



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE RUNOVIĆI

GODINA XXVIII

Runović, 24. ožujka 2023.

BROJ: 1/2023

SADRŽAJ

OPĆINSKO VIJEĆE

1.	Izvršenje Proračuna Općine Runovići za 2022. godinu _____	2
2.	Odluka o prihvaćanju izvješća općinskog načelnika od 01.01.-31.12.22. ____	16
3.	Statut Općine Runovići _____	17
4.	Odluka o ustroju i djelokrugu Jedinственog upravnog odjela Općine Runovići _	36
5.	Odluka o visini koeficijenata za obračun plaća službenika i namještenika Općine Runovići _____	40
6.	Odluka o prihvaćanju izvješća Državnog ureda za reviziju _____	42
7.	Odluka o korištenju Društvenog doma _____	43

OPĆINSKI NAČELNIK

1.	Pravilnik o provedbi postupka jednostavne nabave _____	44
----	--	----

Na temelju članka 39. Zakona o Proračunu (N.N. 87/08) i članka 31. Statuta Općine Runovići (Sl. glasnik 1/09. 01/13, 1/18 i 1/21) Općinsko vijeće općine Runovići na sjednici održanoj dana 24.03.2023. godine donijelo je

**IZVRŠENJE PRORAČUNA OPĆINE RUNOVIĆI
ZA 2022. GODINU**

Članak 1.

Izvršenje Proračuna općine Runovići za 2022. godinu sastoji se od:

I. OPĆI DIO

A	RAČUN PRIHODA I RASHODA	1	2	3
	O P I S			
BROJ RAČUNA		Plan za 2022.	Izmjena plana 01.01.-31.12.2022.	Izvršenje 01.01.-31.12.2022.
	6 Prihodi poslovanja	10.000.000	8.000.000	8.004.128
	7 Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	0	0	0
6+7	UKUPNO PRIHODI	10.000.000	8.000.000	8.004.128
	3 Rashodi poslovanja	5.200.000	4.974.300	4.922.005
	4 Rashodi za nabavku nefinancijske imovine	4.800.000	3.025.700	3.022.519
3+4	UKUPNO RASHODI	10.000.000	8.000.000	7.944.524
(6+7)-(3+4)	VIŠAK(+)/ MANJAK (-)	0	0	59.604
B	RAČUN FINANCIRANJA			
	8 Primici od zaduživanja	0	0	0
	5 Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0	0	0
8-5				
C	UKUPNO PRORAČUN OPĆINE			

1. = (6+7+8)	UKUPNI PRIHODI I PRIMICI	10.000.000	8.000.000	8.004.128
2. = (3+4+5)	UKUPNI RASHODI I IZDACI	10.000.000	8.000.000	7.944.524
3. = (1.-2.)	RAZLIKA(1-2)višak+/manjak-	0	0	59.604

Članak 2.

Prihodi i primici te rashodi i izdaci utvrđuju se u računu prihoda i rashoda kako slijedi:

PRIHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Podskupina	Naziv prihoda	Plan za 2022.	Izmjena 01.01.-31.12.2022.	Izvršenje 01.01.-31.12.2022.
			UKUPNO PRIHODA/PRIMITAKA	10.000.000	8.000.000	8.004.128
6			Prihodi poslovanja	10.000.000	8.000.000	8.004.128
	61		Prihodi od poreza	4.855.000	5.020.100	5.024.422
		611	Porezi i prirez na dohodak	4.800.000	4.895.000	4.898.860
		613	Porez na imovinu	40.000	98.000	98.201
		614	Porezi na robu i usluge	10.000	9.100	9.215
		616	Ostali prihodi od poreza	5.000	18.000	18.146
	63		Potpore	4.440.000	2.072.000	2.071.831
		633	Potpore iz proračuna (državnog, županijskog, agencija za plaćanje u polj)	3.440.000	1.429.000	1.428.772
		634	Pomoći od ostalih subjekata	1.000.000	643.000	643.059
	64		Prihod od imovine	15.000	4.400	4.410
		641	Prihodi od financijske imovine	15.000	4.400	4.410
	65		Prihodi od roba i usluga	690.000	903.500	903.465
		651	Administrativne (upravne) pristojbe	40.000	17.500	17.527
		652	Prihodi po posebnim propisima	650.000	886.000	885.938
7			Prihodi od prodaje nefin. imovine	0	0	0
	71		Prihod od prodaje nefinancijske imovine	0	0	0

	711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prir. bogat.	0	0	0
	72	Prihodi od prodaje proizvedene dugotrajne imovine	0	0	0
	721	Prihodi od prodaje građevinskih objekata	0	0	0
8		Primici od zaduživanja	0	0	0
84		Primici od zaduživanja	0	0	0
	844	Primljeni zajmovi od banaka i ostalih financijskih institucija izvan javnog :	0	0	0

Šifra izvora	Plan za 2022. g.	Izmjena 01.01.-31.12.2022.	Izvršenje 01.01.-31.12.2022.
01 Opći prihodi i primici	4.855.000	5.020.100	5.024.422
02 Vlastiti prihodi	15.000	4.400	4.410
03 Prihodi za posebne namjene	690.000	903.500	903.465
04 Pomoći	4.440.000	2.072.000	2.071.831
05 Donacije	0	0	0
06 Prihodi od nefinancijske imovine i nadoknade šteta s osnova osiguranja	0	0	0
07 Namjenski primici od zaduživanja	0	0	0
Ukupno po izvorima:	10.000.000	8.000.000	8.004.128

RASHODI POSLOVANJA

Razred	Skupina	Podskupina	Naziv rashoda	Plan za 2022.	Izmjena 01.01.-31.12.2022.	Izvršenje 01.01.-31.12.2022.
			UKUPNO RASHODI/IZDACI	10.000.000	8.000.000	7.944.524
3			Rashodi poslovanja	5.200.000	4.974.300	4.922.005
	31		Rashodi za zaposlene	1.448.560	714.893	714.193
		311	Plaće	1.239.830	570.037	569.435
		312	Ostali rashodi za zaposlene	9.500	20.250	20.250
		313	Doprinosi na plaće	199.230	124.606	124.508

32	Materijalni rashodi	1.451.440	1.746.857	1.696.054
321	Naknada troškova zaposlenima	66.840	39.224	39.224
322	Rashodi za materijal i energiju	435.000	632.330	593.321
323	Rashodi za usluge	846.000	928.803	917.258
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	103.600	146.500	146.251
34	Financijski rashodi	60.000	59.050	59.036
342	Kamate za primljene zajmove	0	0	0
343	Ostali financijski rashodi	60.000	59.050	59.036
35	Subvencije	2.000	0	0
352	Subvencije trgovačkim društvima, obrtnicima, malim i srednjim poduzetnicima izvan javnog sektora	2.000	0	0
36	Pomoći dane u inotemstvo i unutar opće države	450.000	530.000	530.000
367	Prijenosi proračunskom korisnicima iz nadležnog proračuna	450.000	530.000	530.000
37	Naknada građanima i kućanstvima	1.000.000	913.000	912.954
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.000.000	913.000	912.954
38	Donacije i ostali rashodi	788.000	1.010.500	1.009.768
381	Tekuće donacije	788.000	1.010.500	1.009.768

RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	4.800.000	3.025.700	3.022.519
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dug.imovine	0	0	0
411	Materijalna imovina prirodna bogatstva	0	0	0
42	Rashodi za proizv.dugotraj. imovin	4.800.000	3.025.700	3.022.519
421	Građevinski objekti	4.750.000	2.818.200	2.815.019
422	Postrojenja i oprema	50.000	207.500	207.500
426	Nematerijalna proizvedena imovina	0	0	0

IZDACI ZA FINANCIJSKU IMOVINU I OTPLATU ZAJMOVA

5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	0	0	0
54	Izdaci za otplatu glavnice primljenih zajmova	0	0	0
544	Otplata glavnice primljenih zajmova od banaka	0	0	0

A1002 03				Aktivnost: Rashodi za zaposlene	829.040	182.373	182.269
				Funkcijska klasifikacija : 0113 Jedinствени управни одјел радници ЗАЖЕЛИ	829.040	182.373	182.269
				3 Rashodi poslovanja	829.040	182.373	182.269
				31 Rashodi za zaposlene, radnici - ZAŽELI	829.040	182.373	182.269
		4		311 Plaće	713.000	144.437	144.437
		4		312 Ostali rashodi za zaposlene - božićnica	0	14.000	14.000
		4		313 Doprinosi na plaće	116.040	23.936	23.832
				Glava 001 03 : Materijalni troškovi Općinski načelnik i Jedinствени управни одјел	1.417.840	1.719.357	1.668.618
P1003	1			Program 03: Materijalni troškovi zaposlenih	66.840	39.224	39.224
A1003 01	1			Aktivnost: Mat troškovi za zaposlene jedinst UO i načelnik	66.840	39.224	39.224
				Funkcijska klasifikacija : 0112 Jedinствени управни одјел	66.840	39.224	39.224
				3 Rashodi poslovanja	66.840	39.224	39.224
				32 Materijalni rashodi	66.840	39.224	39.224
	1			321 Naknade troškova zaposlenima (službeni put)	55.000	32.620	32.620
	1			321 Prijevoz naposao i s posla	3.840	3.840	3.840
	1			321 Prijevoz radnicima ZAŽELI	8.000	2.764	2.764
P1004	1			Program 04: Rashodi za materijal i energiju	435.000	632.330	593.321
A1004 01	1	3		Aktivnost: Nabava uredskog materijala i literature	30.000	38.830	38.763
	1	3		Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	30.000	38.830	38.763
				3 Rashodi poslovanja	30.000	38.830	38.763
				32 Materijalni rashodi	30.000	38.830	38.763
	1			322 Uredski materijal	20.000	37.700	37.633
		3		322 Literatura	10.000	1.130	1.130
A1004 02	1			Aktivnost: Materijal i sredstva za čišćenje i održavanje	60.000	129.400	129.377
				Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	60.000	129.400	129.377
				3 Rashodi poslovanja	60.000	129.400	129.377
				32 Materijalni rashodi	60.000	129.400	129.377
	1			322 Rashodi za materijal i energiju - sredstva za čišćenje i održavanje	30.000	17.800	17.774
	1			322 Rashodi za materijal i energiju - ostali materijal	30.000	111.600	111.603
A1004 03	1			Aktivnost: Električna energija	220.000	360.000	321.518
				Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	220.000	360.000	321.518
				3 Rashodi poslovanja	220.000	360.000	321.518
				32 Materijalni rashodi	220.000	360.000	321.518
	1			322 Rashodi za materijal i energiju	220.000	360.000	321.518
A1004 05	1			Aktivnost: Materijal i dijelovi za tekuće i inv održavanje	125.000	104.100	103.663
				Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	125.000	104.100	103.663
				3 Rashodi poslovanja	125.000	104.100	103.663
				32 Materijalni rashodi	125.000	104.100	103.663
	1			322 Rashodi za materijal i dijelove održ postrojenja	40.000	18.500	18.427

	1				322	Rashodi za materijal i dijelove - javni radovi	25.000	21.600	21.557
	1				322	Rashodi za materijal i kuć potrepštine zaželi	60.000	64.000	63.679
P1005	1				Program 05:	Rashodi za usluge	846.000	928.803	917.258
A1005 01	1				Aktivnost:	Usluge telefona, telefaksa, mobitela	20.000	14.000	13.810
					Funkcijska klasifikacija :	0111 Izvršna i zakonodavna tijela	20.000	14.000	13.810
					3	Rashodi poslovanja	20.000	14.000	13.810
					32	Materijalni rashodi	20.000	14.000	13.810
	1				323	Rashodi za usluge	20.000	14.000	13.810
A1005 02	1				Aktivnost:	Poštarina	3.000	1.070	1.070
					Funkcijska klasifikacija :	0111 Izvršna i zakonodavna tijela	3.000	1.070	1.070
					3	Rashodi poslovanja	3.000	1.070	1.070
					32	Materijalni rashodi	3.000	1.070	1.070
	1				323	Rashodi za usluge	3.000	1.070	1.070
A1005 03		3			Aktivnost:	Rashodi za usluge - tekuće i investicijskog održavanja	331.000	418.783	411.449
					Funkcijska klasifikacija :	0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu	331.000	418.783	411.449
					3	Rashodi poslovanja	331.000	418.783	411.449
					32	Materijalni rashodi	331.000	418.783	411.449
	5	3			323	Usluge tekućeg održ građ objekata	41.000	19.000	18.945
		3			323	Usluge tekućeg održ postroj i opreme	60.000	72.000	71.891
		3			323	Usluge tekućeg održ poljskih putova	90.000	115.000	109.000
		3			323	Usluge tekućeg održ nerazvrstanih cesta	80.000	161.000	160.763
		3			323	Usluge tekućeg održ odvodnih kanala	60.000	51.783	50.850
A1005 04		3			Aktivnost:	Usluge promidžbe i informiranja	20.000	35.000	35.002
					Funkcijska klasifikacija :	0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu	20.000	35.000	35.002
					3	Rashodi poslovanja	20.000	35.000	35.002
					32	Materijalni rashodi	20.000	35.000	35.002
	5	3			323	Rashodi za natječaje i oglase	10.000	0	0
		3			323	Ostali oblici promidžbe i inf	10.000	35.000	35.002
A1005 05	1				Aktivnost:	Opskrba vodom	10.000	6.250	6.222
					Funkcijska klasifikacija :	0111 Izvršna i zakonodavna tijela	10.000	6.250	6.222
					3	Rashodi poslovanja	10.000	6.250	6.222
					32	Materijalni rashodi	10.000	6.250	6.222
					323	Rashodi za usluge	10.000	6.250	6.222
A1005 06	1				Aktivnost:	Odvoz glomaznog otpada i sanir divljih deponija	70.000	78.000	77.352
					Funkcijska klasifikacija :	0510 Gospodarenje otpadom	70.000	78.000	77.352
					3	Rashodi poslovanja	70.000	78.000	77.352
					32	Materijalni rashodi	70.000	78.000	77.352
	1				323	Rashodi za usluge	70.000	78.000	77.352
A1005 07	1				Aktivnost:	Ostale komunalne usluge	40.000	128.000	127.338

