



# SLUŽBENI GLASNIK OPĆINE KALI

godina XXV Kali, 17. rujna 2018.

broj 7

SADRŽAJ:

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA:

1. ODLUKA O PRISTUPANJU IZRADI IZMJENE I DOPUNE DETALJNOG PLANA UREĐENJA OBALNOG POJASA MJESTA KALI (SLUŽBENI GLASNIK 1/02, 4/03, 2/17)
2. SUGLASNOST NA ZAKLJUČIVANJE UGOVORA BR. 2018/001414 O NABAVI SPREMNIKA ZA ODVOJENO PRIKUPLJANJE OTPADA IZMEĐU OPĆINE KALI I FONDA ZA ZAŠTITU OKOLIŠA I ENERGETSKU UČINKOVITOST
3. PRAVILNIK O STIPENDIRANJU STUDENATA S PODRUČJA OPĆINE KALI
4. ODLUKA O USVAJANJU PLANA GOSPODARENJA OTPADOM OPĆINE KALI ZA RAZDOBLJE 2017.- 2022.
5. ODLUKA O USVAJANJU PLANA ZAŠTITE OD POŽARA ZA PODRUČJE OPĆINE KALI I KUKLJICA
6. ODLUKA O SUGLASNOSTI ZA PROVEDBU ULAGANJA „DRUŠTVENI DOM KALI - REKONSTRUKCIJA“ - PRILOG

Na temelju članka 86. stavak 3. i članka 87. Zakona o prostornom uređenju («Narodne Novine br.: 153/13, 65/17), te članka 32. Statuta Općine Kali (Službeni Glasnik Općine Kali br.: 02/13 i br.: 6/14, 1/18), Općinsko vijeće Općine Kali na svojoj 9. sjednici održane dana 21. 08.2018. godine, donosi

**ODLUKU**  
**O IZRADI CILJANIH IZMJENA I DOPUNA**  
**DETALJNOG PLANA UREĐENJA**  
**OBALNOG POJASA MJESTA KALI (DPU)**

**Članak 1.**

**Pravna osnova za izradu izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali**

- (1) Ovom se odlukom utvrđuje pristupanje izradi izmjena i dopuna DETALJNOG PLANA UREĐENJA (DPU) obalnog pojasa mjesta Kali («Službeni Glasnik Općine Kali br. 1/02, 4/03, 2/17).
- (2) Izmjene i dopuna Detaljnog plana uređenja obalnog pojasa mjesta Kali izraditi će se u skladu s Zakonom o prostornom uređenju («Narodne Novine br. 153/13, 65/17) te Pravilnikom o sadržaju, mjerilima kartografskih prikaza, obveznim prostornim pokazateljima i standardu elaborata prostornih planova («Narodne Novine broj 106/98, 39/04, 45/04 i 163/04).
- (3) Nositelj izrade izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali je Jedinstveni upravni odjel, a odgovorna osoba je pročelnica jedinstvenog upravnog odjela.

**Članak 2.**

**Razlozi za izradu izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali**

- (1) Razlog izrade izmjene i dopune DPU obalnog pojasa mjesta Kali je:

Postojeće prometno rješenje na lokaciji Luka Batalaža ne zadovoljava sa stanovišta sigurnosti prometa. Prvenstvo prolaska je smjer državna cesta DC110 – centar (Općina, Ulica Put Batalaže). Obalne prometnice se priključuju na ovaj glavni pravac koji je sa prvenstvom prolaska.

Obalna prometnica koja sa sjevero-istoka ulazi u zonu križanja ima izrazito nepovoljnu niveletu (koja je uvjetovana terenskim uvjetima), a uz to preglednost je ograničena objektima u samo zoni križanja. Stoga je taj spoj potrebno riješiti na kvalitetniji način.

Osim toga, planom je potrebno evidentirati i infrastrukturne objekte i trase (crpna stanica i cjevovodi) koji su izvedeni.

**Članak 3.**

**Obuhvat izmjene i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali**

- (1) Prostorni obuhvat je dio građevinskog područja naselja Kali, predio Batalaža.
- (2) U tekstualnom i grafičkom dijelu DPU obalnog pojasa mjesta Kali korigirati će se članci u skladu sa razlozima i ciljevima Izmjena i dopuna.

**Članak 4.**

**Ocjena stanja u obuhvatu izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja Obalnog pojasa mjesta Kali.**

- (1) Zatečeno stanje na području uvale Batalaža postojeće prometno rješenje ne zadovoljava sa stanovišta sigurnosti prometa.

**Članak 5.**

**Ciljevi i programska polazišta izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali**

- (1) Cilj izrade je omogućiti kvalitetni gospodarski razvoj, zadovolji interese korisnika prostora, a sve na način da se osigura zaštita i racionalno korištenje prostora.
- (2) Omogući izdavanje lokacijske dozvole za izgradnju rotora u uvali Batalaža, kao i izgradnja križanja koje će osigurati manju opasnost za sve sudionike u prometu, omogućiti promet u svim smjerovima svim vrstama vozila.
- (3) Izrada DPU-a u granicama koje predstavljaju logičnu funkcionalnu prostornu cjelinu

**Članak 6.****Popis stručnih podloga potrebnih za izradu izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali**

- (1) Za potrebe izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali nije planirana izrada novih stručnih podloga. U izradi će se koristiti važeći DPU obalnog pojasa mjesta Kali.

**Članak 7.****Način pribavljanja stručnih rješenja**

- (1) Stručna rješenja za potrebe izrade osiguravaju tijela i osobe određene posebnim propisima, a pribaviti će se u skladu s odredbama članka 90. Zakona o prostornom uređenju u roku od 15 dana od dana dostave Odluke o izradi izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali.

**Članak 8.****Popis tijela i osoba određenih posebnim propisima, koja daju zahtjeve za izradu ciljanih Izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali iz područja svojeg djelokruga, te drugih sudionika, koji će sudjelovati u izradi izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali.**

- (1) Podatci, planske smjernice i dokumenti iz područja svog djelokruga zatražiti će se od:
  - Zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije, Braće Vranjanina 11, Zadar
  - Uprava za zaštitu kulturne baštine, Konzervatorski odjel u Zadru, I. Smiljanića 3 Zadar,
  - HEPd.d. Elektra Zadar, Kralja Dmitra Zvonimira 8, 23000 Zadar,
  - Odvodnja Kali d.o.o. Trg Marnjive 23, 23272 Kali,
  - Vodovod d.o.o. Špire Brusine 17, 23000 Zadar,
  - HAKOM-Hrvatska regularna agencija za mrežne djelatnosti, R. F. Mihanovića 9, Zagreb;
  - MUP PU Zadarska, Služba policije Ulica Bana Josipa Jelačića 30, Zadar
  - MUP PU Zadarska, Služba upravnih i inspeksijskih poslova, Put Murvice 9, 23000 Zadar;
  - Hrvatske vode VGO Split, Vukovarska 35, Split,
  - Hrvatske šume, Uprava šuma podružnica Split, Kralja Zvonimira 35, Split
  - Lučka kapetanija Zadar, Liburnska obala 8, 23000 Zadar
  - Županijska lučka uprava Zadar, Liburnska obala 6/5, 23000 Zadar

