



Službeni glasnik Grada Bjelovara

Broj 4

Bjelovar, 25. svibnja 2022.

ISSN 1331-0380

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

136.

Na temelju članka 4. stavka 1. Zakona o sprječavanju sukoba interesa ("Narodne novine", broj 143/21) i članka 32. stavka 1. točka 19. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 10. sjednici održanoj 24. svibnja 2022. godine, donosi

KODEKS PONAŠANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI U GRADU BJELOVARU

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Kodeksom ponašanja (dalje u tekstu: Kodeks) uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju dužnosti članova Gradskog vijeća i članova radnih tijela Gradskog vijeća, način praćenja primjene Kodeksa, tijela koja odlučuju o povredama Kodeksa te druga pitanja od značaja za sprječavanje sukoba interesa.

Članak 2.

(1) Svrha Kodeksa je jačanje integriteta, objektivnosti, nepristranosti i transparentnosti u obnašanju dužnosti članova Gradskog vijeća i članova radnih tijela Gradskog vijeća, promicanje etičnog ponašanja i vrijednosti koje se zasnivaju na temeljnim društvenim vrijednostima i široko prihvaćenim dobrim običajima te jačanje povjerenja građana u nositelje vlasti na lokalnoj razini.

(2) Cilj je Kodeksa uspostava primjerene razine odgovornog ponašanja, korektnog odnosa i kulture dijaloga u obnašanju javne dužnosti, s naglaskom na savjesnost, časnost, poštenje, nepristranost, objektivnost i odgovornost u obavljanju dužnosti članova Gradskog vijeća i članova radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 3.

(1) Odredbe ovog Kodeksa ponašanja članova Gradskog vijeća Grada Bjelovara i članova radnih tijela Gradskog vijeća Grada Bjelovara odnose se i na gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika (u daljnjem tekstu: nositelji političkih dužnosti).

Članak 4.

(1) U ovome Kodeksu pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

1. **diskriminacija** je svako postupanje kojim se neka osoba, izravno ili neizravno, stavlja ili bi mogla biti stavljena u nepovoljniji položaj od druge osobe u usporedivoj situaciji, na temelju rase, nacionalnoga ili socijalnog podrijetla, spola, spolnog opredjeljenja, dobi, jezika, vjere, političkoga ili drugog opredjeljenja, bračnog stanja, obiteljskih obveza, imovnog stanja, rođenja, društvenog položaja, članstva ili nečlanstva u političkoj stranci ili sindikatu, tjelesnih ili društvenih poteškoća, kao i na temelju privatnih odnosa sa službenikom ili dužnosnikom Grada Bjelovara

2. **povezane osobe** su bračni ili izvanbračni drug nositelja političke dužnosti, životni partner i neformalni životni partner, njegovi srodnici po

krvi u uspravnoj lozi, braća i sestre, posvojitelj i posvojenik te ostale osobe koje se prema drugim osnovama i okolnostima opravdano mogu smatrati interesno povezanim s nositeljem političke dužnosti

3. **poslovni odnos** odnosi se na ugovore o javnoj nabavi, kupoprodaji, pravo služnosti, zakup, najam, koncesije i koncesijska odobrenja, potpore za zapošljavanje i poticanje gospodarstva, stipendije učenicima i studentima, sufinanciranje prava iz programa javnih potreba i druge potpore koje se isplaćuju iz proračuna Grada Bjelovara
 4. **potencijalni sukob interesa** je situacija kada privatni interes nositelja političkih dužnosti može utjecati na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti
 5. **stvarni sukob interesa** je situacija kada je privatni interes nositelja političkih dužnosti utjecao ili se osnovano može smatrati da je utjecao na nepristranost nositelja političke dužnosti u obavljanju njegove dužnosti
 6. **uznemiravanje** je svako neprimjereno ponašanje prema drugoj osobi koja ima za cilj ili koja stvarno predstavlja povredu osobnog dostojanstva, ometa obavljanje poslova, kao i svaki čin, verbalni, neverbalni ili tjelesni te stvaranje ili pridonosjenje stvaranju neugodnih ili neprijateljskih radnih ili drugih okolnosti koje drugu osobu zastrašuju, vrijeđaju ili ponižavaju, kao i pritisak na osobu koja je odbila uznemiravanje ili spolno uznemiravanje ili ga je prijavila, uključujući spolno uznemiravanje.
- (2) Izrazi koji se koriste u ovom Etičkom kodeksu, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

II. TEMELJNA NAČELA DJELOVANJA

Članak 5.

Nositelji političkih dužnosti moraju se u obavljanju javnih dužnosti pridržavati sljedećih temeljnih načela:

1. zakonitosti i zaštite javnog interesa
2. odanosti lokalnoj zajednici te dužnosti očuvanja i razvijanja povjerenja građana u nositelje političkih dužnosti i institucije gradske vlasti u kojima djeluju
3. poštovanja integriteta i dostojanstva osobe, zabrane diskriminacije i povlašćivanja te zabrane uznemiravanja
4. čestitosti i poštenja te izuzetosti iz situacije u kojoj postoji mogućnost sukoba interesa
5. zabrane zlouporabe ovlasti, zabrane korištenja dužnosti za osobni probitak ili probitak povezano osobe, zabrane korištenja autoriteta dužnosti u obavljanju privatnih poslova, zabrane traženja ili primanja darova radi povoljnog rješavanja pojedine

stvari te zabrane davanja obećanja izvan propisanih ovlasti

6. konstruktivnog pridonosa rješavanju javnih pitanja
7. javnosti rada i dostupnosti građanima
8. poštovanja posebne javne uloge koju mediji imaju u demokratskom društvu te aktivne i ne diskriminirajuće suradnje s medijima koji prate rad tijela gradske vlasti
9. zabrane svjesnog iznošenja neistina
10. iznošenja službenih stavova u skladu s ovlastima
11. pridržavanja pravila rada tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
12. aktivnog sudjelovanja u radu tijela u koje su izabrani, odnosno imenovani
13. razvijanja vlastite upućenosti o odlukama u čijem donošenju sudjeluju, korištenjem relevantnih izvora informacija, trajnim usavršavanjem i na druge načine
14. prihvaćanja dobrih običaja parlamentarizma te primjerenog komuniciranja, uključujući zabranu uvredljivog govora
15. odnosa prema službenicima i namještenicima upravnih odjela Grada koji se temelji na propisanim pravima, obvezama i odgovornostima obiju strana, isključujući pritom svaki oblik političkog pritiska na upravu koji se u demokratskim društvima smatra neprihvatljivim (primjerice, davanje naloga za protupropisno postupanje, najava smjena slijedom promjene vlasti i slično)
16. redovitog puta komuniciranja sa službenicima i namještenicima, što uključuje pribavljanje službenih informacija ili obavljanje službenih poslova, putem njihovih pretpostavljenih
17. osobne odgovornosti za svoje postupke.

Članak 6.

- (1) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje poštovanje pravnih propisa i procedura koji se tiču njihovih obveza kao nositelja političkih dužnosti.
- (2) Od nositelja političkih dužnosti se očekuje da odgovorno i savjesno ispunjavaju obveze koje proizlaze iz političke dužnosti koju obavljaju.

Članak 7.

Građani imaju pravo biti upoznati s ponašanjem nositelja političkih dužnosti koje je u vezi s obnašanjem javne dužnosti.

III. ZABRANJENA DJELOVANJA NOSITELJA POLITIČKIH DUŽNOSTI

Članak 8.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je tražiti, prihvatiti ili primiti vrijednost ili uslugu radi predlaganja

donošenja odluke na Gradskom vijeću ili za glasovanje o odluci na sjednici Gradskog vijeća ili sjednici radnog tijela Gradskog vijeća.

Članak 9.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je ostvariti ili dobiti pravo ako se krši načelo jednakosti pred zakonom.

Članak 10.

Nositeljima političkih dužnosti zabranjeno je utjecati na donošenje odluke radnog tijela Gradskog vijeća ili odluke Gradskog vijeća radi osobnog probitka ili probitka povezane osobe.

IV. NESUDJELOVANJE U ODLUČIVANJU

Članak 11.

Nositelj političke dužnosti je obvezan izuzeti se od sudjelovanja u donošenju odluke koja utječe na njegov poslovni interes ili poslovni interes s njim povezane osobe.

V. TIJELA ZA PRAĆENJE PRIMJENE KODEKSA PONAŠANJA

Članak 12.

- (1) Primjenu Etičkog kodeksa prate Etički odbor i Vijeće časti.
- (2) Etički odbor čine predsjednik i dva člana, a Vijeće časti predsjednik i četiri člana.
- (3) Predsjednika i članove Etičkog odbora i Vijeća časti imenuje i razrješuje Gradsko vijeće. Mandat predsjednika i članova Etičkog odbora i Vijeća časti traje do isteka mandata članova Gradskog vijeća.

Članak 13.

- (1) Predsjednik Etičkoga odbora imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici. Predsjednik Etičkoga odbora ne može biti nositelj političke dužnosti, niti član političke stranke, odnosno kandidat nezavisne liste zastupljene u Gradskom vijeću.
- (2) Članovi Etičkoga odbora imenuju se iz reda vijećnika Gradskog vijeća, jedan član iz vlasti i jedan iz oporbe.

Članak 14.

- (1) Predsjednik i članovi Vijeća časti imenuje se iz reda osoba nedvojbenoga javnog ugleda u lokalnoj zajednici.
- (2) Predsjednik Vijeća časti i članovi ne mogu biti nositelji političke dužnosti, niti članovi političke

stranke, odnosno kandidati nezavisne liste zastupljene u Gradskom vijeću.

Članak 15.

- (1) Etički odbor pokreće postupak na vlastitu inicijativu, po prijavi člana Gradskog vijeća, člana radnog tijela Gradskog vijeća, radnog tijela Gradskog vijeća, gradonačelnika i zamjenika gradonačelnika, službenika upravnog tijela Grada ili po prijavi građana.
- (2) Pisana prijava sadrži ime i prezime prijavitelja, ime i prezime nositelja političke dužnosti koji se prijavljuje za povredu odredaba Etičkog kodeksa uz navođenje odredbe Etičkog kodeksa koja je povrijeđena. Etički odbor ne postupa po anonimnim prijavama.
- (3) Etički odbor može od podnositelja prijave zatražiti dopunu prijave odnosno dodatna pojašnjenja i očitovanja.

Članak 16.

- (1) Etički odbor obavještava nositelja političke dužnosti protiv kojeg je podnesena prijava i poziva ga da u roku od 15 dana od dana primitka obavijesti Etičkog odbora dostavi pisano očitovanje o iznesenim činjenicama i okolnostima u prijavi.
- (2) Ako nositelj političke dužnosti ne dostavi pisano očitovanje Etički odbor nastavlja s vođenjem postupka po prijavi.
- (3) Etički odbor donosi odluke na sjednici većinom glasova.

Članak 17.

- (1) Etički odbor u roku od 60 dana od zaprimanja prijave predlaže Gradskom vijeću donošenje odluke po zaprimljenoj prijavi.
- (2) Ako je prijava podnesena protiv člana Etičkog odbora, taj član ne sudjeluje u postupku po prijavi i u odlučivanju.

Članak 18.

- (1) Za povredu odredbi Etičkog kodeksa Gradsko vijeće može izreći opomenu, dati upozorenje ili preporuku nositelju političke dužnosti za otklanjanje uzroka postojanja sukoba interesa odnosno za usklađivanje načina djelovanja nositelja političke dužnosti s odredbama ovoga Kodeksa.
- (2) Protiv odluke Gradskog vijeća nositelj političke dužnosti može u roku od 8 dana od dana primitka odluke podnijeti prigovor Vijeću časti.

Članak 19.

- (1) Vijeće časti donosi odluku na sjednici većinom glasova svih članova u roku od 15 dana od dana podnesenog prigovora.

- (2) Vijeće časti može odbiti prigovor i potvrditi odluku Gradskog vijeća ili uvažiti prigovor i preinačiti ili poništiti odluku Gradskog vijeća.

Članak 20.

- (1) Na način rada Etičkog odbora i Vijeća časti primjenjuju se odredbe Odluke o osnivanju, sastavu i djelokrugu radnih tijela Gradskog vijeća Grada Bjelovara.
- (2) Predsjednik i članovi Etičkog odbora i Vijeća časti ostvaruju pravo na naknadu za rad i druga primanja sukladno Odluci o naknadi i drugim primanjima članova Gradskog vijeća i radnih tijela Gradskog vijeća.

