasništva nekretnine iz točke III. ove Odluke.

V.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objaviti će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 944-01/16-01/0006
URBROJ: 2137/01-05-05/1-16-4
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2165.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13 – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

**Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Izvješća o provedbi
Odluke o ostvarivanju prava na
(su)financiranje troškova nabave
udžbenika i pripadajućih dopunskih
nastavnih sredstava za učenike
osnovne škole s prebivalištem na
području Grada Koprivnice u školskoj
godini 2015./2016.**

I.

Prihvata se Izvješće o provedbi Odluke o ostvarivanju prava na (su)financiranje troškova nabave udžbenika i pripadajućih dopunskih nastavnih sredstava za učenike osnovne škole s prebivalištem na području Grada Koprivnice u školskoj godini 2015./2016., koje se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 602-01/15-01/0018
URBROJ: 2137/01-04/6-16-6
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2166.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Izvješća o aktivnostima
provedenim tijekom 2015. godine i
akcijskog plana za 2016. godinu -
Akcija «Sretno dijete – sretan grad -
Koprivnica»

I.

Prihvaća se Izvješće o aktivnostima provedenim tijekom 2015. godine i akcijski plan za 2016. godinu - Akcija «Sretno dijete – sretan grad- Koprivnica», a koje se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
 GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 230-01/14-01/0013
 URBROJ: 2137/01-04/4-16-101
 Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
 Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2167.

Na temelju članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13.-pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o prihvaćanju Izvješća o radu za 2015.
godinu te programa rada i financijskog
plana za 2016. godinu - Stručni tim za
pružanje podrške roditeljima
predškolske djece s teškoćama u
razvoju Grada Koprivnice

I.

Prihvaća se Izvješće o radu za 2015. godinu te program rada i financijski plan za 2016. godinu - Stručni tim za pružanje podrške roditeljima predškolske djece s teškoćama u razvoju Grada

Koprivnice, a koje se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
 GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 007-01/14-01/0087
 URBROJ: 2137/01-04/4-16-62
 Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
 Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2168.

Na temelju članka 24. stavka 6. Zakona o umjetničkom obrazovanju («Narodne novine» broj 130/11.) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

Z A K L J U Č A K
o davanju suglasnosti na Odluku o
iznosu participacije roditelja/skrbnika
učenika za obrazovanje učenika u
umjetničkim programima Umjetničke
škole Fortunat Pintarić u školskoj
godini 2016./2017.

I.

Daje se suglasnost na Odluku o iznosu participacije roditelja/skrbnika učenika za obrazovanje učenika u umjetničkim programima Umjetničke škole Fortunat Pintarić u školskoj godini 2016./2017., od 09. ožujka 2016. godine, a koja se nalazi u prilogu i čini sastavni dio ovog Zaključka.

II.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
 GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 602-01/16-01/0012
 URBROJ: 2137/01-04/5-16-2
 Koprivnica, 23. ožujka 2016. godine

PREDSJEDNIK:
 Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2169.

Na temelju članka 17. Zakona o sustavu civilne zaštite («Narodne novine» broj 82/15.) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), a u skladu s Procjenom ugroženosti stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara za Grad Koprivnicu KLASA: 810-01/13-01/0004, URBROJ: 2137/01-05/1-15-29, od 08. veljače 2016. godine i Planom zaštite i spašavanja Grada Koprivnice i Planom civilne zaštite Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 1/16) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine donijelo je

O D L U K U
o određivanju pravnih osoba od interesa za sustav civilne zaštite Grada Koprivnice

I.

Operativne snage koje će sudjelovati u akcijama zaštite i spašavanja na području Grada Koprivnice su:

- Stožer zaštite i spašavanja Grada Koprivnice,
- Postrojbe civilne zaštite Grada Koprivnice,
- Povjerenici civilne zaštite Grada Koprivnice,
- Javna vatrogasna postrojba Koprivnice,
- Vatrogasna zajednica Grada Koprivnice,
- Hrvatska gorska služba spašavanja, Stanica Bjelovar,
- Gradsko društvo Crvenog križa Koprivnica.

II.

Pravne osobe i ostali subjekti od interesa za zaštitu i spašavanje stanovništva, materijalnih i kulturnih dobara Grada Koprivnice su:

- Koming d.o.o., Koprivnica,
- Komunalac d.o.o., Koprivnica,
- Koprivničke vode d.o.o., Koprivnica,
- Koprivnica – Plin d.o.o., Koprivnica,
- Zajednica tehničke kulture, Koprivnica,
- Planinarsko društvo Bilo, Koprivnica,
- Odred izviđača Bijeli Javor i Kamengrad, Koprivnica.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
 GRADA KOPRIVNICE

KLASA:810-01/16-01/0004
 URBROJ: 2137/01-05/01-16-3
 Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
 Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2170.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 28/10.) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. – pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

O D L U K U
o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Grada Koprivnice

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Upravnim tijelima Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/10., 1/12., 2/12., 4/13. i 1/16.) u članku 2. glavi pod naslovom «RADNA MJESTA III. KATEGORIJE» ispod podnaslova «Viši referent» alineja 1. i pripadajući koeficijent brišu se.

Dosadašnje alineje 2. i 3. postaju alineje 1. i 2.

Ispod podnaslova «Referent» alineje 7. i 19. i pripadajući koeficijenti brišu se.

Dosadašnje alineje od 8. do 18. postaju alineje od 7. do 17.

Glava pod naslovom «RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE» mijenja se i glasi:

„RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE					
Potkategorija radnog mjesta	Radno mjesto		Klasifikacijski rang	Raspon koeficijenata	Koeficijent
Namještenici II. potkategorije					
	- tehničar za održavanje-vozač		11.	-	1,44
	- ostala radna mjesta namještenika za koja je kao uvjet propisana srednja stručna sprema IV. kategorije, II. potkategorije	Razina 1.	12.	-	1,43
	- dostavljač i ostala radna mjesta namještenika IV. kategorije, II. potkategorije, za koja je kao uvjet propisana niža stručna sprema ili osnovna škola.	Razina 2.	13.	-	1,00**

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu prvog dana od dana objave u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 120-02/16-01/0001
URBROJ: 2137/01-03/1-16-5
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2171.

