

SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KALI

godina XVII

Kali, 02.travnja 2010.

broj 2

SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1. Izvješće načelnika od 06 mjeseca do 12 mjeseca 2009.
2. ODLUKA O IZRADI URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA 11 GOSPODARSKE ZONE – VELA LAMJANA - KALI (UPU-11)
3. P R A V I L N I K O STIPENDIRANJU i odobravanju drugih oblika pomoći učenicima i studentima s područja OPĆINE KALI
4. ODLUKA O DAVANJU U ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA U VLASNIŠTVU OPĆINE KALI

Temeljem čl. 46. Statuta općine Kali (Službeni glasnik br. 02/03 i 03/09) podnosim polugodišnje izvješće o svom radu i to od dana kad sam nakon lokalnih izbora 2009. godine stupio na dužnost načelnika Općine Kali (to.jest od 26.06.2009. godine do 31.12.2009. god.)

IZVJEŠĆE

Od 06 mjeseca do 12 mjeseca 2009. g

I OGRANCI VODE:

Put Sabišćine (ambulanta – Viko)

Vodovod (vodovodni radovi) 16.361,33 kn

Hripa (zemljani i sanacija) 13.020,80 kn

Vrgadinska (Krpetić- Šiljo)

Vodovod (vodovodni radovi) 21.630,90 kn (plaćeno u 2010) situacija došla 31.12.2009.

Mijolović (zemljani i sanacija) 16.643,06 kn

Kukljička (Skejo)

Vodovod (vodovodni radovi) 18.745,35 kn (plaćeno u 2010) situacija došla 31.12.2009

Mijolović (zemljani radovi) 28.459,49 kn

II Projektiranje vrtića 60.730,00 kn

III Regulacija prometa

(projekt, znakovi i stupići sa ugradbom) 60.560,00 kn

IV Ambulanta Kali

(vodni doprinos, snimanje za građevinsku) 13.825,87 kn

ISHODOVANA GRADEVINSKA DOZVOLA (PRAVOMOĆNA)

V Studija o proširenju ribarske luke 24.200,00 kn

VI Javna rasvjeta

- otočka cesta Gira - Otrić

- Batalaža

- Grbavica

- Dužmorje Zaglavić

(kandelaberi , materijal i izvedba) 483.337,00 kn

VII Lukobran Batalaža (u toku) 1.125.426,00 kn

Ugovor s POMGRAD-INŽENJERING O IZGRADNJI LUKOBRANA LUKE BATALAŽA II faza potpisan je 17.06.2009. godine S izvođenjem radova POMGRAD INŽENJERING počeo je krajem sedmog mjeseca 2009 godine.

VII Temeljem raspisanog javnog natječaja dana 09.12.2009. godine OPĆINA KALI I MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, RIBARSTVA I RURALNOG RAZVOJA zaključili su Ugovor o sufinanciranju projekata Ribarske luke V.Lamjana. Izrada projektne dokumentacije za izgradnju ribarske luke u V. Lamjani u iznosu 1.200.000,00 kn.

IX Priključna cesta Batalaža-D 110 1.308.529,00 kn

X Poljski putovi (betoniranje) 76.000,00 kn

OPĆINSKI NAČELNIK
Tino Vidov inž. stroj.

Klasa:022-05/10-01/01

Ur.br: 2198/14-2-10-1

Kali, 31.03.2010. godine.

Na temelju članka 78. Zakona o prostornom uređenju i gradnji (Narodne Novine br. 76/07 i 38/09), članka 30 Statuta Općine Kali (Službeni Glasnik Općine Kali br. 02/09 i 03/09), Općinsko vijeće Općine Kali na svojoj 9. sjednici održane dana 01. 04. 2010. godine, donosi:

ODLUKU

O IZRADI URBANISTIČKOG PLANA UREĐENJA 11

GOSPODARSKE ZONE – VELA LAMJANA-KALI (UPU-11)

Članak 1.

Donosi se Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja 11- GOSPODARSKE ZONE VELA LAMJANA ,

poslovno proizvodna (u daljnjem tekstu : UPU- 11)

Članak 2.

Pravna osnova za izradu i donošenje UPU-11 - Gospodarske zone- Vela Lamjana (poslovno proizvodna):

- Zakon o prostornom uređenju i gradnji (Nar. Nov. 76/07 i 38/09)
- Stavak 4. članka 55. Zakona o prostornom uređenju i gradnji
- Prijedlog II. Izmjena i dopuna Prostornog plana Općine Kali .

Članak 3.

Razlozi za izradu UPU 11- Gospodarske zone , V.LAMJANA

- inicijativa i zahtjevi ribara , gospodarstvenika,
- svrsishodnije gospodarenjem prostorom te realizacija gospodarskih i ostalih programa od interesa za Općinu Kali.

Članak 4.

Obuhvat UPU 11 -Gospodarska zone Vela Lamjana (poslovno proizvodna) ukupna površina iznosi cca 17,4 ha. Obuhvat UPU-11 prikazan na kartografskom prikazu prijedloga II. Izmjena i dopuna Prostornog plana Uređenja Općine Kali.

Članak 5.

Ciljevi i programska polazišta za izradu i donošenje UPU-a su:

1. Uređenje poslovne zone,
2. Definiranje javnih površina i komunalne infrastrukture,
3. Razvojne prioritete uskladiti s prirodnim okolišem,
4. Gospodarsku zonu uskladiti s ostalim korisnicima prostora V. Lamjane
5. Osigurati održiv razvoj.

Članak 6.

Popis potrebnih stručnih podloga (socioološko, demografsko, ekonomsko, ekološko, energetsko, graditeljsko, holtikulturno, estetsko i drugo obilježje) potrebnog za izradu UPU-a: Za izradu UPU-11 ne predviđa se izrada posebnih stručnih podloga.

Članak 7

Vrsta i način pribavljanja katastarskih planova i odgovarajućih posebnih geodetskih podloga za izradu UPU-a:

- UPU 11 Gospodarska zona V.LAMJANA izraditi će se na digitalnom katastarskom i topografskom planu u mjerilu M : 1000

- Karte odnosno mape pribaviti će se od Državne geodetske uprave-Područnog ureda Zadar,

Članak 8.