Članak 21.

Odluke Etičkog odbora i Vijeća časti objavljuju se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara" i na mrežnoj stranici Grada Bjelovara.

VI. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 22.

Ovaj Kodeks stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 011-01/22-01/11
URBROJ: 2103-1-02-22-3
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.

137.

Gradsko vijeće Grada Bjelovara na 10. sjednici održanoj 24. svibnja 2022. godine razmatralo je Izvješće o radu trgovačkog društva Tehnološki park Bjelovar d.o.o. za razdoblje 2020.-2021. godine, te je na temelju članka 32. stavka 1. točke 19. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) donijelo

ZAKLJUČAK

**o prihvatanju Izvješća o radu trgovačkog društva
Tehnološki park Bjelovar d.o.o. za razdoblje
2020.-2021. godine**

I

Prihvaća se Izvješće o radu trgovačkog društva Tehnološki park Bjelovar d.o.o. za razdoblje 2020.-2021. godine koje je sastavni dio ovog Zaključka.

Izvješće iz prethodnog stavka nije predmet objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Klasa: 400-01/22-01/24
Urbroj: 2103-1-02-22-3
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.

138.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 28/10) i članka 32. stavka 1. točke 19. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 10. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

**o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće
službenika i namještenika upravnih tijela Grada
Bjelovara**

Članak 1.

U Odluci o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika upravnih tijela Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 8/19, 5/21 i 9/21) dalje u tekstu: Odluka) u članku 4., u dijelu radnih mjesta službenika III. kategorije, potkategorija "referent" klasifikacijski rang 11, naziv radnog mjesta "referent za socijalnu skrb i zdravstvo" mijenja se koeficijent 2,00 i glasi 2,2.

Ostali dio teksta Odluke ostaje nepromijenjen.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 120-01/22-01/01
URBROJ: 2103-1-02-22-3
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.

139.

Na temelju članka 65. stavka 1., članka 81. stavka 1. i 2. i članka 81. a Odluke o donošenju Generalnog urbanističkog Plana Grada Bjelovara ("Službeni glasnik

Grada Bjelovara", broj 7/04, 3/09, 6/12, 6/18, 8/18 - pročišćeni tekst, 6/20 i 6/21 – u nastavku: GUP) i članka 32. stavka 1. točke 2. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 10. sjednici održanoj 24. svibnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU
o sudjelovanju investitora u gradnji
javnih parkirališta na području zaštićene
kulturno-povijesne cjeline

Članak 1.

- (1) Ovom Odlukom propisuju se izuzeci od obveze izgradnje potrebnog broja parkirališnih mjesta propisanih normativom članka 81a. Odluke o donošenju Generalnog urbanističkog plana Grada Bjelovara na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline Grada Bjelovara i način sudjelovanja investitora plaćanjem naknade.
- (2) Zaštićena kulturno-povijesna cjelina je područje pod režimom uvjeta Ministarstva kulture, utvrđeno rješenjem Klasa: UP-I-612-08/07-06/0100 Ur.broj: 532-04-1/4-07-2 od 02. svibnja 2007. godine, a definirano je grafičkim prilogom 4.3. GUP-a.

Članak 2.

Odredbes ove Odluke primjenjuju se samo u izuzetnim slučajevima i odnose se isključivo na investitore koji će na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline Grada Bjelovara graditi ili rekonstruirati građevinu, raditi promjenu namjene/djelatnosti građevine ili privoditi namjeni građevinu odnosno djelatnost građevine, a koji na građevinskoj čestici građevine nemaju mogućnost izgradnje potrebnog broja parkirališnih mjesta propisanih normativom GUP-a.

Članak 3.

- (1) Izuzeci od obveze izgradnje potrebnog broja parkirališnih mjesta na području kulturno-povijesne cjeline Grada Bjelovara u odnosu na normativ propisan odredbom članka 81 a. Odluke o donošenju Generalnog urbanističkog plana Grada Bjelovara na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline Grada Bjelovara (u nastavku: normativ propisan GUP-om) primijeniti će se isključivo pod uvjetom:
 - 1.1 u slučaju građenja ili rekonstrukcije građevine (osim promjene namjene postojeće građevine ili privođenja namjeni) investitor koji na građevnoj čestici ima mogućnost izgradnje parkirališnih mjesta mora osigurati 80% parkirališnih mjesta propisanih normativom GUP-a, a za 20% parkirališnih mjesta koje ne može osigurati – izgraditi na građevinskoj čestici građevine sklopiti će s Gradom Bjelovarom ugovor o sudjelovanju investitora u izgradnji javnih

parkirališta na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline plaćanjem naknade.

- 1.2. u slučaju promjene namjene/djelatnosti postojeće građevine ili privođenja namjeni investitor koji ne može osigurati broj parkirališnih mjesta propisanih normativom GUP-a sklopiti će s Gradom Bjelovarom ugovor o izgradnji javnih parkirališta na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline plaćanjem naknade za onaj broj parkirališnih mjesta koji ne može osigurati.
- (2) Kod izračuna potrebnog broja parkirališnih mjesta iz stavka 1. ovog članka za koje će investitor sudjelovati plaćanjem naknade potreban broj parkirališnih mjesta zaokružiti će se na veći broj.

Članak 4.

Naknada za jedno parkirališno mjesto na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline koju investitor plaća kao sudjelovanje u gradnji javnih parkirališta iznosi 35.000,00 kuna.

Članak 5.

- (1) Prava i obveze investitora koji se odnose na osiguranje parkirališnih mjesta plaćanjem naknade utvrđuju se Ugovorom o sudjelovanju investitora u izgradnji javnih parkirališta na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline (u nastavku: Ugovor).
- (2) Zahtjev za sklapanje Ugovora podnosi investitor tijekom postupka izdavanja akta kojim se odobrava građenje/rekonstrukcija građevine, promjena namjene/djelatnosti građevine ili privođenje namjeni građevine, odnosno djelatnosti građevine.
- (3) Zahtjevu za sklapanje ugovora prilaže se preslika zahtjeva: za izdavanje akta za građenje ili rekonstrukciju građevine; promjenu namjene/djelatnosti građevine ili privođenje namjeni građevine ili djelatnosti građevine; preslika izvotka iz z.k.; izvod iz projekta koji mora sadržavati ukupan broj potrebnih parkirališnih mjesta propisanih normativom GUP-a, broj parkirališnih mjesta koji će investitor osigurati na građevinskoj čestici i broj parkirališnih mjesta za koje će investitor platiti naknadu, a u slučaju potrebe i drugi dokazi.

Članak 6.

- (1) Ugovor mora sadržavati:
 - ukupan broj parkirališnih mjesta koje je investitor obavezan izgraditi primjenom normativa koji je propisan GUP-om
 - broj parkirališnih mjesta koje će investitor izgraditi na građevinskoj čestici građevine na kojoj se: gradi građevina, rekonstruira građevina, radi promjena namjene/djelatnosti građevine ili privodi namjeni građevina ili djelatnost građevine
 - broj parkirališnih mjesta za koje investitor plaća naknadu,

- iznos naknade koju je investitor u obvezi platiti Gradu Bjelovaru, a koji se utvrđuje na način da se broj parkirališnih mjesta za koje investitor plaća naknadu množi sa jediničnim iznosom iz članka 4. ove Odluke
 - odredbu na koliko se jednakih mjesečnih rata plaća iznos, s tim da jedna rata ne može biti manja od 5.000,00 kn, niti se plaćanje može ugovoriti na više od 12 rata
 - naznaku da su sredstva naknade koju investitori plaćaju namjenska sredstva za izgradnju/rekonstrukciju ulica – izgradnju parkirališta
 - naznaku da zaključenjem ugovora i plaćanjem naknade investitor ne stječe pravo korištenja javnih parkirališnih mjesta.
- (2) Ugovor se potpisuje prije izdavanja akta kojim se odobrava izgradnja ili rekonstrukcija građevine, odnosno odobrava promjena namjene građevine/djelatnosti ili privođenje namjeni građevine, odnosno djelatnosti.
 - (3) Cjelokupni ugovoreni iznos naknade ili u slučaju mjesečnog obročnog plaćanja prva rata mora/ju biti uplaćeni u roku od 30 dana od dana zaključenja ugovora.
 - (4) Ako investitor ne potpiše ugovor ili ne plati naknadu, odnosno prvu ratu ugovorene naknade ne ispunjava uvjet za izdavanje akta kojim se odobrava građenje, rekonstrukcija građevine, promjena namjene/djelatnosti građevine ili privođenje namjeni građevine odnosno djelatnost građevine.
 - (5) Primjerak Ugovora i dokaz o uplaćenju naknadi ili dokaz o uplaćenju prvoj ratu u slučaju obročnog plaćanja Upravni odjel dostavlja tijelu koje vodi postupak donošenja akta kojim se odobrava gradnja ili rekonstrukcija građevine, promjena namjene građevine/djelatnosti ili privođenje namjeni građevine ili djelatnosti.
 - (6) Ako investitor ne plati ostale rate u rokovima navedenim u ugovoru iznos naknade naplatit će se u sudskom postupku.

Članak 7.

U slučaju ako akt kojim se odobrava građenje građevine, rekonstrukcija građevine, izgradnja ili promjena namjene građevine/djelatnosti ili privođenje namjeni građevine ili djelatnost ne budu glasili na investitora s kojim je zaključen ugovor iz članka 6. ove Odluke obveznik plaćanja naknade za izgradnju parkirališta je investitor s kojim je Grad Bjelovar zaključio ugovor.

Članak 8.

- (1) Gradsko vijeće Grada Bjelovara može u opravdanom slučaju ako investitor gradi građevinu od posebnog interesa za Grad Bjelovar osloboditi investitora od plaćanja naknade za gradnju javnih parkirališta.
- (2) Grad Bjelovar i trgovačka društva u 100% vlasništvu Grada Bjelovara nisu obveznici plaćanja naknade za izgradnju parkirališta.

Članak 9.

Odredbе ove Odluke neće se primjenjivati na investitore koji zamjenjuju oštećene i dotrajale konstruktivne i druge dijelove građevine, krovista, stropove, stolariju, odnosno koji izvode radove kojima se sprečava daljnje propadanje građevine pod uvjetom da se radovi izvode unutar postojećih gabarita građevine i da nema promjene namjene.

Članak 10.

- (1) Sredstva koje će Grad Bjelovar prihodoivati od naknade koju plaćaju investitori kao sudjelovanje za gradnju javnih parkirališta su namjenska sredstva koja se troše sukladno Programu gradnje komunalne infrastrukture prilikom izgradnje/rekonstrukcije cesta – za izgradnju novih parkirališta.
- (2) Sklapanjem ugovora o sudjelovanju i plaćanjem naknade investitor ne stječe pravo korištenja javnih parkirališnih mjesta, nego samo ispunjava jedan od uvjeta za izdavanje akta za gradnju.

Članak 11.

Zahtjevi investitora za sklapanje ugovora o sudjelovanju investitora u izgradnji javnih parkirališta na području zaštićene kulturno povijesne cjeline koji su prije stupanja na snagu ove Odluke podnijeli zahtjev za donošenje akta kojim se odobrava gradnja građevine, rekonstrukcija građevine, promjena namjene/djelatnosti građevine ili privođenje namjeni građevine odnosno djelatnost građevine ili koji su prije stupanja na snagu ove Odluke ishodili lokacijsku dozvolu za građevinu će biti zaključeni primjenom odredbi Odluke o sudjelovanju investitora u gradnji javnih parkirališta na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 08/13).

Članak 12.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka o sudjelovanju investitora u gradnji javnih parkirališta na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 08/13).

Članak 13.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Klasa: 363-01/22-01/05
Urbroj: 2103-1-02-22-8
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.

140.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 6. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20) i članka 32. stavka 1. točke 8. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 10. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU**o prijenosu prava vlasništva Magistralnog vodoopskrbnog cjevovoda****Članak 1.**

Grad Bjelovar prenosi u vlasništvo trgovačkog društva Vodne usluge d.o.o. (OIB 43307218011), Ferde Livadića 14 a, Bjelovar (u nastavku: Vodne usluge d.o.o.) komunalnu vodnu građevinu, u naravi Magistralni vodoopskrbni cjevovod, a u svrhu provedbe Zakona o vodnim uslugama ("Narodne novine", broj 66/2019).