Na temelju članka 114. stavka 5. Zakona o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara («Narodne novine» broj 69/99, 151/03, 157/03, 87/09, 88/10, 61/11, 25/12, 136/12, 157/13, 152/14 i 98/15) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13 - pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

O D L U K U
o izmjenama Odluke o visini
spomeničke rente na području
Grada Koprivnice

Članak 1.

U članku 4. stavak 1. Odluke o visini

spomeničke rente na području Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 7/14, u daljnjem tekstu: Odluka) riječi: «Upravni odjel za komunalno gospodarstvo, prostorno uređenje i zaštitu okoliša Grada Koprivnice» zamjenjuju se riječima «Upravni odjel za financije, poticanje poduzetništva i komunalno gospodarstvo».

Članak 2.

U članku 8. stavak 1. rednom broju 1. stupcu «Djelatnost» alineja tri mijenja se i glasi: «brijački i frizerski saloni, cvjećarnice, kozmetički saloni, usluge izrade ključeva, krojačke i fotografske radnje te sve ostale obrtničke i gospodarske djelatnosti koje nisu izričito navedene».

U rednom broju 3. u stupcu «Visina spomeničke rente u kunama po m² mjesečno» broj «7,00» zamjenjuje se brojem «4,00».

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA:373-02/16-01/0001
URBROJ: 2137/01-05-05/3-16-1
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

2172.

Na temelju članka 67. stavka 3. Zakona o vodama («Narodne novine» broj 153/09, 63/11, 130/11, 56/13 i 14/14) i članka 40. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13 - pročišćeni tekst) Gradsko vijeće Grada Koprivnice na 25. sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, donijelo je

O D L U K U

o izmjeni Odluke o odvodnji otpadnih voda na području Grada Koprivnice

Članak 1.

U Odluci o odvodnji otpadnih voda na području Grada Koprivnice u članku 2. stavak 1. alineja 4. riječi «GKP Komunalac d.o.o. Koprivnica» zamjenjuju se riječima «KOPRIVNIČKE VODE d.o.o.»

Članak 2.

Ova Odluka o izmjeni Odluke o odvodnji otpadnih voda na području Grada Koprivnice stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku Grada Koprivnice».

GRADSKO VIJEĆE
GRADA KOPRIVNICE

KLASA: 363-01/16-01/0005
URBROJ: 2137/01-05-03/1-16-1
Koprivnica, 23.ožujka 2016.

PREDSJEDNIK:
Zoran Gošek, dipl. ing., v.r.

AKTI GRADONAČELNICE

313.

Na temelju članka 55. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4./09, 1/12, 1/13 i 3/13 – pročišćeni tekst) i članka 6. alineje 1. Pravilnika o odobrenju jednokratnih financijskih i nefinancijskih donacija fizičkim osobama («Glasnik Grada Koprivnice» broj 6/15) – u daljnjem tekstu: «Pravilnik», gradonačelnica Grada Koprivnice dana 15. veljače 2016. godine, donijela je

R J E Š E N J E

o osnivanju i imenovanju Povjerenstva za ocjenu zahtjeva za odobrenje jednokratnih financijskih i nefinancijskih donacija fizičkim osobama

I.

Osniva se Povjerenstvo za ocjenu zahtjeva za odobrenje jednokratnih financijskih i nefinancijskih donacija fizičkim osobama (u daljnjem tekstu: «Povjerenstvo»), a u svrhu ocjene zahtjeva za odobrenje donacija za provođenje aktivnosti, programa i projekata iz slijedećih područja: znanosti, umjetnosti i kulture, stjecanja i unapređenja znanja i vještina, sporta, humanitarnog djelovanja, očuvanja tradicije i običaja.

II.

U Povjerenstvo se imenuju:

1. Snježana Jovanović, za predsjednika,
2. Marija Potroško Kovačić, za člana i
3. Kristina Jakupec, za člana.

III.

Zadaća Povjerenstva je, kako slijedi:

- utvrditi je li provođenje aktivnosti za koje se traži jednokratna financijska i nefinancijska donacija od izravnog ili posrednog društvenog značaja za Grad Koprivnicu, tako da se dodjeljivanjem donacije promiče etičnost i odgovornost prema društvenoj zajednici,
- utvrditi ispunjava li zahtjev fizičke osobe uvjete za odobrenje jednokratne financijske i nefinancijske donacije, utvrđenim odredbama članka 3. Pravilnika, a prema procjeni Povjerenstva i druge uvjete sukladno Pravilniku,
- ocijeniti kvalitetu zahtjeva koji ispunjava

uvjete iz alineje 2. ove točke, a prema kriterijima utvrđenim odredbama članka 4. Pravilnika (svaki član Povjerenstva ocjenjuje zahtjev ponaosob, a potom se izračunava prosječna ocjena svih članova Povjerenstva kao relevantna za dodjelu jednokratne financijske ili nefinancijske donacije fizičkoj osobi),

- utvrditi neopravdanost ili opravdanost odobravanja jednokratnih financijskih i nefinancijskih donacija fizičkim osobama (donacija će se dodijeliti ako je zahtjev ocijenjen s najmanje 60% najveće moguće ocjene),

- utvrditi prijedlog za odbijanje zahtjeva ili prijedlog za odobrenje zahtjeva fizičke osobe.

Prijedlog za odobrenje zahtjeva iz stavka 1., alineje 5. ove točke, sadrži iznos jednokratnih financijskih donacija i/ili odgovarajući oblik jednokratne nefinancijske donacije.

IV.

U radu Povjerenstva može sudjelovati, ovisno o području iz članka 2., stavka 2. Pravilnika i stručnjak iz pojedinog područja.

V.

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

KLASA: 402-01/14-01/0222

URBROJ: 2137/01-04/4-16-4

Koprivnica, 15. veljače 2016..

GRADONAČELNICA:
Vesna Željčnjak, dipl. oec., v.r.

314.

Na temelju članka 44., stavka 1. Zakona o muzejima («Narodne novine» broj 110/15.), i članka 55. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4./09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst) gradonačelnica Grada Koprivnice 17. veljače 2016. godine, donijela je

R J E Š E N J E o razrješenju članova Upravnog vijeća Muzeja grada Koprivnice

I.

Dužnosti člana Upravnog vijeća Muzeja

grada Koprivnice, ispred osnivača, razrješuju se:

- Marko Štefan, iz Koprivnice,
Đure Basaričeka 44,
- Jasmina Ranilović, iz Koprivnice,
Križevačka 38.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

KLASA: 012-03/16-01/0001
URBROJ: 2137/01-04/4-16-7
Koprivnica, 17. veljače 2016.