**Članak 9.****Rok za izradu izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali, odnosno njegovih pojedinih faza**

- (1) Za izradu Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja obalnog pojasa mjesta Kali određuju se sljedeći rokovi:
  - dostava ove Odluke javnopravnim tijelima iz članka 8. ove Odluke za izradu DPU- obalnog pojasa mjesta Kali u roku od 30 dana od dana od stupanja na snagu iste,
  - javnopravna tijela iz članka 8. ove Odluke dužna su dostaviti zahtjeve za izradu DPU-a u roku od 15 dana od dana dostave ove Odluke;
  - prijedlog DPU obalnog pojasa mjesta Kali za javni uvid izraditi će se u roku od 15 radnih dana od dana dostave svih potrebnih planskih smjernica u skladu s člankom 8. ove Odluke,
  - Javni uvid trajati će 15 dana,

- Odgovorni voditelj će s nositeljem izrade Izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali izraditi Izvješće o javnoj raspravi najkasnije 15 dana od dana isteka roka za primanje prijedloga i primjedbi s javne rasprave prema članku 102. Zakona o prostornom uređenju ,
- Nacrt konačnog prijedloga DPU-a, za dostavu tijelima iz članka 8. ove Odluke, izraditi će se najkasnije u roku od 15 radnih dana od utvrđivanja Izvješća o javnoj raspravi.
- Konačni prijedlog Izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali izraditi će se najkasnije u roku od 8 radnih dana od dana dobivanja potrebnih mišljenja,
- Izrada završnog elaborata Izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali izraditi će se u roku od 8 radnih dana od objave u Službenom Glasniku Općine Kali.

#### **Članak 10.**

#### **Zabrana i vrijeme trajanja zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru odnosno gradnje, tijekom izrade i donošenja izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali**

- (1) Tijekom izrade Izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali nema zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru i gradnje.

#### **Članak 11.**

#### **Izvori financiranja izrade izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali**

- (1) Sukladno članku 89. stavku 1. točke 10. Zakona o prostornom uređenju, sredstva za izradu Izmjena i dopuna Detaljnog plana uređenja obalnog pojasa mjesta Kali financirat će se iz općinskog proračuna Općine Kali.

#### **Članak 12.**

#### **Završne odredbe**

- (1) Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke tijelima i osobama određenim posebnim propisima navedenim člankom 8. ove Odluke. Uz dostavu Odluke upućuje se poziv za dostavu zahtjeva (podatci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu Izmjena i dopuna DPU obalnog pojasa mjesta Kali
- (2) Tijela i osobe određeni posebnim propisima moraju u dostavljenim zahtjevima sukladno Zakonu odrediti važeće propise i njihove odredbe te druge stručne i ostale dokumente, na kojima temelje svoje zahtjeve u obuhvatu DPU-a.
- (3) Rok dostave zahtjeva određen je u roku od 15 dana. U koliko tijela i osobe, određeni posebnim propisima (članak 8. ove Odluke), ne dostave zahtjeve u određenom roku, smatrati će se da ih nemaju. U tom slučaju moraju se u izradi i donošenju Detaljnog plana uređenja obalnog pojasa mjesta Kali poštivati uvjeti koje za sadržaj prostornog plana određuju odgovarajući važeći propisi i dokumenti.

Jedan primjerak ove Odluke dostavlja se Hrvatskom zavodu za prostorni razvoj, Ulica Republike Austrije 20, Zagreb.

#### **Članak 13.**

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u «Službenom Glasniku Općine Kali».

OPĆINSKO VIJEĆE – OPĆINE KALI

KLASA: 350-02/18-01/1

URBROJ: 2198/14-01-18-1

Kali, dana 21.08.2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Lovre Vidov

Na temelju članka 32. Statuta Općine Kali (Službeni Glasnik Općine Kali ( 2/13, 6/14,1/18) Općinsko vijeće Općine Kali na 9. sjednici održanoj dana 21.08. 2018. godine donijelo je:

**SUGLASNOST  
NA ZAKLJUČIVANJE UGOVORA br.: 2018/001414  
O NABAVI SPREMNIKA ZA ODVOJENO PRIKUPLJANJE OTPADA**

**Članak 1.**

Daje se Suglasnost na ponuđeni Ugovor br.: 2018/001414 o nabavi spremnika za odvojeno prikupljanje otpada koji će se zaključiti između Općine Kali i Fonda za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost (KLASA: 351-04/18-58/387; URBROJ:563-02-2/236-18-2) od 23. srpnja 2018. godine.

**Članak 2.**

Ova Suglasnost stupa na snagu danom donošenja te će se objaviti u Službenom glasniku Općine Kali.

OPĆINSKO VIJEĆE – OPĆINE KALI

KLASA: 021-05/18-01/09  
URBROJ: 2198/14-01-18-3  
Kali, dana 21.08. 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Lovre Vidov

---

Na temelju članka 32. Statuta Općine Kali (Službeni Glasnik Općine Kali br. 2/13, 6/14 i 1/18), Općinsko vijeće Općine Kali, na svojoj 9. sjednici održane dana 21.08.2018. godine donosi:

**P R A V I L N I K  
O STIPENDIRANJU STUDENATA  
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 redovnim studentima na području Općine Kali.

**Članak 2.**

Općina Kali (u daljnjem tekstu: Općina) odobravat 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:

- redovno upisani studenti preddiplomskih i diplomskih studija,
- koji nisu ostvarili pravo na apsolventski staž i čiji roditelji ili skrbnici imaju neprekidno prebivalište na području Općine Kali **najmanje 3 godina** prije podnošenja molbe i koji ispunjavaju slijedeće uvjete:
  - da su državljani Republika Hrvatske s prebivalištem na području Općine Kali najmanje u posljednjih 3 godina računajući od dana podnošenja zamolbe za stipendiju,
  - ako imaju status redovnog 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.

#### **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 Jedininstvenom upravnom odjelu Općine Kali.

#### **Članak 6.**

Dokumenti potrebni za dodjelu stipendije za I. godinu upisa na fakultet su:

- Molba za stipendiju
- Potvrda o redovnom upisu na I. godinu fakulteta,
- Potvrda o prebivalištu (izdaje MUP)

Dokumenti potrebni za dodjelu stipendije za II., III., IV., V., godinu upisa na fakultet su:

- molba za dodjelu stipendije,
- potvrda o upisu u visoko učilište, fakultet,
- potvrda visokog učilišta o prosjeku ocjena predhodne godine školovanja (na 2 decimale),
- uvjerenje o prebivalištu,
- izjava o broju članova zajedničkog domaćinstva,
- potvrda porezne uprave o visini dohodka za proteklu kalendarsku godinu, za svakog člana zajedničkog domaćinstva,
- domovnica,
- izjava studenta da ne prima ni jednu drugi kredit ili stipendiju.

