



Županija

61.

Na temelju članka 79. stavka 2., 9. i 10. i članka 81. stavka 1. i 3. Zakona o lokalnim izborima („Narodne novine“ broj 144/12, 121/16, 98/19, 42/20, 144/20 i 37/21), članka 32. stavka 4. i 6. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13-pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21), članka 18. stavka 1. i 3., članka 50. stavka 1. i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13-pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

ODLUKU

o utvrđivanju dana početka mirovanja mandata člana Županijske skupštine i početku obnašanja dužnosti zamjenika člana Županijske skupštine

I.

Utvrđuje se da s danom 4. ožujka 2026. godine, temeljem stavljanja mandata u mirovanje zbog početka obnašanja nepojive dužnosti, započinje mirovanje mandata članu Županijske skupštine Alenu Ružiću te da s istim danom dužnost zamjenika člana Županijske skupštine počinje obnašati Marijan Bačić.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-04/26-01/3
URBROJ: 2170-01-01/5-26-8
Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština
PREDSJEDNIK
Marko Boras Mandić, v.r.

62.

Na temelju članka 13. stavka 1. Odluke o osnivanju Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 10/97, 24/97, 3/02, 20/05, 26/05 - pročišćeni tekst i 26/09), članka 19. stavka 1. Statuta Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije (KLASA: 023-01/06-01/1, URBROJ: 2170-04-11-06-01 od 23. veljače 2006. godine, KLASA: 023-01/06-01/1, URBROJ: 2170-04-11-10-01 od 23. veljače 2010. godine, KLASA: 023-01/06-01/1, URBROJ: 2170-04-11-15-1 od 8. travnja 2015. godine – pročišćeni tekst i KLASA: 025-01/22-02/20, URBROJ: 2170-48-04-11-22-6 od 20. prosinca 2022. godine), članka 28. stavka 1. točke 22. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“

broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 - pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13 – pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

ODLUKU

o davanju prethodne suglasnosti na Prijedlog I. izmjena i dopuna Financijskog plana Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije za 2026. godinu i projekcija za 2027. i 2028. godinu

I.

Daje se prethodna suglasnost na Prijedlog I. izmjena i dopuna Financijskog plana Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije za 2026. godinu i projekcija za 2027. i 2028. godinu, koji je Upravno vijeće Županijske uprave za ceste Primorsko-goranske županije utvrdilo na 7. sjednici Upravnog vijeća, održanoj 30. ožujka 2026. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-04/26-01/3
URBROJ: 2170-01-01/5-26-10
Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština
PREDSJEDNIK
Marko Boras Mandić, v.r.

63.

Na temelju članka 36. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17 i 107/20), a u vezi s člankom 52. stavcima 5. i 6. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 28. stavka 1. točke 13. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13- pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13-pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

ODLUKU

o davanju koncesije za gospodarsko korištenje pomorskog dobra u svrhu zahvaćanja mora u akvatoriju Općine Punat

Članak 1.

Primorsko-goranska županija, Rijeka, Adamićeva 10, OIB: 32420472134 (u daljnjem tekstu: Davatelj koncesije) u provedenom postupku davanja koncesije za gospodarsko korištenje pomorskog dobra u svrhu zahvaćanja mora u akvatoriju Općine Punat, za najpovoljnijeg ponuditelja odabrala je Marimed d.o.o., Rijeka, Pulac 4a, OIB: 69136117865 (u daljnjem tekstu: Najpovoljniji ponuditelj).

Članak 2.

Koncesija se dodjeljuje na morskom dijelu pomorskog dobra, ukupne površine 16900 m².

Grafički prikaz područja koje se daje u koncesiju sa popisom koordinata lomnih točaka ucrtan je na Prijedlogu opsega gospodarskog korištenja pomorskog dobra izrađenog u mjerilu 1:5000 od strane A.K.B. d.o.o. za geodetske poslove čini sastavni dio ove Odluke.

Članak 3.

Koncesija se daje bez prava na gradnju.

Članak 4.

Gospodarsko korištenje uključuje zahvaćanje morske vode radi daljnje distribucije specijaliziranim trgovačkim društvima, ustanovama i klinikama koje koriste morsku vodu u medicinske svrhe.

Glavne djelatnosti koncesije su zahvaćanje i distribucija morske vode, dok su sporedne djelatnosti transport i pročišćavanje morske vode te ostale djelatnosti dopunske i srodne osnovnoj namjeni.

Članak 5.

Koncesija se daje na vremensko razdoblje od 20 (dvadeset) godina, računajući od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Članak 6.