GRADONAČELNICA:
Vesna Želježnjak, dipl. oec., v.r.

315.

Na temelju članka 24., stavka 2. Zakona o muzejima («Narodne novine» broj 110/15.), i članka 55. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst) gradonačelnica Grada Koprivnice 17. veljače 2016. godine, donijela je

R J E Š E N J E **o imenovanju članova Muzejskog vijeća** **Muzeja grada Koprivnice**

I.

Za članove Muzejskog vijeća Muzeja grada Koprivnice, ispred osnivača, imenuju se:

- Jasmina Ranilović, iz Koprivnice,
Križevačka 38,
- Ivan Andrašić, iz Koprivnice, Esterova 7,
- Mario Tomiša, iz Koprivnice, Severovac 8.

II.

Članovi Muzejskog vijeća iz točke I. ovog Rješenja, imenuju se na vrijeme od četiri godine, a mandat im teče od dana konstituiranja Muzejskog vijeća Muzeja grada Koprivnice.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

KLASA: 012-03/16-01/0001
URBROJ: 2137/01-04/4-16-8
Koprivnica, 17. veljače 2016.

GRADONAČELNICA:
Vesna Želježnjak, dipl. oec., v.r.

316.

Na temelju članka 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi («Narodne novine» broj 86/08. i 61/11.) i članka 55. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12. i 3/13. – pročišćeni tekst) gradonačelnica Grada Koprivnice 23. veljače 2016. godine, donijela je

PLAN **O IZMJENI PLANA PRIJMA U SLUŽBU** **ZA 2016.GODINU**

I.

U planu prijma u službu za 2016.godinu («Glasnik Grada Koprivnice» broj 1/16. u daljnjem tekstu: Plan), točka II. mijenja se i glasi:

«U Gradu Koprivnici na dan donošenja Plana zaposleno je 50 službenika i 2 namještenika na neodređeno vrijeme (i 6 službenika na određeno vrijeme) dok je Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnih tijela Grada Koprivnice sistematizirano ukupno 56 radnih mjesta sa 62 izvršitelja, a Pravilnikom o unutarnjem redu Službe - Jedinice za unutarnju reviziju sistematizirana su 3 radna mjesta sa 3 izvršitelja, a sve prema tabeli u prilogu ovog Plana.»

II.

Točka III. mijenja se i glasi:

«Prema planiranim financijskim sredstvima u Proračunu Grada Koprivnice za 2016. godinu planira se popunjavanje slobodnih radnih mjesta prema Pravilniku o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Koprivnice i Pravilniku o unutarnjem redu Službe - Jedinice za unutarnju reviziju i prijem službenika kako slijedi:

1. Upravni odjel za izgradnju grada i prostorno uređenje

- viši stručni suradnik za građenje (magistar/magistra struke ili stručni specijalist/specijalistica građevinske, prometne ili geotehničke struke)

3. Upravni odjel za društvene djelatnosti i europske poslove

- pročelnik (magistar/magistra struke ili stručni specijalist/specijalistica pravne, ekonomske ili druge struke s područja

društvenih ili humanističkih znanosti)
 - viši stručni suradnik za društvene
 djelatnosti (magistar/magistra struke ili
 stručni specijalist/specijalistica pravne,
 ekonomske ili druge struke s područja
 društvenih ili humanističkih znanosti)

4. Upravni odjel za financije, poticanje poduzetništva i komunalno gospodarstvo:

- pomoćnik pročelnika (magistar/magistra
 struke ili stručni specijalist/specijalistica
 građevinske struke)
 - viši stručni suradnik za obračun plaća i
 naknada (magistar/magistra struke ili
 stručni specijalist/specijalistica
 ekonomske struke)
 - viši stručni suradnik za izvršenje
 proračuna (magistar/magistra struke ili
 stručni specijalist/specijalistica
 ekonomske struke)
 - tehničar za održavanje - vozač

5. Služba - Jedinica za unutarnju reviziju:

- pročelnik – rukovoditelj unutarnje
 revizije (magistar/magistra struke ili
 stručni specijalist/specijalistica
 ekonomske ili pravne struke)
 - pomoćni unutarnji revizor
 (magistar/magistra struke ili stručni
 specijalist/specijalistica ekonomske ili
 pravne struke).»

III.

Ovaj Plan objavit će se u «Glasniku Grada
 Koprivnice».

KLASA: 100-01/16-01/0008
 URBROJ: 2137/01-03/1-16-5
 Koprivnica, 23. veljače 2016.

GRADONAČELNICA
 Vesna Željeznjak, dipl. oec., v.r.

317.

Temeljem Zakona o arhivskom gradivu i
 arhivima («Narodne novine» broj 105/97., 64/00.,
 65/09. i 125/11.), članka 11. Pravilnika o
 vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja
 arhivskoga gradiva («Narodne novine» broj
 90/02.), članka 17. i 18. Pravilnika o zaštiti i
 čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan
 arhiva («Narodne novine» broj 63/04., 106/07.) i
 članka 55. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik
 Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13.
 – pročišćeni tekst) gradonačelnica Grada
 Koprivnice, 25. veljače 2016. godine donijela je

P R A V I L N I K o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje,
 odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada,
 odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje
 arhivskoga i registraturnog gradiva koje je
 nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju
 Grada Koprivnice i njegovih prednika, kao i
 predaja gradiva nadležnom arhivu.

Sastavni dio ovog Pravilnika predstavlja
 Poseban popis arhivskog i registraturnog gradiva
 Grada Koprivnice (u daljnjem tekstu: Grad) s
 rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno
 arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u
 njegovom poslovanju.

Poseban popis arhivskog i registraturnog
 gradiva nalazi se u privitku i čini sastavni dio ovog
 Pravilnika.

Članak 2.

Cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo
 Grada od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima
 njezinu osobitu zaštitu bez obzira je li registrirano
 ili evidentirano.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno
 gradivo Grada odgovoran je gradonačelnik.

Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskog
 i registraturnog gradiva Grada obavlja nadležni
 državni arhiv, te se u tom smislu obvezuju na
 suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za
 gradivo.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga
 Pravilnika:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja

logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik, ...).