				Funkcijska klasifikacija : 0510 Gospodarenje otpadom	40.000	128.000	127.338
				3 Rashodi poslovanja	40.000	128.000	127.338
				32 Materijalni rashodi	40.000	128.000	127.338
	1			323 Rashodi za usluge	40.000	128.000	127.338
A1005 08	1			Aktivnost: Usluge odvjetnika i sudski troškovi	60.000	20.000	20.000
				Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	60.000	20.000	20.000
				3 Rashodi poslovanja	60.000	20.000	20.000
				32 Materijalni rashodi	60.000	20.000	20.000
	1			323 Rashodi za usluge	60.000	20.000	20.000
A1005 09	1			Aktivnost: Geodetsko - katastarske usluge	60.000	4.000	4.000
				Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	60.000	4.000	4.000
				3 Rashodi poslovanja	60.000	4.000	4.000
				32 Materijalni rashodi	60.000	4.000	4.000
	1			323 Rashodi za usluge	60.000	4.000	4.000
A1005 10	1			Aktivnost: Intel usluge za program ZAŽELI	50.000	16.000	16.005
				Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	50.000	16.000	16.005
				3 Rashodi poslovanja	50.000	16.000	16.005
				32 Materijalni rashodi	50.000	16.000	16.005
	1			323 Rashodi za usluge	50.000	16.000	16.005
A1005 11	1			Aktivnost: Ostale intel usluge	170.000	195.000	192.322
				Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	170.000	195.000	192.322
				3 Rashodi poslovanja	170.000	195.000	192.322
				32 Materijalni rashodi	170.000	195.000	192.322
	1			323 Rashodi za usluge	50.000	195.000	192.322
	1	4		323 Uvođenje integralnog GIS za pametno upravljanje Općinom	120.000	0	0
A1005 12	1			Aktivnost: Računalne usluge	12.000	12.700	12.688
				Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	12.000	12.700	12.688
				3 Rashodi poslovanja	12.000	12.700	12.688
				32 Materijalni rashodi	12.000	12.700	12.688
	1			323 Rashodi za usluge	12.000	12.700	12.688
P1006	1			Program 06: Ostali nespomenuti rashodi	70.000	119.000	118.815
A1006 01	1			Aktivnost: Reprezentacija	70.000	119.000	118.815
				Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	70.000	119.000	118.815
				3 Rashodi poslovanja	70.000	119.000	118.815
				32 Materijalni rashodi	70.000	119.000	118.815
	1			329 Reprezentacija	50.000	50.000	49.819
	1			329 Runovičko lito	20.000	69.000	68.996
				Glava 001 04 : Financijski rashodi	60.000	59.050	59.036
P1007	1			Program 07: Financijski rashodi	60.000	59.050	59.036

A1007 01	1				Aktivnost: Bankarske usluge i usluge platnog prometa, sudske takse	35.000	24.550	24.539
					Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	35.000	24.550	24.539
				3	Rashodi poslovanja	35.000	24.550	24.539
				34	Financijski rashodi	35.000	24.550	24.539
	1			343	Ostali financijski rashodi (bankarske usluge)	5.000	4.050	4.044
	1			343	Ostali financijski rashodi (usluge Porezne uprave Min fin)	30.000	20.500	20.495
A1007 02	1				Aktivnost: Ostali nespomenuti financijski rashodi	25.000	34.500	34.497
					Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	25.000	34.500	34.497
				3	Rashodi poslovanja	25.000	34.500	34.497
				34	Financijski rashodi	25.000	34.500	34.497
	1			343	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	25.000	34.500	34.497
					Glava 001 05 : Subvencije	452.000	530.000	530.000
P1008	1				Program 08: Subvencije	2.000	0	0
A1008 01	1				Aktivnost: Premije osiguranja poljoprivrednicima	2.000	0	0
					Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	2.000	0	0
				3	Rashodi poslovanja	2.000	0	0
				35	Subvencije	2.000	0	0
	1			352	Subvencije trg društvima, poljoprivrednicima	2.000	0	0
P1009	1				Program 09: Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	450.000	530.000	530.000
A1009 01	1				Aktivnost: Redovna djelatnost Dječjeg vrtića Runović	450.000	530.000	530.000
					Funkcijska klasifikacija : 0111 Izvršna i zakonodavna tijela	450.000	530.000	530.000
				3	Rashodi poslovanja	450.000	530.000	530.000
				36	Pomoći dane u inozemstvo i unutar opće države	450.000	530.000	530.000
	1			367	Prijenos proračunskim korisnicima iz nadležnog proračuna	450.000	530.000	530.000
					Glava 001 07 : Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.000.000	913.000	912.954
P1010	1				Program 10: Naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	1.000.000	913.000	912.954
A1010 01	1				Aktivnost: Naknade građ i kućanstvima	120.000	60.000	60.000
					Funkcijska klasifikacija : 0610 Razvoj stanovanja	120.000	60.000	60.000
				3	Rashodi poslovanja	120.000	60.000	60.000
				37	Ostale naknade građanima i kućanstvima	120.000	60.000	60.000
	1			372	Sufinanciranje 1. nekretnine	120.000	60.000	60.000
A1010 02		0			Aktivnost: Ogrijev	30.000	19.000	25.400
					Funkcijska klasifikacija : 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje je obuhvaćeno socijali	30.000	19.000	25.400
				3	Rashodi poslovanja	30.000	19.000	25.400
				37	Naknade građanima i kućanstvima	30.000	19.000	25.400
		4		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	30.000	19.000	25.400
A1010 03	1				Aktivnost: Pomoć osobama s invaliditetom	20.000	5.000	5.000
					Funkcijska klasifikacija : 1011 Bolest	20.000	5.000	5.000
				3	Rashodi poslovanja	20.000	5.000	5.000

			37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknad	20.000	5.000	5.000
	1		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000	5.000	5.000
A1010 04	1			Aktivnost: Radne bilježnice za učenike OŠ	80.000	94.300	87.854
				Funkcijska klasifikacija : 1040 Obitelj i djeca	80.000	94.300	87.854
			3	Rashodi poslovanja	80.000	94.300	87.854
			32	Naknade građanima i kućanstvima	80.000	94.300	87.854
	1		372	Radne bilježnice za učenike OŠ	80.000	94.300	87.854
A1010 05	1			Aktivnost: Stipendije i prijevoz	350.000	214.600	214.600
				Funkcijska klasifikacija : 094 - Visoka naobrazba	350.000	214.600	214.600
			3	Rashodi poslovanja	350.000	214.600	214.600
			37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknad	350.000	214.600	214.600
	1		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	350.000	214.600	214.600
A1010 06	1			Aktivnost: Sufinanciranje javnog prijevoza srednjoškolskih učenika iz naselja	140.000	162.500	162.500
				Funkcijska klasifikacija : 092 Srednjoškolsko obrazovanje	140.000	162.500	162.500
			3	Rashodi poslovanja	140.000	162.500	162.500
			37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknad	140.000	162.500	162.500
	1		372	Sufinanciranje javnog linijskog prijevoza SŠ Imotski	140.000	162.500	162.500
A1010 07	1			Aktivnost: Potpora roditeljima za novorođeno dijete	200.000	255.000	255.000
				Funkcijska klasifikacija : 1040 Obitelj i djeca	200.000	255.000	255.000
			3	Rashodi poslovanja	200.000	255.000	255.000
			37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknad	200.000	255.000	255.000
	1		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	200.000	255.000	255.000
A1010 08	1			Aktivnost: Pomoć nezaposlenim osobama	20.000	22.600	22.600
				Funkcijska klasifikacija : 1011 Bolest	20.000	22.600	22.600
			3	Rashodi poslovanja	20.000	22.600	22.600
			37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknad	20.000	22.600	22.600
	1		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	20.000	22.600	22.600
A1010 09	1			Aktivnost: Ostale naknade iz proračuna	40.000	80.000	80.000
				Funkcijska klasifikacija : 1080 Komunalno opremanje branitelja	40.000	80.000	80.000
			3	Rashodi poslovanja	40.000	80.000	80.000
			37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknad	40.000	80.000	80.000
	1		372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	40.000	80.000	80.000
				Glava 001 08 : Donacije i ostali rashodi	770.000	988.500	987.768
P1011	1	4		Program 11: Donacije i ostali rashodi	660.000	891.500	890.768
A1011 01	1			Aktivnost: Vjerske zajednice -pomoć u radu - župa Runović i župa Slivno	80.000	92.000	92.000
				Funkcijska klasifikacija : 0840 Religijske i druge službe zajednice	80.000	92.000	92.000
			3	Rashodi poslovanja	80.000	92.000	92.000
			38	Donacije i ostali rashodi	80.000	92.000	92.000
	1		381	Tekuće donacije	80.000	92.000	92.000

A1011 02	1		Aktivnost: Zaklade i udruge građana - prema programu rada	30.000	77.000	76.588
			Funkcijska klasifikacija : 0820 Službe kulture	30.000	77.000	76.588
		3	Rashodi poslovanja	30.000	77.000	76.588
		38	Donacije i ostali rashodi	30.000	77.000	76.588
	1	381	Tekuće donacije	30.000	77.000	76.588
A1011 03	1		Aktivnost: Sportski klubovi	500.000	641.000	640.680
			Funkcijska klasifikacija : 0810 Službe rekreacije i sporta	500.000	641.000	640.680
		3	Rashodi poslovanja	500.000	641.000	640.680
		38	Donacije i ostali rashodi	500.000	641.000	640.680
	1	381	Tekuće donacije	500.000	641.000	640.680
A1011 04	1		Aktivnost: Osnovne škole	10.000	22.000	22.000
			Funkcijska klasifikacija : 0810 Službe rekreacije i sporta	10.000	22.000	22.000
		3	Rashodi poslovanja	10.000	22.000	22.000
		38	Donacije i ostali rashodi	10.000	22.000	22.000
	1	381	Tekuće donacije	10.000	22.000	22.000
A1011 05	1		Aktivnost: Crveni križ Imotski	10.000	15.000	15.000
			Funkcijska klasifikacija : 1070 Socijalna pomoć stanovništvu koje nije obuhvaćeno redovnim	10.000	15.000	15.000
		3	Rashodi poslovanja	10.000	15.000	15.000
		38	Donacije i ostali rashodi	10.000	15.000	15.000
	1	381	Tekuće donacije	10.000	15.000	15.000
A1011 06	1		Aktivnost: Ostale tekuće donacije	30.000	44.500	44.500
			Funkcijska klasifikacija : 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	30.000	44.500	44.500
		3	Rashodi poslovanja	30.000	44.500	44.500
		38	Donacije i ostali rashodi	30.000	44.500	44.500
	1	381	Tekuće donacije	30.000	44.500	44.500
P1012	1		Program 12: Protupožarna i civilna zaštita	110.000	97.000	97.000
A1012 01	1		Aktivnost: JVP Grada Imotskog	90.000	93.000	93.000
			Funkcijska klasifikacija : 0320 Usluge protupožarne zaštite	90.000	93.000	93.000
		3	Rashodi poslovanja	90.000	93.000	93.000
		38	Donacije i ostali rashodi	90.000	93.000	93.000
	1	381	Tekuće donacije	90.000	93.000	93.000
A1012 02	1		Aktivnost: Civilna zaštita i gorska služba spašavanja	20.000	4.000	4.000
			Funkcijska klasifikacija : 0360 Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	20.000	4.000	4.000
		3	Rashodi poslovanja	20.000	4.000	4.000
		38	Donacije i ostali rashodi	20.000	4.000	4.000
	1	381	Tekuće donacije - Civilna zaštita	14.000	0	0
	1	381	Tekuće donacije - gorska služba spašavanja	6.000	4.000	4.000
			Glava 002 01 : Izdaci za nabavu kapitalne imovine	4.800.000	3.025.700	3.022.519
K1001			Program 06: Izgradnja objekata i uređaja komunalne infrastrukture	4.800.000	3.025.700	3.022.519
K1001 01		4	Kapitalni projekt: Dječji vrtić Runović	1.050.000	79.700	79.685
			Funkcijska klasifikacija : 0911 Predškolsko obrazovanje	1.050.000	79.700	79.685

			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	1.050.000	79.700	79.685
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	1.050.000	79.700	79.685
		4	421	Građevinski objekti	1.000.000	9.700	9.635
		4	421	Kupnja zemljišta	50.000	0	0
		4	421	Ljetna učionics Dječji vrtić	0	70.000	70.050
K1002 01	1	4		Kapitalni projekt: Asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Općine Runović	620.000	612.400	612.324
				Funkcijska klasifikacija : 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu	620.000	612.400	612.324
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	620.000	612.400	612.324
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	620.000	612.400	612.324
			421	Građevinski objekti - Općna Runovići	620.000	612.400	612.324
K1003 01	1	4		Kapitalni projekt: Izgradnja nerazvrstanih parkinga i jav površina	350.000	0	0
				Funkcijska klasifikacija : 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu	350.000	0	0
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	350.000	0	0
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	350.000	0	0
			421	Građevinski objekti	350.000	0	0
K1004 01		4		Kapitalni projekt: Izgradnja vodoopskrbne mreže Općine Runović	50.000	56.600	56.562
				Funkcijska klasifikacija : 0630 Opskrba vodom Podosoje - Umljani	50.000	56.600	56.562
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000	56.600	56.562
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000	56.600	56.562
			421	Građevinski objekti	50.000	56.600	56.562
K1006 01	1	4		Kapitalni projekt: Izgradnja igrališta i popratnih sadržaja	700.000	630.200	629.010
				Funkcijska klasifikacija : 0810 Službe rekreacije i sporta	700.000	630.200	629.010
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	700.000	630.200	629.010
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	700.000	630.200	629.010
			421	Multifunkcionalno igralište Pojilo	150.000	90.000	88.985
			421	Građevinski objekti - Sportski centar Glavica	450.000	323.200	323.175
			421	Građevinski objekti - Dječje igralište Djelji vrtić	0	100.000	99.850
			421	Građevinski objekti - Rasvjeta na nogom igralištu NK Mračaj	0	117.000	117.000
			421	Biciklističke staze	100.000	0	0
K1007 01	1	4		Kapitalni projekt: Modernizacija javne rasvjete - Područje Općine Runovići LED	50.000	0	0
				Funkcijska klasifikacija : 0640 Ulična rasvjeta	50.000	0	0
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000	0	0
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000	0	0
			421	Građevinski objekti	50.000	0	0
K1008 01	1			Kapitalni projekt: Dom kulture Runović - uređenje	100.000	0	0
				Funkcijska klasifikacija : 0443 Građevinarstvo	100.000	0	0
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000	0	0
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000	0	0
			421	Građevinski objekti - spomen soba HRV braniteljima sa podr opć Run	100.000	0	0
K1009 01	1			Kapitalni projekt: Društveni dom višenamjenska zgrada	400.000	285.500	285.443