U postupku donošenja UPU-11- Gospodarske zone , Jedinstveni upravni odjel uputiti će poziv tijelima i osobama po posebnim propisima da dostave zahtjeve (podatci planske smjernice i propisane dokumente) i to:

1. ZADARSKA ŽUPANIJA

- Ured državne uprave u Zadarskoj županiji, Upravni odjel za provedbu dokumenata prostornog uređenja i gradnje, Brne Karnarutića 13, 23000 Zadar
- Zavod za prostorno uređenje (Braće Vranjanina 11),
- 2. HEP d.d. DP Elektra Zadar (Kralja Dmitra Zvonimira 8),
- 3. T- hrvatski telekom d.d. regija 2 Jug, direktor za regionalnu mrežu , Sinjska 4, Split,
- 4. T-mobilne komunikacije d.d. Sektor za planiranje i razvoj sustava, ul. Grada Vukovara 23, Zagreb,
- 5. HRVATSKE CESTE d.d.- ispostava Zadar, Stube Narodnog lista bb, 23000 Zadar,
- 6. MUP- Policijska uprava Zadarska (Odjel zaštite od požara i c.z.) Zore Dalmatinske
1 Zadar,
- 7. VODOVOD d.o.o. , Špire Brusine 17, Zadar,
- 8. HRVATSKE VODE, Vodnogospodarski odjel za vodno područje dalmatinskih slivova ispostava Zadar, R.K. Jeretova 5, Zadar
- 9. HRVATSKE VODE , Vodnogospodarski odjel za vodno područje dalmatinskih slivova, Vukovarska 38, Split,
- 10. UPRAVA ZA CESTE - Zadarske županije, Brne Karnarutića 13/II , Zadar
- 11. MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu kulturne baštine , konzervatorski odjel u Zadru , Ilije Smiljanića 3, Zadar,
- 12. MINISTARSTVO KULTURE, Uprava za zaštitu prirode, Odjel za očuvanje biološke i krajobrazne raznolikosti, Ulica Grada Vukovara 78/3,
- 13. HRVATSKE ŠUME P.O. Zagreb, Uprava šuma Split, Šumarija Zadar, Vjekoslava Maštovića 12, Zadar,
- 14. LUČKA KAPETANIJA ZADAR-Ispostava Preko,
- 15. LUČKA UPRAVA ZADARSKE ŽUPANIJE, Liburnijska obala 6/1, 23000 ZADAR.
- 16. MINISTARSTVO POLJOPRIVREDE, RIBARSTVA I RURALNOG RAZVOJA, Ulica Grada Vukovara 78,10000 ZAGREB,

17. MINISTARSTVO REGIONALNOG RAZVOJ, ŠUMARSTVA I VODNOG GOSPODARSTVA, Bobanićeva 121, 10000 ZAGREB,

18. MINISTARSTVO MORA, PROMETA I INFRASTRUKTURE, Prisavlje 14, Zagreb

19. DRŽAVNA UPRAVA ZA ZAŠTITU I SPAŠAVANJE, Područni ured Zadar, A. Hembraga, Zadar

20. Hrvatska agencija za poštu i elektroničke komunikacije, Jurišićeva 13. Zagreb

Članak 9.

Tijela i osobe određeni posebnim propisima iz članka 8. ove Odluke, će u roku od 30 dana dostaviti svoje zahtjeve (podatke, planske smjernice, propisane dokumente i posebne uvjete) za izradu UPU -11, gospodarke zone, Općina Kali.

Članak 10.

U svrhu pribavljanja mišljenja, smjernica i preporuka te usaglašavanja interesa Općine Kali kao jedinice lokalne samouprave i njenog gospodarstva o ciljevima i mogućnostima rješenja značajnim za razvoj, uređenje i oblikovanje prostora u obuhvatu UPU-11 Gospospodarska zona - V. Lamjana, Općina Kali, biti će organizirana prethodna rasprava za sva tijela i osobe iz članka 8. ove Odluke.

Isti će moći i nakon prethodne rasprave, kroz javnu raspravu, očitovanja, mišljenja i suglasnosti sudjelovati u izradi plana sukladno propisima i zahtjevima iz članka 9. ove Odluke.

Članak 12.

Rok za izradu UPU -11. gospodarke zone je 180 dana.
Rokovi za izradu pojedinih faza UPU-a:

- Dostava zahtijeva tijela i osoba određenih posebnim propisima- u roku od 20 dana,
- Izrada Nacrta prijedloga UPU-a za predhodnu raspravu- u roku od 30 dana po isteku roka za dostavu zahtijeva,
- izrada Prijedloga UPU-a za javnu raspravu- u roku od 60 dana od održavanja Predhodne rasprave predhodnoj raspravi,
- provođenje javne rasprave- 30 dana,
- obrada primjedbi s javne rasprave- u roku od 10 dana,
- izrada Nacrta konačnog prijedloga UPU-a (za ishodenje suglasnosti nadležnih tijela),
- - izrada konačnog prijedloga UPU-a - u roku od 10 dana nakon dobijanja suglasnosti nadležnih tijela,

- izrada elaborata UPU-a u roku od 10 dana od usvajanja UPU-a na Općinskom vijeću Općine Kali

Članak 13.

Izrada UPU-a gospodarke zone financirati će se iz Općinskog proračuna Općine Kali za 2010. godinu.

Članak 14.

Ova Odluka stupa na snagu u roku od osam dana od dana objave u Službenom Glasniku Općine Kali.

Članak 15.

Stupanjem na snagu ove Odluke, prestaje važiti Odluka o izradi Urbanističkog plana uređenja, Proizvodne zone V. Lamjana -13 (UPU-13) Klase: 350-01/07-01/43; Ur.br.: 2198/14-01-07-2 od 28. 09. 2007. godine, Službeni Glasnik Općine Kali br. 3/07).

OPĆINSKO VIJEĆE- OPĆINE KALI

Klasa: 021-05/10-01/9

Ur.br: 2198/14-1-10-1

Kali, dana 01. 04. 2010. godine

Predsjednik
Općinskog vijeća :
Sunajko Končurat

Na temelju članka 30. Statuta Općine Kali (Službeni Glasnik Općine Kali br. 02/09 i 03/09), Općinsko vijeće Općine Kali, na svojoj 9. sjednici održane dana 01.04. 2010. godine donosi:

P R A V I L N I K O STIPENDIRANJU

i odobravanju drugih oblika pomoći učenicima i studentima s područja OPĆINE KALI

I. OPĆE ODREDBE

članak 1.