Najpovoljniji ponuditelj mora ispunjavati posebne pretpostavke za davanje koncesije utvrđene dokumentacijom za nadmetanje tijekom cijelog trajanja koncesije.

Članak 7.

Najpovoljniji ponuditelj dužan je na ime gospodarskog korištenja pomorskog dobra plaćati godišnju naknadu za koncesiju koja se sastoji od dva dijela, a utvrđuje se kako slijedi:

- stalni dio u iznosu od 7.943,00 eura (slovima: sedamstisućadevetstočetrestri)

- promjenjivi dio koji iznosi 1,5% od prihoda ostvarenog obavljanjem djelatnosti za koju je koncesija dana, s time da godišnji iznos promjenjivog dijela naknade za koncesiju za sve godine korištenja ne može biti manji od iznosa ponuđenog Studijom gospodarske opravdanosti koju je Najpovoljniji ponuditelj dostavio u svojoj ponudi (u daljnjem tekstu: Studija).

Davatelj koncesije zadržava pravo promjene visine i/ili načina izračuna i plaćanja naknade za koncesiju u određenom razdoblju, za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, temeljem indeksa potrošačkih cijena odnosno izmjena posebnog propisa u dijelu kojim se uređuje visina i način plaćanja naknade za koncesiju te gospodarskih okolnosti koje značajno utječu na ravnotežu odnosa naknade za koncesiju i procijenjene vrijednosti koncesije koja je temelj sklapanja ugovora o koncesiji,

uz obvezu da o tome 30 dana ranije dostavi pisanu obavijest Najpovoljnijem ponuditelju.

Promjena naknade za koncesiju vršit će se ovisno o nastanku okolnosti iz prethodnog stavka i/ili periodično u za to određenim vremenskim razdobljima ovisno o uvjetima promjena potrošačkih cijena.

Članak 8.

Naknada za koncesiju uplaćuje se na račun zajedničkog prihoda državnog, županijskog i općinskog proračuna, otvorenog na razini Općine Punat na broj HR6010010051736029206, s naznakom „naknada za koncesiju na pomorskom dobru“, u polje „model“ upisuje se broj modela „HR05“ dok se u polje „poziv na broj primatelja“ upisuje prvi identifikacijski broj ID iz Registra koncesija dodijeljen od strane Ministarstva financija.

Članak 9.

Stalni dio naknade za koncesiju Najpovoljniji ponuditelj je za prvu godinu trajanja koncesije dužan platiti u roku od 60 dana od dana sklapanja ugovora o koncesiji, a za svaku iduću godinu do 1. svibnja tekuće godine.

Promjenjivi dio naknade za koncesiju Najpovoljniji ponuditelj je dužan platiti najkasnije do 1. svibnja tekuće godine, po završnom računu za proteklu kalendarsku godinu.

Za početnu i godinu u kojoj koncesija ističe, naknada za koncesiju plaća se razmjerno mjesecima korištenja te je Najpovoljniji ponuditelj u godini u kojoj koncesija ističe dužan stalni i promjenjivi dio naknade za koncesiju platiti najkasnije do dana isteka koncesije.

Članak 10.

Najpovoljniji ponuditelj dužan je u svojoj financijskoj evidenciji izdvojiti vođenje podataka koji se odnose na prihod od obavljanja djelatnosti na koncesioniranom području te je dužan Davatelju koncesije dostaviti podatke o visini godišnjeg prihoda po završnom računu za proteklu kalendarsku godinu najkasnije do 15. travnja tekuće godine, kao i omogućiti osobama, koje odredi Davatelj koncesije, uvid u poslovnu dokumentaciju temeljem koje je utvrđen ostvareni prihod na koncesioniranom području.

Članak 11.

Ukoliko Najpovoljniji ponuditelj ne plati ili nepotpuno plati dospjelu naknadu za koncesiju, Davatelj koncesije obračunat će pripadajuću zateznu kamatu.

Ako Najpovoljniji ponuditelj ne plati naknadu za koncesiju u roku određenom ugovorom o koncesiji, svakom sljedećom uplatom, neovisno o tome što je Najpovoljniji ponuditelj označio da se tom uplatom plaća, smatra se da se najprije podmire zaostali dug po redosljedu dospjeća, i to tako da se prvo podmire troškovi, zatim iznos obračunate zatezne kamate i napokon iznos dospjele naknade za koncesiju.

U slučaju neplaćanja ili nepotpunog plaćanja naknade za koncesiju, Davatelj koncesije će u roku od 30 dana od dana isteka ugovorenog roka za plaćanje naknade za koncesiju o tome pisanim putem obavijestiti Najpovoljnijeg ponuditelja i pozvati ga na plaćanje dospelje naknade za koncesiju i pripadajućih kamata.