Na Vodne usluge d.o.o. prenijet će se izgrađeni cjevovodi koji se nalaze na području grada Bjelovara, idejni projekti, izvedbena projektna dokumentacija, glavni projekti i prava služnosti.

Knjigovodstvena vrijednost imovine je 5.224.234,88 kuna.

Članak 2.

Grad Bjelovar sklopit će s Vodnim uslugama d.o.o Ugovor o unosu i prihvatu stvari u trgovačko društvo Vodne usluge d.o.o.

Utvrđuje se tekst Ugovora iz prethodnog stavka koji je sastavni dio ove Odluke i nije predmet objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Ovlašćuje se Gradonačelnik Grada Bjelovara da s Vodnim uslugama d.o.o. zaključi Ugovor o unosu i prihvatu stvari u trgovačko društvo Vodne usluge d.o.o.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Članak 4.

Stupanjem na snagu ove Odluke stavlja se izvan snage Odluka Gradskog vijeća Grada Bjelovara Klasa: 363-01/22-01/11 Ur br: 2103/1-202-22-4 od 29. ožujka 2022. godine.

Klasa: 363-01/22-01/20
Urbroj: 2103-1-02-22-4
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.

PRIJEDLOG UGOVORA

GRAD BJELOVAR (OIB: 18970641692), Trg Eugena Kvaternika 2, Bjelovar kojeg zastupa gradonačelnik Dario Hrebak, s jedne strane

i

trgovačko društvo VODNE USLUGE d.o.o. (OIB: 43307218011), Ferde Livadića 14a, Bjelovar (u nastavku: Vodne usluge d.o.o.) koje zastupa predsjednik uprave Ivan Ivančić, dipl. oec., s druge strane,

sklopili su dana 2022. godine

**UGOVOR O UNOSU I PRIHVATU STVARI
U TRGOVAČKO DRUŠTVO
VODNE USLUGE d.o.o.****Članak 1.**

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da je Grad Bjelovar vlasnik komunalnih vodnih građevina u naravi – magistralnog vodoopskrbnog cjevovoda Bjelovarsko-bilogorske županije (u dijelu koji se nalazi na području Grada Bjelovara).

Na Vodne usluge d.o.o. prenijet će se izgrađeni cjevovodi u dijelu koji se nalaze na području grada Bjelovara, idejni projekti, izvedbena projektna dokumentacija, glavni projekti i prava služnosti.

Članak 2.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da su komunalne vodne građevine navedene u članku 1. ovog Ugovora evidentirane u poslovnim knjigama Grada Bjelovara u ukupnoj knjigovodstvenoj vrijednosti od 5.224.234,88 kuna.

Stvarna vrijednost komunalnih vodnih građevina navedenih u članku 1. ovog Ugovora naknadno će biti utvrđena nalazom i mišljenjem stalnog sudskog vještaka građevinske struke, sve u skladu s propisima o procjeni vrijednosti nekretnina.

Stvarna vrijednost komunalnih vodnih građevina utvrđena nalazom i mišljenjem stalnog sudskog vještaka vrijednost je po kojoj će Vodne usluge d.o.o. prihvatiti unos komunalnih vodnih građevina iz članka 1. ovog Ugovora i evidentirati ih u svojim knjigovodstvenim evidencijama.

Članak 3.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da Grad Bjelovar unosi stvari iz članka 1. ovog Ugovora u imovinu javnog isporučitelja Vodne usluge d.o.o. na način da će se povećati temeljni kapital javnog isporučitelja Vodne usluge d.o.o. za iznos koji će biti utvrđen sukladno članku 89. stavku 2. Zakona o vodnim uslugama ("Narodne novine", broj 66/19), a polazeći od stvarne vrijednosti komunalnih vodnih građevina procijenjenih po

ovlaštenom sudskom vještaku građevinske struke, dok se preostala vrijednost komunalnih vodnih građevina unosi u imovinu Vodne usluge d.o.o. bez naknade.

Javni isporučitelj Vodne usluge d.o.o. prihvaća unos stvari iz prethodnog stavka ovoga članka.

Članak 4.

Komunalne vodne građevine iz članka 1. ove Odluke prenose se u vlasništvo javnog isporučitelja Vodne usluge d.o.o. kao ulog u temeljni kapital Javnog isporučitelja sukladno članku 89. stavku 2. Zakona o vodnim uslugama nakon što bude izvršena procjena vrijednosti komunalnih vodnih građevina po ovlaštenom sudskom vještaku građevinske struke.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će se Ugovor provesti kada skupština javnog isporučitelja Vodne usluge d.o.o. donese Odluku o povećanju temeljnog kapitala u obliku javnobilježničke isprave ovjerene po javnom bilježniku.

Članak 5.

Grad Bjelovar dozvoljava javnom isporučitelju Vodne usluge d.o.o. da temeljem ovog Ugovora izvrši uknjižbu prava vlasništva nad komunalnim vodnim građevinama opisanim u članku 1. Ovog Ugovora na svoje ime brišući ga s imena Grada Bjelovara i to u zemljišnim knjigama Općinskog suda u Bjelovaru, te drugim javnim očevidnicima.

Potpisom ovog Ugovora društvo Vodne usluge d.o.o. potvrđuje da mu je na dan sklapanja ovog Ugovora, Grad Bjelovar predao stvari i prava iz članka 1. ovog Ugovora u samostalan posjed.

Članak 6.

Ugovor stupa na snagu na dan na koji ga potpišu Ugovorne strane i javni bilježnik ovjeri potpise ovlaštenih osoba ugovornih strana.

Ovaj ugovor sastavljen je u 2 (dva) izvorna primjerk, od kojih je po jedan za potrebe provedbe uknjižbe prava vlasništva kod nadležnog zemljišnoknjižnog suda i za potrebe javnog bilježnika, dok će se za potrebe Ugovornih strana sačiniti ovjerene preslike ovog ugovora koje imaju istu pravnu snagu kao i izvorni primjerci.

Članak 7.

Sve izmjene i dopune, odricanja i druge promjene Ugovora će biti napravljene u pisanom obliku i potpisane od Ugovornih strana.

Nevaljanost koje odredbi Ugovora neće utjecati na provedivost ili valjanost ostatka Ugovora.

Ako se ikoja takva odredba smatra ili postane nezakonita, nevaljala ili neprovediva u ikojem smislu, neće imati učinka u tom smislu i Ugovorne strane će poduzeti sve razumne napore kako bi ih u tom smislu zamijenile

valjanom i provedivom zamjenskom odredbom čiji će učinak biti što je moguće bliži namjeravanom učinku te neće imati ikakav štetan učinak na zakonitost, valjanost i provedivost preostalih odredbi.

Na sve što nije regulirano Ugovorom primjenjivat će se propisi Republike Hrvatske.

Članak 8.

Ugovorne strane izjavljuju da su sve odredbe Ugovora jasne i nesporne te da su Ugovor sklopile vlastitom slobodnom voljom, bez ikakvog pritiska ili pod posebno nepovoljnim uvjetima ili u zabludi.

Klasa:
Urbroj:
Bjelovar, 2022.

Broj:
Bjelovar, 2022.

ZA GRAD BJELOVAR
GRADONAČELNIK
Dario Hrebak

ZA VODNE USLUGE d.o.o.
PREDSJEDNIK UPRAVE
Ivan Ivančić, dipl. oec.

141.

Na temelju članka 32. stavak 1. točka 19. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) i članka 18. Odluke o izvršavanju Proračuna Grada Bjelovara za 2022. godinu ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 8/21.), Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 10. sjednici održanoj 24. svibnja 2022. godine, donijelo je

ODLUKU

o davanju suglasnosti trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. Bjelovar za kreditno zaduženje kod poslovne banke

Članak 1.

Ovom Odlukom daje se suglasnost za dugoročno zaduživanje trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. Bjelovar, za financiranje investicijskog projekta "Izgradnja i opremanje postrojenja za biološku obradu odvojeno sakupljenog biootpada Grada Bjelovara", u iznosu od 5.647.415,55 kn, kod Erste & Steiermärkische Bank d.d., uz fiksnu kamatnu stopu od 0,79 % godišnje. Vrijeme trajanja kredita je 10 godina, vrijeme korištenja kredita su 2 godine, a vrijeme otplate 8 godina.

Članak 2.

Sredstva kredita koristit će se namjenski, za financiranje investicijskog projekta "Izgradnja i opremanje postrojenja za biološku obradu odvojeno sakupljenog biootpada Grada Bjelovara".

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 403-02/22-01/01
URBROJ: 2103-1-02-22-5
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.

142.

Na temelju članka 38. stavka 2., članka 44. stavka 2., točke 1. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 37. Statuta Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar od 6. rujna 2019. godine i članka 32. stavka 1. točke 18. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) i na prijedlog Upravnog vijeća Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar od 13. travnja 2022., Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 10. sjednici održanoj 24. svibnja 2022. godine, donosi

RJEŠENJE**o razrješenju ravnateljice****Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar****I.**

Zvezdana Galkowski, mag. novinarstva, razrješuje se dužnosti ravnateljice Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar s danom 24. svibnja 2022.

II.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Obrazloženje

Sukladno članku 38. stavku 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) Gradsko vijeće Grada Bjelovara, imenuje i razrješuje ravnatelja Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar, na prijedlog Upravnog vijeća. Temeljem članka 44. stavka 1. i stavka 2. točke 1. istoga Zakona, ravnatelj ustanove može biti razriješen prije isteka vremena na koje je imenovan, a u ovom slučaju predstavničko tijelo jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave dužno je razriješiti ravnatelja, između ostalog, ako to sam zatraži u skladu s ugovorom o radu.

Sukladno članku 37. Statuta Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar od 6. rujna 2019. godine ravnatelja imenuje ili razrješuje Gradsko vijeće Grada Bjelovara na prijedlog Upravnog vijeća.

Člankom 32. stavkom 1. točkom 18. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) propisano je da Gradsko vijeće imenuje i

razrješuje, između ostalih, osobe određene Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Upravno vijeće Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar je na 8. sjednici održanoj 13. travnja 2022. godine, razmotrilo zahtjev za razrješenje ravnateljice Zvezdane Galkowski, te uputilo prijedlog Gradskom vijeću za njeno razrješenje.

Slijedom navedenog, Gradsko vijeće Grada Bjelovara je prihvatilo prijedlog Upravnog vijeća od 13. travnja 2022. godine i donijelo Rješenje kao u izreci.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ovog Rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom pred Upravnim sudu u Zagrebu, Avenija Dubrovnik 6, u roku od trideset dana od dana dostave ovog Rješenja.

Tužba se predaje neposredno Upravnom sudu u Zagrebu ili putem pošte preporučeno.

KLASA: 080-04/22-01/03
URBROJ: 2103-1-02-22-5
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.

143.

Na temelju članka 38. stavka 2., članka 44. stavka 3. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19), članka 44., stavka 1. Statuta Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar od 6. rujna 2019. godine i članka 32. stavka 1. točke 18. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) i na prijedlog Upravnog vijeća Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar od 20. travnja 2022. godine, Gradsko vijeće Grada Bjelovara na, 10. sjednici održanoj 24. svibnja 2022. godine, donosi

RJEŠENJE**o imenovanju vršitelja dužnosti ravnateljice
Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar****I.**

Ivana Hrpalo, dipl. oec., imenuje se za vršiteljicu dužnosti ravnateljice Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar.

II.

Imenovana će obavljati dužnost vršitelja dužnosti ravnatelja Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar do imenovanja ravnatelja/ice ustanove, a najduže do godinu dana.

III.

Mandat vršiteljice dužnosti ravnateljice započinje danom donošenja ovoga Rješenja.

IV.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Obrazloženje

Sukladno članku 38. stavku 2. Zakona o ustanovama ("Narodne novine", broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19) Gradsko vijeće Grada Bjelovara, imenuje i razrješuje ravnatelja Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar, na prijedlog Upravnog vijeća. Temeljem članka 44. stavka 3. istoga Zakona, u slučaju razrješenja ravnatelja imenovat će se vršitelj dužnosti ravnatelja.

Sukladno članku 44., stavku 1. Statuta Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar od 6. rujna 2019. godine, u slučaju razrješenja Ravnatelja prije isteka mandata, Gradsko vijeće Grada Bjelovara imenuje vršitelja dužnosti Ravnatelja.

Člankom 32. stavkom 1. točkom 18. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) propisano je da Gradsko vijeće imenuje i razrješuje, između ostalih, osobe određene Zakonom, ovim Statutom i drugim propisima.