Ovim pravilnikom uređuju se uvjeti, kriteriji, način i postupak, kao i druga pitanja u svezi dodjele stipendije i odobravanju drugih oblika pomoći učenicima i studentima na području općine Kali, a nisu u radnom odnosu.

članak 2.

Općina Kali (u daljnjem tekstu :Općina) odobravati će stipendije za izobrazbu.
Naziv stipendije je : Stipendija Općine Kali.
Sredstva za stipendije osiguravaju se u Proračunu Općine Kali.
Broj i mjesečnu visinu stipendije određuje općinski načelnik općine

Kali, sukladno financijskim mogućnostima Općine.

članak 3.

Pravo sudjelovanja na natječaj za dodjelu stipendije imaju učenici srednjih škola i studenti preddiplomskih i diplomskih studija koji nisu ostvarili pravo na apsolventski staž i čiji roditelji ili skrbnici imaju prebivalište na području Općine Kali najmanje jednu godinu prije podnošenja molbe i koji ispunjavaju slijedeće uvjete:

- da su državljani Republika Hrvatske s prebivalištem na području Općine Kali,
- ako imaju status redovnog učenika ili studenta, a nemaju odobrenu stipendiju ili kredit od strane drugog subjekta,
- ako upisuju preddiplomski studij ili diplomski stručni studij i nisu stariji od 25 godina, odnosno 27 godina, ako upisuju diplomski studij,
- ako prethodno nisu koristili Stipendiju za isti stupanj ili studijsku godinu obrazovanja.

članak 4.

Stipendije se odobravaju za jednu godinu studija, odnosno školovanja, a primljeni iznos vraća se samo u slučajevima utvrđenim ovim Pravilnikom.

Učenici potpisuju ugovor o stipendiranju za vrijeme trajanja školovanja, odnosno za školske godine koje su preostale, a pravo na nastavak primanja stipendije, bez ponavljanja natječajnog postupka, u okviru programa za koji su stipendirani, ostvaruju ako školsku godinu završe najmanje prosječnom ocjenom 4,50.

Studenti preddiplomskih i diplomskih studija za nastavak primanja stipendije moraju steći uvjete za upis više godine studija ili pravo polaganja svih ispita /kolegija s više godina studija. Po završetku obrazovnog razdoblja. Studentu se ostavlja godina dana za polaganje ispita i obranu diplomskog rada.

Studenti koji prelaze sa preddiplomskog na diplomski studij pravo na nastavak isplate stipendije, bez ponavljanja natječajnog postupka, ostvaruju ukoliko se taj prijelaz dogodi u razdoblju ne dužem od godine dana.

Ukoliko student ne upiše višu godinu studija ili ne stekne pravo polaganja svih ispita/kolegija s više godine studija, odnosno ukoliko ne stekne propisani broj bodova u

obrazovnom razdoblju kao ako ne diplomira u ostavljenom roku, dužan je vratiti primljen iznos stipendije za studijske godine za koje nije ostvario propisani broj bodova (jedna studijska godina 60 ECTS bodova), odnosno nije stekao diplomu u roku od godine dana po završetku obrazovnog razdoblja.

članak 5.

Natječaj raspisuje Općinski načelnik općine Kali, čime započinje postupak dodjele stipendija.

Natječaj se objavljuje na Oglasnoj ploči općine Kali i na Internet stranicama općine Kali.

Zahtjevi se podnose Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kali.

članak 6.

Dokumenti potrebni za dodjelu stipendije su:

- molba za dodjelu stipendije,
- potvrda o upisu u školu/visoko učilište,
- potvrda škole/visokog učilišta o prosjeku ocjena prethodne godine školovanja (na 2 decimale)
- potvrda o sudjelovanju i dobivenim nagradama na natjecajima za prethodnu školsku/ studijsku godinu,
- uvjerenje o prebivalištu,
- izjava o broju članova zajedničkog domaćinstva,
- potvrda o prihodu svakog člana domaćinstva
- domovnica
- izjava učenika/studenta da ne prima ni jednu drugi kredit ili stipendiju.

članak 7.

Jedinostveni upravni odjel provodi postupak bodovanja prispjelih molbi.

članak 8.

Kriteriji temeljem kojih se obavlja odabir kandidata za dodjelu Stipendije su:

- 1.opći uspjeh iz svih predmeta u prethodnoj godini školovanja, bez obzira da li se radi o upisu u prvu godinu školovanja, ili o upisu u narednu studijsko-programsku godinu u tijeku školovanja,
- 2.sudjelovanje na natjecanjima i smotrama,
- 3.objavljeni radovi ili priznati patenti-izumi,
- 4.osvojene nagrade
- 5.ocjena stručno-razvojne službe škole, mentore ili nastavnika,
- 6.socijalno-materijalni status.

II. KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJE

članak 9.

Kriteriji temeljem kojih se obavlja odabir kandidata za dodjelu Stipendije su:

1. OPĆI USPJEH U PRETHODNOM OBRAZOVANJU

a) ZA UČENIKE I STUDENTE PRVE GODINE SREDNJE ŠKOLE

Ocjena: Bodovi

3,50-4,00	1
4,00-4,10	5
4,11-4,20	10
4,21-4,30	15
4,31-4,40	20
4,41-4,50	25
4,51-4,60	30
4,61-4,70	35
4,71-4,80	40
4,81-4,90	45
4,91-5,00	50

B) ZA STUDENTE STARIJIH GODIŠTA

3,00	1 bod
3,01-3,20...	4 boda
3,21-3,40..	8 boda
3,41-4,60...	15 bodova
3,61-4,80..	17 bodova
4,81-5,00...	20 boda

2. SUDJELOVANJE NA SMOTRAMA I NATJECANJIMA:

a) općinsko ili regionalno natjecanje:

1. mjesto	20
2. mjesto	15
3. mjesto	10
sudjelovanje	5

b) državno natjecanje

1. mjesto	30
2. mjesto	25
3. mjesto	20
sudjelovanje	10

c) međunarodno natjecanje

1. mjesto	35
2. mjesto	30
3. mjesto	25
sudjelovanje	20

3. OSVOJENE NAGRADE

1.nagrada sveučilišta	35
2.nagrada fakulteta	30
3.nagrada srednje škole	20
4.nagrada pučke škole	10

4. OCJENA STRUČNO-RAZVOJNE SLUŽBE

škole, mentora ili predmetnog nastavnika.