				Funkcijska klasifikacija : 0810 Službe rekreacije i sporta	400.000	285.500	285.443
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	400.000	285.500	285.443
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	400.000	285.500	285.443
				Opremanje	300.000	285.500	285.443
	1	4	421	izgradnja sunčeve elektrane	100.000	0	0
K1010 01	1	4		Kapitalni projekt: Groblje	500.000	740.000	738.188
				Funkcijska klasifikacija : 0660 Rashodi vezani za parking i groblje sv. Mihovila	500.000	740.000	738.188
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	500.000	740.000	738.188
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500.000	740.000	738.188
	1	4	421	Građevinski objekti groblje, parking	400.000	740.000	738.188
	1	4	421	Građevinski objekti - izgradnja prostorije za upis misa na groblju	100.000	0	0
K1011 01	1	4		Kapitalni projekt: Šumska infrastruktura	100.000	0	0
				Funkcijska klasifikacija : 0660 Rashodi vezani za modernizaciju šumske infrastr	100.000	0	0
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	100.000	0	0
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	100.000	0	0
	1	4	421	Građevinski objekti	100.000	0	0
K1012 01	1	4		Kapitalni projekt: Uređenje NC Bežovani - Groblje sv. Mihovila	500.000	50.000	50.000
				Funkcijska klasifikacija : 0660 Rashodi vezani uz stanovanje i kom. pogodnosti koji nisu	500.000	50.000	50.000
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	500.000	50.000	50.000
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	500.000	50.000	50.000
	1	4	421	Građevinski objekti	500.000	50.000	50.000
K1013 01	1			Kapitalni projekt: Sanacija krova sportske dvorane	250.000	363.800	363.807
				Funkcijska klasifikacija : 0810 Službe rekreacije i sporta	250.000	363.800	363.807
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	250.000	363.800	363.807
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	250.000	363.800	363.807
	1		421	Građevinski objekti- izmjena krova sportske dvorane	150.000	363.800	363.807
			421	Tematske staze	100.000	0	0
K1014 01	1			Kapitalni projekt: Hotikulturno uređenje	30.000	0	0
				Funkcijska klasifikacija : 0810 Službe rekreacije i sporta	30.000	0	0
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	30.000	0	0
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	30.000	0	0
	1		421	Nematerijalna proizvedena imovina	30.000	0	0
K1015 01	1			Kapitalni projekt: Izrada putokaza i edukativnih tabela	50.000	0	0
				Funkcijska klasifikacija : 0620 Razvoj zajednice	50.000	0	0
			4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000	0	0
			42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000	0	0
	1		421	Nematerijalna proizvedena imovina	50.000	0	0
K1017 01	1			Kapitalni projekt: Oprema za odvoz otpada	50.000	207.500	207.500
				Funkcijska klasifikacija : 0510 Gospodarenje otpadom	50.000	207.500	207.500

						4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	50.000	207.500	207.500
						42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	50.000	207.500	207.500
1						422	Postrojenja i oprema - sufinanciranje nabavke Čistoći IK d.o.o.	50.000		
		4				422	Postrojenja i oprema - nabavka kontejnera za odvojeno pruk otp	0	207.500	207.500

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 400-02-01/23-01-01
UR.BROJ: 2181/45-01-23-01
Runović, 24.03.2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Mate Bilić

Na temelju članka 32. Statuta općine Runovići broj 01/09, 1/13, 1/18, i 1/21.), na prijedlog općinskog načelnika Općinsko vijeće općine Runovići na 10. sjednici održanoj 24.03. 2023. godine donijelo je:

ODLUKU
o prihvaćanju izvješća o radu općinskog načelnika od 01.01.-31.12.2022. godine

Članak 1.

Ovom odlukom prihvaća se izvješće o radu općinskog načelnika od 01.01.-31.12.2022. godine

Članak 2.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 042-01-01/23-01-01

URBROJ: 2181/45-01-23-02

U Runoviću, 24.03.2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Mate Bilić, v.r.

Na temelju članka 35. stavka 1. točke 1. 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 – pročišćeni tekst, 137/15 –ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20) i članka 32 Statuta Općine Runovići („Službeni glasnik Općine Runovići“ broj 1/09, 1/13, 1/18 i 1/21), a u vezi s člankom 8. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, na prijedlog općinskog načelnika, Općinsko vijeće Općine Runovići na svojoj 10. sjednici održanoj 24.03. 2023. godine, donijelo je

STATUT OPĆINE RUNOVIĆI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Statutom se detaljnije uređuje:

- obilježja i javna priznanja Općine Runovići,
- suradnja s drugim jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave,
- samoupravni djelokrug Općine,
- oblici neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju,
- ustrojstvo, ovlasti i način rada tijela Općine,
- način obavljanja poslova,
- provođenje referenduma u pitanjima iz samoupravnog djelokruga,
- mjesnu samoupravu, ustrojstvo i rad javnih službi,
- te druga pitanja od važnosti za ostvarivanje prava i obveza Općine.

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

Članak 2.

Općina Runovići je jedinica lokalne samouprave.

Naziv, područje i sjedište Općine Runovići određeni su zakonom.

Općina Runovići obuhvaća područja naselja Podosoje, Runović i Slivno.

Granice Općine mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom zakonom.

Članak 3.

Općina Runovići je pravna osoba.

Sjedište Općine je na adresi: Trg fra Mije Runovića 5, 21261 Runović.

Tijela Općine imaju pečate.

II. OBILJEŽJA OPĆINE RUNOVIĆI

Članak 4.

Općina Runovići ima povijesni grb i zastavu.

Grb Općine je u crvenom štitu srebrni / bijeli plosnati križ između unakrst položene stabljike vinove loze sa zlatnim / žutim grozdom i stabljike kukuruza.

Zastava Općine je omjera 1:2 plave boje sa žuto obrubljenim grbom Općine u sredini.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Općine Runovići.

Članak 5.

Grb i zastava koriste se na način kojim se ističe tradicija i dostojanstvo Općine Runovići.

Način uporabe i zaštita obilježja Općine utvrđuje se posebnom odlukom Općinskog načelnika, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 6.

U Općini se svečano obilježava 15.07.. , kao Dan Općine, povodom blagdana Gospe od Karmela.

U povodu Dana općine dodjeljuju se priznanja općine, te priređuju druge svečanosti.

III. JAVNA PRIZNANJA

Članak 7.

Općinsko vijeće dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značenja za razvitak i ugled Općine, a poglavito za naročite uspjehe u unapređivanju gospodarstva, znanosti, kulture, zaštite i unapređivanja čovjekovog okoliša, sporta, tehničke kulture, zdravstva i drugih javnih djelatnosti te za poticanje aktivnosti koje su tome usmjerene.

Članak 8.

Javna priznanja Općine su:

- a) Nagrada općine Runovići za životno djelo
- b) Priznanje počasnog građanina općine Runovići
- c) Plaketa općine Runovići
- d) Zahvalnica općine Runovići

Članak 9.

Općinsko vijeće može dodjeljivati javna priznanja.

Nagrada za životno djelo Općine Runovići dodjeljuje se fizičkim osobama za osobite uspjehe u razvoju društvenih odnosa, unapređenja gospodarstva, obrazovanja, znanosti, kulture, tjelesne kulture, zdravstva, socijalne skrbi i drugih djelatnosti posebno značajnih za općinu, kada se ocijeni da je određena osoba sve svoje objektivne mogućnosti utkala u odnosno djelo i u tome postigla svoj neponovljiv rezultat u odnosnom području.

Općinsko vijeće Općine Runovići može pojedinu osobu koja je zaslužna za Općinu proglasiti počasnim građaninom.

Plaketa općine Runovići dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama, za osobite uspjehe postignute u razvoju društvenih odnosa značajnih za Općinu.

Zahvalnica općine Runovići dodjeljuje se fizičkim i pravnim osobama, za uspjehe u razvoju društvenih odnosa od posebnog značenja za Općinu.

Počašću se ne stječu posebna prava odnosno obveze. Počast se može opozvati ako se počastvovani pokaže nedostojnim počasti.

O sadržaju, obliku, postupku dodjele javnih priznanja Općine odlučuje Općinsko vijeće posebnim aktom.

Osim javnih priznanja u smislu članka 11. ovog Statuta, za pojedine prigode Općinsko vijeće može ustanoviti i dodijeliti i druga priznanja.

IV. SURADNJA S DRUGIM JEDINICAMA LOKALNE I PODRUČNE (REGIONALNE) SAMOUPRAVE

Članak 10.

Ostvarujući zajednički interes u unapređivanju gospodarskog, društvenog i kulturnog razvitka, Općina uspostavlja i održava suradnju s drugim jedinicama lokalne samouprave u zemlji i inozemstvu, u skladu sa zakonom i međunarodnim ugovorima.

Članak 11.

Općinsko vijeće donosi odluku o uspostavljanju suradnje, odnosno o sklapanju sporazuma (ugovora, povelje, memoranduma i sl.) o suradnji sa pojedinim jedinicama lokalne samouprave, kada ocijeni da postoji dugoročan i trajan interes za uspostavljanje suradnje i mogućnosti za njezino razvijanje.

Kriteriji za uspostavljanje suradnje, te postupak donošenja odluke uređuje se posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Članak 12.

Sporazum o suradnji Općine i općine ili grada druge države objavljuje se u „Službenom glasniku Općine Runovići“.

V. SAMOUPRAVNI DJELOKRUG

Članak 13.

Općina je samostalna u odlučivanju u poslovima iz samoupravnog djelokruga u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i zakonom.

Članak 14.

Općina u samoupravnom djelokrugu obavlja poslove lokalnog značaja kojima se neposredno ostvaruju prava građana, a koji nisu Ustavom ili zakonom dodijeljeni državnim tijelima i to osobito poslove koji se odnose na:

- uređenje naselja i stanovanje,
- prostorno i urbanističko planiranje,
- komunalno gospodarstvo,
- brigu o djeci,
- socijalnu skrb,
- primarnu zdravstvenu zaštitu,
- odgoj i osnovno obrazovanje,
- kulturu, tjelesnu kulturu i sport,
- zaštitu potrošača,
- zaštitu i unapređenje prirodnog okoliša,
- protupožarnu i civilnu zaštitu,
- promet na svom području,
- ostale poslove sukladno posebnim zakonima.

Članak 15.

Općina Runovići može organizirati obavljanje pojedinih poslova iz članka 14. ovog Statuta zajednički s drugom jedinicom lokalne samouprave ili više jedinica lokalne samouprave, osobito u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije, osnivanjem zajedničkog tijela, zajedničkog upravnog odjela ili službe, zajedničkog trgovačkog društva ili zajednički organizirati obavljanje pojedinih poslova u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o obavljanju poslova na način propisan u stavku 1. ovog članka donosi Općinsko vijeće, temeljem koje Općinski načelnik sklapa sporazum o osnivanju zajedničkog upravnog tijela, kojim se propisuje financiranje, način upravljanja, odgovornost, statusna pitanja službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za to tijelo.

Članak 16.

Općinsko vijeće može posebnom odlukom pojedine poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, čije je obavljanje od šireg interesa za građane na području više jedinica lokalne samouprave, prenijeti na Županiju, u skladu s njezinim Statutom.

Općinsko vijeće može tražiti od Županijske skupštine da joj, uz suglasnost središnjeg tijela državne uprave za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu, povjeri obavljanje određenih poslova iz samoupravnog djelokruga Splitsko-dalmatinske županije, ako može osigurati dovoljno prihoda za njihovo obavljanje.

Poslovi državne uprave koji se obavljaju u općini određuju se zakonom.

VI. NEPOSREDNO SUDJELOVANJE GRAĐANA U ODLUČIVANJU

Članak 17.

Građani mogu neposredno sudjelovati u odlučivanju o lokalnim poslovima putem lokalnog referenduma i zbora građana, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 18.

Referendum se može raspisati radi odlučivanja o prijedlogu o promjeni Statuta, o prijedlogu općeg akta ili drugog pitanja iz djelokruga Općinskog vijeća, kao i o drugim pitanjima određenim zakonom i statutom.

Na postupak provođenja referenduma odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma.

Na odluke donesene u svezi s referendumom i na referendumu primjenjuju se odredbe članaka 79. do 82. 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. – ispravak, 123/17, 98/19. i 144/20) (u daljnjem tekstu: zakon).

Članak 19.

Raspisivanje referenduma može predložiti najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, odnosno četiri vijećnika, Općinski načelnik, 20% ukupnog broja birača u Općini, te većina vijeća mjesnih odbora, ako su osnovani na području Općine.

Ako je raspisivanje referenduma predložila najmanje jedna trećina članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik ili većina vijeća mjesnih odborana području Općine Runovići, Općinsko vijeće je dužno izjasniti se o podnesenom prijedlogu, te ako prijedlog prihvati, donijeti odluku o raspisivanju referenduma u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga.

Odluka o raspisivanju referenduma donosi se većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Ako je prijedlog za raspisivanje referenduma predložilo 20% od ukupnog broja birača u Općini, Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja ispravnosti podnesenog prijedloga u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo će u roku od 60 dana od dostave utvrditi ispravnost podnesenog prijedloga odnosno utvrditi je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača i je li referendumsko pitanje sukladno odredbama zakona, te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće će u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke raspisati referendum.

Općinsko vijeće može raspisati savjetodavni referendum o pitanjima iz svog djelokruga. Odluka donesena na referendumu obvezatna je za Općinsko vijeće, osim odluke donesene na savjetodavnom referendumu koja nije obvezatna.

Članak 20.

Odluka o raspisivanju referenduma sadrži

- naziv tijela koje raspisuje referendum,
- područje za koje se raspisuje referendum,
- naziv akta o kojem se odlučuje na referendumu, odnosno naznaku pitanja o kojem će birači odlučivati na referendumu,
- obrazloženje akta ili pitanja o kojima se raspisuje referendum,
- referendumsko pitanje ili pitanja, odnosno jedan ili više prijedloga o kojima će birači odlučivati, te dan održavanja referenduma.

Od dana objave odluke o raspisivanju referenduma do dana održavanja referenduma ne smije proći manje od 20 niti više od 40 dana.