#### **Članak 7.**

Jedininstveni upravni odjel provodi postupak bodovanja prispjelih molbi.

## **II. KRITERIJI ZA DODJELU STIPENDIJE**

#### **Članak 8.**

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

#### **A) ZA STUDENTE PRVE GODINE -**

Svi redovno upisani studenti koji podnesu prijavu/zahtjev za stipendiju i ispunjavaju uvjete iz članka 3. ovog Pravilnika i članka 6. stavak 1. ove Odluke.

#### **B) ZA STUDENTE STARIJIH GODIŠTA**

##### **1. Prosjek ocjena iz predhodne godine:**

Do 3,00	1 bod
Od 3,01 do 3,20	2 boda
Od 3,21 do 3,40	4 boda
Od 3,41 do 3,60	6 bodova
Od 3,61 do 3,80	8 bodova
Od 3,81 do 4,00	11 boda
Od 4,01 do 4,20	14 boda
Od 4,21 do 4,40	17 boda
Od 4,41 do 4,60	20 bodova
Od 4,61 do 4,80	24 bodova
Od 4,81 do 5,00	28 bodova

##### **2. Socijalno – materijalni status**

- bez oba roditelja	30
- bez jednog roditelja	20
- roditelj invalid 80 i više %	15
- roditelj ili sam kandidat prima socijalnu pomoć ili ima socijalnu iskaznicu	15
- za svakoga brata ili sestru studenta	7
- za svakoga brata ili sestru učenika	4

Prosjeak primanja po osobi u kućanstvu:

- Do 1.250,00 kn	30
- Od 1.250,00 do 1.500 kn	25
- Od 1.500,00 do 1.750,00 kn	20
- Od 1.750,00 do 2.000,00 kn	18
- Od 2.000,00 do 2.250,00 kn	16
- Od 2.250,00 do 2.500,00 kn	13
- Od 2.500,00 do 2.750,00 kn	10
- Od 2.750,00 do 3.000,00 kn	7
- Od 3.000,00 do 3.250,00 kn	4

#### **Članak 9.**

Nakon obavljenog bodovanja po pojedinim kriterijima iz članka 9. stavka 1. Točke B 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 10.**

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

#### **Članak 11.**

Natječaj obvezno sadrži:

- naziv tijela koje objavljuje javni natječaj studijsku godinu za koju se natječaj objavljuje.
- Naziv tijela kojem se podnose prijave
- Rok trajanja javnog natječaja
- Pregled potrebne dokumentacije
- Broj stipendija koje se dodjeljuju i to posebno za studente I. godine studija, a posebno za studente viših godina studije
- Visina stipendije
- Kriterije na temelju kojih će se obaviti odabir između prijavljenih kandidata

#### **Članak 12.**

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 13.**

Nakon što se završi bodovanje, sastavlja se bodovna lista sukladno odredbama članka 10. ovog pravilnika.

Bodovna lista iz stavka 1. ovog članka sastavlja se za studente viših godina studija.

Nakon što se sastavi bodovna lista i izradi u pismenom obliku objavljuje se na oglasnoj ploči ili web stranici Općine Kali, a svim kandidatima s kojima treba sklopiti ugovor o stipendiji, na njihovu kućnu adresu koju su prijavili.

#### **Članak 14.**

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 15.**

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

### **IV. UGOVOR O STIPENDIRANJU**

#### **Članak 16.**

Nakon odobrenja stipendije, korisnik stipendije i Općina Kali zaključuju jednogodišnji ugovor o stipendiranju.

Ugovor o stipendiranju posebice sadrži:

- naziv ugovornih strana i njihovih zastupnika, adresu i sjedište,
- nazive i mjesto fakulteta odnosno visokog učilišta
- nazive struke, smjera, zvanja ili zanimanja za koje se obrazuje 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 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, stavit će se naznaka u samom ugovoru da je određeno ovim Pravilnikom.

#### **Članak 17.**

Ugovor o stipendiranju zaključuju se u dva istovjetna primjerka, a Ugovor u ime davaoca stipendije potpisuje Načelnik općine. Ugovor s druge strane potpisuje korisnik – student.

#### **Članak 18.**

Stipendije se isplaćuju preko žiro-računa korisnika otvorenog kod neke poslovne banke do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Isplata stipendije vrši se u deset jednakih mjesečnih rata.

Stipendija se ne isplaćuje za mjesec srpanj i kolovoz.

#### **Članak 19.**

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 20.**

Student je dužan studijsku godinu, odnosno obrazovno razdoblje, za koje se stipendira, završiti prema odredbama ovog Pravilnika.

#### **Članak 21.**

Stipendija se odobrava studentima za razdoblje jedne akademske godine.

#### **Članak 22.**

Ukoliko student studijsku godinu, ne završi prema utvrđenim pravilima, 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 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.

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

#### **Članak 23.**

Prigodom sklapanja ugovora o Stipendiranju student je dužan poradi osiguranja otplate stipendije, a u slučajevima utvrđenima ovim pravilnikom, predati jednu opće zadužnicu potpisane od jednog (npr. roditelja ili skrbnika) punoljetnih građana koji su zaposleni na neodređeno vrijeme (dužnika), ovjerene kod javnog bilježnika.

Student je dužan o svakoj promjeni svoje adrese i adrese dužnika kao jamca izvijestiti Jedinostveni upravni odjel.

#### **Članak 24.**

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 25.**

Ukoliko student, prekrši bilo koju obvezu preuzetu ugovorom o stipendiranju, Općina Kali ima pravo jednostrano raskinuti ugovor, a primljeni iznos stipendije dospijeva 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 prekine školovanje u studijskoj 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 26.**

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 27.**

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 student, podnosi:

- pismeni zahtjev,
- prijepis svih ocjena postignutih tijekom korištenja stipendije,
- Potvrda fakulteta o upisu u višu godinu fakulteta

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 30. ovog Pravilnika.

#### **Članak 28.**

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 29.**

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 mjesечna 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 studenta- dužnika.

#### **Članak 30.**

STUDENTI će se u potpunosti osloboditi od obveze povrata primljenog iznosa stipendije ukoliko dokažu da su akademsku godinu studija završili, a dokazuje s Potvrdom fakulteta o upisu u narednu (višu) akademsku godinu studija, i prijepis ocjena fakulteta s prosjekom ocjena za završenu akademsku godinu, koje je student dužan dostaviti Jedinostvenom upravnom odjelu Općine Kali najkasnije do 30.09. tekuće godine.