Ocjena: Bodovi:

2	2
3	5
4	8
5	12

5. SOCIJALNO-MATERIJALNI STATUS:

- bez oba roditelja 50
- bez jednog roditelja 30
- roditelj invalid 80 i više % 20
- roditelj ili sam kandidat prima socijalnu pomoć ili ima socijalnu iskaznicu 10
- za svakoga brata ili sestru učenika ili studenta izvan mjesta prebivališta 10
- za svakog brata ili sestru učenika ili studenta u mjestu prebivališta 5

članak 10.

Nakon obavljenog bodovanja po pojedinim kriterijima iz članka 8. i 9. ovoga pravilnika, sastavlja se bodovna lista na koju se, temeljem ukupnog broja bodova, sakupljenih po svim kriterijima, redom od većeg broja prema manjem, upisuju pojedini kandidati i na taj način se dobiva lista prvenstva.

Ukoliko na listi iz stavka 1. ovog članka dvojica ili više kandidata ostvare jednak broj bodova prednost se daje onom kandidatu koji je ostvario veći broj bodova temeljem općeg uspjeha u prethodnom obrazovanju. Ukoliko ni tada jedan kandidat s istim brojem bodova ne ostvari prednost, prednost, će steći onaj kandidat čiji uspjeh u prethodnom obrazovanju, izračunat na dvije decimale, bude veći.

III. POSTUPAK DODJELE STIPENDIJA

članak 11.

Postupak dodjele stipendija provodi se, u pravilu, prije početka nove školske/studijske godine, ali se može provoditi i tijekom školske/studijske godine.

članak 12.

Natječaj obvezno sadrži:

- naziv tijela koje objavljuje javni natječaj i školsku/studijsku godinu za koju se natječaj objavljuje.
- Naziv tijela kojem se podnose prijave
- Rok trajanja javnog natječaja
- Pregled potrebne dokumentacije
- Broj kredita koje se dodjeljuju i to posebno za učenike a posebno za studente.
- Visina stipendije
- Kriterije na temelju kojih će se obaviti odabir između prijavljenih kandidata.

članak 13.

Nakon što se natječaj objavi i istakne rok za podnošenje prijava, pristupa se razmatranju pristiglih prijava i njime pristigle dokumentacije.

Ukoliko se utvrdi da je neka prijava nepotpuna ili sadrži dokumentaciju koja nije valjana, pozvat će se podnositelja da je dopuni i ispravi u roku koji ne može biti duži od osam dana od dana prijema poziva za dopunu, odnosno ispravak.

Ukoliko se utvrdi da je prijava neblagovremena ili ukoliko se podnositelj ne odazove pozivu da dopuni ili ispravi prijavu u ostavljenom roku, takva će se prijava odbaciti.

Blagovremene i potpune prijave boduju se primjenom kriterija utvrđenih ovim pravilnikom.

članak 14.

Nakon što se završi bodovanje, sastavlja se bodovna lista sukladno odredbama članka 10. ovog pravilnika. Bodovna lista iz stavka 1. ovog članka sastavlja se posebice za učenike, a posebice za studente prve godine i studente viših godina studija.

Nakon što se sastavi bodovna lista i izradi u pismenom obliku objavljuje se na oglasnoj ploči u mjestu sjedišta općine Kali, a svim kandidatima s kojima treba sklopiti ugovor o kreditiranju, na njihovu kućnu adresu koju su prijavili.

članak 15.

Bodovna lista iz članka 10. ovog pravilnika je lista prvenstva, pa se ugovor o stipendiranju sklapa prvenstveno s onim kandidatima koji su na listi svrstani od rednog broja 1. do zaključeno onoga broja koliko se stipendija za određeni stupanj obrazovanja-školovanja daje.

Na osnovi provedenog postupka bodovanja, stipendije u skladu s ovim Pravilnikom, odobrava općinski načelnik Općine Kali.

Prigovor na ovu odluku općinskog načelnika dostavlja se Općinskom vijeću u roku od 8 dana od dana primitka pismene obavijesti.

Odluku o prigovoru na Odluku o dodjeli stipendija donosi Općinsko vijeće Općine Kali.

Poslije rješavanja prigovora Jedinствeni upravni odjel formira konačnu listu, a svi kandidati s kojima treba sklopiti ugovor o stipendiranju pozivaju se na potpis ugovora.

Članak 16.

Nakon odobrenja stipendije, korisnik stipendije i davalac stipendije zaključuju Ugovor o stipendiranju.

IV UGOVOR I STIPENDIRANJU

članak 17.

Ugovor o stipendiranju posebice sadrži:

- naziv ugovornih strana i njihovih zastupnika, adresu i sjedište,
- nazive i mjesto škole odnosno visokog učilišta
- nazive struke, smjera, zvanja ili zanimanja za koje se obrazuje učenik ili student,
- rok trajanja školovanja i isplate stipendija (broj, mjesec),
- visina stipendije
- početak i kraj korištenja stipendije,
- način korištenja stipendije,
- način kontrole korištenja Stipendije,,
- uvjeti za oslobođenje i olakšice od obaveze vraćanja,
- način i vrijeme povrata Stipendije,
- odustajanje od korištenja Stipendije i otkaza ugovora,
- način osiguranja obveze prema Općini,
- način rješavanja međusobnih prava i obveza i spornih slučajeva,
- mjesto i nadnevak sklapanja ugovora, potpisi ugovornih strana, odnosno njihovih zastupnika, kao i druge uobičajne sastojke.

Za ono što ne bude posebno određeno ugovorom o stipendiranju, staviti će se naznaka u samom ugovoru da je određeno ovim Pravilnikom.

članak 18.

Ugovor o stipendiranju zaključuju se u dva istovjetna primjerka, a Ugovor u ime davaoca stipendije potpisuje Načelnik općine.

Ugovor s druge strane potpisuje korisnik (učenik ili student), a ako je maloljetan, u njegovo ime ugovor potpisuje roditelje ili staratelj, uz supotpis maloljetnog učenika.

Članak 19.

Stipendije se isplaćuju do 10. u mjesecu za protekli mjesec i to preko žiro-računa korisnika otvorenog kod neke poslovne banke. Učenicima i studentima, tijekom školske/akademske godine, isplata teče od 1. listopada do 31. srpnja.

članak 20.

Ugovoreni iznos stipendije može se tijekom školovanja povećati ili smanjivati bez sklapanja posebnog ugovora, a ovisno o kretanju cijena i troškova života, te financijskim mogućnostima općine.