Ako Najpovoljniji ponuditelj u roku od 30 dana od primitka navedene obavijesti ne plati dospjelu naknadu za koncesiju,

Davatelj koncesije će aktivirati jamstva za ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesiji.

U slučaju da se naknada za koncesiju ne naplati iz jamstva, Davatelj koncesije će o tome će bez odgode obavijestiti ministarstvo nadležno za financije, uz dostavu sve potrebne dokumentacije, koje će od Najpovoljnijeg ponuditelja naplatiti naknadu za koncesiju po propisima po kojima se vrši naplata poreza i drugih javnih davanja, a Davatelj koncesije ima pravo raskinuti ugovor o koncesiji.

Članak 12.

Ugovor o koncesiji ne može se sklopiti prije isteka razdoblja mirovanja koje iznosi 15 dana od dana dostave ove Odluke svakom ponuditelju, odnosno ako je pokrenut postupak pravne zaštite, ugovor o koncesiji sklapa se kad ova Odluka postane izvršna.

Davatelj koncesije će Najpovoljnijem ponuditelju ponuditi sklapanje ugovora o koncesiji u roku od 30 dana od isteka razdoblja mirovanja odnosno od dana izvršnosti ove Odluke ako je bio pokrenut postupak pravne zaštite.

Za Davatelja koncesije ugovor o koncesiji potpisuje Župan Primorsko-goranske županije, a za Najpovoljnijeg ponuditelja osoba ovlaštena za zastupanje.

Članak 13.

Uvjet za sklapanje ugovora o koncesiji je ispunjenje obveze Najpovoljnijeg ponuditelja da najkasnije 10 dana prije isteka roka za sklapanje ugovora o koncesiji preda Davatelju koncesije:

- izjavu da će se pridržavati uvjeta iz Suglasnosti izdane od Lučke kapetanije Rijeka, Ispostava Punat. (KLASA: 342-01/25-01/2708, URBROJ: 530-04-5-7-25-2 od 13. kolovoza 2025. godine)

- solemniziranu/e bjanko zadužnicu/e za pokriće iznosa od 53.357,65 eura koji iznos predstavlja četverostruku naknade za koncesiju, kao jamstvo za provedbu ugovora o koncesiji (naknadu štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz ugovora o koncesiji, naplatu naknade za koncesiju, naplatu potraživanja s osnove uklanjanja objekata/sredstava na pomorskom dobru po prestanku koncesije i dr.)

- važeću policu osiguranja za cijelo vrijeme važenja ugovora, kao dokaz jamstva za pokriće osiguranja odgovornosti iz djelatnosti i jamstva za otklanjanje štete koja može nastati u svezi obavljanja djelatnosti temeljem ugovora o koncesiji.

Jamstva će se pohraniti na prikladnom mjestu kod Davatelja koncesije koji ih čuva za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

Članak 14.

U slučaju da u propisanom roku Najpovoljniji ponuditelj ne pristupi sklapanju ugovora o koncesiji ili ne dostavi dokumentaciju iz prethodnog članka ove Odluke, smatrat će se da je odustao od sklapanja ugovora o koncesiji te će Davatelj koncesije aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude.

Davatelj koncesije će, u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, ukinuti ovu Odluku.

Članak 15.

Ugovor o koncesiji može se prenijeti na treću osobu u slučajevima predviđenim zakonom, samo uz pisanu suglasnost Davatelja koncesije.

Ugovor o koncesiji može se izmijeniti bez pokretanja novog postupka davanja koncesije u slučajevima određenim zakonom, o čemu se ugovorne strane moraju suglasiti i sklopiti dodatak ovom Ugovoru.

Za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji može se s trećim osobama (pravna osoba ili obrtnik) zaključiti ugovor o poslovnoj suradnji radi obavljanja sporedne djelatnosti koja se obavlja kao dopunska i srodna osnovnoj namjeni koncesije i koja ne zahtijeva izgradnju građevina.

Članak 16.

Najpovoljniji ponuditelj se obvezuje u opremu za obavljanje djelatnosti i zaštitu okoliša uložiti minimalno 952.000,00 eura, od čega 752.000,00 eura u prve tri godine trajanja koncesije dok će ostatak ulaganja kroz preostale godine trajanja koncesije biti potrebno uložiti sukladno Studiji.