Članak 21.

Pravo glasovanja na referendumu imaju građani koji imaju prebivalište na području Općine Runovići i upisani su u popis birača.

Članak 22.

Postupak provođenja referenduma i odluke donijete na referendumu podliježu nadzoru zakonitosti općih akata.

Članak 23.

Zborovi građana mogu se sazvati radi izjašnjavanja građana o pojedinim pitanjima i prijedlozima iz samoupravnog djelokruga Općine te raspravljanja o potrebama i interesima građana od lokalnog značenja u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Zborove građana saziva vijeće mjesnog odbora u skladu s ovim Statutom.

Zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Članak 24.

Zborove građana može sazvati i Općinsko vijeće te Općinski načelnik radi raspravljanja i izjašnjavanja građana o pitanjima od značenja za Općinu.

Kada zborove građana saziva Općinsko vijeće ili Općinski načelnik, zborovi građana sazivaju se za cijelo područje ili za dio područja Općine, pojedina naselja ili dijelove naselja na području Općine, a mogu se sazvati i za cijelo područje ili za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Na zboru građana odlučuje se javnim glasovanjem, osim ako se na zboru većinom glasova prisutnih građana ne donese odluka o tajnom izjašnjavanju.

Mišljenje dobiveno od zbora građana obvezatno je za mjesni odbor, a savjetodavno za Općinsko vijeće i općinskog načelnika.

Način sazivanja, rada i odlučivanja na zboru građana uređuje se općim aktom Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 25.

Građani imaju pravo Općinskom vijeću predlagati donošenje općeg akta ili rješavanje određenog pitanja iz njegova djelokruga te podnositi peticije o pitanjima iz samoupravnog djelokruga Općine od lokalnog značenja, u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

O prijedlogu i peticiji iz stavka 1. ovoga članka Općinsko vijeće mora raspravljati ako ga potpisom podrži najmanje 10% od ukupnog broja birača u Općini te dati odgovor podnositeljima najkasnije u roku od tri mjeseca od zaprimanja prijedloga.

Prijedlozi i peticije iz stavka 1. ovoga članka mogu se podnijeti i elektroničkim putem u skladu s tehničkim mogućnostima Općine.

Način podnošenja prijedloga i peticija, odlučivanja o njima i druga pitanja uređuju se općim aktom Općine u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Članak 26.

Građani i pravne osobe imaju pravo podnositi predstavke i pritužbe na rad tijela Općine Runovići kao i na rad njezinih upravnih tijela, te na nepravilan odnos zaposlenih u tim tijelima kada im se obraćaju radi ostvarivanja svojih prava i interesa ili izvršavanja svojih građanskih dužnosti.

Na podnijete predstavke i pritužbe čelnik tijela Općine Runovići odnosno upravnog tijela dužan je odgovoriti u roku od 30 dana od dana podnošenja predstavke, odnosno pritužbe. Predstavka građana mora biti potpisana i na njoj mora biti navedeno ime i prezime građana koji je potpisuju i njihov osobni identifikacijski broj.

Ostvarivanje prava iz stavka 1. ovog članka osigurava se neposrednim komuniciranjem s ovlaštenim predstavnicima tijela Općine Runovići, ustanovljavanjem knjige pritužbi ili postavljanjem sandučića za predstavke i pritužbe, te sredstvima elektroničke komunikacije, ukoliko za to postoje tehničke pretpostavke (npr. e-mailom, kontakt obrascem na web stranicama, netmeetingom i chatom).

VII. TIJELA OPĆINE**Članak 27.**

Tijela Općine su:

- Općinsko vijeće i
- Općinski načelnik.

OPĆINSKO VIJEĆE**Članak 28.**

Općinsko vijeće predstavničko je tijelo građana i tijelo lokalne samouprave, koje donosi odluke i akte u okviru djelokruga Općine te obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom. Općinsko vijeće ima 9 članova (vijećnika) izabраниh na način određen zakonom.

Članak 29.

Općinsko vijeće:

- donosi Statut Općine Runovići,
- donosi opće i druge akte kojima uređuje pitanja iz samoupravnog djelokruga Općine,
- donosi Poslovnik Općinskog vijeća,
- donosi Proračun i odluku o izvršavanju proračuna, Izmjene i dopune Proračuna Općine Runovići, te Polugodišnji i Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna,
- donosi Odluku o privremenom financiranju,
- donosi programe javnih potreba,
- donosi Odluku o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine Runovići,
- odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom Općine većom od vrijednosti utvrđenih člankom 41. stavak 3. podstavak 6. ovog Statuta, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima,
- odlučuje o promjeni granice Općine Runovići,
- uređuje ustrojstvo i djelokrug općinske uprave,
- donosi odluku o kriterijima za ocjenjivanje službenika i načinu provođenja ocjenjivanja,
- osniva javne ustanove, trgovačka društva i druge pravne osobe za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu Runovići, te odlučuje o njihovim statusnim promjenama i preoblikovanjima u skladu sa zakonom,
- daje prethodne suglasnosti na statute ustanova i izbor rukovodećih osoba, ukoliko zakonom ili odlukom o osnivanju nije drugačije propisano,
- donosi odluke o potpisivanju sporazuma o suradnji s drugim jedinicama lokalne samouprave, u skladu s općim aktom i zakonom,
- raspisuje referendum,
- bira i razrješava predsjednika i potpredsjednika Općinskog vijeća,
- osniva radna tijela u svrhu priprema odluka iz njegovog djelokruga, te bira i razrješava njihove članove,
- imenuje i razrješava i druge osobe određene zakonom, drugim propisom, ovim Statutom i posebnim odlukama Općinskog vijeća,
- odlučuje o pokroviteljstvu,
- odlučuje o davanju koncesija,
- donosi odluku o kriterijima, načinu i postupku za dodjelu javnih priznanja i dodjeljuje javna priznanja,
- utvrđuje kriterije, uvjete i postupak za davanje u zakup poslovnog prostora i javnih površina u vlasništvu Općine Runovići,
- utvrđuje kriterije, uvjete i način plaćanja općinskih poreza i naknada,
- obavlja i druge poslove koji su mu zakonom ili drugim propisom stavljeni u djelokrug.

Ako zakonom ili drugim propisom nije jasno određeno nadležno tijelo za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga, poslovi i zadaće koje se odnose na uređivanje odnosa iz samoupravnog djelokruga u nadležnosti su Općinskog vijeća, a izvršni poslovi i zadaće u nadležnosti su Općinskog načelnika.

Ukoliko se na način propisan stavkom 2. ovog članka ne može utvrditi nadležno tijelo, poslove i zadaće obavlja Općinsko vijeće.

Članak 30.

Općinsko vijeće ima predsjednika i jednog potpredsjednika koji se biraju većinom glasova svih vijećnika.

Predsjednik i potpredsjednik imaju pravo na naknadu sukladno posebnoj odluci Općinskog vijeća. Naknada za predsjednika Općinskog vijeća može se odrediti u iznosu uvećanom za najviše 50%, a za potpredsjednika u iznosu uvećanom za najviše 30% pripadajuće naknade utvrđene člankom 31., stavkom 6. ovoga Statuta.

Članak 31.

Predsjednik Općinskog vijeća:

- zastupa Općinsko vijeće,
- saziva i organizira te predsjedava sjednicama Općinskog vijeća,
- predlaže dnevni red,
- upućuje prijedloge ovlaštenih predlagatelja u propisani postupak,
- brine o postupku donošenja odluka i općih akata,
- održava red na sjednici,
- usklađuje rad radnih tijela,
- potpisuje odluke i akte Općinskog vijeća,
- brine o suradnji Općinskog vijeća i Općinskog načelnika,
- brine se o zaštiti prava vijećnika,
- obavlja i druge poslove određene zakonom i Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 32.

Mandat članova Općinskog vijeća počinje danom konstituiranja Općinskog vijeća i traje do stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Funkcija članova Općinskog vijeća je počasna i za to vijećnik ne prima plaću.

Vijećnici imaju pravo na naknadu u skladu s posebnom odlukom Općinskog vijeća.

Naknada iz stavka 5. ovoga članka može se odrediti za rad u Općinskom vijeću i radnim tijelima Općinskog vijeća, a određuje se u neto iznosu po članu Općinskog vijeća tako da ukupna godišnja neto naknada po članu Općinskog vijeća ne smije iznositi više od 796,34 EUR-a.

Vijećnici nemaju obvezujući mandat i nisu opozivi.

Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela, sukladno sporazumu s poslodavcem.

Članak 33.

Vijećniku prestaje mandat prije isteka vremena na koji je izabran:

- ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, koja je zaprimljena najkasnije tri dana prije zakazanog održavanja sjednice Općinskog vijeća i ovjerena kod javnog bilježnika najranije osam dana prije podnošenja iste,
- ako je pravomoćnom sudskom odlukom potpuno lišen poslovne sposobnosti, danom pravomoćnosti sudske odluke,
- ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od šest mjeseci, danom pravomoćnosti presude
- ako mu prestane prebivalište s područja Općine, danom prestanka prebivališta,
- ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo, danom njegovog prestanka,
- smrću.

Vijećniku kojem prestane hrvatsko državljanstvo, a koji je državljanin države članice Europske unije, mandat ne prestaje na temelju stavka 1. alineje 5. ovog članka.

Članak 34.

Vijećniku koji za vrijeme trajanja mandata prihvati obnašanje dužnosti koja je prema odredbama zakona nespojiva s dužnošću člana Općinskog vijeća, mandat miruje, a za to vrijeme vijećnika zamjenjuje zamjenik, u skladu s odredbama zakona.

Vijećnik je dužan u roku od 8 dana od dana prihvaćanja nespojive dužnosti o tome obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća, a mandat mu počinje mirovati protekom tog roka.

Vijećniku koji ne dostavi obavijest iz prethodnog stavka, mandat miruje po sili zakona.

Po prestanku obnašanja nespojive dužnosti, vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti vijećnika, ako podnese pisani zahtjev predsjedniku Općinskog vijeća u roku od osam dana od dana prestanka obnašanja nespojive dužnosti.

Ako vijećnik po prestanku obnašanja nespojive dužnosti ne podnese pisani zahtjev iz stavka 4. ovog članka, smatrat će se da mu mandat miruje iz osobnih razloga.

Vijećnik ima pravo tijekom trajanja mandata staviti svoj mandat u mirovanje iz osobnih razloga, podnošenjem pisanog zahtjeva predsjedniku Općinskog vijeća, a mirovanje mandata počinje teći od dana dostave pisanog zahtjeva, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku, te ne može trajati kraće od šest mjeseci.

Vijećnik nastavlja s obnašanjem dužnosti na temelju prestanka mirovanja mandata osmog dana od dostave obavijesti predsjedniku Općinskog vijeća.

Mirovanje mandata prestaje osmog dana od dana podnošenja pisanog zahtjeva.

Vijećnik može tražiti nastavljanje obnašanja dužnosti vijećnika jedanput u tijeku trajanja mandata.

Članak 35.

Vijećnik ima prava i dužnosti:

- sudjelovati na sjednicama Općinskog vijeća
- raspravljati i glasovati o svakom pitanju koje je na dnevnom redu sjednice Vijeća,
- predlagati Vijeću donošenje akata, podnositi prijedloge akata i podnositi amandmane na prijedloge akata,
- postavljati pitanja iz djelokruga rada Općinskog vijeća,
- postavljati pitanja Općinskom načelniku,
- sudjelovati na sjednicama radnih tijela Općinskog vijeća i na njima raspravljati, a u radnim tijelima kojih je član i glasovati,
- biti biran u radna tijela Općinskog vijeća,
- tražiti i dobiti podatke, potrebne za obavljanje dužnosti vijećnika, od tijela Općine te u svezi s tim koristiti njihove stručne i tehničke usluge,
- čuvati tajnost podataka koji su kao tajni određeni u skladu s pozitivnim propisima, za koje sazna za vrijeme obnašanja dužnosti vijećnika,
- pravo uvida u registar birača za vrijeme dok obavljaju dužnost.

Vijećnik ne može biti kazneno gonjen niti odgovoran na bilo koji drugi način, zbog glasovanja, izjava ili iznesenih mišljenja i stavova na sjednicama Općinskog vijeća.

Vijećnik ima i druga prava i dužnosti utvrđena odredbama zakona, ovog Statuta i Poslovnika Općinskog vijeća.

Članak 36.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti koje podrazumijevaju događaj ili određeno stanje koje se nije moglo predvidjeti i na koje se nije moglo utjecati, a koje trenutačno ugrožava pravni poredak, život, zdravlje ili sigurnost stanovništva te imovinu veće vrijednosti, za vrijeme trajanja posebnih okolnosti sjednice Općinskog vijeća iznimno se mogu održavati elektroničkim putem.

Poslovníkom Općinskog vijeća detaljnije se uređuje način konstituiranja, sazivanja, rad i tijek sjednice, ostvarivanje prava, obveza i odgovornosti vijećnika, ostvarivanje prava i dužnosti predsjednika Općinskog vijeća, djelokrug, sastav i način rada radnih tijela, način i postupak donošenja akata u Općinskom vijeću, postupak izbora i razrješenja, sudjelovanje građana na sjednicama te druga pitanja od značaja za rad Općinskog vijeća.

RADNA TIJELA OPĆINSKOG VIJEĆA

Članak 37.

Općinsko vijeće može osnovati stalna ili povremena radna tijela radi proučavanja i razmatranja pojedinih pitanja, za pripremu i podnošenje prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća.

Sastav, broj članova, djelokrug i način rada radnih tijela utvrđuje Općinsko vijeće svojim Poslovníkom ili posebnim odlukama o osnivanju radnih tijela.

OPĆINSKI NAČELNIK**Članak 38.**

Načelnik zastupa Općinu i nositelj je izvršne vlasti Općine.

Mandat Općinskog načelnika traje četiri godine, a počinje prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora i traje do prvog radnog dana koji slijedi danu objave konačnih rezultata izbora novog Općinskog načelnika, odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti Općinskog načelnika.

Članak 39.