Kako bi bile pravovaljane sve promjene ugovornog odnosa moraju biti sastavljene u pisanoj formi u vidu dodatka temeljnom ugovoru. O promjenama ugovornog odnosa odlučuje Općinski načelnik.

članak 21.

Učenik, odnosno student, dužan je školsku/studijsku godinu, odnosno obrazovno razdoblje, za koje se stipendira, završiti prema odredbama ovog Pravilnika.

članak 22.

Stipendija se odobrava učenicima za razdoblje koje je Statutom škole utvrđeno kao rok za uspješan završetak školovanja. Stipendija se odobrava studentima za razdoblje koje je utvrđeno kao redovan rok završetka preddiplomskog sveučilišnog odnosno diplomskog sveučilišnog studija ili preddiplomskog stručnog odnosno specijalističkog diplomskog stručnog studija.

članak 23.

U koliko Učenik, odnosno student školsku/studijsku godinu, obrazovno razdoblje ne završi prema utvrđenim pravilima ili student ne diplomira u ostavljenom roku, a za to nemaju naročito opravdana razlog (bolest u dužem trajanju, odnosno bolest koja onemogućava daljnji nastavak studiranja, smrt najbližeg člana obitelji, teške socijalne prilike i sl.) dužan je izvršiti povrat primljenih sredstava u cijelosti i odjednom.

Na pismenu zamolbu može mu se omogućiti da primljeni iznos vrati u jednakom broju rata kako je i primio, a najviše u dvostrukom broju rata. O uvažavanju razloga za ne završetak školske /studijske godine, odnosno obrazovnog razdoblja u propisanom roku odlučuje općinski načelnik, a u slučaju žalbe na zaključak načelnika, o razlozima za ne završetak odlučuje Općinsko vijeće.

U koliko Općinski načelnik, uvaži razloge za ne završetak školske/stipendijske godine, odnosno obrazovnog razdoblja, korisnik stipendije može ostvariti pravo na mirovanje u isplati stipendije, ali najduže u trajanju jedne školske/studijske godine, odnosno na oslobađanje od obveze povrata stipendije.

članak 24.

Prigodom sklapanja ugovora o Stipendiranju učenika, odnosno student, dužan je, poradi osiguranja otplate stipendije, a u slučajevima utvrđenima ovim pravilnikom, predati dvije bianko mjenice s mjesečnim očitovanjem potpisane od dužnika i dvojice kreditno sposobna jamca. Učenik, odnosno student, dužan je o

svakoj promjeni svoje adrese i adrese jamca izvijestiti Jedinostveni upravni odjel.

članak 25.

Mjesto sklapanja ugovora je Kali gdje je i sjedište općine Kali, a kao nadnevak sklapanja ugovora određuje se onaj dan kad je ugovor potpisan Načelnik općine Kali.

članak 26.

Pravo na isplatu stipendije učenik, odnosno student, ostvaruje predajom potvrde o upisu u obrazovnu ustanovu (ukoliko to nije učinio prigodom podnošenja prijave na natječaj), a pravo na nastavak isplate stipendije stječe predajom potvrde o upisu u slijedeću školsku godinu, odnosno godinu studija, i to:
- učenici do 30. rujna
- studenti do 31. listopada.

članak 27.

Ukoliko učenik, odnosno student, prekrši bilo koju obvezu preuzetu ugovorom o stipendiranju, Općina Kali ima pravo jednostrano raskinuti ugovor, a primljeni iznos stipendije dopijeva za povrat odmah i u cijelosti, uz zakonom propisanu zateznu kamatu.

Davalac stipendije ima pravo jednostrano raskinuti ugovor o stipendiji s korisnikom stipendije i u slijedećim slučajevima:

-ako korisnik stipendije tijekom školovanja ponavlja školsku, odnosno studijsku godinu,

-ako se utvrdi da je korisnik stipendije dao netočne podatke ili dokument u postupku sklapanja ugovora,

-ako korisnik stipendije bude pravomoćno osuđeni za krivično djelo i ako poradi izdržavanja kazne zatvora bude isključen iz školovanja duže od šest mjeseci.

U slučajevima navedenim u stavku 2. ovog članka nastaju posljedice iz stavka 1. ovog članka.

članak 28.

Ugovor s korisnikom Stipendije može se raskinuti i na njegov osobni zahtjev, a tada se u pogledu povrata sredstava primjenjuju odredbe članka 23. i članka 31. ovog Pravilnika.

članak 29.

Učenik, odnosno student, kojemu je isplaćivana stipendija, dužan je javiti se Općini odnosno Jedinostvenom upravnom odjelu u roku 30 dana nakon završetka školovanja radi otplate, odnosno radi oslobađanja kod vraćanja stipendije.

Za oslobođenje od obveza vraćanja stipendije učenik, odnosno student, podnosi:

-pismeni zahtjev,
-ovjeren preslik svjedodžbe o završnom ispitu ili mature, odnosno preslik diplome,
-prijepis svih ocjena postignutih tijekom korištenja stipendije.
Ako korisnik stipendije ne podnese zahtjev u roku od 30 dana od dana kada je prema ugovoru treba završiti školovanje, gubi pravo na oslobađanja od obveza vraćanja i dužan je vratiti primljeni iznos kako je regulirano člankom 23. i člankom 31. ovog Pravilnika.

članak 30.

U slučaju trajne nesposobnosti za rad ili smrti učenika, odnosno studenta, Općinski načelnik će donijeti odluku o otpisu primljenih sredstava, ukoliko bi, prema odredbama ovog Pravilnika, korisnik bio dužan vratiti primljeni iznos.

članak 31.

Primljeni iznos stipendije počinje se otplaćivati u roku od tri mjeseca od kada su nastupile okolnosti za povrat, a prema posebnom Rješenju o obvezi i provedbi povrata stipendije. Za slučaj kašnjenja plaćanja dospjelog obroka primjenjuje se zakonska zatezna kamata.
U slučaju zakašnjenja s otplatom najmanje tri mjesečna obroka, Općina može cjelokupan primljeni iznos jednostrano proglasiti cijeli iznos primljene stipendije dospjelim, te pokrenuti postupak prinudne naplate duga.
Troškovi prinudne naplate duga iz stavka 3. ovog članka padaju na teret učenika, odnosno studenta dužnika.

članak 32.

A) UČENICI će se u potpunosti osloboditi obveze povrata primljenog iznosa stipendije, ako školsku godinu za koju su stipendirani završe prosječnom ocjenom 4,50 i većom, a u 50% -tnom iznosu, ako školsku godinu završe prosječnom ocjenom od 4,00 do 4,49.