Studenti na koje se ne mogu primijeniti odredbe iz stavka 1. ovog članka primljeni iznos dužni su vratiti kako je regulirano člankom 23. i člankom 30. ovog Pravilnika.

#### **Članak 31.**

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 32.**

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, reguliranje vraćanja primljenih stipendija i dr. obavljat će Jedinostveni upravni odjel, ukoliko ovim pravilnikom nije drugačije određeno.

#### **Članak 33.**

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

#### **Članak 34.**

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o stipendiranju i odobravanju drugih oblika pomoći učenicima i studentima s područja Općine Kali (Klasa: 021-05/10-01/9; Ur.br.: 2198/14-10-01) od 01.04.2010. godine (Službeni Glasnik Općine Kali br. 2/10) i Izmjene i dopune Pravilnika o stipendiranju i odobravanju drugih oblika pomoći s područja Općine Kali KLASA: 022-06/14-01/25; URBROJ: 2198/14-01-14-9) od 09.10.2014. (Službeni Glasnik Općine Kali br.: 10/14).

Ugovori o kreditiranju zaključeni prije stupanja na snagu ovog Pravilnika, ostaju na snazi.

### **OPĆINSKO VIJEĆE - OPĆINE KALI**

KLASA: 021-05/18-01/9  
URBROJ: 2198/14-01-18-1  
Kali, dana 21.08.2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Lovre Vidov

Na temelju članka 21. stavka 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom ("Narodne Novine" broj 94/13 i 73/17) i članka 32. Statuta Općine Kali („Službeni glasnik Općine Kali br.: 2/13, 6/14, 1/18), po predhodnoj suglasnosti Upravnog odjela za prostorno uređenje zaštitu okoliša i komunalne poslove Zadarske županije (KLASA: 351-02/18-1/69; URBROJ: 2198/1-07/8-18-2) od 7. lipnja 2018. godine, Općinsko vijeće Općine Kali, na 9. sjednici održane dana 21. 08.2018. godine, donijelo je

**O D L U K U**  
**o donošenju Plana gospodarenja otpadom Općine Kali**  
**za razdoblje 2017. – 2022. godine**

**Članak 1.**

Donosi se Plan gospodarenja otpadom Općine Kali 2017. – 2022. godine (u daljnjem tekstu: Plan).

**Članak 2.**

Plan iz članka 1. ove Odluke čini njezin sastavni dio i objavljuje se u "Službenom glasniku Općine Kali".

**Članak 3.**

Plan je izradila tvrtka DLS d.o.o. Rijeka, u koordinaciji s Općinom Kali, kao naručiteljem izrade.

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u "Službenom Glasniku Općine Kali".

OPĆINSKO VIJEĆE – OPĆINE KALI

KLASA:021-05/18-01/9

URBROJ:2198/14-01-18-5

Kali, dana 21. 08. 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Lovre Vidov

---

Temeljem članka 13. Stavak 6. Zakona o zaštiti od požara (NN br. 92/10) i članka 32. Statuta Općine Kali (Službeni glasnik Općine Kali br. 2/13, 6/14 1/18) a po prethodnom pribavljenom mišljenju Ministarstva unutarnjih poslova, Policijske uprave Zadarske, Odjel upravnih i poslova zaštite i spašavanja broj: 511-18-06-2102/2-18 IG od 07. lipnja 2018. godine, Općinsko vijeće Općine Kali na 9. sjednici održanoj dana 21.08. 2018. godine donijelo je:

**ODLUKU**  
**o donošenju Plana zaštite od požara za**  
**područje Općine Kali Općine Kukljica**

**Članak 1.**

Ovom Odlukom donosi se Plana zaštite od požara za područje Općine Kali i Općine Kukljica.

**Članak 2.**

Plan zaštite od požara za područje Općine Kali i Općine Kukljica izradilo je trgovačko društvo „ZAGREBINSPEKT“ d.o.o. za kontrolu i inženjering sa sjedištem u Zagrebu, Draškovićeve 29.

**Članak 3.**

Plan zaštite od požara na području Općine Kali i Općina Kukljica po mišljenju Ministarstva unutarnjih poslova, Policijska uprava Zadar, Odjel upravnih i poslova zaštite i spašavanja izrađen je u skladu sa Zakonom o zaštiti od požara i propisima donesenim na temelju zakona.

**Članak 4.**

Plan zaštite od požara za područje Općine Kali i Općine Kukljica sastavni je dio ove Odluke.

**Članak 5.**

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

## OPĆINSKO VIJEĆE – OPĆINE KALI

KLASA: 021-05/18-01/09  
URBROJ: 2198/14-01-18-6  
Kali dana, 21.08. 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Lovre Vidov

---

Na temelju članka 27., 29. i članka 30. stavak 5) Pravilnika o provedbi mjere 07 "Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima" iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020. („Narodne novine“, broj 48/2018) i na temelju članka 32. Statuta Općine Kali (Službeni glasnik Općine Kali 2/13, 6/14 i 1/18) Općinsko vijeće Općine Kali na svojoj 9. sjednici održanoj dana 21. 08. 2018. godine donosi:

**O D L U K U**  
**o suglasnosti za provedbu ulaganja**  
**„DRUŠTVENI DOM KALI - rekonstrukcija“**

**Članak 1.**

Općinsko vijeće Općine Kali suglasno je da se projekt „DRUŠTVENI DOM KALI - rekonstrukcija“, prema Glavnom projektu GD 39/15, TD 0715, izrađenog od tvrtke Arhitektonski studio RENE d.o.o., Zadar, glavni projektant: BOGDAN MAROV d.i.a., iz srpnja 2015. godine, kandidira na Natječaj o provedbi Mjere 07 "Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima" iz Programa ruralnog razvoja RH za razdoblje 2014. – 2020., te provede ulaganje iz projekta.

**Članak 2.**

Općina Kali će podnijeti Zahtjev za potporu u okviru NATJEČAJA za provedbu Podmjere 7.4 „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“ – provedba tipa operacije 7.4.1 „Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu“ iz Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske za razdoblje 2014. – 2020.

**Članak 3.**

Sastavni dio ove Odluke je prilog "Opis projekta" s ključnim informacijama o projektu izrađen u skladu s predloškom iz Priloga 12 Natječaja (KLASA: 440-12/14-01-01-01/0001; URBROJ: 343-1501/15-18-212).

**Članak 4.**

Ova Odluka stupa na snagu danom objave u Službenom Glasniku Općine Kali.