Upravno vijeće Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar je na 10. sjednici održanoj 20. travnja 2022. godine, predložilo Ivanu Hrpalo, dipl. oec. za vršiteljicu dužnosti ravnateljice Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar.

Vršiteljica dužnosti ravnateljice Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar se imenuje na vrijeme do imenovanja ravnatelja/ice ustanove, a najduže do godinu dana.

Slijedom navedenog, Gradsko vijeće Grada Bjelovara je prihvatilo prijedlog Upravnog vijeća od 20. travnja 2022. godine i donijelo Rješenje kao u izreci.

Uputa o pravnom lijeku:

Protiv ovog Rješenja nije dopuštena žalba, ali se može pokrenuti upravni spor tužbom pred Upravnim sudu u Zagrebu, Avenija Dubrovnik 6, u roku od trideset dana od dana dostave ovog Rješenja.

Tužba se predaje neposredno Upravnom sudu u Zagrebu ili putem pošte preporučeno.

KLASA: 080-04/22-01/05
URBROJ: 2103-1-02-22-5
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.**

144.

Na temelju članka 2. stavka 1. Odluke o osnivanju Kulturnog vijeća Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 14/04, 12/09 i 8/18), članka 2. Poslovnika o radu Kulturnog vijeća Grada Bjelovara

donesenog na 2. sjednici održanoj u 2018. godini i članka 32. stavka 1. točke 18. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21), Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 10. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2022. godine, donijelo je

RJEŠENJE**o imenovanju predsjednika i članova
Kulturnog vijeća Grada Bjelovara****I.**

U Kulturno vijeće Grada Bjelovara imenuju se:

1. Đurđa Adlešič, za predsjednicu
2. Boris Abramović,
3. Mato Ćurak,
4. Zvezdana Galkowski,
5. Suzana Turković,
6. Dubravko Kovačević i
7. Tomislav Matic, za članove.

II.

Poslovi i zadaci Kulturnog vijeća Grada Bjelovara utvrđeni su Odlukom o osnivanju Kulturnog vijeća Grada Bjelovara.

III.

Predsjednik i članovi Kulturnog vijeća iz točke I. ovog Rješenja imenuju se na mandat od četiri (4) godine.

IV.

Ovo Rješenje objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara", a stupa na snagu i primjenjuje se od 19. srpnja 2022. godine.

KLASA: 610-02/22-01/07
URBROJ: 2103-1-02-22-3
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.**

145.

Na temelju članka 78. Zakona o koncesijama ("Narodne novine", broj 69/17 i 107/20) i članka 32. stavka 1. točke 19. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 10. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2022. godine donijelo je

**SREDNJOROČNI (TROGODIŠNJI) PLAN
DAVANJA KONCESIJA ZA RAZDOBLJE
2023.-2025. GODINE**

I

Temeljem odredbi Zakona o komunalnom gospodarstvu ("Narodne novine", broj 68/18,110/18 i 32/20) Grad Bjelovar donio je Odluku o komunalnim djelatnostima ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 3/20).

Odlukom iz prethodnog stavka propisano je da se u Gradu Bjelovaru na temelju koncesije obavljaju dimnjačarski poslovi, a da se na sva pitanja u vezi s koncesijama koja nisu uređena Zakonom o komunalnom gospodarstvu na odgovarajući način primjenjuju propisi kojima se uređuju koncesije.

II

U skladu s utvrđenim ustrojem komunalnog gospodarstva i prema ranije provedenim postupcima davanja koncesija i važećim ugovorima u trogodišnjem razdoblju 2023.-2025. godine planira se davanje tri koncesije koje istječu 01. svibnja 2023. godine i jedne koncesije koja istječe 01.12.2024. godine.

Tijekom 2022. godine će početi pripreme radnje i provođenje postupka sa svrhom davanja koncesija za obavljanje dimnjačarskih usluga za I, III i IV dimnjačarskom području Grada Bjelovara, a tijekom 2024. godine će biti proveden postupak sa svrhom davanja koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na II dimnjačarskom području Grada Bjelovara.

Koncesije iz prethodnog stavka će biti dodijeljene na rok od 5 godina.

Propisana minimalna godišnja naknada za koncesiju koju ponuditelji mogu nuditi je 6.000,00 kn po pojedinoj koncesiji.

III

Pravna osnova za davanje koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova i postupak davanja koncesija propisani su odredbama Zakona o koncesijama ("Narodne novine", broj 69/17 i 10/20), Zakona o komunalnom gospodarstvu, ("Narodne novine", broj 68/18,110/18 i 32/20), odredbama Odluke o komunalnim djelatnostima ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 3/20) i odredbama Odluke o dimnjačarskim poslovima na području Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 5/11).

IV

Ovaj Plan stupa na snagu danom objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Klasa: 363-01/22-01/08
Urbroj 2103-1-02-22-4
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.**

146.

Na temelju članka 85. stavka 2. Zakona o prostornom uređenju ("Narodne novine", broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19 i 98/19) i članka 32. stavka 1. točke 19. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21), nakon razmatranja "Izvješća o zaključcima stručne analize zaprimljenih inicijativa u svrhu utvrđivanja osnovanosti pokretanja postupaka za izradu i donošenje prostornog plana, odnosno njegovih izmjena i dopuna za razdoblje od 1.1.2021. do 31.12.2021.", Gradsko vijeće Grada Bjelovara, na 10. sjednici održanoj 24. svibnja 2022. godine, donijelo je sljedeći

ZAKLJUČAK

1. Prihvaća se "Izvješće o zaključcima stručne analize zaprimljenih inicijativa u svrhu utvrđivanja osnovanosti pokretanja postupaka za izradu i donošenje prostornog plana, odnosno njegovih izmjena i dopuna za razdoblje od 1.1.2021. do 31.12.2021.", Klasa: 350-02/22-01/07, Urbroj: 2103-1-01-22-3, (dalje: Izvješće), koje je podnio Gradonačelnik Grada Bjelovara.
2. Izvješće čini sastavni dio ovog Zaključka, ali nije predmet objave.
3. Ovaj Zaključak stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Klasa: 350-02/22-01/07
Urbroj: 2103-1-02-22-6
Bjelovar, 24. svibnja 2022.

**PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.**

147.

Gradsko vijeće Grada Bjelovara na 10. sjednici održanoj dana 24. svibnja 2022. godine razmatralo je Izvješće o gospodarenju otpadom za 2021. godinu koje je podnio davatelj javne usluge, trgovačko društvo Komunalac d.o.o. Bjelovar, te je na temelju članka 32. stavka 1. točke 19. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) donijelo

ZAKLJUČAK

o prihvatanju Izvješća o gospodarenju otpadom za 2021. godinu trgovačkog društva Komunalac d.o.o. Bjelovar

I

Prihvaća se Izvješće o gospodarenju otpadom za 2021. godinu trgovačkog društva Komunalac d.o.o. Bjelovar koje je sastavni dio ovog Zaključka.

Izvješće iz prethodnog stavka nije predmet objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

II

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Klasa: 363-01/22-01/13

Urbroj: 2103-1-02-22-5

Bjelovar, 24. svibnja 2022.

PREDSJEDNIK
GRADSKOG VIJEĆA
Nenad Martinovski, dipl. oec., v. r.

AKTI GRADONAČELNIKA**49.**

Na temelju članka 47. stavka 1. točke 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradonačelnik Grada Bjelovara dana 25.03.2022. godine donio je

**ODLUKU
o imenovanju radne skupine**

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuje se radna skupina koja će trgovačkom društvu 3E PROJEKTI d.o.o. Zagreb – izrađivaču izrade Studije i Strategije zelene infrastrukture Grada Bjelovara dostavljati prijedloge, mišljenja, podloge i ostale potrebne podatke.

Članak 2.

U radnu skupinu imenuju se:

1. Kristina Kocur, mag. geogr.
2. Marina Barber, mag. ing. arch.
3. Saša Križ, dipl. ing. arh.
4. mr.sc. Mladen Modrovčić, dipl. ing. el.
5. Olga Martinović, mag. ing. prosp. arch
6. Ivana Moguš, mag. educ. biol. et chem.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Klasa: 351-01/22-01/05

Urbr: 2103-1-01-22-3

Bjelovar, 25.03.2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

50.

Na temelju članka 48. stavka 1. točke 6. 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., 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15, 123/17, 98/19, 144/20), članka 18. Statuta Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar od 6. rujna 2019. godine i članka 47. stavka 1. točke 11. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradonačelnik Grada Bjelovara donosi

**RJEŠENJE o izmjeni Rješenja
o imenovanju članova Upravnog vijeća
Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar**

I.

U Rješenju o imenovanju članova Upravnog vijeća Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar (KLASA: 080-04/19-01/14, URBROJ: 2103/01-01-20-2 od 27. siječnja 2020. godine) u točki I pod brojem 4. mijenja se i glasi:

4. Petra Kupsjak Varmuža

II.

Član Upravnog vijeća iz točke I. broj 4. ovog Rješenja imenuje se na vrijeme do isteka mandata od četiri (4) godine člana kojeg je zamijenio.

III.

Ovo Rješenje stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 080-04/22-01/04

URBROJ: 2103-1-01-22-4

Bjelovar, 15. travnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

51.

Na temelju članka 47. stavka 1. točke 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) donosim

**PRAVILNIK O POSTUPKU PRIPREME I
DOSTAVE MATERIJALA ZA SJEDNICE
GRADSKOG VIJEĆA GRADA BJELOVARA**

**I. ORGANIZACIJSKI I ZAKONSKI OKVIR
PRIPREMA SJEDNICA**

Članak 1.

U Upravnom odjelu za financije i javne prihode, u posebno ustrojenom Odsjeku za naplatu i pravne poslove, obavljaju se poslovi organizacije, pripreme i održavanja sjednica Gradskog vijeća, te njegovih radnih tijela.

Članak 2.

Poslovi pripreme sjednica obavljaju se kontinuirano, tijekom cijele godine, u suradnji s izvršim tijelom i upravnim odjelima Grada Bjelovara, ovlaštenim predlagateljima akata, članovima Gradskog vijeća i radnih tijela, gradskim ustanovama i trgovačkim društvima kojima je osnivač ili većinski vlasnik Grad Bjelovar, a po potrebi i s ostalim osobama koje su uključene u proces predlaganja i donošenja akata predstavničkog tijela.

Članak 3.

Sjednice se održavaju prema potrebi, najmanje jednom u tri (3) mjeseca te se sazivaju i materijali dostavljaju u pravilu elektroničkim putem čime se pridonosi učinkovitosti, racionalizaciji troškova i transparentnosti rada.

Materijali sjednica javno se objavljuju osam (8) dana prije održavanja sjednica na mrežnoj stranici Grada Bjelovara.

Članak 4.

U obavljanju ovih poslova primjenjuju se pozitivni zakonski i podzakonski propisi koji reguliraju ustrojstvo, djelokrug i način rada tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, te opći akti Grada Bjelovara:

- Zakon o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi;
- Statut Grada Bjelovara;
- Poslovnik Gradskog vijeća Grada Bjelovara.

II. PRIPREMA SJEDNICA PREDSTAVNIČKOG TIJELA I RADNIH TIJELA

Članak 5.

Priprema sjednica Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela među najznačajnijim obuhvaća poslove:

- zaprimanje nacrtu prijedloga akata ovlaštenih predlagatelja,
- priprema prijedloga akata,
- digitalna obrada materijala, umnožavanje materijala,
- zakazivanje sjednica, dostava poziva i materijala za sjednice u pravilu putem elektroničke pošte u pravilu 8 dana prije održavanja sjednice,
- objava svih materijala na mrežnoj stranici Grada Bjelovara <https://www.bjelovar.hr/gradsko-vijece/najave-sjednica/> prije održavanja sjednica,
- vođenje zapisnika i aktivno sudjelovanje u tijeku i radu sjednice,
- tehnička podrška održavanju sjednica,
- snimanje i izradu tonskih snimki, prijepis tonske snimke,
- urudžbiranje i izrada akata za potpis,
- objava akata u "Službenom glasniku Grada Bjelovara",
- dostava općih akata na nadzor,
- arhiviranje materijala i donesenih akata,
- vođenje ažurirane baze podataka o sudjelovanju vijećnika u radu Gradskog vijeća i članova radnih tijela,
- poslovna korespondencija i podrška radu predsjedniku Gradskog vijeća
- prijepis vijećničkih pitanja, objedinjavanje odgovora,
- ostali poslovi sukladno važećim zakonskim i podzakonskim propisima.