B) STUDENTI će se u potpunosti osloboditi od obveze povrata primljenog iznosa stipendije ukoliko se mogu primijeniti odredbe članka 4. ovog Pravilnika. Učenici koji školsku godinu završe prosječnom ocjenom manjom od 4,00 dužni su vratiti primljeni iznos kako je regulirano člankom 23. i člankom 31. ovog Pravilnika. Studenti na koje se ne mogu primijeniti odredbe članka 4. ovog Pravilnika primljeni iznos

dužni su vratiti kako je regulirano člankom 23 i člankom 31. ovog Pravilnika.

članak 33.

Odredbe članka 32. ovog pravilnika primjenjuje se samo na učenike, odnosno studente-korisnike stipendija koji su kontinuirano upisivali godine, odnosno semestre, računajući od prvog upisa u godinu, odnosno semestar školovanja.

članak 34.

Sve sporove koji nastanu iz ugovora o stipendiranju ugovorne Strane nastojat će riješiti sporazumno, a ako u tome ne Uspiju rješavanje sporova utvrđuje se nadležnost stvarno nadležnog suda u Zadru.

V. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

članak 35.

Stručne, administrativno-tehničke i druge poslove oko objave natječaja, prikupljanja prijave, odabira kandidata, pripreme ugovora, isplate stipendije i odobravanje drugih oblika pomoći, praćenje uspjeha u školovanju, reguliranju vraćanja primljenih stipendija i dr. obavljat će Jedinostveni upravni odjel, ukoliko ovim pravilnikom nije drugačije određeno.

članak 36.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom glasilu Općine Kali".

članak 37.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik O uvjetima, načinu i postupku dodjele kredita i odobravanju drugih Oblika pomoći učenicima i studentima s područja Općine Kali (Klasa: 604-01/96-01/02; Ur.br.: 2198/14-96-01) od 9. 10. 1996 godine.
Ugovori o kreditiranju zaključeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, ostaju na snazi.
Na korisnike kredita po zaključenim ugovorima iz stavka 2. ovog članka, mogu se primijeniti odredbe ovog Pravilnika, ako su povoljnije za korisnika.

OPĆINSKO VIJEĆE- OPĆINE KALI
Klasa: 021-05/10-01/9
Ur.br: 2198/14-01-10-1
Kali, dana 1. 04. 2010. godine

PRESJEDNIK
Općinskog vijeća:
Sunajko Končurat

Na temelju članka 35. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (Narodne Novine br.: 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 129/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08 i 38/09), Zakona o zakupu i prodaji poslovnog prostora ((Narodne Novine broj 91/96, 124/97, 174/04 i 38/09) i članka 30. Statuta Općine Kali (Službeni Glasnik Općine Kali br.02/09 i 03/09), Općinsko Vijeće Općine Kali je na svojoj 9. sjednici održane dana 01. 04. 2010. godine, donosi slijedeću :

ODLUKU

O DAVANJU U ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA U VLASNIŠTVU OPĆINE KALI

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom se Odlukom utvrđuju se uvjeti i postupak javnog natječaja za davanje u zakup poslovnih prostora u vlasništvu Općine Kali, zasnivanje i prestanak zakupa u poslovnom prostoru vlasništva Općine Kali, međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika .

Članak 2.

Poslovnim prostorom, u smislu ove Odluke, smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija i garaža.

Članak 3.

U upravljanju poslovnim prostorom sukladno odredbama ove Odluke, Općinski načelnik (u daljnjem tekstu: načelnik):

- Utvrđuje početnu cijenu zakupnine po 1 m² korisne površine poslovnog prostora,
- Imenuje Komisiju za provođenje javnog natječaja,
- Odobrava sklapanje novog ugovora o zakupu sa sadašnjim zakupnikom poslovnog prostora nakon isteka ugovora o zakupu,
- Odobrava stupanje u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika,
- Obavlja druge poslove na kojima je ovlašten pozitivnim propisima i ovom Odlukom.

II. DJELATNOST U POSLOVNOM PROSTORU

Članak 4.

Za koje namjene ili za koju poslovnu djelatnost se smije, odnosno ne smije upotrebljavati određeni poslovni prostor, odlučuje načelnik.

Članak 5.

Na zahtjev zakupca, o prenamjeni ili proširenju djelatnosti u poslovnom prostoru, odlučuje načelnik .

Članak 6.

Po odobrenoj prenamjeni ili proširenju djelatnosti, Jedinствени upravni odjel u roku od 8 dana izdaje rješenje za proširenje djelatnosti i dopunjava Ugovor o zakupu, te mijenja visinu zakupnine, te mijenja visinu zakupnine tako da će za cijeli prostor utvrditi zakupninu prema djelatnosti koja ima veću osnovnu zakupninu.

III. UVJETI I POSTUPAK JAVNOG NATJEČAJA

Članak . 7

Poslovni prostor daje se u zakup u pravilu na rok od 5 (pet) godina, a iznimno najduže 10 (deset) godina i to :

-Ako je nužno veće ulaganje u poslovni prostor (zbog nužne adaptacije) ili općina ima posebni interes za dulji zakup.

-na kraći rok, ako se ocjenjuje da će konkretni poslovni prostor biti ranije potreban Općini za drugu namjenu.

Članak 8..

Slobodan Poslovni prostor daje se u zakup putem javnog natječaja.

Odluku o raspisivanju javnog natječaja za dodjelu poslovnih prostora u zakup donosi općinski načelnik.

Javni natječaj se objavljuje u jednom dnevnom ili tjednom tisku i na web stranicama općine.

Natječaj provodi Komisija za provođenje javnog natječaja.

Komisija za provođenje javnog natječaja sastoji se od predsjednika i dva člana.

Komisiju iz stavka 4. ovog članka imenuje načelnik, na vrijeme od četiri godine.

Članak 9.

Iznimno od odredbe članka 8. ove Odluke, sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu, ponuditi će se sklapanje novog ugovora o zakupu najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen.

Ponuda iz stavka 1. ovog članka dostaviti će se zakupniku pisanim putem (Tko to dostavlja načelnik). Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 1. ove ovog članka u roku od 30 dana, raspisati će se javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora u kojem će početni iznos zakupnine biti onaj koji je ponuđen zakupniku iz stavka 1. ovog članka.