## OPĆINSKO VIJEĆE - OPĆINE KALI

KLASA: 021-05/18-01/9  
URBROJ: 2198/14-01-18-7  
Kali, dana 21.08. 2018. godine

Predsjednik Općinskog vijeća:  
Lovre Vidov

**PRILOG**  
**UZ SUGLASNOST PREDSTAVNIČKOG TIJELA JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ZA**  
**PROVEDBU ULAGANJA**  
**(KLASA: KLASA: 021-05/18-01/9; URBROJ: 2198/14-01-18-7)**  
**UNUTAR MJERE 7 »TEMELJNE USLUGE I OBNOVA SELA U RURALNIM PODRUČJIMA« IZ**  
**PROGRAMA RURALNOG RAZVOJA REPUBLIKE HRVATSKE ZA RAZDOBLJE 2014-2020**

**OPIS PROJEKTA**

**1. NAZIV PROJEKTA**

*(navesti naziv projekta iz projektne dokumentacije/građevinske dozvole ili drugog odgovarajućeg dokumenta)*  
**„DRUŠTVENI DOM KALI“ - REKONSTRUKCIJA**

**2. KORISNIK PROJEKTA**

**2.1. NAZIV KORISNIKA**

**OPĆINA KALI**

**2.2. PRAVNI STATUS KORISNIKA**

**Jedinica lokalne samouprave**

**2.3. ADRESA KORISNIKA**

**Trg Marnjiva 23, 23272 Kali**

**2.4. OSOBA OVLAŠTENA ZA ZASTUPANJE**

**Marko Kolega, Općinski načelnik**

**2.5. KONTAKT**

**e-pošta: [opcina.kali@zd.t-com.hr](mailto:opcina.kali@zd.t-com.hr) // mrežna stranica: [www.opcina-kali.hr](http://www.opcina-kali.hr)**

**telefon: 023/281 800, fax: 023/281 801, mob. 098 273 357**

**3. OPIS PROJEKTA**

**3.1. PODMJERA I TIP OPERACIJE ZA KOJI SE PROJEKT PRIJAVLJUJE**

*(navesti podmjeru/tip operacije unutar Mjere 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“ za koju korisnik traži javnu potporu)*

**3.1.1. PODMJERA**

**Podmjera 7.4. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu«**

**3.1.2. TIP OPERACIJE**

**Tip operacije 7.4.1. »Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu«**

**3.2. MJESTO PROVEDBE**

**3.2.1. ŽUPANIJA**

**Zadarska županija**

**3.2.2. GRAD/OPĆINA**

**Općina Kali**

**3.2.3. NASELJE/NASELJA**

**Kali**

**3.3. CILJEVI PROJEKTA**

*(navesti ciljeve koji će se ostvariti provedbom projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)*

**Provedbom projekta koji obuhvaća rekonstrukciju i opremanje Društvenog doma u Kalima, ostvarit će se sljedeći ciljevi:**

- 1. povećanje kvalitete življenja za sve stanovnike naselja Kali s obzirom da je Društveni dom u Kalima glavni centar društvenog života naselja;**
- 2. unaprjeđenje kulturnog života u naselju Kali i na otoku Ugljanu;**

3. sprječavanje iseljavanja mladih ljudi s otoka te oživljavanje mjesta na način da će mještani dobiti centralno mjesto društvenog okupljanja i druženja;
4. unaprjeđenje i brendiranje turističke ponude Općine
5. razvijanje kreativnih vještina djece i mladih u naselju Kali;
6. razvoj udruga civilnog društva (slobodno vrijeme mladih, dobrotvorni rad, sportske aktivnosti, očuvanje tradicije i kulturne baštine)

### 3.4. OČEKIVANI REZULTATI PROJEKTA

#### 3.4.1. Očekivani rezultati i mjerljivi indikatori

(navesti očekivane rezultate u odnosu na početno stanje i mjerljive indikatore očekivanih rezultata za svaki od postavljenih ciljeva; najmanje 300, a najviše 800 znakova)

Ciljevi projekta	Početno stanje	Očekivani rezultati
<b>Povećanje kvalitete življenja</b>	Godišnja posjećenost Društvenog doma je 300x12 mj. = 3600 posjetitelja	Predviđamo povećanje interesa za sadržajima rekonstruiranog Društvenog doma za 50%, tj. min. 7200 posjetitelja godišnje.
<b>Unaprjeđenje kulturnog života</b>	Broj izložbi: 0 godišnje; Razna predavanja: 3 godišnje; Kazališne predstave: 1 godišnje; Kino predstave: 0 godišnje	Broj izložbi (slikarstvo, foto, ostalo) - 6 god; Razna predavanja - 10 god; Kazališne predstave: 6 - 10 god; Kino predstave: 12 - 24 /god.
<b>Unaprjeđenje turističke ponude</b>	Video-promocija turističkih sadržaja i događanja: 0 godišnje	Video-promocija turističkih sadržaja i događanja: 15 godišnje
<b>Sprečavanje iseljavanja mladih (bolje organiziran društveni život za 250 mladih do 27 godina starosti)</b>	Društveni sadržaji su organizirani u neuređenim prostorima, korištenje je rijetko, uz ograničen broj mladih (20% mještana).	Barem 70% mladih mještana učestalo koristiti sadržaje rekonstruiranog Doma.
<b>Razvijanje kreativnih vještina djece/mladih, radionice za mlade</b>	Prosječno godišnje održavamo 5 radionica	Planiramo održavanje minimalno 20 radionica.
<b>Razvoj udruga civilnog društva</b>	Broj ostvarenih projekata udruga OCD je 5 godišnje	Broj realiziranih projekata udruga OCD je 15 godišnje.

#### 3.4.2. Stvaranje novih radnih mjesta

Pridonosi li projekt stvaranju novih radnih mjesta? **DA / NE**  
(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

Ako je odgovor "DA":

a) opisati na koji način projekt doprinosi stvaranju novih radnih mjesta

- Rekonstrukcijom i opremanjem Društvenog doma stvorit ćemo preduvjete za stalno korištenje novo uređenih prostora i nove opreme. Da bi mogli upravljati rasporedom korištenja prostora, koristiti opremu u skladu sa uputama, te obavljati poslove tekućeg održavanja prostora i opreme, potrebno je zaposliti jednu osobu na neodređeno vrijeme.

b) opisati nova radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

(Navesti u tablici vrstu radnog mjesta, planirani broj radnih mjesta i planirano razdoblje/godinu ostvarenja novog radnog mjesta tijekom provedbe projekta)

Tablica 1: Radna mjesta koja se planiraju ostvariti provedbom projekta

R.br.	Opis radnog mjesta (vrsta radnog mjesta)	Planirani broj radnih mjesta	Planirana godina ili planirano razdoblje stvaranja novog radnog

			mjesta nakon realizacije projekta
1.	<b>Domar/nadzornik Društvenog doma (puno radno vrijeme):</b> Nadzor nad korištenjem prostora i opreme, te poslovi održavanja istih	1	2019./2020.
2.	<b>Čistačica (puno radno vrijeme):</b> Čisti i održava urednim sve javne/društvene prostorije: knjižnicu, multimedijalnu dvoranu, višenamjensku dvoranu, prostorije udruga, wc-e i hodnike i dr. prostorije društvene namjene.	1	2019./2020.
3.	<b>Pomoćna knjižničarka (polu radnog vremena):</b> Pomaže u radu ravnateljici knjižnice i obavlja knjižničarske poslove po nalogu ravnateljice.	1	2019./2020.
4.	<b>Audio-vizualni operater (polu radnog vremena):</b> Vodi i održava audio-vizualnu opremu i tehniku, nabavlja kino filmove u digitalnom obliku, organizira i vodi video i kino projekcije.	1	2019./2020.