III. TIJEK PRIPREME MATERIJALA

Članak 6.

Priprema materijala provodi se u tri faze:

1. postupak pripreme materijala u upravnom tijelu (izrada i kontrola čelnika upravnog tijela),
2. postupak usuglašavanja s dužnosnicima,
3. postupak dostave materijala Odsjeku radi pripreme sjednice Gradskog vijeća.

1. Postupak pripreme materijala u upravnom tijelu

1.1. Postupak izrade

Članak 7.

Materijale pripremaju službenici upravnih tijela sukladno radnom mjestu na koje su raspoređeni.

U pripremi materijala, službenici su dužni kontaktirati s čelnikom upravnog tijela, a čelnici upravnih tijela sa dužnosnicima, te uskladiti sva otvorena pitanja u fazi izrade materijala.

Pripremljeni materijal sadrži nacrt akta koji se donosi na Gradskom vijeću i obrazloženje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta, te način kako će se osigurati,
- obrazloženje odredbi prijedloga općeg akta,
- prethodni postupak savjetovanja (ukoliko je propisan). Isti dan kad je materijal gotov, službenik ga je dužan bez odgode dostaviti na konačni uvid – kontrolu čelniku upravnog tijela.

1.2. Kontrola čelnika upravnog tijela

Članak 8.

Čelnik upravnog tijela bez odgode kontrolira nacrt materijala, te ukoliko je utvrdio da je akt sačinjen sukladno važećim propisima potpisuje obrazloženje.

Nakon kontrole i potpisivanja materijala, isti se smatra pripremljenim, te se više ne mogu vršiti njegove korekcije.

2. Postupak usuglašavanja s dužnosnicima

2.1. Postupak čelnika upravnog tijela nakon izrade materijala

Članak 9.

Izrađeni materijal (nacrt akta, obrazloženje i dopis kojim se traži utvrđivanje prijedloga akta) čelnici upravnih tijela dostavljaju:

- 1) gradonačelniku na utvrđivanje prijedloga akta, ako je gradonačelnik predlagatelj,
- 2) dužnosnicima radi dogovora i očitovanja dužnosnika o uvrštavanju u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

2.2. Postupak dužnosnika u svezi s dostavljenim materijalom

Članak 10.

Dužnosnici Grada razmatraju izrađeni materijal, te se očituju čelniku upravnog tijela o uvrštavanju materijala u dnevni red sjednice Gradskog vijeća.

3. Postupak dostave materijala Odsjeku radi pripreme sjednice Gradskog vijeća

Članak 11.

Materijale za koje je dogovoreno uvrštavanje u dnevni red sjednice, čelnici upravnih tijela dostavljaju Odsjeku za naplatu i pravne poslove i to:

- 1) voditeljici Odsjeka za naplatu i pravne poslove na znanje elektroničkim putem.
- 2) višoj stručnoj suradnici za poslove Gradskog vijeća radi pravodobne pripreme sjednice Gradskog vijeća (kontrolne forme i sadržaja materijala i izrade zaključaka o utvrđivanju prijedloga akta). Materijal se dostavlja elektroničkim putem u word formatu i jedan original potpisan primjerak osobno.

Rok za dostavu materijala Odsjeku je 10 dana prije datuma održavanja sjednice. Iznimno, ako to zahtijevaju opravdani razlozi, materijal se može dostaviti na sam dan dostave materijala Gradskom vijeću (8 dana prije datuma održavanja sjednice).

IV. POSTUPAK S MATERIJALIMA DOSTAVLJENIM IZVAN PROPISANOG ROKA

Članak 12.

Materijali koji ne budu pripremljeni sukladno ovom Pravilniku i dostavljeni u propisanim rokovima neće biti uvršteni u dnevni red sjednice.

Iznimno, na prijedlog gradonačelnika u dnevni red uvrstit će se materijali koji nisu pripremljeni sukladno ovom postupku, ako to zahtijevaju opravdani razlozi.

O opravdanosti razloga odlučuje gradonačelnik.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku pripreme i dostave materijala za pripremu sjednica Gradskog vijeća Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 11/09).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 023-01/22-01/02
URBROJ:2103-01-01-22-3
Bjelovar, 5. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

52.

Na temelju članka 47. stavka 1. točke 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) donosim

PRAVILNIK O POSTUPKU PRIPREME I DOSTAVE MATERIJALA ZA GRADONAČELNIKA

Članak 1.

Materijali za čije je donošenje sukladno važećim zakonskim propisima nadležan Gradonačelnik pripremaju se kontinuirano tijekom cijele godine.

Materijali se izrađuju u obliku prijedloga odluka, rješenja, zaključaka i drugih akata (u daljnjem tekstu: materijali).

Materijale pripremaju upravna tijela Grada, prema stvarnoj nadležnosti tijela, odnosno iz područja samo-upravnog djelokruga Grada koji se obavljaju u upravnom tijelu u suradnji s dužnosnicima (gradonačelnikom i zamjenikom gradonačelnika).

I. NOSITELJI PRIPREME MATERIJALA

Članak 2.

U postupku pripreme materijala sudjeluju:

- gradonačelnik
- pročelnici
- službenici upravnih tijela Grada.

II. TIJEK PRIPREME MATERIJALA

Članak 3.

Priprema materijala provodi se u dvije faze:

1. postupak pripreme materijala u upravnom tijelu (izrada materijala),
2. postupak čelnika upravnog tijela i gradonačelnika nakon izrade materijala.

1. Postupak pripreme materijala u upravnom tijelu

1.1. Postupak izrade

Članak 4.

Materijale pripremaju službenici upravnih tijela sukladno radnom mjestu na koje su raspoređeni.

U pripremi materijala, službenici su dužni kontaktirati s čelnikom upravnog tijela, a čelnici upravnih tijela sa dužnosnicima, te uskladiti sva otvorena pitanja u fazi izrade materijala.

Materijal sadrži prijedlog akta koji se donosi i obrazloženje.

Obrazloženje sadrži:

- pravni temelj za donošenje odluke,
- ocjenu stanja, osnovna pitanja koja se trebaju urediti i svrhu koja se želi postići utvrđivanjem odnosa na predloženi način,
- ocjenu sredstava potrebnih za provođenje akta, te način kako će se osigurati,
- obrazloženje odredbi prijedloga općeg akta,
- prethodni postupak savjetovanja (ukoliko je propisan).

Isti dan kad je materijal gotov, službenik ga je dužan bez odgode dostaviti na konačni uvid-kontrolu čelniku upravnog tijela.

2. Postupak čelnika upravnog tijela i gradonačelnika nakon izrade materijala**2.1. Kontrola čelnika upravnog tijela****Članak 5.**

Čelnik upravnog tijela bez odgode kontrolira prijedlog akta, te ukoliko je utvrdio da je akt sačinjen sukladno važećim propisima potpisuje obrazloženje i dopis kojim se akt upućuje Gradonačelniku na donošenje.

2.2. Postupak čelnika upravnog tijela nakon izrade materijala**Članak 6.**

Izrađeni materijal (prijedlog akta, obrazloženje i dopis kojim se traži donošenje akta) dostavlja se preko tajnice Gradonačelnika Gradonačelniku na donošenje.

2.3. Postupak gradonačelnika u svezi s dostavljenim materijalom**Članak 7.**

Gradonačelnik razmatra materijal, te utvrđuje da li je sastavljen sukladno važećim propisima.

Ako je materijal sastavljen sukladno važećim propisima potpisuje sačinjeni akt.

III. POSTUPAK S MATERIJALIMA NAKON DONOŠENJA**1. Dostava materijala Odsjeku za naplatu i pravne poslove****Članak 8.**

Akti koje donosi gradonačelnik u okviru svojih ovlasti čelnici upravnih tijela dostavljaju Upravnom odjelu za financije i javne prihode, Odsjeku za naplatu i pravne poslove, radi objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara", ako se radi o aktu za koji je potrebna objava.

Čelnici upravnih tijela kontinuirano, najmanje jednom mjesečno, dostavljaju popis akata koje je donio gradonačelnik Upravnom odjelu za financije i javne prihode, Odsjeku za naplatu i pravne poslove, radi pripreme izvješća o radu gradonačelnika, te objave popisa donesenih akata na web stranicama Grada.

Članak 9.**2. Postupak čelnika upravnog tijela nakon donošenja akata iz nadležnosti gradonačelnika****Članak 10.**

Čelnik upravnog tijela nakon donošenja akta dostavlja kompletan materijal na izvršenje nadležnom službeniku.

3. Postupak službenika po primitku donesenog akta**Članak 11.**

Službenik izvršava doneseni akt gradonačelnika, vodi brigu o čuvanju i arhiviranju materijala, te vodi potrebne evidencije.

IV. POSTUPAK S MATERIJALIMA DOSTAVLJENIM SUPROTNO PROPISANOM POSTUPKU**Članak 12.**

Materijali koji ne budu pripremljeni sukladno ovom Pravilniku neće biti doneseni.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 13.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o postupku pripreme i dostave materijala za Gradonačelnika ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 11/09).

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 023-01/22-01/03
URBROJ: 2103-1-01-22-3
Bjelovar, 5. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

53.

Na temelju članka 36. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 18/22) i članka 47. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik", broj 2/21) Gradonačelnik Grada Bjelovara dana 10. svibnja 2022. godine donosi

ODLUKU**o provođenju radova za opće dobro bez naknade****Članak 1.**

Ovom Odlukom uređuje se provođenje radova za opće dobro bez naknade na području Grada Bjelovara u vremenskom razdoblju od 10. svibnja 2022. godine do donošenja Odluke o obustavi radova za opće dobro.

Radovi za opće dobro bez naknade odobravaju se temeljem članka 36. Zakona o socijalnoj skrbi ("Narodne novine", broj 18/22) – u daljnjem tekstu: Zakon.

U radovima za opće dobro bez naknade sudjeluju radno sposobni i/ili djelomično radno sposobni samci ili članovi kućanstva koji su korisnici prava na zajamčenu minimalnu naknadu utvrđeni rješenjem Centra za socijalnu skrb Bjelovar, odnosno područne jedinice Hrvatskog zavoda za socijalni rad (sukladno članku 317. Zakona).

Članak 2.

Korisnici zajamčene minimalne naknade mogu sudjelovati u radovima za opće dobro od 60 do 90 sati mjesečno sukladno članku 36. Zakona.

Članak 3.

Grad Bjelovar uputit će poziv radno sposobnim i/ili djelomično radno sposobnim korisnicima koji se nalaze na popisu dobivenom od Centra za socijalnu skrb Bjelovar, odnosno područne jedinice Hrvatskog zavoda za socijalni rad (sukladno članku 317. Zakona), kada se iskaže potreba za angažiranjem osoba iz članka 1. stavka 3. ove Odluke na radovima za opće dobro.

S izabranim korisnicima koji su se odazvali pozivu, sukladno naknadno sklopljenom Sporazumu između Grada Bjelovara i Komunalca d.o.o. Bjelovar, Komunalac d.o.o. Bjelovar sklopit će ugovore o radu za opće dobro bez naknade kojima će definirati trajanje rada, mjesto obavljanja rada, opseg i vrstu posla.

Članak 4.

Grad Bjelovar je obvezan dostaviti Centru za socijalnu skrb Bjelovar, odnosno područnoj jedinici Hrvatskog zavoda za socijalni rad (sukladno članku 317. Zakona), podatke o korisnicima zajamčene minimalne naknade koji su pozvani, a nisu se odazvali niti sudjelovali u radovima za opće dobro, sukladno članku 38. Zakona.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o provođenju radova za opće dobro bez naknade (KLASA: 550-01/18-01/01, URBROJ: 2103/01-01-18-3 od 27. travnja 2018.).

KLASA: 550-01/22-01/02
URBROJ: 2103-1-01-22-3
Bjelovar, 10. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

54.

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i članka 47. stavka 1. točke 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) Gradonačelnik Grada Bjelovara dana 19. svibnja 2022. godine daje

OČITOVANJE

o usklađenosti prijedloga cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Bjelovara trgovačkog društva Komunalac d.o.o. Bjelovar sa Zakonom o gospodarenju otpadom

I

Prijedlog Cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Bjelovara trgovačkog društva Komunalac d.o.o. Bjelovar, Ferde Livadića 14 a, Bjelovar je u skladu s Zakonom o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21) i Odlukom o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovar", broj 1/22).