Arhivsko gradivo nastaje odabiranjem iz registraturnog gradiva, a čine ga izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, snimljeni i na drugi način zabilježeni) **zapisi ili dokumenti** koji su nastali u obavljanju djelatnosti Grada od trajnog značenja za kulturu, povijest i druge znanosti, bez obzira na mjesto i vrijeme njihova nastanka, neovisno o obliku i tvarnom nosaču na kojem su sačuvani, a za koji je zakonskim propisima i ovim

Pravilnikom utvrđeno čuvanje kao arhivskoga gradiva.

Da bi gradivo postalo arhivsko gradivo, mora u cjelini predstavljati završenu radnju u svezi s određenim poslovnim događajem ili postupkom rada. Arhivsko gradivo Grada čuva se trajno i neotuđivo je.

Evidencija ulaska gradiva u pismohranu je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

Knjiga pismohrane je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama, ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti u pismohrani.

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije iščitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je gradivo za čije su iščitavanje potrebni posebni uređaji.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Odgovorna osoba za pismohranu je rukovoditelj ustrojstvene jedinice u čijem je sastavu organizirana pismohrana, odnosno osoba kojoj takva ovlast pripada temeljem unutarnjeg ustroja ili na koju takvu ovlast prenese odgovorna osoba.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima) Grada, s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Registraturno gradivo Grada jest cjelina svih zapisa, odnosno cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Grada, bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije.

Registraturno gradivo smatra se arhivskim gradivom u nastajanju, pa se na njega primjenjuju iste odredbe Zakona o arhivskom gradivu i arhivima i drugih propisa koji se odnose na

arhivsko gradivo.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa ...).

Pismohrana je ustrojstvena jedinica u kojoj se odlaže i čuva arhivsko, odnosno registraturno gradivo do predaje nadležnom arhivu.

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane.

Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnoga gradiva u posjedu Grada, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

Članak 4.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom rada i poslovanja Grada predstavlja jednu cjelinu (arhivski fond) i u pravilu se ne može dijeliti.

Registraturno gradivo može se dijeliti ili spajati zbog promjene unutarnjeg ustrojstva stvaratelja, prenošenja dijela ili svih njegovih poslova na drugog stvaratelja, kao i zbog preuzimanja dijela ili svih poslova drugog stvaratelja, a sve uz prethodno pribavljeno mišljenje nadležnog državnog arhiva.

II. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

Članak 5.

Grad kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnog gradiva dužan je:

- savjesno čuvati gradivo u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje nadležnom državnom arhivu,

- na zahtjev nadležnog državnog arhiva dostavljati popis gradiva i javljati sve nastale promjene u vezi s njim,

- pribavljati mišljenje državnog arhiva prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,

- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnog gradiva, redovito periodički izlučivati gradivo kojem su istekli rokovi čuvanja,

- omogućiti ovlaštenim djelatnicima državnog arhiva obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva.

Grad je dužan izvijestiti nadležni državni arhiv o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

III. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 6.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Grada prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Određene cjeline gradiva mogu se čuvati i obrađivati u drugoj ustrojstvenoj jedinici osim pismohrane, ako je to potrebno radi poslovanja i ako je tako utvrđeno ovim Pravilnikom ili posebnim odobrenjem. Tako se, u smislu iznietog, izvan pismohrane mogu čuvati obrađivati:

- računovodstvena dokumentacija,
- gradivo koje se čuva u kadrovskoj službi,
- projektna dokumentacija za izgradnju i rekonstrukciju objekata i infrastrukture,
- revizijska dokumentacija.

Ustrojstvena jedinica koja čuva ili obrađuje neku cjelinu gradiva izvan pismohrane dužna je to gradivo evidentirati te pismohrani redovito dostavljati podatke o jedinicama gradiva koje posjeduje, a radi upisa u Zbirnu evidenciju iz članka 7. ovoga Pravilnika i provođenja postupka odabiranja i izlučivanja.

Članak 7.

U okviru uredovanja pismohrane vodi se:

a) Knjiga pismohrane koju vodi pisarica kao pomoćnu evidenciju radi opće pregleda cjelokupnog gradiva odloženog u pismohranu, ukoliko se elektroničkim putem ne vidi koji su predmeti u pismohrani (Obrazac broj 12 - Knjiga pismohrane prema članku 72. Uredbe o uredskom poslovanju - «Narodne novine» broj 7/09.).

b) Zbirna evidencija o gradivu, organizirana kao popis arhivskih jedinica gradiva unutar sadržajnih cjelina, kao opći inventarni pregled cjelokupnoga arhivskog i registraturnog gradiva koje je po bilo kakvoj osnovi u posjedu Grada. Zbirna evidencija sadržava sljedeće podatke: redni broj, oznaka, naziv, sadržaj, vrijeme nastanka, količina, nosač, rok čuvanja, napomena.

Članak 8.

Popis arhivskog gradiva strukturiran po dokumentacijskim cjelinama dostavlja se nadležnom državnom arhivu redovito jednom godišnje u elektroničkom obliku, sukladno odredbama Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva.

1. Konvencionalno gradivo

Članak 9.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (u daljnjem tekstu: gradivo) stavljaju se u za to određene omote: fascikle, registratore, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom), ... i sl. tehničke arhivske jedinice. U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo, ono se čuva najviše dvije godine od završetka predmeta. Nakon toga roka gradivo se obvezno predaje u pismohranu (u sređenom stanju, tehnički opremljeno, te popisano) osim u slučajevima iz članka 6. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Rukovoditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki službenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki službenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu dužan je ispisati naziv ustrojstvene jedinice, godinu nastanka gradiva, naziv i vrstu gradiva, raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici i rok čuvanja gradiva.

Članak 10.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni službenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno službenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno službenik u pismohrani.

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno službenik u pismohrani, dužan je pregledati sve preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 11.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnog

gradiva na način propisan u odredbama ovog Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja. Nakon smještanja gradiva jednog godišta na police i u ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

Arhivsko gradivo (gradivo trajne vrijednosti) odlaže se u centralnoj pismohrani odvojeno od registraturnog gradiva (gradivo s ograničenim rokovima čuvanja).

Gradivo određenog stupnja tajnosti čuva se u zaključanim metalnim ormarima.