*Napomena:*

*Podaci iz ove tablice uzeti će se u obzir prilikom provjere ostvarenja kriterija odabira broj 2. iz Priloga 10 Natječaja.*

*Broj novozaposlenih osoba je pokazatelj provedbe projekta te se u trenutku podnošenja zahtjeva za potporu dokazuje na temelju podataka iz ove tablice.*

*Na zahtjev Agencije za plaćanja korisnik je dužan dostaviti i/ili dati na uvid dokaze i/ili obrazložiti stvaranje novih radnih mjesta koja su posljedica provedbe ulaganja.*

**3.5. TRAJANJE PROVEDBE PROJEKTA**

*(navesti u mjesecima planirano trajanje provedbe ulaganja za koje se traži javna potpora iz Mjere 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“)*

**Planirano trajanje provedbe ulaganja je 18 mjeseci od dana sklapanja Ugovora o financiranju s Agencijom za plaćanja u poljoprivredi, ribarstvu i ruralnom razvoju, i to:**

- **6 mjeseci za provedbu postupka javne nabave, te zaključivanja Ugovora o izvođenju radova i Ugovora o nadzoru nad izvođenjem radova nad rekonstrukcijom i opremanjem Društvenog doma s odabranim ponuditeljima.**
- **12 mjeseci za izvođenje radova, otklanjanje nedostataka, primopredaju i ishođenje uporabne dozvole za Društveni dom u Kalima – stavljanju u funkciju.**

**3.6. GLAVNE AKTIVNOSTI**

*(navesti glavne aktivnosti koje će se provoditi u svrhu provedbe projekta; najmanje 300, a najviše 800 znakova)*

**Planirane glavne aktivnosti u svrhu provedbe projekta:**

- **Provedba postupka javne nabave za izvođenje građevinskih radova, za uslugu stručnog nadzora radova, te za opremu; izbor najpovoljnijih ponuditelja, potpisivanje Ugovora;**
- **Rekonstrukcija i opremanje Društvenog doma u skladu s glavnim projektom i pripadajućim troškovnicima;**
- **Otklanjanje eventualnih nedostataka i nepravilnosti prije tehničkog pregleda objekta;**
- **Primopredaja rekonstruiranog Društvenog doma između investitora i izvođača radova sa konačnim obračunom gradnje; završno izvješće nadzornog inženjera;**
- **Ishođenje Uporabne dozvole nakon čega ćemo Društveni dom staviti u funkciju;**
- **Promidžba i vidljivost projekta: označavanje ulaganja sukladno Pravilniku.**

**3.7. PRIPREMNE PROVEDENE AKTIVNOSTI**

*(navesti ukratko pripremne aktivnosti koje su već provedene u svrhu realizacije projekta/operacije. Na primjer: riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađen je idejni projekt/glavni projekt/elaborat zaštite okoliša, ishođena je lokacijska dozvola/gr građevinska dozvola/akt prema propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode/potvrde i suglasnosti javno-pravnih tijela, ostale pripremne aktivnosti. Napomena: nije potrebno navoditi detalje*

*spomenutih akata/dokumenata - dovoljno je navesti općeniti naziv akta/dokumenta, na primjer: izrađeni su idejni i glavni projekt, ishodne su lokacijska dozvola, građevinska dozvola i potvrde javno-pravnih tijela koje su sastavni dio glavnog projekta)*

**Riješeni su imovinsko-pravni odnosi, izrađeni su idejni i glavni projekt, ishodne su potvrde javno-pravnih tijela koje su sastavni dio glavnog projekta, pribavljena je pravomoćna građevinska dozvola.**

### 3.8. UKUPNA VRIJEDNOST PROJEKTA

*(navesti ukupnu vrijednost projekta sukladno projektno-tehničkoj dokumentaciji/procjeni troškova, uključujući prihvatljive i neprihvatljive troškove, opće troškove i PDV, a u skladu s tablicom "Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore")*

**Ukupna vrijednost projekta je 7.318.748,75 kn (uključujući iznos pripadajućeg PDV-a).**

### 3.9. ZAPOČETE AKTIVNOSTI GRAĐENJA

*(navesti ukupnu vrijednost započetih aktivnosti građenja koja ne smije biti veća od 10% ukupne vrijednosti građenja vezanog uz projekt do trenutka podnošenja Zahtjeva za potporu. Sukladno članku 5. stavak 1 točka d) Pravilnika aktivnosti vezane uz ulaganje, osim pripremnih aktivnosti, ne smiju započeti prije podnošenja Zahtjeva za potporu. U slučaju započetih aktivnosti građenja, potrebno je vrijednost građenja razdvojiti na prihvatljiv trošak (neizvedeni radovi) i neprihvatljiv trošak (izvedeni radovi u maksimalnom iznosu do 10% vrijednosti građenja), te isto prikazati u tablici "Plan nabave/Tablica troškova i izračuna potpore". U slučaju da aktivnosti građenja nisu započete do podnošenja Zahtjeva za potporu navesti: "Aktivnosti građenja nisu započele")*

**Aktivnosti građenja nisu započele.**

## 4. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA

### 4.1. CILJANE SKUPINE I KRAJNJI KORISNICI

*(navesti ciljane skupine i krajnje korisnike/interesne skupine projekta tepopuniti izjavu korisnika o dostupnosti ulaganja lokalnom stanovništvu i različitim interesnim skupinama iz točke 11. ovog Priloga)*

#### **Ciljana skupina:**

Stanovnici naselja Kali, udruge s područja Općine Kali, školska djeca, studenti, umirovljenici, akademska zajednica, predavači, javne ustanove u kulturi i predškolskom odgoju općine Kali, poslovni subjekti koji djeluju na području općine, gosti i turisti koji posjećuju naselje Kali.

#### **Krajnji korisnici:**

Svi stanovnici općine Kali i ostalih općina na otocima Ugljan i Pašman, udruge s područja otoka Ugljana i Pašmana te turisti i posjetitelji otoka.