Rok iz stavka 3. ovog članka počinje teći danom predaje pismena pošti.

Članak 10.

Iznimno neposrednom dodjelom općinski načelnik može dodijeliti poslovni prostor:

1. Ako nastane potreba da se zakupac preseli iz određenog poslovnog prostora radi rušenja ili promjene namjene objekta u kome se poslovni prostor nalazi

2. Ako se proširuje poslovni prostor u istoj zgradi na djelatnost koja se već obavlja u poslovnom prostoru, a građevinski je to moguće,

3. ako dosadašnji zakupac umre ili ode u mirovinu pravo na neposrednu dodjelu imaju članovi njegove uže obitelji (bračni drug, djeca, usvojenici, zet snaha unuci), u skladu s zakonskim propisima),

Općinski načelnik može dodijeliti neposredno prostor u vlasništvu općine :

Udrugama građana , političkim strankama, trgovačkim društvima u 100% vlasništvu općine, ustanovama kojima je osnivač općina koje su registrirane u skladu s važećim zakonskim propisima .

Članak 11.

Dodjela prostora u vlasništvu općine neposredno može se izvršiti pod uvjetom:

1. da zakupac ispunjava uvjete za obavljanje određenih djelatnosti u skladu s važećim zakonskim propisima,
2. da je novi zakupac preuzeo obvezu da će o svom trošku izvršiti uređenje prostora

RASPISIVANJE I PROVEDBA NATJEČAJA

a) Raspisivanje natječaja

Članak 12.

Javni natječaj se raspisuje na način i to sustavom zatvorenih ponuda. Sustav zatvorenih ponuda je natječaj u kojem kandidati podnose svoje ponude u zatvorenim kuvertama, na način propisan ovom Odlukom.

Članak 13.

U javnom natječaju mogu sudjelovati fizičke i pravne osobe koje ispunjavaju uvjete natječaja za davanje u zakup poslovnog prostora.

Članak 14.

Javni natječaj obvezno sadrži:

a) adresu i opis prostora (adresu i površinu)
b) djelatnost (namjenu) za koju se poslovni prostor daje u zakup
c) minimalnu zakupninu odnosno početni iznos zakupnine po m²,

d) maksimalni iznos troškova ulaganja u adaptaciju, koji će se priznati zakupniku, ako je adaptacija nužna

e) vrijeme na koje se poslovni prostor daje u zakup,

f) iznos jamčevine i način plaćanja,
g) naznaku o mogućnosti-vremenu uvida u prostor,

h) mjesto , dan i sat javnog otvaranja ponuda,

i) adresu, rok i način dostave i obvezan sadržaj (izjave i prilozi) ponuda

j) naznaku da će se natječaj provesti po odredbama ove Odluke

k) Natječaj može sadržavati i druge odgovarajuće elemente, ako je za odnosni prostor to potrebno.

Članak 15.

Početnu cijenu zakupnine po m² korisne površine, utvrđuje općinski načelnik.

Članak 16.

Ponuditelji koji sudjeluju u javnom natječaju moraju uplatiti jamčevinu, te ne smiju imati nepodmirenih dospjelih obveza prema Općini Kali do trenutka otvaranja ponuda.

Članak 17.

Ponude odnosno prijave za natječaj podnose se Općini Kali -Komisiji za provedbu javnog natječaja najkasnije u roku od 15 dana od dana objave natječaja u dnevnom ili tjednom listu.

Članak 18.

Ponude se šalju u zatvorenoj kuverti, uz naznaku imena odnosno naziva podnositelja-kandidata, s naznakom « PONUDA ZA NATJEČAJ ZA ZAKUP POSLOVNOG PROSTORA »NE OTVARAJ» (Crta označava mjesto za naznaku poslovnog prostora).

Ponude se upućuju preporučenom pošiljkom ili osobnom predajom u općinsku pisarnicu, i bez obzira na način dostave, rok za dostavu ponuda je zaključno do dana i sata objavljenog javnog otvaranja ponuda, odnosno ponuda mora biti zaprimljena u općinskoj pisarnici do tog trenutka.

b) Provedba natječaja

Članak 19.

Natječaj provodi Komisija za provedbu javnog natječaja (u daljnjem tekstu Komisija)

Članak 20.

Ponude se otvaraju javno. O radu Komisije vodi se zapisnik. U Zapisnik se unose podatci o:

- objavljenom javnom natječaju, vremenu i mjestu otvaranja ponuda,
- nazočnim ponuditeljima i njihovim ovlaštenim predstavnicima,
- broju prispjelih ponuda u roku,,
- naznaci ponuditelja koji su dostavili ponude za pojedini poslovni prostor i
- dostavljenim dokazima uz ponudu te iznos ponuđene zakupnine.

Natječaj je valjan i ako u natječaju sudjeluje samo jedan ponuditelj i ako je ponuđena zakupnina jednaka ili veća od početne.

Nakon obrade svih ponuda Komisija zapisnik s ponudama upućuje Općinskom načelniku.

Članak 21.

Odluku o davanju poslovnog prostora u zakup najpovoljnijem ponuditelju donosi općinski načelnik..

Najpovoljnijom ponudom smatrati će se ona ponuda koja uz ispunjenje uvjeta iz javnog natječaja sadrži i najviši iznos zakupnine.

O rezultatima javnog natječaja pismeno se obaviješćuju svi sudionici javnog natječaja, najkasnije u roku od 30 dana od dana javnog otvaranja ponuda.

Za poslovne prostore koji po provedenom javnom natječaju ostanu nedodjeljeni javni natječaj će se ponoviti.

Članak 22.

Ponude se mogu povući najkasnije do trenutka otvaranja ponuda. Ponuditelji koji povuku ponudu do trenutka javnog otvaranja ponuda, imaju pravo na povrat jamčevine.

Nakon donesene odluke o dodjeli poslovnog prostora u zakup najpovoljnijem ponuditelju, u koliko isti odustane od dobivenog poslovnog prostora i slapanja ugovora o zakupu, gibi pravo na povrat jamčevine, a za predmetni poslovni prostor javni natječaj će se ponoviti.

Ponuditeljima koji su položili jamčevinu, a čije ponude nisu prihvaćene, vratit će se jamčevina nakon okončanja javnog natječaja. Jamčevina ponuditelja čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija uračunava se u zakupninu.

III. ODLUKA O DODJELI POSLOVNOG PROSTORA.

Članak 23.