Predložene cijene potiču korisnike javne usluge da odvojeno od miješanog komunalnog otpada predaju biootpad, reciklabilni komunalni otpad, glomazni otpad i opasni komunalni otpad, te da, kad je to primjenjivo kompostiraju biootpad.

II

Ovo Očitovanje će se objaviti u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 363-01/22-01/21
URBROJ: 2103-1-06-22-3
Bjelovar, 19. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

55.

Na temelju članka 47. stavka 1. točke 4. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara",

broj 2/21) i članka 55. Odluke o zakupu i kupoprodaji poslovnoga prostora ("Službeni Glasnik Grada Bjelovara", broj 4/19 i 4/20) Gradonačelnik Grada Bjelovara donio je

**ODLUKU
o imenovanju Povjerenstva za prodaju
poslovnih prostora**

Članak 1.

Ovom Odlukom u Povjerenstvo za prodaju poslovnih prostora imenuju se:

1. Igor Brajdić, za predsjednika Povjerenstva,
2. Antonio Dinjar, za člana,
3. Ksenija Pavuk Kovačević, za članicu.

Za zamjenike članova Povjerenstva imenuju se:

1. Željka Vizi, za zamjenicu predsjednika,
2. Jelena Galiat Dinjar, za zamjenicu člana i
3. Jasminka Kišantal Zubić, za zamjenicu članice.

Članak 2.

Povjerenstvo se imenuje na rok od četiri godine. Povjerenstvo:

- predlaže donošenje odluke o raspisivanju javnog natječaja sukladno uvjetima iz ove Odluke;
- otvara i razmatra ponude;
- utvrđuje ispunjavaju li ponuditelji sve uvjete iz javnog natječaja;
- sastavlja zapisnik o javnom otvaranju ponuda, odnosno o provođenju usmenog nadmetanja;
- utvrđuje i predlaže najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno neprihvatanje niti jedne ponude;
- otvara i razmatra ponude sadašnjih zakupnika za kupnju poslovnih prostora;
- predlaže donošenje odluke o prodaji sadašnjem zakupniku.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 080-04/22-01/07
URBROJ: 2103-01-01-22-3
Bjelovar, 20. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

56.

Na temelju članka 77. stavka 9. Zakona o gospodarenju otpadom ("Narodne novine", broj 84/21), članka 47. stavka 1. točke 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) i temeljem preporuke Savjeta za zaštitu potrošača javnih

usluga, Gradonačelnik Grada Bjelovara, dana 23. svibnja 2022. godine, donosi

**SUGLASNOST
na Prijedlog cjenika javne usluge sakupljanja
komunalnog otpada na području grada Bjelovara**

I

Daje se davatelju javne usluge trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. Bjelovar (OIB 27962400486), Ferde Livadića 14 a Bjelovar, suglasnost na Prijedlog cjenika za obavljanje javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Bjelovara, koji je sastavni dio ove Suglasnosti.

Prijedlog cjenika iz prethodnog stavka nije predmet objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

II

Cjenik javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Bjelovara primjenjivat će se od 01. srpnja 2022. godine.

III

Ova Suglasnost objavit će se u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 363-01/22-01/19
URBROJ: 2103-1-01-22-8
Bjelovar, 23. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

57.

Na temelju članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 86/08, 61/11, 4/18, 112/19), članka 28. stavka 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 74/10 i 125/14), članka 47. stavka 1. točke 8. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21) i članka 13. stavka 1. Odluke o ustrojstvu upravnih tijela Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 8/17, 9/18, 1/22) na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb i opće poslove Grada Bjelovara, gradonačelnik Grada Bjelovara, donosi

**PRAVILNIK
o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem
redu upravnih tijela Grada Bjelovara**

Članak 1.

U članku 9. stavku 1. Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara (KLASA: 023-01/17-

01/11, URBROJ: 2103/01-01-18-1 od 15. siječnja 2018. godine, KLASA: 023-01/18-01/06, URBROJ: 2103/01-01-18-1 od dana 1. siječnja 2019. godine, KASA: 023-01/19-01/03, URBROJ: 2103/01-01-19-1 od dana 10. rujna 2019. godine, ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 8/19, 8/19, 1/20, 4/21, 1/22) njegov sastavni dio Sistematizacija radnih mjesta upravnih tijela, mijenja se i glasi:

"5. UPRAVNI ODJEL ZA KULTURU, ZDRAVSTVO, SOCIJALNU SKRB I OPĆE POSLOVE".

Članak 2.

U točki 5. Upravni odjel za kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb i opće poslove iza radnog mjesta pod rednim brojem 4. dodaje se radno mjesto pod rednim brojem 4. a i glasi: "viši referent za kulturu, socijalnu skrb i udruge".

Sastavni dio Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara je Sistematizacija radnog mjesta "viši referent za kulturu, socijalnu skrb i udruge".

4 a. VIŠI REFERENT ZA KULTURU, SOCIJALNU SKRB I UDRUGE

Broj izvršitelja. 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Viši referent		9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
- prati zakone i ostale propise			10 %
- priprema nacрте općih i pojedinačnih akata za potrebe Upravnog odjela, pomaže u pripremanju i rješavanju o upravnim stvarima iz djelokruga Upravnog odjela, - sudjeluje u izradi proračuna, - prati područje socijalne skrbi i sudjeluje u pripremi rješenja za korisnike socijalne pomoći,			30 %
- obavlja administrativne poslove Upravnog odjela, - kontrola akata ustanova u nadležnosti Upravnog odjela,			15 %
- udruge – priprema javnih poziva za dodjelu sredstava udrugama, praćenje zakonskih propisa iz područja rada i financiranja udruga, vođenje evidencije o isplata, nalozi, praćenje rada udruga, kontrola financijskih sredstva prema završnim izvješćima,			35 %
- obavlja poslove po nalogu pročelnika.			10 %
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
Potrebno stručno znanje	- sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomije ili javne uprave, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit.		
Složenost poslova	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

Članak 3.

U točki 5. Upravni odjel za kulturu, zdravstvo, socijalnu skrb i opće poslove kod radnog mjesta pod točkom 5. "viši referent za kulturu" u dijelu potrebnog stručnog znanja dodaje se: "ili javne uprave" i glasi: "sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomije ili javne uprave".

Sastavni dio Pravilnika o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara je Sistematizacija radnog mjesta "viši referent za kulturu".

Ostali dio teksta ostaje neizmijenjen.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmi dan od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

KLASA: 023-01/21-01/04
URBROJ: 2103-1-01-22-10
Bjelovar, 25. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

5. VIŠI REFERENT ZA KULTURU

Broj izvršitelja. 1

OSNOVNI PODACI O RADNOM MJESTU			
Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang
III.	Viši referent		9.
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA			
- obavlja poslove vezane za organizaciju kulturnih događanja i manifestacija Grada Bjelovara,			35 %
- koordinira kulturna događanja na području Grada,			20 %
- prati rad ustanova u kulturi,			15 %
- prati financijsko poslovanje udruga u kulturi koje se financiraju iz gradskog proračuna,			15 %
- prati zakone i ostale propise i sudjeluje u izradi općih i pojedinačnih akata iz svog područja, sudjeluje u izradi proračuna i programa javnih potreba iz područja kulture i tehničke kulture te obavlja druge poslove po nalogu.			15 %
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERA ZA KLASIFIKACIJU RADNIH MJESTA			
Potrebno stručno znanje	- sveučilišni ili stručni prvostupnik ekonomije ili javne uprave, - najmanje jedna godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima, - položen državni ispit.		
Složenost poslova	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		
Samostalnost u radu	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor nadređenog službenika te njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.		
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.		
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi, te ispravnu primjenu postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.		

58.

Na temelju članka 20. stavka 1. točke 1. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti ("Narodne novine", broj 46/22) i članka 47. stavka 1. točke 17. Statuta Grada Bjelovara ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 2/21), gradonačelnik Grada Bjelovara, dana 25. svibnja 2022. godine, donio je

PRAVILNIK**O POSTUPKU UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPKU IMENOVANJA POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINA ZAMJENIKA****I. OPĆE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim Pravilnikom uređuje se postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti u Gradu Bjelovaru (u daljnjem tekstu: Grad), prava osoba u postupku prijavljivanja, obveze Grada u vezi s prijavom nepravilnosti te postupak imenovanja povjerljive osobe za zaprimanje prijave nepravilnosti i njenog zamjenika.

Članak 2.

Izrazi u ovom Pravilniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.

Značenje izraza u ovom Pravilniku

Članak 3.

U ovome Pravilniku pojedini pojmovi imaju sljedeće značenje:

- nepravilnost* su radnje ili propusti koji su protupravni i odnose se na područje primjene i propise navedene u članku 4. Zakona o zaštiti prijavitelja nepravilnosti, ili su u suprotnosti s ciljem ili svrhom tih propisa
- informacije o nepravilnostima* su informacije, uključujući opravdane sumnje, o stvarnim ili mogućim nepravilnostima koje su se dogodile ili su vrlo izgledne u organizaciji u kojoj prijavitelj radi ili je radio ili neposredno treba ili je trebao započeti raditi ili u drugoj organizaciji s kojom je prijavitelj u kontaktu ili s kojom je bio u kontaktu u radnom okruženju, te o pokušajima prikrivanja takvih nepravilnosti

3. *prijavitelj nepravilnosti* je fizička osoba koja prijavljuje ili javno razotkriva nepravilnosti o kojima je saznala u svom radnom okruženju
4. *prijava ili prijaviti* je usmeno ili pisano prenošenje informacija o nepravilnostima
5. *radno okruženje* su profesionalne aktivnosti u Gradu u okviru kojih, neovisno o prirodi tih aktivnosti, osobe stječu informacije o nepravilnostima i u okviru kojih bi te osobe mogle doživjeti osvetu ako prijave takve nepravilnosti, uključivši situaciju kada je aktivnost u međuvremenu prestala ili neposredno treba ili je trebala započeti.
Takve aktivnosti posebno uključuju:
 - a) osobe u radnom odnosu
 - b) osobe koje na bilo koji način sudjeluju u djelatnostima Grada (rad izvan radnog odnosa, volontiranje, obavljanje dužnosti, ugovore o djelu, studentske poslove, sudjelovanje u postupcima zapošljavanja u svojstvu kandidata, kao i svako drugo sudjelovanje u djelatnostima i poslovima Grada)
6. *poslodavac* u smislu ovog Pravilnika je Grad, kod kojega je prijavitelj nepravilnosti u službi, odnosno obavlja profesionalne aktivnosti u radnom okruženju
7. *povezane osobe* s prijaviteljem nepravilnosti su:
 - a) pomagači prijavitelja nepravilnosti
 - b) srodnici, kolege i sve druge osobe povezane s prijaviteljem nepravilnosti koje bi mogle pretrpjeti osvetu u radnom okruženju
 - c) pravni subjekti u vlasništvu prijavitelja nepravilnosti, za koje prijavitelji nepravilnosti rade ili s kojima su prijavitelji na drugi način povezani u radnom okruženju
8. *osveta* je svaka izravna ili neizravna radnja ili propust u radnom okruženju, uključujući prijetnje osvetom i pokušaje osvete, potaknuta unutarnjim prijavljivanjem ili javnim razotkrivanjem, a uzrokuje ili može uzrokovati neopravdanu štetu prijavitelju
9. *povjerljiva osoba* je fizička osoba zaposlena kod poslodavca ili treća fizička osoba imenovana od strane poslodavca radi zaprimanja prijave nepravilnosti, komunikacije s prijaviteljem i vođenja postupka zaštite u vezi s prijavom nepravilnosti
10. *prijavljena osoba* je tijelo javne vlasti, fizička ili pravna osoba koja je u prijavi ili pri javnom razotkrivanju nepravilnosti navedena kao odgovorna za počinjenje nepravilnosti ili s njom povezana osoba
11. *daljnje postupanje* je svaka radnja koju je primatelj prijave nadležan za ispitivanje nepravilnosti po sadržaju prijave nepravilnosti poduzeo radi procjene točnosti navoda iz prijave i, prema potrebi, rješavanja prijavljene nepravilnosti
12. *povratna informacija* je pružanje informacija prijaviteljima u vezi s predviđenim ili poduzetim dalj-

njim postupanjima te o razlozima za takvo daljnje postupanje

13. *pomagač prijavitelju nepravilnosti* je fizička osoba koja pomaže prijavitelju nepravilnosti u postupku prijavljivanja u radnom okruženju.