### 4.2. DRUŠTVENA OPRAVDANOST PROJEKTA SUKLADNO CILJEVIMA PROJEKTA

*(navesti na koji način će ciljevi projekta i očekivani rezultati projekta doprinijeti području u kojem se planira provedba projekta odnosno koji su pozitivni učinci za ciljane skupine i krajnje korisnike; najmanje 300, a najviše 800 znakova)*

Realizacijom projekta će se omogućiti dostupnost novih kvalitetnih sadržaja za slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti mještana Kali. Stanovništvo će Društveni dom u Kalima moći koristiti za organiziranje raznih društvenih i kulturnih događanja, rad udruga civilnog društva, edukativnih aktivnosti, druženja djece, mladih i umirovljenika. Društvenu infrastrukturu rekonstruiranog Doma će moći koristiti stalni stanovnici Kali, ali i ostalih naselja otoka Ugljana, te u ljetnoj sezoni i gosti i turisti. Rekonstrukcija i opremanje Društvenog doma popraviti će sliku mjesta kao atraktivne otočne sredine koja je ugodna za življenje, što u konačnici dovodi do smanjenja trenda iseljavanja mladih ljudi, popravlja razinu socijalne uključenosti, te jača društvenu i kulturnu povezanost i aktivnost.

## 5. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM I DOKAZ DA JE HUMANITARNA/DRUŠTVENA DJELATNOST UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

### 5.1. POVEZANOST DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE S PROJEKTOM



(obrazložiti na koji je način projekt povezan s podacima iz Registra udruga odnosno statuta udruge ili vjerske zajednice vezano za ciljane skupine, ciljeve, djelatnosti kojima se ostvaruje cilj, te s područjima djelovanja i aktivnostima udruge/vjerske zajednice; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je korisnik udruga ili vjerska zajednica koja se bavi humanitarnim i društvenim djelatnostima)

**NIJE PRIMJENJIVO.**

## 5.2. DOKAZ DA SU HUMANITARNE I DRUŠTVENE DJELATNOSTI UDRUGE/VJERSKE ZAJEDNICE OD POSEBNOG INTERESA ZA LOKALNO STANOVNIŠTVO

(obrazložiti po kojoj su osnovi humanitarne i društvene djelatnosti udruge/vjerske zajednice od posebnog interesa za lokalno stanovništvo; navedeno se odnosi isključivo na slučaj kada je korisnik udruga ili vjerska zajednica koje se bave humanitarnim i društvenim djelatnostima)

**NIJE PRIMJENJIVO.**

## 6. FINACIJSKI KAPACITET KORISNIKA

### PLANIRANI IZVORI SREDSTAVA ZA PROVEDBU PROJEKTA/OPERACIJE

(prikazati dinamiku financiranja projekta po godinama planirane provedbe do potpune realizacije i funkcionalnosti projekta te navesti sve planirane izvore sredstava potrebne za provedbu projekta)

	2017./18. godina	2019. godina	2020. godina	Ukupno
<b>Troškovi projekta</b>	<b>247.500,00 kn</b>	<b>3.040.000,00 kn</b>	<b>4.031.248,75 kn</b>	<b>7.318.748,75 kn</b>
Troškovi građenja	0	3.000.000,00 kn	3.555.947,50 kn	6.555.947,50 kn
Troškovi opremanja	0	0	415.301,25 kn	415.301,25 kn
Troškovi pripreme projektno – tehničke dokumentacije	247.500,00kn	0	0	247.500,00 kn
Troškovi usluge vršenja nadzora izgradnje	0	40.000,00 kn	60.000,00 kn	100.000,00 kn
<b>Izvori sredstava</b>	<b>247.500,00 kn</b>	<b>3.040.000,00 kn</b>	<b>4.031.248,75 kn</b>	<b>7.318.748,75 kn</b>
Potpورا (EU,RH)	0,00 kn	2.000.000,00 kn	2.895.951,00 kn	4.895.951,00 kn
Vlastita sredstva	247.500,00 kn	1.040.000,00 kn	1.135.297,75 kn	2.422.797,75 kn

**Dogovor o plaćanju obveza prema odabranim dobavljačima bit će u skladu sa planiranim isplatama predujma i 2 (dvije) rate, što će se regulirati i postupkom javne nabave. Zbog ovakvog načina financiranja projekta, korisnik ulaganja će se kreditno zadužiti za iznos od 3.000.000,00 kn.**

## 7. LJUDSKI KAPACITETI KORISNIKA

(navesti dosadašnja iskustva korisnika u provedbi sličnih projekta, te ljudske kapacitete za provedbu planiranog projekta, odnosno broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta; navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri korisnika ili pravnu osobu koja održava/upravlja projektom, a koji će biti uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjere 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima)

Općina Kali ima dugogodišnje iskustvo u provedbi kapitalnih projekata vrijednosti iznad 1 milijun kuna sufinanciranih od strane Ministarstva RH, Fonda za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost, Hrvatskih voda i drugih državnih subjekata. S obzirom na dobru gospodarsku podlogu Općine i visoku stopu zaposlenosti, Općina je u stanju i iz vlastitog proračuna poticati, te velikim dijelom financirati kapitalne infrastrukturne projekte.

<b>PROJEKTI LOKALNOG ZNAČAJA KOJE JE KORISNIK PROVEO U ZADNJIH 5 GODINA /2013.-2018./</b>		
<b>Naziv projekta</b>	<b>Godina realizacije</b>	<b>Vrijednost projekta</b>
Izgradnja vodoopskrbnog cjevovoda u Općini Kali: Otočka cesta – ogranak VII. i Put Male Luke – ogranak VIII.	2016.-2017.	1.242.488,75kn
Uređenje javne plaže za obitelji s djecom – Tratica, faza II.	2016.	621.430,00 kn
Dogradnja i opremanje dječjeg vrtića "Srdelica" Kali	2015.	1.350.000,00 kn
Rekonstrukcija javne rasvjete Općine Kali primjenom mjera energetske učinkovite i ekološke javne rasvjete	2015.	1.566.875,00 kn
Izgradnja mjesne vodovodne mreže u Općini Kali: Ulica Miroslava Krležu i Put Galičara	2014.	256.404,00 kn
Uređenje i obnova javnih plaža "Tratica" i "Mul", Kali	2014.	360.869,00 kn
Izgradnja mjesnog kolektora i sekundarne kanalizacijske mreže naselja Kali: Ulica kaljskih ribara i pomoraca, Šetalište Brgačelj	2013./14.	329.262,00 kn
Izgradnja malonogometnog igrališta sportskog centra "Dražine" - Kali	2013./14.	310.655,00 kn

Broj osoba i stručne kvalifikacije osoba uključenih u provedbu planiranog projekta:

Ukupno je 6 (šest) osoba uključeno u provedbu projekta, sljedećih stručnih kvalifikacija:

- 1) **Marko Kolega**, doktor medicine /Općinski načelnik/
- 2) **Petar Kolega**, diplomirani novinar /viši stručni suradnik za EU fondove/
- 3) **Nives Perin**, diplomirana pravica koja posjeduje važeći certifikat u području javne nabave/pročelnica Jedinog upravnog odjela/
- 4) **Ines Maštruko**, ekonomistica srednje stručne sprema /referent za računovodstvo/
- 5) **Zdravko Kraljević**, srednja stručna sprema /komunalni referent/
- 6) **Magdalena Profaca**, srednja stručne sprema /administrativna tajnica/

## **8. NAČIN ODRŽAVANJA I UPRAVLJANJA PROJEKTOM**

### **8.1. PRIHODI I RASHODI PROJEKTA/OPERACIJE**

*(navesti planirane izvore prihoda/sufinanciranja i rashode nužne za upravljanje i održavanje realiziranim projektom u predviđenoj funkciji projekta)*

#### **Planirani izvori prihoda**

Pokriće režijskih troškova za prostorije udruga odredit će se sklapanjem Ugovora o korištenju prostora *(na temelju članka 10. Odluke o davanju na privremeno ili povremeno korištenje poslovnog prostora u vlasništvu Općine Kali, Službeni glasnik Općine Kali br. 2/17).*

Planirani prihodi od udruga za režijske troškove nastale korištenjem prostorija za udruge:

500,00 kn/mjesečno (6.000,00 kn/ godišnje).