2. Nekonvencionalno gradivo

Članak 12.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima te dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti službenika koji je odgovoran za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka, te u pisanom obliku utvrditi postupak i učestalost izrade sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omoguće sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Članak 13.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve, mjere zaštite zapisa od neovlaštenog pristupa, mijenjanja i gubitka podataka, format i strukturu zapisa, predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.), način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja, način predaje gradiva arhivu (format

zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 14.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s podrobnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

IV. KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 15.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno službenik u pismohrani.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad pismohrane, odnosno službenika zaduženog za pismohranu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i

obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju – knjigu posudbe.

Članak 16.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Revers se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima službenik u pismohrani, a treći primjerak dobiva službenik odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obvezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se umeće u spis.

Članak 17.

Izdavanje arhivskoga i registraturnog gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje čl. 15. Zakona o pravu na pristup informacijama («Narodne novine» broj 25/13. i 85/15.).

Članak 18.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, službenik u pismohrani vrši provjeru je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, službenik u pismohrani, zatražiti će povrat gradiva.

Ukoliko korisnik gradiva posuđeno gradivo treba i u sljedećoj godini, to će se pismeno utvrditi uz potpis korisnika gradiva i službenika u pismohrani.

V. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA

Članak 19.

Redovito, a najkasnije pet godina od posljednjeg provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskog i izlučivanje onog dijela registraturnog gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za prirast novog gradiva.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva Grada obavlja se samo ukoliko je gradivo sređeno i popisano sukladno

članku 7. te člancima 11. i 14. ovoga Pravilnika.

Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva kao i Posebnoga popisa iz članka 1. stavka 2. ovoga Pravilnika.

Članak 20.

Rokovi čuvanja navedeni u Posebnom popisu iz čl. 1 st. 2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija – od kraja godine posljednjega upisa,
- kod vođenja postupaka – od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem – od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije – od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
- kod postupka za povredu službene dužnosti – nakon okončanja postupka,
- kod ostalog gradiva – od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Članak 21.

Postupak za izlučivanje registraturnoga gradiva pokreće gradonačelnik.

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl.

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja sukladno Posebnom popisu iz čl. 1. st. 2. ovoga Pravilnika, nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.).

Članak 22.

Prema potrebi, u pripremi izlučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik nadležnog državnog arhiva.

Članak 23.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, potpisan od gradonačelnika dostavlja se nadležnom državnom arhivu.

Nadležni državni arhiv izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cijelosti

ili djelomično odobriti ili odbiti.

Članak 24.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnoga članka, gradonačelnik donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnoga gradiva.

O postupku uništavanja izlučenoga gradiva sastavlja se zapisnik, a jedan primjerak zapisnika se dostavlja nadležnom državnom arhivu.

Članak 25.

Ako gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obvezno provodi na način da podaci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

Članak 26.

Izlučivanje registraturnog gradiva bilježi se u Evidenciji ulaska gradiva u pismohranu, odnosno u Zbirnoj evidenciji gradiva, s naznakom broja i datuma rješenja nadležnog državnog arhiva o odobrenju izlučivanja

VI. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 27.

Arhivsko gradivo Grada predaje se nadležnom državnom arhivu temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima i Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima (NN 90/02.).

Arhivsko gradivo predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sređeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

O predaji arhivskog gradiva Grada nadležnom državnom arhivu sastavlja se primopredajni zapisnik u pet primjeraka, od kojih dva zadržava Grad, dva nadležni državni arhiv, a jedan se primjerak dostavlja Hrvatskom državnom arhivu.

VII. SLUŽBENICI VEZANI UZ RAD PISMOHRANE

Članak 28.

Grad je dužan imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog službenika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

Članak 29.

Službenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama («Narodne novine» broj 93/04.).

Ukoliko službenik iz stavka 1. ovog članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti u roku od jedne godine od dana rasporeda na to radno mjesto.

Članak 30.

Službenik u pismohrani obavlja sljedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,
- izlučivanje registraturnog gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaje arhivskoga gradiva nadležnom državnom arhivu,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

Članak 31.

Službenik u pismohrani dužan je o svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podatka i zaštitom privatnosti i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro sviju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 32.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili prestanka službe odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno službenik u pismohrani, dužna je izvršiti primopredaju arhivskog i registraturnog gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

VIII. PROSTOR PISMOHRANE**Članak 33.**

Grad će osigurati primjeren prostor i opremu za smještaj i zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskog i registraturnog gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u spremištu ne radi,
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženoga gradiva, te prozračivanjem prostorija,
- održavanjem odgovarajuće temperature (16-20 °C) i vlažnosti (45-55%),
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi se mogli dovesti do oštećenja gradiva.

Članak 34.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskog i registraturnog gradiva Grada smatraju se prostorije koje su suhe, prozračne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 35.

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvijetljenje i dr.

Prostorije moraju biti osigurane valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata, te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

Članak 36.

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad pismohrane, odnosno službeniku u pismohrani.

Brigu o uređenju pismohrane, te nadzor nad radom u pismohrani provodi odgovorna osoba ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi pismohrana.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 37.**

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Grada i njegovih prednika obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, podzakonskim propisima kojima se uređuje čuvanje arhivskog i registraturnog gradiva te odredbama ovog Pravilnika.

Članak 38.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 39.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, podzakonski akti donijeti na temelju tog Zakona, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskog i registraturnog gradiva.

Članak 40.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskoga i registraturnog gradiva («Glasnik Grada Koprivnice» broj 3/09.).

Članak 41.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom dostavljene suglasnosti nadležnog državnog arhiva sukladno članku 17. stavku 2. i 3. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva, a objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

KLASA: 036-01/16-01/0001

URBROJ: 2137/01-03-02/1-16-1

Koprivnica, 25. veljače 2016.

GRADONAČELNICA
Vesna Željčnjak, dipl. oec., v.r.

318.

Na temelju članka 55. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12. i 3/13- pročišćeni tekst) i članka 14. Statuta Javne vatrogasne postrojbe, Broj: 48/2009, od 10. veljače 2009. godine i Broj: 210/3-2015, od 25. svibnja 2015. godine, gradonačelnica Grada Koprivnice 08. ožujka 2016. godine, donijela je

R J E Š E N J E
o imenovanju predsjednika i članova
Upravnog vijeća Javne
vatrogasne postrojbe Grada Koprivnice

I.