Zabrana sprječavanja prijavljivanja nepravilnosti i pokretanja zlonamjernih postupaka i zabrana osvete

Članak 4.

Poslodavac ne smije sprječavati ili pokušati sprječavati prijavljivanje nepravilnosti, ni pokretati zlonamjerne postupke protiv prijavitelja nepravilnosti, povezanih osoba te povjerljivih osoba i njezinih zamjenika.

Poslodavac se ne smije osvećivati, pokušavati osvećivati ili prijetiti osvetom prijavitelju nepravilnosti, povezanim osobama te povjerljivoj osobi i njezinu zamjeniku zbog prijavljivanja nepravilnosti odnosno javnog razotkrivanja.

Osvetom iz članka 3. točke 8. ovoga Pravilnika osobito se smatraju postupci:

- a) privremenog udaljavanja, otkaza, razrješenja ili jednakovrijednih mjera
- b) degradiranja ili uskraćivanja mogućnosti za napredovanje
- c) prijenosa dužnosti, poslova, promjene mjesta rada, smanjenja plaće, promjene radnog vremena
- d) uskraćivanja mogućnosti za osposobljavanje
- e) negativne ocjene rada ili preporuke za zapošljavanje
- f) nametanja ili određivanja stegovne mjere, prijekora ili druge sankcije, uključujući financijsku sankciju
- g) prisile, zastrašivanja, uznemiravanja ili izoliranja
- h) diskriminacije, stavljanja u nepovoljni položaj ili nepravednog tretmana
- i) upućivanja na psihijatrijske ili liječničke procjene
- j) druge primjenjive osvete iz Zakona.

Odredbe općeg ili pojedinačnog akta poslodavca te pravnog posla kojima se propisuje zabrana prijavljivanja nepravilnosti ili se poslodavac osvećuje prijavitelju nepravilnosti ili povezanoj osobi zbog prijavljivanja nepravilnosti ili javnog razotkrivanja nemaju pravni učinak.

Odgovornost prijavitelja nepravilnosti u slučaju prijavljivanja

Članak 5.

Ako osobe iz radnog okruženja iz članka 3. stavka 1. točke 5. ovoga Pravilnika prijave informacije o nepravilnostima ili javno razotkriju informacije u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, ne smatra se da su prekršile bilo kakvo ograničenje u vezi s otkrivanjem informacija te ni na koji način ne snose odgovornost u pogledu takve prijave ili javnog razotkrivanja pod uvjetom da su

imale opravdan razlog vjerovati da su prijava ili javno razotkrivanje tih informacija bili nužni radi razotkrivanja nepravilnosti na temelju Zakona i ovoga Pravilnika.

Prijavitelji ne snose odgovornost u pogledu stjecanja prijavljenih informacija ili pristupa njima, osim ako takvo stjecanje ili pristup ne predstavlja samostalno kazneno djelo, sukladno zakonu.

II. PRAVA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI, POVJERLJIVE OSOBE I NJEZINOG ZAMJENIKA TE POVEZANIH OSOBA

Pravo na zaštitu

Članak 6.

Prijavitelj nepravilnosti ima pravo na zaštitu identiteta i povjerljivosti i drugu zaštitu u skladu sa Zakonom.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu iz stavka 1. ovoga članka ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena ili pokušana osveta, ili joj se prijetilo osvetom zbog povezanosti s prijaviteljem nepravilnosti.

Povjerljiva osoba te njezin zamjenik imaju pravo na zaštitu iz stavka 1. ovoga članka ako učine vjerojatnim da je prema njima počinjena ili pokušana osveta, ili im se prijetilo osvetom zbog zaprimanja prijave o nepravilnosti odnosno postupanja po zaprimljenoj prijavi.

Uvjeti za zaštitu prijavitelja

Članak 7.

Prijavitelji nepravilnosti ostvaruju pravo na zaštitu predviđenu Zakonom ako su imali opravdan razlog vjerovati da su prijavljene ili javno razotkrivene informacije o nepravilnostima istinite u trenutku prijave ili razotkrivanja, da su te informacije obuhvaćene područjem primjene Zakona te ako su podnijeli prijavu u skladu s odredbama Zakona i ovoga Pravilnika sustavom unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti ili su javno razotkrili nepravilnost.

Osobe koje su anonimno prijavile ili javno razotkrile informacije o nepravilnostima, a koje ispunjavaju uvjete iz stavka 1. ovoga članka i čiji je identitet naknadno utvrđen te trpe osvetu, imaju pravo na zaštitu neovisno o tome što su prijavu podnijele anonimno.

Zaštita identiteta

Članak 8.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet te drugi podaci koji su navedeni u prijavi nepravilnosti dostupni su isključivo osobama koje su zadužene za primanje takvih prijava i njihovu daljnju obradu te isti moraju ostati zaštićeni, osim ako prijavitelj nepravilnosti pristane na otkrivanje tih podataka.

Iznimno od stavka 1. ovoga članka, identitet prijavitelja i sve ostale informacije iz stavka 1. ovoga članka mogu se otkriti samo ako je to nužna i razmjerna obveza koja se nalaže pravom Europske unije ili nacionalnim pravom u okviru istraga nacionalnih tijela ili u okviru sudskog postupka, među ostalim radi zaštite prava na obranu prijavljene osobe.

Otkrivanja izvršena na temelju iznimke predviđene stavkom 2. ovoga članka podliježu odgovarajućim zaštitnim mjerama na temelju primjenjivih pravila Europske unije i nacionalnog zakonodavstva. Osoba ili tijelo koje otkriva identitet prijavitelja obavještava ga prije otkrivanja njegova identiteta, osim ako bi se takvom informacijom ugrozile povezane istrage ili sudski postupci. Prilikom obavješćivanja nadležna osoba prijaviteljima šalje pisanu obavijest s razlozima za otkrivanje povjerljivih podataka.

Odredbes stavka 1. ovoga članka koje se odnose na zaštitu identiteta prijavitelja primjenjuju se i na zaštitu identiteta prijavljenih osoba.

Obrada osobnih podataka

Članak 9.

Svaka obrada osobnih podataka u skladu sa Zakonom i ovim Pravilnikom, uključujući razmjenu ili prijenos osobnih podataka nadležnim tijelima, obavlja se u skladu s relevantnim propisima Europske unije i propisima kojim se regulira zaštita osobnih podataka.

Osobni podaci koji očitito nisu relevantni za postupanje s određenom prijavom ne prikupljaju se ili se, ako se slučajno prikupe, brišu bez nepotrebne odgode.

Zaštita povjerljivosti

Članak 10.

Osoba kojoj prijavitelj nepravilnosti prijavi nepravilnost, pomagač prijavitelja nepravilnosti i svaka druga osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna iz prijave te ih ne smije koristiti ili otkrivati u druge svrhe osim one koje su potrebne za ispravno daljnje postupanje.

III. POSTUPAK UNUTARNJEG PRIJAVLJIVANJA NEPRAVILNOSTI I POSTUPANJE PO PRIJAVI

Prijava nepravilnosti

Članak 11.

Postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti započinje dostavljanjem prijave povjerljivoj osobi.

Prijava nepravilnosti može se podnijeti u pisanom ili usmenom obliku. Pisani oblik uključuje svaki oblik komunikacije koji osigurava pisani zapis.

Prijavu prijavitelj može neposredno podnijeti povjerljivoj osobi u pisanom obliku, a može takvu prijavu poslati poštom ili internom dostavom uz napomenu "Za povjerljivu osobu – ne otvarati", ili dostaviti putem elektroničke pošte na adresu navedenu na mrežnim stranicama Grada.

Usmeno prijavljivanje moguće je telefonom ili drugim sustavima glasovnih poruka te, na zahtjev prijavitelja, fizičkim sastankom u razumnom roku.

Prijava nepravilnosti podnesena pisanim putem ili usmeno na zapisnik mora biti potpisana. Radi lakšeg postupanja prijavitelja nepravilnosti, na mrežnim stranicama Grada dostupan je obrazac za prijavljivanje koji je sastavni dio ovog Pravilnika (Prilog I).

Prijava nepravilnosti sadrži podatke o prijavitelju nepravilnosti, nazivu poslodavca prijavitelja, podatke o prijavljenoj osobi i/ili osobama ili tijelu, informacije o nepravilnostima i opis nepravilnosti koja se prijavljuje, datum prijave.

Prava i obveze povjerljive osobe

Članak 12.

Povjerljiva osoba u Gradu i njen zamjenik prate primjenu zakona kojim se uređuje zaštita prijavitelja nepravilnosti te promiče poštivanje zakonskih rješenja i zaštitu prijavitelja nepravilnosti, zaprima prijave nepravilnosti, provodi postupak unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti, štiti identitet i zaprimljene podatke prijavitelja nepravilnosti, pruža prijavitelju nepravilnosti opće informacije o njegovim pravima i postupku, omogućuje uvid u spis predmeta te vodi evidenciju o zaprimljenim prijavama.

Povjerljiva osoba dužna je:

1. zaprimiti prijavu nepravilnosti i potvrditi primitak prijave u roku od sedam dana od dana primitka
2. bez odgode poduzeti radnje iz svoje nadležnosti potrebne za zaštitu prijavitelja nepravilnosti
3. poduzeti radnje radi ispitivanja nepravilnosti i dostaviti prijavitelju povratnu informaciju o prijavi u pravilu u roku od 30 dana, ali ne duljem od 90 dana od dana potvrde o primitku prijave ili ako potvrda nije poslana prijavitelju, nakon proteka sedam dana od dana podnošenja prijave
4. bez odgode prijavu o nepravilnosti proslijediti tijelima ovlaštenim na postupanje prema sadržaju prijave, ako nepravilnost nije riješena s poslodavcem
5. bez odgode pisanim putem obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o ishodu ispitivanja prijave
6. pisanim putem izvijestiti nadležno tijelo za vanjsko prijavljivanje nepravilnosti o zaprimljenim prijavama i ishodu postupanja u roku od 30 dana od dana odlučivanja o prijavi
7. čuvati identitet prijavitelja nepravilnosti i podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja

odnosno objave drugim osobama, osim ako to nije suprotno posebnom zakonu

8. pružiti jasne i lako dostupne informacije o postupcima za podnošenje prijave nadležnom tijelu za vanjsko prijavljivanje i, prema potrebi, institucijama, tijelima, uredima ili agencijama Europske unije nadležnim za postupanje po sadržaju prijave nepravilnosti.

Članak 13.

Poslodavac ne smije utjecati ili pokušati utjecati na postupanje povjerljive osobe i njezina zamjenika prilikom poduzimanja radnji iz njihove nadležnosti potrebnih za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju svoje dužnosti obavljati zakonito i savjesno i ne smiju zloupotrijebiti svoje ovlasti na štetu prijavitelja nepravilnosti.

Ako je prijavu nepravilnosti kod poslodavca zaprimila osoba koja nije nadležna za postupanje po prijavi nepravilnosti, ista ju je dužna bez odgode i bez izmjena proslijediti povjerljivoj osobi uz zaštitu identiteta prijavitelja nepravilnosti i povjerljivosti podataka iz prijave.

Članak 14.

Povodom svake zaprimljene prijave nepravilnosti, povjerljiva osoba osniva predmet.

Spis predmeta po podnesenoj prijavi u Gradu sadrži: podatke o prijavitelju, opis nepravilnosti i informacije o osobi na koju se nepravilnost odnosi, datum primitka prijave, odnosno utvrđivanje nepravilnosti i prikupljenu dokumentaciju tijekom postupka. Povjerljiva osoba vodi evidenciju predmeta iz koje je vidljiv tijek postupka.

Članak 15.

Ako prijava nepravilnosti nema Pravilnikom propisani sadržaj, sadržava kakav nedostatak koji onemogućuje postupanje po prijavi odnosno ako je prijava nerazumljiva ili nepotpuna, povjerljiva osoba obvezna je obavijestiti prijavitelja nepravilnosti o potrebi i načinu dopune prijave te odrediti rok u kojem je prijavitelj nepravilnosti dužan otkloniti nedostatak, uz upozorenje na pravne posljedice ako to u određenom roku ne učini.

Ako prijavitelj nepravilnosti ne postupi po pozivu iz stavka 1. ovoga članka i ako ne otkloni nedostatke u određenom roku, a po prijavi se ne može postupiti, povjerljiva osoba će obavijestiti prijavitelja nepravilnosti da Grad nije u mogućnosti postupati po njegovoj prijavi.