Planirani prihodi iz Općinskog proračuna Općine Kali za upravljanje, održavanje i režijske troškove

Društvenog doma Kali: 95.000,00 kn/godišnje

**SVEUKUPNO PLANIRANI PRIHODI GODIŠNJE: 101.000,00 kn****Planirani rashodi za režijske troškove po realizaciji projekta:**

- troškovi potrošnje el. energije: grijanje, hlađenje i sl: 3.000,00 kn/mjesečno
- troškovi potrošnje vode i odvodnje: 300,00 kn/mjesečno
- troškovi odvoza smeća: 200,00 kn/mjesečno

**Tekuće održavanje:**

- sitni popravci: 5.000,00 kn godišnje

**Rashodi za zaposlene:**

- plaća za jednog zaposlenika (nadzornik Društvenog doma): brutto 4.500,00 kn/mjesečno

**SVEUKUPNO PLANIRANI RASHODI GODIŠNJE: 101.000,00 kn****8.2. ODRŽAVANJE I UPRAVLJANJE PROJEKTOM/OPERACIJOM PET GODINA OD DANA KONAČNE ISPLATE SREDSTAVA**

(navesti broj osoba i stručne kvalifikacije osoba koji su zaposlenici, članovi ili volonteri korisnika, a koji su uključeni u održavanje i upravljanje realiziranim projektom u razdoblju od najmanje pet godina od dana konačne isplate sredstava iz Mjere 7 „Temeljne usluge i obnova sela u ruralnim područjima“; navesti način upravljanja projektom kada je korisnik prenio ili će prenijeti upravljanje projektom/operacijom drugoj pravnoj osobi sukladno nadležnim propisima)

Osobe uključene u održavanje i upravljanje realiziranim projektom:

- 1) **Marko Kolega**, diplomirani inženjer elektrotehnike /Općinski načelnik/
- 2) **Petar Kolega**, diplomirani novinar /stručni suradnik za EU fondove/
- 3) **Nives Perin**, diplomirana pravnica /pročelnica Jedininstvenog upravnog odjela/
- 4) **Ines Maštruko**, ekonomistica srednje stručne sprema /referent za računovodstvo/
- 5) **Zdravko Kraljević**, srednja stručna sprema /komunalni referent/
- 6) **Magdalena Profaca**, srednja stručne sprema /administrativna tajnica/
- 7) **Tomislava Radović**, visoka stručna sprema /diplomirana knjižničarka/
- 8) **Ina Kolega**, visoka stručna sprema /direktorica ureda TZO Kali/

**9. OSTVARIVANJE NETO PRIHODA**

(Ako se administrativnom kontrolom utvrdi da projekt nakon dovršetka ostvaruje neto prihod, iznos potpore će se umanjiti za diskontirani neto prihod koji projekt ostvaruje u referentnom razdoblju od 10 godina.

Za izračun neto prihoda u referentnom razdoblju potrebno je popuniti Predložak za izračun neto prihoda.

Predložak se preuzima sa stranice [www.apprrr.hr](http://www.apprrr.hr) – kartica “Zajednička poljoprivredna politika/PRRRH 2014. – 2020./Mjera 7/Podmjera 7.4/Vezani dokumenti/Predlošci i upute 7.4.1“ te se popunjen uljepljuje u ovom poglavlju).



Predložak za  
izračun neto prihoda.

Ostvaruje li projekt neto prihod?                    **DA / NE**  
(Zaokružiti odgovor koji je primjenjiv za projekt)

**Tablica izračuna neto prihoda**

(ulijepiti popunjenu Tablicu izračuna neto prihoda )

**10. USKLAĐENOST PROJEKTA SA STRATEŠKIM RAZVOJNIM DOKUMENTOM JEDINICE LOKALNE SAMOUPRAVE ILI S LOKALNOM RAZVOJNOM STRATEGIJOM ODABRANOG LAG-a**

(navesti cilj i prioritet iz strateškog razvojnog dokumenta jedinice lokalne samouprave ili iz lokalne razvojne strategije odabranog LAG-a unutar Programa ruralnog razvoja Republike Hrvatske, a iz kojih je vidljivo da je projekt u skladu sa strateškim razvojnim dokumentom, odnosno lokalnom razvojnom strategijom odabranog

*LAG-a; navesti broj poglavlja/stranice u kojem se navodi spomenuti cilj i prioritet; navesti broj i datum akta temeljem kojeg je strateški razvojni dokument usvojen od strane predstavničkog tijela jedinice lokalne samouprave; navesti gdje je taj akt objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu; navesti gdje je strateški razvojni dokument objavljen - naziv i broj glasnika/link na mrežnu stranicu)*

#### **Lokalna razvojna strategija lokalne akcijske grupe Mareta 2014-2020.**

- **Strateški cilj 2** Razvoj kvalitete života revitalizacijom opće društvene potporne infrastrukture te suradnje i umrežavanja u svrhu sinergijskog djelovanja razvojnih dionika ruralnog područja LAG-a, str. 37:
- **Broj i naziv prioritetne Mjere (aktivnosti):** M2.1 Potpora razvoju javne društvene infrastrukture, str. 38
- **Broj i naziv tipa operacije za provedbu Mjere:** TO2.1.1 Ulaganja u pokretanje, poboljšanje ili proširenje lokalnih temeljnih usluga za ruralno stanovništvo, uključujući slobodno vrijeme i kulturne aktivnosti te povezanu infrastrukturu, str. 38
- **Sukladnost s tipom operacije iz PRR:** 7.4.1, str. 38
- **Strateški razvojni program objavljen:**  
<http://www.opcina-kali.hr/index.php?page=lag-mareta-2014-2020>  
<http://www.lagmareta.hr/lokalna-razvojna-strategija/>

**IZDAVAČ: OPĆINA KALI –**  
**Odgovorna: Nives Perin, dipl. iur.**  
**Telefon: (023) 281-802**  
**Kali, 2018. godine**