U Upravno vijeće Javne vatrogasne postrojbe Grada Koprivnice, imenuju se:

1. Zoran Gošek, iz Koprivnice,
Trg kralja Tomislava 2, za predsjednika,
2. Radovan Knežević, iz Bakovčica,
Koprivnička ulica 43, za člana,
3. Goran Zagorščak, iz Štaglinca,
Štaglinec 66 G, za člana.

II.

Mandat članova Upravnog vijeća iz točke I. ovog Rješenja, traje četiri godine.

III.

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

KLASA: 214-01/16-01/0005
 URBROJ: 2137/01-04/5-16-2
 Koprivnica, 08. ožujka 2016.

GRADONAČELNICA:
 Vesna Želježnjak, dipl. oec., v.r.

319.

Na temelju članka 25. stavka 2. Zakona o zaštiti potrošača («Narodne novine» 41/14. i 110/15.) i članka 55. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst) gradonačelnica Grada Koprivnice 29. ožujka 2016. godine, donijela je

R J E Š E N J E
o razrješenju člana Savjeta za zaštitu
potrošača javnih usluga

I.

MARKO ŠTEFAN, iz Koprivnice, Ulica Đure Basaričeka 44, imenovan kao predstavnik Grada Koprivnice, razrješuje se dužnosti člana Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

KLASA: 080-01/15-01/0005
 URBROJ: 2137/01-03-01/2-16-3
 Koprivnica, 29. ožujka 2016.

GRADONAČELNICA:
 Vesna Želježnjak, dipl. oec., v.r.

320.

Na temelju članka 25. stavka 2. Zakona o zaštiti potrošača («Narodne novine» 41/14. i 110/15.) i članka 55. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst) gradonačelnica Grada Koprivnice 29. ožujka 2016. godine, donijela je

R J E Š E N J E
o imenovanju članice Savjeta za zaštitu
potrošača javnih usluga

I.

ADRIANA VIDOVIĆ, iz Koprivnice, Ulica dr. Nikole Sertića 75, imenuje se za članicu Savjeta za zaštitu potrošača javnih usluga, i to kao predstavnica Grada Koprivnice.

II.

Ovo Rješenje objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

KLASA: 080-01/15-01/0005
URBROJ: 2137/01-03-01/2-16-4
Koprivnica, 29. ožujka 2016.

GRADONAČELNICA:
Vesna Želježnjak, dipl. oec., v.r.

III.

Ovaj Zaključak objavit će se u «Glasniku Grada Koprivnice».

KLASA: 944-01/15-01/0069
URBROJ: 2137/01-05-05/1-16-8
Koprivnica, 24. ožujka 2016.

GRADONAČELNICA:
Vesna Želježnjak, dipl. oec., v.r.

321.

Na temelju članka 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima («Narodne novine» broj 91/96., 68/98., 137/99., 22/00., 73/00., 114/01., 79/06., 141/06., 146/08., 38/09., 153/09., 143/12., 152/14. i 81/15.) i članka 55. Statuta Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09., 1/12., 1/13. i 3/13. - pročišćeni tekst), gradonačelnica Grada Koprivnice dana 24. ožujka 2016. godine, donijela je

Z A K L J U Č A K
o prijenosu vlasništva u javno dobro -
k.č.br. 6127/6 i druge, k.o. Koprivnica

I.

Prenosi se zemljište u vlasništvu Grada Koprivnice, k.o. Koprivnica, u javno dobro u općoj uporabi kao neotuđivo vlasništvo Grada Koprivnice, Zrinski trg 1, OIB: 62112914641 i to:

- k.č.br. 6127/6, ulica Miklinovec, površine 3 m², , z.k.ul. 1354,
- k.č.br. 6129/15, ulica Miklinovec, površine 27 m² i k.č.br. 6129/16, ulica Miklinovec, površine 5 m², , z.k.ul. 12649,
- k.č.br. 6127/5, ulica Miklinovec, površine 2 m², , z.k.ul. 11334,
- k.č.br. 6103/2, ulica Miklinovec, površine 5 m², , z.k.ul. 11760/A,

II.

Zemljište iz točke I. ovog Zaključka, će se temeljem članka 106., stavka 3. Zakona o gradnji spojiti sa k.č.br. 6124/1, put u Miklinovcu, površine 3887 m², zk.ul.br.13833 u jedinstvenu katastarsku česticu, a sve u svrhu rekonstrukcije prometnice, odvojka Ulice Miklinovec, Koprivnica.

AKTI ODBORA ZA STATUTARNO PRAVNA PITANJA

25.

Na temelju članka 23. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 4/09, 1/12, 1/13 i 3/13) Odbor za statutarne-pravna pitanja na sjednici održanoj 23. ožujka 2016. godine, utvrdio je pročišćeni tekst Odluke o komunalnim djelatnostima na području Grada Koprivnice koji sadrži: Odluku o komunalnim djelatnostima na području Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 3/12), Odluku o izmjenama Odluke o komunalnim djelatnostima na području Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 2/14), Odluku o izmjenama Odluke o komunalnim djelatnostima na području Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 2/15) i Odluku o izmjenama Odluke o komunalnim djelatnostima na području Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 5/15) u kojima je utvrđeno vrijeme njihovog stupanja na snagu.

KLASA: 363-01/16-01/0008
URBROJ: 2137/01-03-01/2-16-1
Koprivnica, 23. ožujka 2016.

PREDSJEDNICA:
Aldijana Matić, dipl. oec., v.r.

ODLUKA **o komunalnim djelatnostima na** **području Grada Koprivnice** **(pročišćeni tekst)**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Odlukom o komunalnim djelatnostima na području Grada Koprivnice (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se komunalne djelatnosti koje se obavljaju na području Grada Koprivnice, komunalne djelatnosti od lokalnog značenja koje se smatraju komunalnim djelatnostima, način obavljanja komunalnih djelatnosti te druga pitanja od značaja za obavljanje komunalnih djelatnosti na području Grada Koprivnice.

Članak 2.

Na području Grada Koprivnice obavljaju se

sljedeće komunalne djelatnosti:

1. održavanje čistoće,
2. odlaganje komunalnog otpada,
3. održavanje javnih površina,
4. održavanje nerazvrstanih cesta,
5. tržnice na malo,
6. održavanje groblja,
7. prijevoz pokojnika,
8. obavljanje dimnjačarskih poslova,
9. javna rasvjeta.

Članak 3.

Pod održavanjem čistoće razumijeva se čišćenje javnih površina te skupljanje i odvoz komunalnog otpada na uređena odlagališta utvrđena prema posebnim propisima.