U obavljaju izvršne vlasti Općinski načelnik:

- priprema prijedloge općih i drugih akata,
- izvršava i osigurava izvršavanje općih akata Općinskog vijeća,
- utvrđuje prijedlog proračuna Općine i odgovoran je za njegovo izvršenje,
- usmjerava djelovanje upravnih tijela u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, odnosno poslova državne uprave, ako su preneseni Općini, te nadzire njihov rad,
- upravlja nekretninama, pokretninama i imovinskim pravima u vlasništvu Općine Runovići, kao i njezinim prihodima i rashodima, u skladu sa zakonom i ovim Statutom i općim aktima Općinskog vijeća,
- odlučuje o stjecanju i otuđenju pokretnina i nekretnina i drugom raspolaganju imovinom Općine pojedinačne vrijednosti do najviše 0,5% iznosa prihoda bez primitaka ostvarenih u godini koja prethodi godini u kojoj se odlučuje o stjecanju i otuđivanju pokretnina i nekretnina, odnosno drugom raspolaganju imovinom, ako je stjecanje i otuđivanje nekretnina i pokretnina te drugo raspolaganje imovinom planirano u proračunu i provedeno u skladu sa zakonskim propisima. Ako je taj iznos manji od 9.290,60EUR-a, tada je ovlašten odlučivati do 9.290,60 EUR-a.
- upravlja raspoloživim novčanim sredstvima na računu proračuna Općine Runovići,
- odlučuje o davanju suglasnosti za zaduživanje pravnim osobama u većinskom izravnom ili neizravnom vlasništvu Općine i o davanju suglasnosti za zaduživanje ustanova kojih je osnivač Općina,
- donosi pravilnik o unutarnjem redu upravnih tijela,
- imenuje i razrješava pročelnike upravnih tijela,
- imenuje i razrješuje predstavnike Općine u tijelima javnih ustanova, trgovačkih društava i drugih pravnih osoba osnovanih od strane Općine za obavljanje gospodarskih, društvenih, komunalnih i drugih djelatnosti od interesa za Općinu, osim ako posebnim zakonom nije drugačije određeno.
- utvrđuje plan prijma u službu u upravna tijela,
- predlaže izradu prostornog plana kao i njegove izmjene i dopune na temelju obrazloženih i dokumentiranih prijedloga fizičkih i pravnih osoba,
- daje mišljenje o prijedlozima koje podnose drugi ovlašteni predlagatelji,
- obavlja nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora,
- obavlja i druge poslove predviđene ovim Statutom i drugim propisima.

Općinski načelnik dužan je tromjesečno izvijestiti Općinsko vijeće o danim suglasnostima za zaduživanje iz stavka 3. alineje 8. ovog članka.

Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavak 11. ovoga članka Općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju „Službenog glasnika Općine Runovići“ koji slijedi nakon donošenja te odluke.

Članak 40.

Općinski načelnik je odgovoran za ustavnost i zakonitost obavljanja poslova koji su u njegovom djelokrugu i za ustavnost i zakonitost akata upravnih tijela Općine.

Članak 41.

Općinski načelnik dva puta godišnje podnosi polugodišnje izvješće o svom radu i to do 31. ožujka tekuće godine za razdoblje srpanj-prosinac prethodne godine i do 15. rujna za razdoblje siječanj-lipanj tekuće godine.

Općinsko vijeće može, pored izvješća iz stavka 1. ovog članka, od Općinskog načelnika tražiti izvješće o pojedinim pitanjima iz njegovog djelokruga.

Općinski načelnik podnosi izvješće po zahtjevu iz stavka 2. ovog članka u roku od 30 dana od dana primitka zahtjeva.

Ukoliko jedan zahtjev sadrži veći broj različitih pitanja, rok za podnošenje izvješća iznosi 60 dana od dana primitka zahtjeva.

Općinsko vijeće ne može zahtijevati od Općinskog načelnika izvješće o bitno podudarnom pitanju prije proteka roka od 6 mjeseci od ranije podnesenog izvješća o istom pitanju.

Članak 42.

Općinski načelnik, u obavljanju poslova iz samoupravnog djelokruga Općine, ima pravo obustaviti od primjene opći akt Općinskog vijeća.

Ako ocijeni da je tim aktom povrijeđen zakon ili drugi propis, Općinski načelnik će donijeti odluku o obustavi općeg akta u roku od 8 dana od dana donošenja općeg akta.

Općinski načelnik ima pravo zatražiti od Općinskog vijeća da u roku od 8 dana od donošenja odluke o obustavi otkloni uočene nedostatke u općem aktu.

Ako Općinsko vijeće ne otkloni uočene nedostatke, Općinski načelnik dužan je bez odgode o tome obavijestiti nadležno tijelo državne uprave i dostaviti mu odluku o obustavi općeg akta.

Članak 43.

Ako za vrijeme trajanja mandata Općinskog načelnika nastupe okolnosti zbog kojih je Općinski načelnik onemogućen obavljati svoju dužnost zbog duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti, Općinskog načelnika zamijenit će privremeni zamjenik kojeg će imenovati Općinski načelnik na početku mandata iz reda članova Općinskog vijeća.

Odluku o imenovanju privremenog zamjenika iz reda članova Općinskog vijeća, Općinski načelnik može promijeniti tijekom mandata.

Zamjenik Općinskog načelnika iz stavka 1. ovoga članka je privremeni zamjenik Općinskog načelnika koji zamjenjuje Općinskog načelnika za vrijeme trajanja duže odsutnosti ili drugih razloga spriječenosti zbog kojih je Općinski načelnik kojemu mandat nije prestao onemogućen obavljati svoju dužnost.

Privremeni zamjenik ovlašten je obavljati samo redovne i nužne poslove kako bi se osiguralo nesmetano funkcioniranje Općine.

Privremeni zamjenik za vrijeme zamjenjivanja Općinskog načelnika ostvaruje prava Općinskog načelnika.

Ako zbog okolnosti iz stavka 1. ovoga članka nastupi prestanak mandata Općinskog načelnika, raspisat će se prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Ovlast privremenog zamjenika za zamjenjivanje Općinskog načelnika prestaje danom nastavljanja obavljanja dužnosti Općinskog načelnika po prestanku razloga zbog kojih je Općinski načelnik bio onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, odnosno u slučaju iz stavka 6. ovoga članka danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

O okolnostima iz stavka 1. i 2. ovoga članka Općinski načelnik ili pročelnik Upravnog tijela nadležnog za službeničke odnose dužan je obavijestiti predsjednika Općinskog vijeća odmah po nastanku tih okolnosti.

O okolnostima iz stavka 6. ovoga članka predsjednik Općinskog vijeća će u roku od 8 dana obavijestiti Vladu Republike Hrvatske radi raspisivanja prijevremenih izbora za novog Općinskog načelnika.

Članak 44.

Općinski načelnik može odlučiti hoće li dužnost obavljati profesionalno ili volonterski. Općinski načelnik dužan je u roku od 8 dana od dana stupanja na dužnost dostaviti pisanu obavijest nadležnom upravnom tijelu Općine o tome na koji način će obnašati dužnost. Ukoliko Općinski načelnik nije postupio na način propisan stavkom 2. ovoga članka smatra se da dužnost obavlja volonterski. Danom stupanja na dužnost Općinskog načelnika smatra se dan početka mandata određen posebnim zakonom. Općinski načelnik može promijeniti način obavljanja dužnosti u tijeku mandata dostavom pisane obavijesti o promjeni načina obavljanja dužnosti nadležnom upravnom tijelu Općine. Ako u obavijesti iz stavka 5. ovoga članka nije naveden dan početka novog načina obavljanja dužnosti, novi način obavljanja dužnosti započinje prvog dana sljedećeg mjeseca nakon dostave te obavijesti. Općinski načelnik koji dužnost obavlja volonterski ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.

Članak 45.

Općinski načelnik može osnivati stalna ili povremena savjetodavna tijela radi proučavanja i razmatranja pitanja iz svog djelokruga, pripreme prijedloga odluka i drugih akata, davanja mišljenja i prijedloga u svezi pitanja koja su na dnevnom redu Općinskog vijeća. Sastav, broj članova, djelokrug i način rada tijela iz prethodnog stavka utvrđuje Općinski načelnik posebnom odlukom.

Članak 46.

Općinskom načelnikumandat prestaje po sili zakona:

1. ako podnese ostavku, danom dostave pisane ostavke, sukladno pravilima o dostavi propisanim Zakonom o općem upravnom postupku,
2. ako mu je pravomoćnom sudskom odlukom oduzeta poslovna sposobnost, danom pravomoćnosti sudske odluke o oduzimanju poslovne sposobnosti,
3. ako je pravomoćnom sudskom presudom osuđen na bezuvjetnu kaznu zatvora u trajanju dužem od jednog mjeseca, danom pravomoćnosti sudske presude,
4. ako mu prestane prebivalište na području općine, danom prestanka prebivališta,
5. ako mu prestane hrvatsko državljanstvo, danom prestanka državljanstva, sukladno odredbama zakona kojim se uređuje hrvatsko državljanstvo,
6. smrću.

Ako prije isteka mandata prestane mandat Općinskom načelniku, raspisat će se prijevremeni izbori za Općinskog načelnika. Do provedbe prijevremenih izbora dužnost Općinskog načelnika obnašat će povjerenik Vlade Republike Hrvatske.

Članak 47.

Osim u slučajevima iz članka 19. ovog Statuta, referendum se raspisuje i za opoziv Općinskog načelnika.

Raspisivanje referenduma za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača Općine Runovići,
- 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako raspisivanje referenduma predloži 20% ukupnog broja birača Općine Runovići, Predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti zaprimljeni prijedlog propisanog broja birača u roku od 30 dana od dana zaprimanja prijedloga središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača, Općinsko vijeće raspisuje referendum u roku od 30 dana od dana zaprimanja odluke središnjeg ureda državne uprave.

Ako raspisivanje referenduma za opoziv predloži 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referenduma za opoziv donosi Općinsko vijeće dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.

Referendum za opoziv Općinskog načelnika ne smije se raspisati prije proteka roka od 6 mjeseci od održanih izbora ni ranije održanog referenduma za opoziv, kao ni u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za Općinskog načelnika.

Odluka o opozivu Općinskog načelnika donesena je ako se na referendumu za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali, uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u popis birača u Općini Runovići.

Na referendum iz ovog članka, odgovarajuće se primjenjuju odredbe zakona kojim se uređuje provedba referenduma i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VIII. JEDINSTVENI UPRAVNI ODJEL

Članak 48.

Za obavljanje poslova iz samoupravnog djelokruga Općine i za poslove državne uprave prenijete na Općinu Općinsko vijeće ustrojava Jedinostveni upravni odjel.

Jedinostveni upravni odjel iz stavka 1. ovoga članka neposredno izvršava i nadzire provođenje općih i pojedinačnih akata tijela Općine, te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere.

Jedinostveni upravni odjel dužan je svojim radom omogućiti ostvarivanje prava i potreba građana i pravnih osoba u skladu sa zakonom i ovim Statutom.

Jedinostvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojega na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik.

Članak 49.

Jedinostveni upravni odjel samostalan je u okviru svojega djelokruga, a za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova iz svoje nadležnosti odgovoran je općinskom načelniku.

Članak 50.

Sredstva za rad Jedinostvenog upravnog odjela osiguravaju se u proračunu Općine.

IX. JAVNE SLUŽBE

Članak 51.

Općina u okviru samoupravnog djelokruga osigurava obavljanje djelatnosti kojima se zadovoljavaju svakodnevne potrebe građana na području komunalnih, društvenih i drugih djelatnosti, za koje je zakonom utvrđeno da se obavljaju kao javna služba.

Članak 52.

Općina osigurava obavljanje djelatnosti iz prethodnog članka, osnivanjem trgovačkih društva, javnih ustanova, drugih pravnih osoba i vlastitih pogona.

U trgovačkim društvima u kojima Općina ima udjele ili dionice Općinski načelnik je član skupštine društva.

Obavljanje određenih djelatnosti Općina može povjeriti drugim pravnim i fizičkim osobama temeljem ugovora o koncesiji.

X. MJESNA SAMOUPRAVA

Članak 53.

Na području Općine osnivaju se mjesni odbori, kao oblici mjesne samouprave, a radi ostvarivanja neposrednog sudjelovanja građana u odlučivanju o lokalnim poslovima.

Mjesni odbori se osnivaju za pojedina naselja ili više međusobno povezanih manjih naselja ili za dijelove naselja koji čine zasebnu razgraničenu cjelinu.

Mjesni odbor je pravna osoba.

U ostvarivanju prava iz stavka 1. ovog članka, mjesni je odbor dužan uvažavati interes Općine Runovići u cjelini.

Članak 54.

Područja i granice mjesnih odbora određuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća i prikazuju se na kartografskom prikazu koji je sastavni dio te odluke.

Članak 55.

Inicijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora može dati najmanje 20% građana upisanih u popis birača za područje za koje se predlaže osnivanje mjesnog odbora, organizacije i udruženja građana, vijeće mjesnog odbora, Općinski načelnik i Općinsko vijeće.

U slučaju da prijedlog iz stavka 1. ovog članka, daju građani ili njihove organizacije i udruženja, prijedlog se dostavlja u pisanom obliku Općinskom načelniku.

Članak 56.

Prijedlog sadrži podatke o:

- podnositelju inicijative, odnosno predlagatelju,
- nazivu mjesnog odbora,
- području i granicama mjesnog odbora,
- sjedištu mjesnog odbora,
- osnovama pravila mjesnog odbora,
- zadacima i izvorima financiranja mjesnog odbora.

O inicijativi i prijedlogu za izdvajanje dijela iz mjesnog odbora odlučuje Općinsko vijeće, uz prethodno pribavljeno mišljenje vijeća mjesnog odbora na koje se promjena odnosi.

Članak 57.

Općinski načelnik u roku od 15 dana od dana primitka prijedloga utvrđuje da li je prijedlog podnesen na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim Statutom.

Ukoliko Općinski načelnik utvrdi da prijedlog nije podnesen na propisani način i po propisanom postupku, obavijestit će predlagatelja i zatražiti da u roku od 15 dana dopuni prijedlog za osnivanje mjesnog odbora.

Pravovaljani prijedlog Općinski načelnik upućuje Općinskom vijeću, koje je dužno izjasniti se o prijedlogu u roku od 60 dana od prijema prijedloga.

Članak 58.

Tijela mjesnog odbora su vijeće mjesnog odbora i predsjednik vijeća mjesnog odbora.

Članak 59.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran građanin koji ima biračko pravo i prebivalište na području mjesnog odbora čije se vijeće bira.