Vođenje evidencije o prijavama

Članak 16.

Povjerljiva osoba vodi evidenciju o svakoj zaprimljenoj prijavi nepravilnosti, u skladu sa zahtjevima u pogledu povjerljivosti predviđenima Zakonom.

Prijave se čuvaju u trajnom obliku sukladno propisima kojim je regulirana zaštita i obrada dokumentacije.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem je moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem je moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu, uz suglasnost prijavitelja, na jedan od sljedećih načina:

- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b) potpunim i točnim prijepisom razgovora koji izrađuju djelatnici koji su odgovorni za postupanje s prijavom.

Ako se za podnošenje prijave upotrebljava telefonski uređaj na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis ili drugi sustav glasovnih poruka na kojem nije moguće napraviti zvučni zapis, povjerljiva osoba ima pravo evidentirati usmenu prijavu u obliku točnog zapisa razgovora koji zapisuje djelatnik odgovoran za postupanje s prijavom.

Ako osoba zatraži sastanak s povjerljivom osobom u svrhu podnošenja prijave u skladu s člankom 11. stavkom 4. ovoga Pravilnika, povjerljiva osoba osigurava, uz suglasnost prijavitelja, vođenje potpune i točne evidencije sa sastanka u trajnom i dostupnom obliku.

Povjerljiva osoba ima pravo evidentirati sastanak na jedan od sljedećih načina:

- a) zvučnim zapisom razgovora u trajnom i dostupnom obliku ili
- b) točnim zapisnikom sa sastanka koji izrađuju djelatnici odgovorni za postupanje s prijavom.

Povjerljiva osoba ponudit će prijavitelju mogućnost provjere i ispravka prijepisa poziva iz stavka 3. ovoga članka, zapisnika razgovora iz stavka 4. ovoga članka i zapisnika sa sastanka iz stavka 6. ovoga članka, kao i mogućnost potvrde točnosti potpisom.

IV. IMENOVANJE POVJERLJIVE OSOBE I ZAMJENIKA POVJERLJIVE OSOBE

Članak 17.

Povjerljivu osobu za unutarnje prijavljivanje nepravilnosti gradonačelnik imenuje na prijedlog:

- a) radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća
- b) najmanje 20 % službenika i namještenika zaposlenih kod poslodavca, ako radničko vijeće ili sindikalni povjerenik koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća nisu ustanovljeni u Gradu.

Iznimno od stavka 1. točke b., gradonačelnik će imenovati povjerljivu osobu i njezina zamjenika bez prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca ako takav prijedlog nije dan.

U slučaju iz stavka 1. točke b. postupak imenovanja povjerljive osobe pokreće se dostavom poziva

pročelnicima koji će ga učiniti dostupnim službenicima i namještenicima unutar upravnog odjela.

U pozivu se naznačuje da svaki službenik i namještenik može dostaviti svoj prijedlog povjerljive osobe i njegovog zamjenika, iz reda službenika i namještenika Grada. Pozivom se sve službenike i namještenike obavještava da se pisano očituju u roku od 10 (deset) dana i svoje očitovanje dostave nadležnom pročelniku.

Po isteku roka pročelnici će gradonačelniku dostaviti sva očitovanja službenika i namještenika.

Ako je više osoba predloženo za povjerljivu osobu, prednost ima kandidat koji dobije potporu većeg broja službenika i namještenika.

U slučaju više prijedloga službenika i namještenika iz stavka 1. točke b) ovoga članka, prednost će imati prijedlog koji ima veću podršku službenika i namještenika, a u slučaju prijedloga koji imaju jednaku podršku službenika i namještenika, prednost će imati prijedlog koji je prvi zaprimljen.

Ukoliko 20% službenika i namještenika ne dostave prijedlog, gradonačelnik će imenovati povjerljivu osobu.

Povjerljiva osoba i njezin zamjenik moraju dati pisanu suglasnost za imenovanje.

Članak 18.

Odluku o imenovanju povjerljive osobe i njenog zamjenika u roku od 5 (pet) dana od proteka roka za dostavu očitavanja na poziv iz članka 17. ovoga Pravilnika donosi gradonačelnik.

Odluka sadrži podatke o povjerljivoj osobi i njezinom zamjeniku kao što su ime i prezime, broj telefona i adresa elektroničke pošte, a objavljuje se na mrežnoj stranici Grada.

Svaka promjena podataka iz stavka 2. ovog članka objavljuje se na mrežnim stranicama Grada.

Na mrežnim stranicama Grada objavljuju se informacije o pravima prijavitelja nepravilnosti te informacije o postupku prijave nepravilnosti.

Članak 19.

Imenovanu povjerljivu osobu i njezina zamjenika gradonačelnik će razriješiti bez odgađanja na temelju prijedloga radničkog vijeća ili sindikalnog povjerenika koji je preuzeo prava i obveze radničkog vijeća odnosno najmanje 20 % radnika zaposlenih kod poslodavca.

Prestanak dužnosti povjerljive osobe može biti rezultat povlačenja pristanka povjerljive osobe, kao i prestanak službe u Gradu.

Gradonačelnik može razriješiti povjerljivu osobu koju je sam imenovao i kada postoje drugi opravdani razlozi za prestanak obavljanja dužnosti povjerljive osobe.

Gradonačelnik će pokrenuti postupak za imenovanje povjerljive osobe i njezina zamjenika najkasnije u roku od 30 dana od razrješenja povjerljive osobe i njezina zamjenika. Do donošenja odluke o imenovanju nove

povjerljive osobe, poslove povjerljive osobe obavlja njezin zamjenik, osim ako okolnosti upućuju na to da je potrebno imenovati treću osobu da privremeno obavlja poslove povjerljive osobe.

V. ZAŠTITA PRIJAVITELJA NEPRAVILNOSTI I ČUVANJE PODATAKA ZAPRIMLJENIH U PRIJAVI NEPRAVILNOSTI

Članak 20.

Grad će poduzeti sve nužne mjere kako bi se zaštitio prijavitelj od štetne radnje te će poduzeti nužne mjere radi zaustavljanja štetnih radnji i otklanjanja njihovih posljedica.

Identitet prijavitelja, odnosno podaci na osnovi kojih se može otkriti njegov identitet i drugi podaci iz prijave su zaštićeni. Iznimno, ukoliko prijavitelj pristane ili ukoliko je nužno otkriti identitet prijavitelja, u skladu s propisima o zaštiti osobnih podataka, sam identitet prijavitelja može se otkriti.

Prijavitelj ima pravo na zaštitu sukladno zakonu.

Poslodavac ne smije prijavitelja nepravilnosti staviti u nepovoljan položaj zbog prijavljivanja nepravilnosti.

Prijava nepravilnosti ne smatra se povredom čuvanja poslovne tajne.

Članak 21.

Svaka osoba koja sudjeluje u postupku po prijavi nepravilnosti dužna je štititi podatke koje sazna u prijavi.

Povezana osoba ima pravo na zaštitu kao prijavitelj ako učini vjerojatnim da je prema njoj počinjena štetna radnja zbog povezanosti s prijaviteljem.

Grad čuva podatke zaprimljene u prijavi od neovlaštenog otkrivanja osim ukoliko to nije u suprotnosti sa zakonom.

Članak 22.

Na obradu osobnih podataka sadržanih u prijavi nepravilnosti primjenjuju se propisi kojima se uređuje zaštita osobnih podataka.

Povjerljiva osoba dužna je prije početka obavljanja poslova zaštite prijavitelja nepravilnosti potpisati Izjavu o povjerljivosti koja se prilaže očevidniku zaposlenika.

Podacima iz prijave nepravilnosti pohranjenima u sustavu Grada može pristupiti samo povjerljiva osoba putem korisničkog imena i lozinke za pristup predmetima za koje je zadužena.

Dokumentacija vezana za postupak po prijavama nepravilnosti pohranjuje se u prostore za pohranu osigurane od neovlaštenog pristupa.

Povjerljiva osoba dužna je i po prestanku obavljanja dužnosti povjerljive osobe, pa i nakon prestanka radnog odnosa kod poslodavca čuvati povjerljivost podataka za koje je doznala tijekom obavljanja poslova povjerljive osobe.

Osobni podaci sadržani u dokumentaciji iz postupka prijave nepravilnosti čuvaju se najduže 5 godina od zaprimanja prijave nepravilnosti, odnosno do okončanja sudskog postupka za zaštitu prijavitelja nepravilnosti.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 23.

Gradonačelnik će imenovati povjerljivu osobu i zamjenika povjerljive osobe na način propisan člankom 17. ovoga Pravilnika do 23. srpnja 2022. godine.

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasniku Grada Bjelovara".

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje vrijediti Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i načinu imenovanja povjerljive osobe ("Službeni glasnik Grada Bjelovara", broj 8/19).

KLASA: 023-01/22-01/04

URBROJ: 2103-1-01-22-3

Bjelovar, 25. svibnja 2022.

GRADONAČELNIK
Dario Hrebak, v. r.

PRILOG I

OBRAZAC PRIJAVE NEPRAVILNOSTI U GRADU BJELOVARU

(sadržaj prijave nepravilnosti iz članka 11. Pravilnika)

Podaci o prijavitelju nepravilnosti:

- ime i prezime
- adresa
- zanimanje
- kontakt
- naziv poslodavca prijavitelja

Podaci o osobi/osobama ili prijavljenom tijelu na koje se prijava nepravilnosti odnosi:

.....
.....
.....

Opis nepravilnosti koja se prijavljuje:

.....
.....
.....
.....

Datum podnošenja prijave:

.....

SADRŽAJ

	Stranica		Stranica
AKTI GRADSKOG VIJEĆA			
136. Kodeks ponašanja nositelja političkih dužnosti u Gradu Bjelovaru	1	147. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o gospodarenju otpadom za 2021. godinu trgovačkog društva Komunalac d.o.o. Bjelovar	11
137. Zaključak o prihvaćanju Izvješća o radu trgovačkog društva Tehnološki park Bjelovar d.o.o. za razdoblje 2020.-2021. godine	4	AKTI GRADONAČELNIKA	
138. Odluka o izmjeni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika upravnih tijela Grada Bjelovara	4	49. Odluka o imenovanju radne skupine	13
139. Odluka o sudjelovanju investitora u gradnji javnih parkirališta na području zaštićene kulturno-povijesne cjeline	4	50. Rješenje o izmjeni Rješenja o imenovanju članova Upravnog vijeća Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar	13
140. Odluka o prijenosu prva vlasništva Magistralnog vodoopskrbnog cjevovoda	7	51. Pravilnik o postupku pripreme i dostave materijala za sjednice Gradskog vijeća Grada Bjelovara	13
141. Odluka o davanju suglasnosti trgovačkom društvu Komunalac d.o.o. Bjelovar za kreditno zaduženje kod poslovne banke	8	52. Pravilnik o postupku pripreme i dostave materijala za gradonačelnika	15
142. Rješenje o razrješenju ravnateljice Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar	9	53. Odluka o provođenju radova za opće dobro bez naknade	17
143. Rješenje o imenovanju vršitelja dužnosti ravnateljice Centra za cjeloživotno učenje i kulturu Bjelovar	9	54. Očitovanje o usklađenosti prijedloga cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Grada Bjelovara trgovačkog društva Komunalac d.o.o. Bjelovar sa Zakonom o gospodarenju otpadom	17
144. Rješenje o imenovanju predsjednika i članova Kulturnog vijeća Grada Bjelovara	10	55. Odluka o imenovanju Povjerenstva za prodaju poslovnih prostora	17
145. Srednjoročni (trogodišnji) Plan davanja koncesija za razdoblje 2023.-2025. godine	10	56. Suglasnost na Prijedlog cjenika javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području grada Bjelovara	18
146. Zaključak o prihvaćanju "Izvješća o zaključcima stručne analize zaprimljenih inicijativu u svrhu utvrđivanja osnovanosti pokretanja postupka za izradu i donošenje prostornog plana, odnosno njegovih izmjena i dopuna za razdoblje od 1.1.2021. do 31.12.2021."	11	57. Pravilnik o izmjenama i dopunama Pravilnika o unutarnjem redu upravnih tijela Grada Bjelovara	18
		58. Pravilnik o postupku unutarnjeg prijavljivanja nepravilnosti i postupku imenovanja povjerljive osobe i njezina zamjenika	20