Pod odlaganjem komunalnog otpada razumijeva se obrađivanje i trajno odlaganje komunalnog otpada na odlagališta komunalnog otpada te saniranje i zatvaranje odlagališta, na temelju posebnih propisa.

Pod održavanjem javnih površina razumijeva se održavanje javnih zelenih površina, pješačkih staza, pješačkih zona, otvorenih odvodnih kanala, trgova, parkova, dječjih igrališta i javnih prometnih površina te dijelova javnih cesta koje prolaze kroz naselje, kad se ti dijelovi ne održavaju kao javne ceste prema posebnom zakonu.

Pod održavanjem nerazvrstanih cesta razumijeva se planiranje održavanja, redovito i izvanredno održavanje nerazvrstanih cesta, cestovnih građevina, nogostupa, biciklističkih staza i svih prometnih i drugih površina na pripadajućem zemljištu, stručni nadzor i kontrola ugrađenih materijala i izvedenih radova, ophodnja, održavanje kanala oborinske odvodnje s prometnicama koji su izgrađeni na cestovnom zemljištu.

Pod tržnice na malo razumijeva se upravljanje i održavanje prostora i zgrada izgrađenih na zemljištu u vlasništvu jedinice lokalne samouprave u kojima se u skladu s tržišnim redom pružaju usluge obavljanja prometa živim namirnicama i drugim proizvodima.

Pod održavanjem groblja razumijeva se održavanje prostora i zgrada za obavljanje ispraćaja i sahrane pokojnika te ukop i kremiranje pokojnika.

Pod prijevozom pokojnika razumijeva se

preuzimanje i prijevoz umrle osobe od mjesta smrti do mrtvačnice na groblju ili krematoriju.

Pod obavljanjem dimnjačarskih poslova razumijeva se obveza čišćenja i kontrole dimovodnih objekata i uređaja za loženje.

Pod pojmom «javna rasvjeta» razumijeva se upravljanje, održavanje objekata i uređaja javne rasvjete, uključivo podmirivanje troškova električne energije, za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz naselje i nerazvrstanih cesta.

II. KOMUNALNE DJELATNOSTI OD LOKALNOG ZNAČENJA

Članak 4.

Na području Grada Koprivnice, osim komunalnih djelatnosti iz članka 2. ove Odluke određuju se kao komunalne djelatnosti od lokalnog značenja i sljedeće djelatnosti:

- upravljanje i održavanje javnih parkirališta,
- upravljanje nerazvrstanim cestama,
- održavanje izgrađene kabelske kanalizacije u vlasništvu Grada Koprivnice,
- poslovi skupljanja izgubljenih i napuštenih životinja.

Pod upravljanjem i održavanjem javnih parkirališta razumijeva se naplata parkiranja vozila na javnim parkiralištima Grada Koprivnice, premještanje, blokiranje i deblokiranje vozila te održavanje parkirališnih mjesta, održavanje čistoće, čišćenje snijega, održavanje i obnova prometne signalizacije.

Način i naplata parkiranja te premještanje, blokiranje i deblokiranje vozila uređuju se Odlukama koje donosi Gradsko vijeće.

Upravljanje nerazvrstanim cestama je organizacija i gospodarenje cestovnim zemljištem, praćenje stanja, izrada izvješća, planova i sličnih podataka za potrebe Grada Koprivnice.

Upravljanje nerazvrstanim cestama obuhvaća i sve zahvate koji se provode unutar koridora nerazvrstanih cesta, utvrđivanje posebnih uvjeta, odnosno izdavanje potvrda glavnog projekta, vršenje nadzora nad provedbom istih, a sve sukladno propisima koji uređuju prostorno uređenje i gradnju te vođenje jedinstvene baze podataka o nerazvrstanim cestama.

Pod održavanjem izgrađene kabelske kanalizacije u vlasništvu Grada Koprivnice razumijeva se održavanje mreže podzemnih cijevi i kablskih zdenaca, izrada planova preventivnog i korektivnog održavanja, izdavanje tehničkih uvjeta za provedbu radova polaganja kabela u kabelsku kanalizaciju koja je u vlasništvu Grada

Koprivnice, nadzor nad provedbom istih te vođenje evidencije zauzeća cijevi kabelske kanalizacije koja je u vlasništvu Grada Koprivnice.

Pod poslovima skupljanja izgubljenih i napuštenih životinja razumijevaju se poslovi hvatanja, skupljanja izgubljenih i napuštenih životinja, smještaj i zbrinjavanje, skrb i zdravstvena zaštita izgubljenih i napuštenih životinja, traženje vlasnika napuštenih i izgubljenih životinja ili nastojanje da se životinje udome te vođenje potrebnih evidencija.

III. NAČIN OBAVLJANJA KOMUNALNIH DJELATNOSTI

Članak 5.

Komunalne djelatnosti na području Grada Koprivnice obavljaju:

1. Gradsko komunalno poduzeće KOMUNALAC društvo s ograničenom odgovornošću, Koprivnica (u daljnjem tekstu: KOMUNALAC d.o.o.)
2. pravne ili fizičke osobe na temelju ugovora o koncesiji,
3. pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih poslova.

Gradsko vijeće Grada Koprivnice Odlukom utvrđuje komunalne djelatnosti koje se obavljaju dodjeljivanjem koncesije, kao i postupak koncesije, a sukladno odredbama Zakona o komunalnom gospodarstvu («Narodne novine» broj 36/95., 70/97., 128/99., 57/00., 129/00., 59/01., 26/03 – pročišćeni tekst, 82/04., 110/04. – Uredba, 178/04., 38/09., 79/09., 153/09, 49/11., 84/11. i 90/11.) i Zakonu o koncesijama («Narodne novine» broj 125/08.).

Članak 6.