Članove vijeća mjesnog odbora biraju građani s područja mjesnog odbora koji imaju biračko pravo, na neposrednim izborima, tajnim glasovanjem, razmjernim izbornim sustavom, tajnim glasovanjem, na vrijeme od četiri godine.

Postupak izbora članova vijeća mjesnog odbora i pitanja vezana uz obavljanje dužnosti članova vijeća mjesnog odbora uređuju se posebnom odlukom Općinskog vijeća, odgovarajućom primjenom odredaba zakona kojim se uređuje izbor članova predstavničkih tijela jedinica lokalne samouprave.

Članak 60.

Vijeće mjesnog odbora ima, uključujući i predsjednika:

- 7 članova u mjesnom odboru Runović,
- 7 članova u mjesnom odboru Slivno,
- 5 članova u mjesnom odboru Podosoje.

Za člana vijeća mjesnog odbora može biti biran hrvatski državljanin s navršenih 18 godina života koji ima prebivalište na području mjesnog odbora.

Članak 61.

Vijeće mjesnog odbora:

- donosi program rada i izvješće o radu mjesnog odbora,
- donosi plan malih komunalnih akcija i utvrđuje prioritet u njihovoj realizaciji,
- donosi pravila mjesnog odbora,
- donosi poslovnik o radu,
- donosi financijski plan i godišnji obračun,
- bira i razrješava predsjednika vijeća,
- saziva mjesne zborove građana,
- odlučuje o korištenju sredstava namijenjenih mjesnom odboru u proračunu Općine,
- predlaže osnivanje mjesnih odbora,
- surađuje s drugim mjesnim odborima na području Općine Runovići,
- surađuje s udrugama na svom području u pitanjima od interesa za građane mjesnog odbora,
- obavlja i druge propisane poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom, odlukama i općim aktima Općinskog vijeća.

Članak 62.

Program rada mjesnog odbora sadrži planirane aktivnosti osobito u pogledu vođenja brige o uređenju područja mjesnog odbora, provođenjem manjih komunalnih akcija kojima se poboljšava komunalni standard građana, vođenju brige o poboljšanju zadovoljavanja lokalnih potreba građana te izvore sredstava za ostvarenje programa.

Članak 63.

Sredstva za obavljanje poslova povjerenih mjesnim odborima, odnosno za rad vijeća mjesnih odbora osiguravaju se u općinskom proračunu.

Kriterij za utvrđivanje i podjelu sredstava u općinskom proračunu za mjesne odbore utvrdit će se posebnom općinskom odlukom.

Stručne i administrativne poslove za mjesne odbore obavljaju upravna tijela Općine.

Članak 64.

Vijeće mjesnog odbora predlaže Općinskom vijeću:

- rješenja od interesa za svoje područje u postupcima izrade i donošenja prostornih i drugih planskih dokumenata Općine Runovići te drugih akata od utjecaja na život i rad,
- predlaže mjere za razvoj komunalne infrastrukture i uređenja naselja,
- predlaže promjenu područja mjesnog odbora.

Članak 65.

Vijeće mjesnog odbora većinom glasova svih članova bira predsjednika i potpredsjednika iz svog sastava na četiri godine.

Funkcije članova mjesnog odbora su počasne.

Članak 66.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora:

- predstavlja mjesni odbor i vijeće mjesnog odbora,
- saziva sjednice vijeća, predlaže dnevni red, predsjedava sjednicama i potpisuje akte vijeća,
- provodi i osigurava provođenje odluka vijeća te izvješćuje o tome,
- surađuje s predsjednikom Općinskog vijeća,
- informira građane o pitanjima važnim za mjesni odbor,
- obavlja i druge poslove koje mu povjeri vijeće.

Predsjednik vijeća mjesnog odbora odgovoran je za svoj rad vijeću mjesnog odbora i Općinskom načelniku za povjerene poslove.

Članak 67.

Član vijeća mjesnog odbora ima pravo i dužnost:

- prisustvovati sjednicama vijeća mjesnog odbora,
- predlagati razmatranje pojedinih pitanja,
- raspravljati i izjašnjavati se,
- obavljati povjerene poslove,
- druga prava i dužnosti određene pravilima mjesnog odbora.

Članak 68.

Vijeće mjesnog odbora, radi raspravljanja o potrebama i interesima građana te davanja prijedloga za rješavanje pitanja od lokalnog značenja, može sazivati zborove građana.

Zbor građana može se sazvati i za dio područja mjesnog odbora koji čini zasebnu cjelinu.

Zbor građana vodi predsjednik mjesnog odbora ili član vijeća mjesnog odbora kojeg odredi vijeće.

Članak 69.

Inicijativu i prijedlog za promjenu područja mjesnog odbora mogu dati tijela mjesnog odbora i Općinski načelnik.

O inicijativi i prijedlogu iz prethodnog stavka Općinsko vijeće donosi odluku uz prethodno pribavljeno mišljenje građana mjesnog odbora za koje se traži promjena područja.

Članak 70.

„Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja Općinski načelnik, te na njegov prijedlog Općinsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora i ne izvršava povjerene mu poslove.“

XI. IMOVINA I FINANCIRANJE OPĆINE**Članak 71.**

Sve pokretne i nepokretne stvari, te imovinska prava koja pripadaju Općini Runovići, čine imovinu Općine Runovići.

Članak 72.

Imovinom Općine upravljaju Općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta, pažnjom dobrog gospodara.

Općinski načelnik u postupku upravljanja imovinom Općine donosi pojedinačne akte glede upravljanja imovinom, na temelju općeg akta Općinskog vijeća o uvjetima, načinu i postupku gospodarenja nekretninama u vlasništvu Općine.

Članak 73.

Prihodi Općine su:

- općinski porezi, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe,
- prihodi od stvari u vlasništvu Općine i imovinskih prava,
- prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine odnosno onih u kojima Općina ima udjele ili dionice,
- prihodi od naknada za koncesije,
- novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje koje propiše Općina Runovići u skladu sa zakonom,
- udio u zajedničkom porezu,
- sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u Državnom proračunu,
- sponzorstvo, donacije i potpore,
- drugi prihodi određeni zakonom.

Članak 74.

Općinsko vijeće donosi odluku kojom propisuje vrstu poreza, visinu stopa, odnosno visinu iznosa vlastitih poreza, oslobađanje od plaćanja poreza, način razreza poreza, plaćanje poreza, porezne prekršaje te druga postupovna pitanja u skladu sa zakonom.

Članak 75.

Procjena godišnjih prihoda i primitaka, te utvrđeni iznosi izdataka i drugih plaćanja Općine iskazuju se u proračunu Općine.

Svi prihodi i primici proračuna moraju biti raspoređeni u proračunu i iskazani po izvorima iz kojih potječu.

Svirashodi i izdaci proračuna moraju biti utvrđeni u proračunu i uravnoteženi s prihodima i primicima.

Članak 76.

Općina sastavlja bilancu imovine u kojoj iskazuje vrijednost svoje imovine u skladu s računovodstvenim poslovima.

Članak 77.

Proračun Općine i odluka o izvršenju proračuna donosi se za proračunsku godinu i vrijedi za godinu za koju je donesen.

Proračunska godina je razdoblje od dvanaest mjeseci, koja počinje 1. siječnja, a završava 31. prosinca.

Članak 78.

Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

Općinsko vijeće donosi proračun za sljedeću proračunsku godinu na način i u rokovima propisanim zakonom.

Proračun je temeljni financijski akt Općine.

Ukoliko se proračun za sljedeću proračunsku godinu ne može donijeti u propisanom roku, Općinsko vijeće donosi odluku o privremenom financiranju na način i postupku propisanim zakonom i to najduže za razdoblje od prva tri mjeseca proračunske godine. Odluku o privremenom financiranju iz stavka 3. ovoga članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog Općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske te drugog ovlaštenog predlagatelja utvrđenog Poslovníkom Općinskog vijeća.

Ako do isteka roka privremenog financiranja nije donesen proračun u slučaju kada je Općinski načelnik onemogućen u obavljanju svoje dužnosti, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinsko vijeće na prijedlog privremenog zamjenika Općinskog načelnika iz članka 46. ovoga Statuta.

Članak 79.

Kada je u Općini konstituirano novoizabrano Općinsko vijeće nakon provedenih prijevremenih izbora, do donošenja proračuna Općine financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Članak 80.

Kada u postupku nadzora zakonitosti općeg akta nadležno tijelo državne uprave donese odluku o obustavi proračuna, odnosno odluku o potvrdi odluke Općinskog načelnika o obustavi proračuna, za vrijeme trajanja obustave proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Ako Visoki upravni sud Republike Hrvatske u postupku ocjene zakonitosti općeg akta ukine proračun Općine, Općinsko vijeće dužno je donijeti proračun u roku od 45 dana od objave presude Visokog upravnog suda Republike Hrvatske u "Narodnim novinama". Do donošenja proračuna financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi Općinski načelnik.

Članak 81.

Ako se tijekom proračunske godine smanje prihodi i primici ili povećaju izdaci utvrđeni proračunom, proračun se mora uravnotežiti sniženjem predviđenih izdataka ili pronalaženjem novih prihoda.

Uravnoteženje proračuna provodi se izmjenama i dopunama proračuna po postupku propisanom za donošenje proračuna.

Općina je dužna javno objaviti informacije o trošenju proračunskih sredstava na svojim mrežnim stranicama tako da te informacije budu lako dostupne i pretražive.

Objava informacija iz stavka 3. ovoga članka obavlja se u skladu s odredbama zakona kojim se uređuje planiranje, izrada, donošenje i izvršavanje proračuna te uputa i drugih akata ministarstva nadležnog za financije.

Članak 82.

Općina se može zaduživati u skladu s posebnim zakonom.

Općina može raspisati javni zajam ili izdati obveznice, odnosno druge vrijednosne papire.

Općina može davati jamstva korisnicima proračuna i pravnim osobama u vlasništvu Općine, odnosno onim društvima u kojima ima udjel ili dionice, u skladu s posebnim zakonom i općim aktima Općine.

Članak 83.

Ukupno materijalno i financijsko poslovanje Općine nadzire Općinsko vijeće.

Zakonitost, svrhovitost i pravodobnost korištenja proračunskih sredstava Općine nadzire Ministarstvo financija.

XII. AKTI OPĆINE**Članak 84.**

Općinsko vijeće na temelju prava i ovlaštenja utvrđenih zakonom i ovim Statutom donosi Statut, Poslovnik, proračun, odluku o izvršenju proračuna, odluke i druge opće akte i zaključke.

Općinsko vijeće donosi rješenja i druge pojedinačne akte, kada u skladu sa zakonom rješava o pojedinačnim stvarima.

Članak 85.

Općinski načelnik u poslovima iz svog djelokruga donosi odluke, zaključke, rješenja, upute, pravilnike te opće akte kada je za to ovlašten zakonom ili općim aktom Općinskog vijeća.

Radna tijela Općinskog vijeća donose zaključke i preporuke.

Članak 86.

Općinski načelnik osigurava izvršenje općih akata Općinskog vijeća, na način i u postupku propisanom ovim Statutom te obavlja nadzor nad zakonitošću rada upravnih tijela.

Članak 87.

Upravna tijela Općine u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća donose pojedinačne akte kojima rješavaju o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba "(upravne stvari)".

Protiv pojedinačnih akata iz stavka 1. ovog članka, može se izjaviti žalba nadležnom upravnom tijelu Dubrovačko-neretvanske županije.

Na donošenje pojedinačnih akata shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku.

U izvršavanju općih akata Općinskog vijeća pojedinačne akte donose i pravne osobe kojima su odlukom Općinskog vijeća, u skladu sa zakonom, povjerene javne ovlasti.

Članak 88.

Protiv pojedinačnih akata iz prethodnog članka može se pokrenuti upravni spor sukladno odredbama Zakona o upravnim sporovima.

Članak 89.

Nadzor zakonitosti pojedinačnih neupravnih akata koje u samoupravnom djelokrugu donose Općinsko vijeće i Općinski načelnik, obavljaju nadležna središnja tijela državne uprave, svatko u svojem djelokrugu, sukladno posebnom zakonu.

Članak 90.

Nadzor nad zakonitošću općih akata Općinskog vijeća u njegovom samoupravnom djelokrugu obavlja ured nadležna središnja tijela državne uprave, svatko u svojem djelokrugu.

Članak 91.

Detaljnije odredbe o aktima Općine i postupku donošenja akata utvrđuje se Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 92.

Prije nego što stupe na snagu svi opći i važniji pojedinačni akti koje donosi Općinsko vijeće i Općinski načelnik objavljuju se u "Službenom glasniku Općine Runovići".

Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave osim ako nije, zbog osobito opravdanih razloga, općim aktom propisano da opći akt stupa na snagu prvog dana od dana objave.

Opći akt ne može imati povratno djelovanje.

XIII. JAVNOST RADA**Članak 93.**

Rad Općinskog vijeća, Općinskog načelnika i upravnih tijela Općine je javan.

Predstavnici udruga građana, građani i predstavnici medija mogu pratiti rad Općinskog vijeća u skladu s odredbama Poslovníka Općinskog vijeća.

Članak 94.

Javnost rada Općinskog vijeća osigurava se:

- javnim održavanjem sjednica i prenošenjem sjednica putem lokalnih radija,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u "Službenom glasniku Općine Runovići" i na web stranicama Općine.

Članak 95.

Javnost rada Općinskog načelnika osigurava se:

- održavanjem redovnih mjesečnih konferencija za medije,
- izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja,
- objavljivanjem općih akata i drugih akata u "Službenom glasniku Općine Runovići" i na web stranicama Općine.

Članak 96.

Javnost rada upravnih tijela Općine osigurava se izvještavanjem i napisima u tisku i drugim oblicima javnog priopćavanja.

Članak 97.

Na zgradi u kojoj su smještena tijela Općine Runovići mora biti istaknut naziv tijela, a na prikladnom mjestu u zgradi mora biti istaknut raspored prostorija tijela Općine.

XIV. SPRJEČAVANJE SUKOBA INTERESA

Članak 98.

Način djelovanja Općinskog načelnika u obnašanju javnih dužnosti uređen je posebnim zakonom.