Odluka kojom se dodjeljuje određeni poslovni prostor u zakup sadrži:

- naznaku ponuditelja kojom se dodjeljuje određeni poslovni prostor,

- naznaku poslovnog prostora koji se dodjeljuje u zakup (adresu i površinu)
- cijenu zakupa po m² mjesečno,
- vrijeme trajanja zakupa,
- rok u kojem treba sklopiti ugovor o zakupu,
- rok u kojem je poslovni prostor potrebno staviti u funkciju,
- zabrana davanja prostora u podzakup,
- pouka o pravnom lijeku.

Na odluku o izboru najpovoljnijeg ponuditelja sudionik javnog natječaja ima pravo prigovora Općinskom vijeću Općine Kali , u roku od 8 dana od dana primitka Odluke.

Odluka Općinskog vijeća Općine Kali o prigovoru je konačna.

IV. UGOVOR O ZAKUPU POSLOVNOG PROSTORA

Članak 24.

Na temelju konačne Odluke o dodjeli poslovnog prostora u zakup zaključuje se sa zakupcem ugovor o zakupu poslovnih prostorija koji sadrži:

1. oznaku ugovornih strana.
2. podatke o poslovnom prostoru
3. djelatnost koja se obavlja u poslovnom prostoru
4. iznos zakupnine po m² i rokove plaćanja,
5. rok predaje poslovnog prostora zakupniku,
6. vrijeme na koje je ugovor sklopljen,
7. ostale troškove koje proizlaze iz korištenja poslovnog prostora,
8. odredbu kojom se zakupnik izričito obvezuje na pristanak povećanja zakupnine koja će uslijediti u tijeku trajanja zakupa,
9. odredbu o otkazu ugovora o zakupu i prestanku ugovora o zakupu,
10. odredbu da zakupnik poslovni prostor uzima u zakup u viđenom stanju, da ga je dužan urediti i privesti ugovorenoj namjeni o vlastitom trošku te da se odriče prava primjene instituta stjecanja bez osnove i posloводства bez naloga (bez obzira da li je u poslovni prostor ulagao sa ili bez suglasnosti zakupodavca) osim u slučajevima utvrđenim općim aktom Općine kojim se uređuju kriteriji za naknadu uloženi sredstava u uređenje poslovnog prostora,
11. odredbu da zakupnik ne može obavljati preinaku poslovnog prostora bez predhodne suglasnosti zakupodavca,
12. odredbu da zakupnik ne može poslovni prostor dati u podzakup bez predhodne pisane suglasnosti zakupodavca,

13. odredbu da se ugovor o zakupu sklapa kao ovršna isprava sukladno pozitivnim propisima,

Članak 25.

Ugovor o zakupu sklapa se u pisanom obliku.

Ugovor o zakupu u ime Općine potpisuje Općinski načelnik ili osoba koju općinski načelnik ovlasti.

Članak 26.

Prilikom primopredaje poslovnog prostora ugovorne strane sastavljaju zapisnik koji sadrži podatke o stanju poslovnog prostor

V. PRAVA I OBEVEZE UGOVORNIH STRANA

Članak 27.

Zakupnik može koristiti poslovni prostor samo u svrhu i na način određen ugovorom o zakupu.

Članak 28.

Prilikom primopredaje poslovnog prostora sastavlja se zapisnik koji sadrži podatke o stanju poslovnog prostora i uređaja u vrijeme primopredaje.

Zakupniku se poslovni prostor ne smije predati u posjed prije sklapanja ugovora o zakupu i potpisivanju zapisnika o primopredaji poslovnog prostora.

Članak 29.

Zakupnik snosi troškove tekućeg održavanja poslovnog prostora. Pod tekućim održavanjem razumjeva se čišćenje poslovnog prostora, soboslikarski radovi, sitni popravci na instalacijama i slično. Zakupnik je dužan o svom trošku izvršiti popravke oštećenja poslovnog prostora koje je sam pouzročio ili su ih pouzročile osobe koje se koriste poslovnim prostorom zakupnika.

Članak 30..

U slučaju prestanka ugovora o zakupu poslovnog prostora, zakupnik može odnjeti uređaje koje je ugradio u poslovni prostor, ako se time ne oštećuje poslovni prostor.

VI. PRESTANAK ZAKUPA

Članak 31.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora prestaje na način propisan zakonom, ovom Odlukom i ugovorom o zakupu.

Članak 32.

Zakupodavac može otkazati ugovor o zakupu poslovnog prostora u svako doba, bez obzira na ugovorne i zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako:

- i poslije pisane opomene zakupodavca, u roku od 15 dana od dana priopćenja opomene, zakupnik ne koristi poslovni prostor, koristi poslovni prostor protivno ugovoru, ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje.

- I poslije pisane opomene zakupodavca, u roku od 15 dana od dana priopćenja opomene, zakupnik ne plati dospjelu zakupninu ili troškove s osnova korištenja poslovnog prostora za tri uzastopna mjeseca ili četiri mjeseca u bilo kojem razdoblju trajanja ugovornog odnosa,

- Bez odobrenja zakupodavca obavlja preinake poslovnog prostora,

- izda dio ili cijeli poslovni prostor drugome u podzakup protivno ugovoru o zakupu.

- U drugim slučajevima utvrđenim ugovorom o zakupu.

Članak 33.

Protiv zaključka donesenog od strane Općinskog načelnika sukladno odredbama ove odluke, zakupnik može uložiti prigovor Općinskom vijeću u roku od 15 dana od dana primitka zaključka.

Zaključak po prigovoru mora biti obrazložen i u pisanom obliku dostavljen zakupniku.

VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE.

Članak 34.

Ugovori o zakupu poslovnog prostora sklopljeni temeljem Odluke o davanju u zakup poslovnog prostora (Službeni glasnik Općine Kali br. 05/03 i 1/04), ostaju na snazi do isteka vremena na koje su sklopljeni odnosno do prestanka ugovora o zakupu.

Članak 35.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o davanju u zakup poslovnog prostora (Službeni Glasnik Općine Kali br. 05/03 i 1/4)

Članak 36.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u «Službenog Glasnika Općine Kali»

OPĆINSKO VIJEĆE – OPĆINE KALI

KLASA: 021-05/10-01/09

UR.BR: 2198/14-01-10-1

Kali, dana 01.04.2010 godine

Predsjednik
Općinskog vijeća :
Sunajko Končurac