KOMUNALAC d.o.o. obavlja sljedeće komunalne djelatnosti:

- odlaganje komunalnog otpada,
- održavanje čistoće,
- održavanje javnih površina,
- tržnice na malo,
- održavanje groblja,
- upravljanje nerazvrstanim cestama,
- javne rasvjete, izuzev podmirivanja troškova električne energije za rasvjetljavanje javnih površina, javnih cesta koje prolaze kroz naselje i nerazvrstanih cesta,
- održavanje izgrađene kabelske kanalizacije u vlasništvu Grada Koprivnice,
- poslovi skupljanja izgubljenih i napuštenih

životinja

KOMUNALAC d.o.o. obavlja komunalne djelatnosti iz stavka 1. ovog članka temeljem ove Odluke, posebnih propisa važećih za obavljanje pojedine komunalne djelatnosti i odluka Gradskog vijeća donesenih temeljem tih propisa, a za djelatnosti održavanja čistoće i javnih površina, upravljanja nerazvrstanim cestama, upravljanja i održavanja javne rasvjete, upravljanja i održavanja kabelaške kanalizacije u vlasništvu Grada Koprivnice te poslove skupljanja izgubljenih i napuštenih životinja na temelju ugovora koje zaključuje Gradonačelnik Grada Koprivnice (u daljnjem tekstu: Gradonačelnik).

Navedeni ugovori zaključuju se temeljem godišnjih Programa održavanja i troškovnika za predmetne poslove.

Članak 7.

Briše se.

Članak 8.

Pravne ili fizičke osobe na temelju pisanog ugovora o povjeravanju komunalnih poslova obavljaju na području Grada Koprivnice komunalnu djelatnost održavanja nerazvrstanih cesta.

Komunalna djelatnost iz stavka 1. ovog članka financira se iz sredstava komunalne naknade, prava građenja i prava zakupa na nerazvrstanoj cesti i iz drugih izvora.

Članak 9.

Ugovor o povjeravanju komunalnog posla iz članka 8. stavka 1. ove Odluke zaključuje se na četiri (4) godine.

Članak 10.

Opseg i cijena komunalnih poslova iz članka 8. stavka 1. ove Odluke odredit će se na osnovi Programa održavanja komunalne infrastrukture iz članka 28. stavka 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu i troškovnika sačinjenog na temelju Programa održavanja za godinu u kojoj se zaključuje ugovor, a do isteka četverogodišnjeg roka na koji se zaključuje ugovor bit će utvrđeni naprijed navedenim godišnjim Programima i troškovnicima za predmetne poslove, koje utvrđuje Gradonačelnik.

U slučaju povećanja ili smanjena opsega komunalnih poslova ili cijene, u tijeku roka na koji je zaključen ugovor, sporazumno će se sačiniti aneks ugovora.

Cijena usluge isplaćuje se izvršitelju usluge prema dostavljenim računima o izvršenim

poslovima, koje ovjerava osoba naručitelja koja vrši nadzor nad obavljanjem poslova.

IV. UVJETI I MJERILA ZA PROVEDBU PRIKUPLJANJA PONUDA ZA POVJERAVANJE KOMUNALNIH POSLOVA NA TEMELJU PISANOG UGOVORA

Članak 11.

Odluku o objavi prikupljanja ponuda za povjeravanje komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora donosi Gradonačelnik.

Članak 12.

Postupak prikupljanja ponuda i odabira ponude provodi Povjerenstvo za provedbu prikupljanja ponuda za povjeravanje komunalnih poslova (u daljnjem tekstu: Povjerenstvo) koje ima predsjednika i dva člana, a imenuje ih Gradonačelnik.

Članak 13.

Prikupljanje ponuda provodi se pozivom za dostavu ponuda od tri (3) ponuditelja.

Poziv za dostavu ponuda mora sadržavati:

- djelatnost za koju se traži ponuda,
- vrsta i opseg posla,
- način određivanja cijene te način i rok plaćanja,
- jamstva izvršitelja 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.

Uvjeti koje moraju zadovoljiti ponuditelji iz članka 13. stavka 1. su:

- da su registrirani za obavljanje komunalnih djelatnosti navedenih u pozivu za dostavu ponuda,
- da imaju potrebnu stručnu i tehničku sposobnost osoba odgovornih za obavljanje komunalne djelatnosti,
- da imaju opremu i ostale uređaje te poslovni prostor za obavljanje komunalne djelatnosti.

Članak 15.

Mjerila za odabir najpovoljnije ponude su:
- reference za obavljanje komunalnih

djelatnosti iz članka 8. ove Odluke, odnosno popis zaključenih ugovora za obavljanje komunalnih djelatnosti za zadnje dvije godine,

- broj i struktura zaposlenog osoblja,
- oprema,
- ponuđena cijena,
- uvjeti plaćanja.

Dokaze za mjerila za odabir najpovoljnije ponude utvrđuje Povjerenstvo u pozivu za dostavu ponuda u skladu sa stavkom 1. ovog članka i specifičnostima za pojedinu djelatnost za koju se sklapa pismeni ugovor.

Članak 16.

Ponuditelj mora dokazati svoju pravnu i poslovnu sposobnost, nekažnjavanost u svezi s kaznenim djelima iz članka 67. stavak 1. Zakona o javnoj nabavi («Narodne novine» broj 90/11.) te da je ispunio obveze plaćanja svih davanja prema Gradu Koprivnici.

Članak 17.

Povjerenstvo će provesti otvaranje prispjelih ponuda na sjednici na kojoj mogu prisustvovati ponuditelji.

O tijeku postupka otvaranja ponuda vodi se zapisnik.

Na temelju pristiglih ponuda Povjerenstvo će donijeti zaključak o prijedlogu za odabir ponude, a Gradonačelnik će na temelju zaključka Povjerenstva uputiti Gradskom vijeću prijedlog odluke o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora.

Ako pristigne samo jedna ponuda Gradsko vijeće može donijeti odluku da se prihvati pristigla ponuda, kao i Odluku da se ne prihvati niti jedna od pristiglih ponuda.

Članak 18.

Na temelju Odluke Gradskog vijeća o izboru osobe kojoj će se povjeriti obavljanje komunalnih poslova na temelju pisanog ugovora Gradonačelnik sklapa Ugovor o povjeravanju komunalnih poslova, a koji obvezatno 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,
- ugovorna kazna,
- način prestanka ugovora.

V. PRIJELAZNE ODREDBE

Članak 19.

Ugovori o obavljanju komunalnih djelatnosti ili pojedinih poslova iz komunalnih djelatnosti iz članka 2. i 4. ove Odluke ostaju na snazi do isteka roka na koji su zaključeni ili do raskida istih.

Članak 20.

Briše se.

Članak 21.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnim djelatnostima na području Grada Koprivnice («Glasnik Grada Koprivnice» broj 1/06., 5/08. i 1/09.).

VI. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 22.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Glasniku Grada Koprivnice».