Općinsko vijeće posebnom odlukom propisuje tko se smatra lokalnim dužnosnikom u obnašanju javne vlasti te uređuje sprječavanje sukoba interesa između privatnog i javnog interesa u obnašanju javne vlasti.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 99.**

Do donošenja izmjena i dopuna općih akata kojima se uređuju poslovi iz samoupravnog djelokruga Općine Runovići, sukladno posebnim zakonima i odredbama ovog Statuta, primjenjivat će se akti Općine Runovići u onim odredbama koje nisu u suprotnosti sa zakonom i ovim Statutom.

U slučaju suprotnosti odredbi općeg akta iz prethodnog stavka, primjenjuju se neposredno odredbe zakona i ovog Statuta.

Članak 100.

Prijedlog za promjenu Statuta može podnijeti jedna trećina vijećnika Općinskog vijeća, Općinski načelnik i Odbor za Statut i Poslovnik.

Postupak i način promjene detaljno je propisan Poslovníkom Općinskog vijeća.

Članak 101.

Danom stupanja na snagu ovoga Statuta prestaju važiti Statut Općine Runovići i Statutarne odluke („Službeni glasnik Općine Runovići“ broj 1/09, 1/13, 1/18 i 1/21).

Članak 102.

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Runovići“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-04-01-23-01/01
URBROJ: 2181/45-01-23/01

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA
Mate Bilić, v.r.

Na temelju članka 35. stavak 1. točke 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi ("Narodne novine", broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12 i 19/13 - pročišćeni tekst i 137/15) te članka 32. Statuta Općine Runovići („Službeni glasnik Općine Runovići“ broj: 1/09, 1/13, 1/18 i 1/21), na prijedlog općinskog načelnika Općinsko vijeće Općine Runovići, na svojoj 10. sjednici održanoj dana 24.03. 2023. donosi:

O D L U K U **o ustrojstvu i djelokrugu Jedinštenog upravnog odjela** **Općine Runovići**

I OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se ustrojstvo i djelokrug upravnog tijela općine Runovići, organiziranog kao Jedinštveni upravni odjel.

Članak 2.

Jedinštveni upravni odjel ustrojava se za obavljanje upravnih, stručnih i drugih poslova iz samoupravnog djelokruga općine Runovići.

Jedinštveni upravni odjel u okviru svog djelokruga neposredno izvršava i nadzire provedbu općih akata, te obavlja druge poslove u skladu s propisima.

Članak 3.

Jedinštveni upravni odjel smješten je u zgradi sjedišta općine Runovići.

Jedinštveni upravni odjel ima svoj pečat koji sadrži naziv: Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija, Općina Runovići, Jedinštveni upravni odjel, Runović.

Zaglavlje akta Jedinštenog upravnog odjela sadrži: grb Republike Hrvatske, naziv Republika Hrvatska, Splitsko-dalmatinska županija, Općina Runovići, Jedinštveni upravni odjel, klasifikacijsku oznaku, urudžbeni broj te datum i mjesto izrade akta.

Članak 4.

Općinski načelnik usmjerava djelovanje Jedinštenog upravnog odjela u obavljanju poslova iz njegovog samoupravnog djelokruga i nadzire njegov rad.

Članak 5.

Sredstva za rad Jedinštenog upravnog odjela osiguravaju se u Proračunu općine Runovići i iz drugih izvora u skladu sa zakonom.

II UNUTARNJI RED I DJELOKRUG RADA

Članak 6.

Unutarnji red Jedinštenog upravnog odjela utvrđuje se u skladu s rasporedom i opsegom poslova te prema srodnosti, organizacijskoj povezanosti i potrebi učinkovitog obavljanja poslova iz samoupravnog djelokruga općine Runovići, učinkovitog rukovođenja njegovim radom i odgovornosti u radu. Unutarnje uređenje Odjela uređuje se ovisno o djelokrugu, opsegu poslova i nadležnosti utvrđenoj zakonom, Statutom te drugim propisima i općim aktima.

III DJELOKRUG UPRAVNOG ODJELA

Članak 7.

Jedinštveni upravni odjel obavlja poslove iz samoupravnog djelokruga Općine, sukladno zakonima i drugim propisima i to naročito:

a) Opći poslovi, imovinsko-pravni poslovi, radni odnosi, poslovi prostornog planiranja i infrastrukture, gospodarstva i društvenih djelatnosti;

- poslovi vezani uz djelokrug poslova općinskog načelnika,
- poslovi vezani uz rad Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela,
- izrada i priprema nacрта općih i pojedinačnih akata za Općinsko vijeće i općinskog načelnika,
- upravljanje ljudskim potencijalima (briga o stručnom osposobljavanju i usavršavanju službenika, radni odnosi službenika, zaštita na radu i sl.),
- poslovi prijemne kancelarije i otpreme pošte,
- zaštita i čuvanje arhivskog gradiva,
- analiziranje i predlaganje djelatnosti i akata u cilju podizanja kvalitete rada, modernizacije metoda rada i bolje usklađenosti djelovanja općinske uprave,
- upravljanje informacijama (odnosi s javnošću, komunikacija s korisnicima upravnih usluga),
- zastupanje po punomoći i praćenje sudjelovanja Općine u sudskim postupcima te imovinsko-pravnim upravnim postupcima,
- poslovi prisilne naplate komunalne naknade, komunalnog doprinosa, te naplate poreznih prihoda i drugih javnih davanja,
- provodi ili osigurava provođenje postupka javne nabave,
- poslovi praćenja stanja u prostoru izrada pripadajućih akata, kao i poslovi prostornog uređenja i planiranja,
- poslovi pripreme i praćenja izrade dokumenata potrebnih za realizaciju izgradnje općinskih razvojnih projekata,
- poslovi suradnje sa susjednim jedinicama lokalne samouprave,
- funkcioniranje i razvitak komunalnog gospodarstva,
- provođenje komunalnog reda,
- uređenje prometa na području općine,
- održavanje imovine Općine,
- osiguranje uvjeta za obavljanje poslova uređenja i održavanja groblja, javnih površina, komunalnih objekata na groblju
- poslovi vezani uz druge propise (zaštita od požara, zaštita i spašavanje i dr.),
- poslovi vezani uz osiguravanje javnih potreba na području obrazovanja i znanosti, kulture, sporta i tehničke kulture, socijalne skrbi i zdravstva, te poslovi vezani uz praćenje rada udruga građana,
- ostali opći poslovi uprave sukladno zakonu,
- suradnja s državnim i drugim tijelima, te pravnim osobama.

IV NAČIN RADA I UPRAVLJANJA

Članak 8.

Jedinstvenim upravnim odjelom rukovodi pročelnik, koji se imenuje i razrješuje na način propisan Zakonom.

O prijemu u službu, rasporedu na radno mjesto te o drugim pravima i obvezama službenika kao i o prestanku službe odlučuje se rješenjem.

Rješenje iz članka 8. Stavak 2. Ovog članka donosi pročelnik Jedinstvenog upravnog odjela.

U odnosu na službenike i namještenike raspoređene u upravnom tijelu pročelnik ima položaj čelnika tijela određen propisima o službeničkim i radnim odnosima.

Članak 9.

Pročelnik može službenika po potrebi službe premjestiti na drugo radno mjesto unutar iste stručne spreme, iste ili približne složenosti poslova, do povratka odsutnog službenika kojeg premješteni službenik zamjenjuje, ali najduže na godinu dana.

Kod premještanja iz stavka 2. ovoga članka službenik ima pravo na plaću koja je za njega povoljnija.

Članak 10.

Unutarnja organizacija i način rada Jedinstvenog upravnog odjela, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, te druga pitanja organizacijskog i radnopravnog karaktera značajna za rad utvrđuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela (u daljnjem tekstu:Pravilnik).

Iznimno od odredbi članka 11. stavka 1. alineje 1. Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (u daljnjem tekstu: Uredba) i Pravilnika kojima se propisuju stručni uvjeti za imenovanje pročelnika Jedinštenog upravnog odjela na radno mjesto pročelnika može biti imenovan sveučilišni prvostupnik odnosno stručni prvostupnik struke utvrđene Pravilnikom, a u skladu sa odredbama citirane Uredbe.

Pravilnik o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela donosi općinski načelnik, na prijedlog pročelnika Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 11.

Jedinštveni upravni odjel u svom djelokrugu rada izvršava opće i pojedinačne akte Općinskog vijeća, predlaže mjere i radnje za provedbu istih, predlaže mjere za poboljšanje stanja u pojedinim oblastima samoupravnog djelokruga, te obavlja druge poslove koji su mu temeljem zakonskih propisa stavljeni u djelokrug rada.

Članak 12.

Jedinštveni upravni odjel u izvršavanju općih akata Općinskog vijeća može donositi pojedinačne akte kojima rješava o pravima, obvezama i pravnim interesima fizičkih i pravnih osoba.

Na postupak donošenja akata iz stavka 1. ovoga članka shodno se primjenjuju odredbe Zakona o općem upravnom postupku, ako posebnim zakonom nije drugačije propisano.

Članak 13.

Upravne, stručne i ostale poslove u Jedinštenom upravnom odjelu obavljaju službenici i namještenici. Službenici obavljaju upravne i stručne poslove iz djelokruga Jedinštenog upravnog odjela, a namještenici obavljaju prateće i pomoćne poslove.

Članak 14.

Za raspored na radna mjesta službenici moraju ispunjavati opće i posebne uvjete propisane Zakonom o lokalnim službenicima i namještenicima i posebne uvjete koji se propisuju Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela. Ovisno o vrsti poslova koji se obavljaju na radnim mjestima namještenici moraju imati odgovarajuću stručnu spremu i struku, te radni staž, sukladno Pravilniku.

V ODGOVORNOST JEDINSTVENOG UPRAVNOG ODJELA

Članak 15.

Jedinštveni upravni odjel je samostalan u obavljanju poslova iz svog djelokruga i za svoj rad odgovoran je općinskom načelniku za zakonito i pravovremeno obavljanje poslova.

Rad Jedinštenog upravnog odjela usmjerava i neposredno nadzire Općinski načelnik. Radi unapređenja rada Jedinštenog upravnog odjela, općinski načelnik može davati smjernice, upute i preporuke.

VI PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ove Odluke Jedinštveni upravni odjel ustrojen Odlukom o ustrojstvu Jedinštenog upravnog odjela općine Runovići („Službeni glasnik općine Runovići“ broj 1/06) nastavlja s radom na način propisan ovom Odlukom i Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinštenog upravnog odjela.

Članak 17.

Službenici zatečeni u službi, odnosno na radu u Jedinštenom upravnom odjelu na dan stupanja na snagu ove Odluke, nastavljaju s radom na svojim dosadašnjim radnim mjestima.

Članak 18.

Opći akti kojima su Općinsko vijeće i općinski načelnik uredili prava, obveze i odgovornosti službenika i namještenika Jedinštenog upravnog odjela ostaju na snazi, ako nisu u suprotnosti s zakonom, Statutom Općine i ovom Odlukom.

Članak 18.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o ustrojstvu Jedinog upravnog odjela općine Runovići KLASA: 021-01/19-01-19; UR.BROJ: 2129/09-19-01; od 27.09.2019. godine.

Ova odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku općine Runovići“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 024-07-01/23-01-01
UR.BROJ: 2181/45-01-23-01

Runović, 24.03.2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Mate Bilić, v.r.

Na temelju članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br.28/10) i članka 32. Statuta Općine Runovići (Sl glasnik 1/09, 1/13, 1/18 i 1/21) Općinsko vijeće Općine Runovići na prijedlog općinskog načelnika dana 24. ožujka 2023. godine, donio je:

O D L U K U
o visini koeficijenta za obračun plaće
službenika i namještenika Općine Runovići

I. TEMELJNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju mjerila za određivanje plaće, i drugih primanja , službenika i namještenika Općine Runovići za koja se sredstva osiguravaju u Proračunu Općine Runovići.

II. PLAĆE SLUŽBENIKA I NAMJEŠTENIKA

Članak 2.

Plaću službenika i namještenika, u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine, čini umnožak koeficijenta složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik ,odnosno namještenik raspoređen i osnovice za obračun plaće , uvećan za 0,5% za svaku navršenu godinu radnog staža.

Članak 3.

Koeficijent za obračun plaće službenika i namještenika određuje se unutar raspona koeficijenta od 1,00 do 6,00.
Koeficijent složenosti poslova radnog mjesta na koje je službenik odnosno namještenik raspoređen u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine određuje se kako slijedi:

1. Pročelnik /ca Jedinstvenog upravnog odjela	2,00
2. Viši stručni suradnik za proračun i financije	1,50
3. Voditelj/ica programa ZAŽELI	1,24
4. Koordinator/ica programa ZAŽELI	1,06
5. Komunalni djelatnik	0,80

Članak 4.

Plaća , službenika i namještenika isplaćuju se unatrag jednom mjesečno za protekli mjesec.

Članak 5.

Pojedinačna rješenja o visini plaća službenika i namještenika Općine donosi pročelnik/ca Jedinstvenog upravnog odjela.

Rješenje o visini plaće pročelnika/ca Jedinstvenog upravnog odjela donosi općinski načelnik.

Protiv rješenja iz stavka 2. ovog članka nije dopuštena žalba , ali se može pokrenuti upravni spor u roku od 30 dana od dana donošenja rješenja.

III. ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 6.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti ranija Odluka o visini koeficijenta za obračun plaće službenika i namještenika Općine Runovići (Službeni glasnik Općine Runovići broj 2/21).

Članak 7.

Ova odluka stupa na osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Runovići“.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 120-01-01/23-01-01

UR.BROJ: 2181/45-01-23-01

Runović, 24. ožujka 2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:

Mate Bilić, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta općine Runovići broj 01/09, 1/13, 1/18, i 1/21.), na prijedlog općinskog načelnika Općinsko vijeće općine Runovići na 10. sjednici održanoj 24.03. 2023. godine donijelo je:

ODLUKU

o prihvatanju izvješća Državnog ureda za reviziju o obavljenoj provjeri provedbe naloga danih u reviziji učinkovitosti i upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu JLS na području SDŽ

Članak 1.

Ovom odlukom prihvaća se Izvješće Državnog ureda za reviziju o obavljenoj provjeri provedbe naloga danih u reviziji učinkovitosti i upravljanja i raspolaganja nogometnim stadionima i igralištima u vlasništvu JLS na području SDŽ.

Članak 2.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 042-01-01/23-01-01
URBROJ: 2181/45-01-23-01

U Runoviću, 24.03.2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Mate Bilić, v.r.

Na temelju članka 32. Statuta općine Runovići broj 01/09, 1/13,1/18, i 1/21.), na prijedlog općinskog načelnika Općinsko vijeće općine Runovići na 10. sjednici održanoj 24.03. 2023. godine donijelo je

**ODLUKU
o privremenom korištenju društvenog doma**

Članak 1.

Privremeno korištenje Društvenog doma u prizemlju oznake DVORANA II S1 na k.č. broj 3534/3 k.o. Runović ovom Odlukom daje se Nogometnom klubu Mračaj na rok od 2 godine.

Članak 2.

Općina Runovići u svakom trenutku može opozvati ovu Odluku, uz otkazni rok od 30 dana.

Članak 3.

Društveni dom daje se na privremeno korištenje bez naknade, uz uvjet da je Klub dužan brinuti se o njemu s pažnjom dobrog gospodarstvenika.

Ugovor o korištenju Društvenog doma od strane Općine potpisat će općinski načelnik.

Članak 4.

Ukoliko Općina u navedenom prostoru planira održati skup javne namjene, Klub je dužan osigurati nesmetano korištenje istog, uz uvjet da je događaj najavljen tri dana prije održavanja.

Članak 5.

Istekom roka korištenja Klub je obavezan prostor vratiti Općini Runovići u stanju u kakvom ga je i dobio, o čemu će se sastaviti zapisnik.

Članak 6.

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

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 300-01-01/23-01-01
URBROJ: 2181/45-01-23-01

U Runoviću, 24.03.2023. godine

PREDSJEDNIK OPĆINSKOG VIJEĆA:
Mate Bilić, v.r.

Na temelju članka 15. stavak 2. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22) i članka 46. Statuta Općine Runovići („Službeni glasnik Općine Runovići“ broj 1/09, 1/13, 1/18 i 1/21.) Općinski načelnik Općine Runovići na dana 20. siječnja 2023. godine donosi

PRAVILNIK
o provedbi postupaka jednostavne nabave

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuju pravila, uvjeti i postupci za nabavu robe, usluga i radova u upravnim tijelima Općina Runovići (u daljnjem tekstu: Naručitelj) na koje se ne primjenjuje Zakon o javnoj nabavi (u daljnjem tekstu: Zakon).

Ovaj Pravilnik se primjenjuje na nabave robe i usluga procijenjene vrijednosti manje od 26.540,00 eura, te nabave radova procijenjene vrijednosti manje od 66.360,00 eura (u daljnjem tekstu: jednostavna nabava).

Procijenjena vrijednost iskazuje se bez poreza na dodanu vrijednost (PDV-a).

Članak 2.

Općinski načelnik je ovlašten za provedbu postupaka i sklapanje ugovora o jednostavnoj nabavi za koje su planirana sredstva.

II. NAČELA JAVNE NABAVE

Članak 3.

U provedbi postupaka jednostavne nabave iz ovoga Pravilnika, Naručitelj je obavezan pridržavati se načela javne nabave, te poticati tržišno natjecanje gdje god je to moguće, osigurati jednak tretman bez diskriminacije svim gospodarskim subjektima koji sudjeluju u postupku nabave te transparentnost postupaka.

Jednostavna nabava ne smije biti osmišljena s namjerom izbjegavanja primjene Zakona ili s namjerom da se određenim gospodarskim subjektima neopravdano da prednost ili ih se stavi u nepovoljan položaj.

Naručitelj je obavezan primjenjivati odredbe ovoga Pravilnika na način koji omogućava učinkovitu nabavu te ekonomično i svrhovito trošenje proračunskih sredstava.

III. POSTUPCI JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 4.

Postupci jednostavne nabave u smislu ovoga Pravilnika jesu:

1. Nabava roba, radova i usluga procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eur-a, bez PDV-a.
2. Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura.
3. Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura.

Članak 5.

1. Nabava roba radova i usluga procijenjene vrijednosti do 5.000,00 eur-a, bez PDV-a.

Robe, usluge i radovi čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a manja ili jednaka 5.000,00 eur-a, nabavljaju se izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno naziv tvrtke i sjedište, osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Članak 6.

2. Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura

Ovaj postupak provodi se za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 15.000,00 eura i radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 5.000,00 eura, a manja ili jednaka 25.000,00 eura, izdavanjem narudžbenice jednom gospodarskom subjektu odnosno zaključivanjem ugovora.

Narudžbenica mora sadržavati najmanje slijedeće podatke:

- ime i prezime, odnosno naziv tvrtke i sjedište, osobe s kojom će se zasnovati obvezno pravni odnos,
- predmet nabave - vrsta robe, radova ili usluga,
- specifikaciju jedinica mjere, količine i cijene,
- potpis i pečat ovlaštene osobe.

Zavisno o predmetu nabave može se sa gospodarskim subjektom zaključiti i ugovor.

Članak 7.

3. Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura

Za nabavu roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura provodi se ograničeno prikupljanje ponuda s najmanje 3 pozvana gospodarska subjekta je postupak jednostavne nabave u kojem naručitelj poziva najmanje tri gospodarska subjekta da dostave ponudu sukladno uvjetima i zahtjevima iz poziva na dostavu ponuda.

Postupak se provodi dostavom poziva na dostavu ponuda gospodarskim subjektima na dokaziv način (mailom, fax-om, preporučenom pošiljkom ili dostavnicom), objavom poziva za dostavu ponuda na mrežnim stranicama Općine ili putem Elektroničkog oglasnika javne nabave (eojn.hr).

IV. PROVEDBA POSTUPAKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 8.

Općinski načelnik će odlukom imenovati povjerenstvo od najmanje dvije ovlaštene osobe koje će provoditi postupke tijekom godine. Jedna osoba treba posjedovati važeći certifikat na području javne nabave. Prema potrebi tijekom godine odlukom se mogu mijenjati i imenovati dodatne ovlaštene osobe.

Članak 9.

Poziv na dostavu ponuda (Nabava roba i usluga čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 15.000,00 eura, a manja od 26.540,00 eura, te za nabavu radova čija je procijenjena vrijednost bez PDV-a veća od 25.000,00 eura, a manja od 66.360,00 eura) mora sadržavati:

1. naziv javnog naručitelja,
2. opis predmeta nabave,
3. troškovnik,
4. procijenjenu vrijednost nabave,
5. kriterij za odabir ponude,
6. uvjete i zahtjeve koje ponuditelji trebaju ispuniti (ako se traže dokazi sposobnosti),
7. rok za dostavu ponude i način dostavljanja ponuda,
8. kontakt osobu Naručitelja, broj telefona i adresu elektroničke pošte,
9. datum objave poziva na internetskim stranicama.

Rok za dostavu ponuda prema upućenom Pozivu na dostavu ne smije biti kraći od 7 dana.

Za odabir ponude je dovoljna jedna pristigla ponuda koja udovoljava svim traženim uvjetima naručitelja.

Iznimno, ovisno o prirodi predmeta nabave i razini tržišnog natjecanja, poziv na dostavu ponuda može se uputiti najmanje 1 (jednom) gospodarskom subjektu, u slučajevima:

- Kada to zahtijevaju tehnički ili umjetnički razlozi, kod zaštite isključivih prava i na temelju isključivih prava na temelju posebnih Zakona i drugih propisa,
- Kod hotelskih i restoranskih usluga, odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka i slično,
- Kao i u slučaju provedbe nabave koja zahtijeva žurnost, te u ostalim slučajevima prema odluci Naručitelja.

V. KRITERIJ ZA ODABIR PONUDE U POSTUPKU JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 10.

Kriteriji za odabir ponude u postupcima jednostavne nabave mogu biti najniža cijena ili ekonomski najpovoljnija ponuda.

Ako se kao kriterij koristi ekonomski najpovoljnija ponuda, osim kriterija cijene mogu se koristiti i drugi kriteriji povezani s predmetom nabave a koji se mogu odnositi na:

1. sposobnost za obavljanje profesionalne djelatnosti,
2. ekonomsku i financijsku sposobnost,
3. tehničku i stručnu sposobnost.

Kao dokaz odgovarajuće sposobnosti gospodarskog subjekta, u pozivu za dostavu ponuda može se zahtijevati dostava sljedećih dokaza:

1. Preslika izvoda iz sudskog, obrtnog, strukovnog ili drugog odgovarajućeg registra države sjedišta gospodarskog subjekta, iz koje je vidljivo da je gospodarski subjekt registriran za obavljanje djelatnosti povezane s predmetom nabave, ne starijeg od 3 (tri) mjeseca računajući od dana slanja poziva za dostavu ponuda,
2. Preslike posebnog ovlaštenja ili potvrde o članstvu u određenim organizacijama sukladno posebnim propisima,
3. Za tehničku i stručnu sposobnost gospodarskog subjekta, u skladu s prirodom, količinom ili važnosti i namjenom radova, robe ili usluga, može se dokazati s jednim ili više sljedećih dokaza:
 - popis glavnih isporuka robe, usluga ili radova izvršenih u godini u kojoj je započeo postupak jednostavne nabave i tijekom pet godina koje prethode toj godini,
 - podaci o angažiranim tehničkim stručnjacima ili tehničkim tijelima,
 - obrazovne i stručne kvalifikacije pružatelja usluge ili izvođača radova ili njihova rukovodećeg osoblja,
 - izjava o alatima, postrojenjima ili tehničkoj opremi koja je na raspolaganju pružatelju usluga ili izvođaču radova u svrhu izvršenja ugovora,
 - podatak o dijelu ugovora koji gospodarski subjekt možda namjerava dati u podugovor (ako je primjenjivo),

- potvrda druge ugovorne strane o urednom izvođenju i ishodu najvažnijih radova,
 - ovisno o predmetu nabave mogu se zatražiti, potvrde koje
 - obzirom na proizvode koji se moraju isporučiti mogu se zatražiti uzorci, opisi ili fotografije, potvrde koje izdaju nadležni instituti za kontrolu kvalitete ili agencije priznate stručnosti.
4. Ostale uvjeta sposobnosti ovisno o vrsti predmeta nabave, ako se procijeni potrebnim.

VI. PONIŠTENJE POSTUPKA JEDNOSTAVNE NABAVE

Članak 11.

Naručitelj će poništiti postupak jednostavne nabave zbog slijedećih razloga:

1. ako postanu poznate okolnosti zbog kojih ne bi došlo do pokretanja postupka nabave, da su bile poznate prije,
2. ako postanu poznate okolnosti zbog kojih bi došlo do sadržajno bitno drukčije obavijesti o nadmetanju ili dokumentacije o nabavi, da su bile poznate prije,
3. ako sama dokumentacija o nabavi sadrži pogrešku u izradi koja bi mogla utjecati na samu nabavu,
4. ako nije dostavljen nijedan zahtjev za sudjelovanje,
5. ako nema niti jednog sposobnog natjecatelja,
6. ako je cijena najpovoljnije ponude veća od procijenjene vrijednosti, osim ako javni naručitelj ima ili će imati osigurana sredstva, ili cijena prelazi pragove propisane ovim pravilnikom
7. ako nije pristigla nijedna ponuda,
8. ako nakon isključenja ponuditelja ili odbijanja ponuda ne preostane nijedna valjana ponuda.

Ako postoje razlozi za poništenje postupka jednostavne nabave, općinski načelnik bez odgode donosi obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave.

Članak 12.

Na Obavijest o odabiru ponuditelja, te Obavijest o poništenju postupka jednostavne nabave, nije dopuštena žalba.

Ponuditeljima koji su sudjelovali u postupku jednostavne nabave, dostavlja se upisnik o zaprimanju ponuda, zapisnik o otvaranju, pregledu i ocjeni ponuda, te obavijest o odabiru ponuditelja ili obavijest o poništenju postupka.

VII. SKLAPANJE I IZVRŠENJE UGOVORA

Članak 13.

S odabranim ponuditeljem sklapa se ugovor o nabavi koji mora biti u skladu s uvjetima određenim u pozivu na dostavu ponude.

Ugovor iz stavka 1. ovoga članka sklopit će se po donošenju odluke o odabiru, a najkasnije u roku od 30 dana od dana donošenja iste.

Članak 14.

Ugovor sklopljen u postupku jednostavne nabave mora se izvršavati u skladu s uvjetima iz poziva na dostavu ponude te odabranom ponudom.

Pročelnik nadležnog upravnog tijela Naručitelja iz čijeg je djelokruga predmetna nabava, obvezan je kontrolirati izvršenje sklopljenih ugovora na temelju provedenog postupka jednostavne nabave.

VIII. IZUZECI OD PRIMJENE PRAVILNIKA

Članak 15.

Odredba članka 7. ovoga Pravilnika koja se odnosi na prikupljanje ponuda s najmanje 3 pozvana gospodarska subjekta ne primjenjuje se kod nabave:

- odvjetničkih usluga, javnobilježničkih usluga, zdravstvenih usluga, socijalnih usluga, usluga obrazovanja, konzultantskih usluga, konzervatorskih usluga, usluga vještaka, usluge voditelja projekata,
- u slučajevima kada zbog tehničkih ili umjetničkih razloga ili razloga povezanih sa zaštitom isključivih prava ugovor može biti izvršiti samo određeni gospodarski subjekt,
- u slučaju nabave koja zahtjeva hitnost.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Nabavu roba, usluga i radova po ovom Pravilniku provode Jedinostveni upravni odjel i Povjerenstvo.

Članak 17.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se izvan snage Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave („Službeni glasnik Općine Runovići“ broj 2/17.

Postupci jednostavne nabave koji su pokrenuti prije stupanja na snagu ovoga Pravilnika dovršit će se prema odredbama pravilnika koji je bio na snazi u vrijeme započinjanja postupka nabave.

Članak 18.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Runovići“. Pravilnik će se objaviti i na Internet stranicama Naručitelja.

REPUBLIKA HRVATSKA
SPLITSKO-DALMATINSKA ŽUPANIJA
OPĆINA RUNOVIĆI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 406-02-01/23-01/01
URBROJ: 2181/45-02-23-01

Runović, 20.01.2023.

OPĆINSKI NAČELNIK:
Mario Repušić, v.r.

IZDAVAČ: Općina Runovići – Urednik: Borislav Alerić, dipl. iur., Pročelnik jedinstvenog upravnog odjela Općine Runovići
telefon: 021 849 507– tisak Općina Runovići – Trg fra Mije Runovića 5
21261 RUNOVIĆ