Najpovoljniji ponuditelj se obvezuje Davatelju koncesije dostavljati izvješća i dokaze o ostvarenim investicijskim ulaganjima na koncesioniranom području i to do kraja siječnja tekuće godine za prošlu godinu.

Članak 17.

Najpovoljniji ponuditelj je za vrijeme trajanja koncesije obavezan:

- prilikom obavljanja djelatnosti na plovilu kojim se vrši zahvaćanje mora imati istaknutu informaciju s osnovnim podacima o koncesiji,

- opremu koja se koristi za obavljanje djelatnosti ukloniti s pomorskog dobra u razdoblju kada se ne koristi,

- Davatelju koncesije dostavljati izvješća o količini zahvaćene morske vode i to do kraja siječnja tekuće godine za prošlu godinu,

- sukladno pravilima struke montirati na prienosnu pumpu vodomjer kojim će se mjeriti količina zahvaćene morske vode,

- zahvaćanje morske vode i s tim povezane radnje koje uključuju plovne objekte, obavljati sukladno uvjetima iz Suglasnosti izdane od Lučke kapetanije Rijeka, Ispostava Punat (KLASA: 342-01/25-01/2708, URBROJ: 530-04-5-7-25-2 od 13. kolovoza 2025. godine),

- u obavljanju djelatnosti pridržavati se svih važećih normativa i standarda koji se odnose na ispravnost morske vode za daljnju distribuciju.

Članak 18.

Za cijelo vrijeme trajanja koncesije Najpovoljniji ponuditelj biti će u obvezi održavati, čuvati, unaprjeđivati, štiti i koristiti pomorsko dobro pažnjom dobrog gospodarstvenika te na istom smije poduzimati samo one radnje koje su dopuštene ovom Odlukom i ugovorom o koncesiji.

Zabranjeno je obavljanje djelatnosti koncesije izvan opsega djelatnosti koncesije koji je određen Grafičkim prikazom iz članka 2. stavka 2. ove Odluke.

Najpovoljniji ponuditelj biti će odgovoran za svaku štetu koja nastane uslijed gospodarskog korištenja pomorskog dobra.

Članak 19.

Najpovoljniji ponuditelj dužan je započeti s provedbom ugovora o koncesiji u ugovorenom roku te je u obvezi koristiti područje koje je predmet koncesije u skladu sa odredbama ove Odluke i ugovora o koncesiji.

Prilikom korištenja područja koje je predmet koncesije dužan je postupati sukladno pozitivnim propisima te uvjetima i suglasnostima na mikrolokacijama određenim od strane Davatelja koncesije.

Najpovoljniji ponuditelj se obvezuje osigurati cjelovitu zaštitu okoliša, a posebno sanitarno-higijenske uvjete na koncesioniranom području u skladu s propisima Republike Hrvatske i međunarodnim konvencijama te je dužan provoditi propisane mjere i radnje nužne radi zaštite pomorskog dobra.

U obvezi je tijekom cijele godine, za svo vrijeme trajanja koncesije, održavati i popravljati oštećenu opremu.

Članak 20.

Koncesija može prestati i prije isteka roka trajanja koncesije u slučajevima određenim ovom Odlukom, ugovorom o koncesiji i važećim zakonima.

Koncesija prestaje:

- ispunjenjem zakonskih uvjeta (istekom roka na koji je koncesija dana, smrću/prestankom Koncesionara, ukidanjem, poništavanjem ili proglašavanjem ništavom ove Odluke u razdoblju nakon sklapanja ugovora o koncesiji)

- raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa (Davatelj koncesije ima pravo odlukom raskinuti ugovor o koncesiji, u cijelosti ili djelomično, ako Hrvatski sabor odlukom odredi da to zahtijeva javni interes)

- sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji
- jednostranim raskidom ugovora o koncesiji
- pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništavnim ili se poništava.

Članak 21.

Davatelj koncesije može jednostrano raskinuti ugovor o koncesiji u sljedećim slučajevima:

- ako Najpovoljniji ponuditelj nije platio naknadu za koncesiju više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju

- ako Najpovoljniji ponuditelj ne provodi propisane mjere i radnje nužne radi zaštite pomorskog dobra te radi zaštite prirode i kulturnih dobara

- ako Najpovoljniji ponuditelj ne izvrši investicijska ulaganja sukladno odredbama ugovora o koncesiji i Studiji

- ako Najpovoljniji ponuditelj bez odobrenja Davatelja koncesije izvrši na pomorskom dobru radnje koje nisu predmetom koncesije ili su u suprotnosti s odobrenom koncesijom

- ako je Najpovoljniji ponuditelj naveo netočne podatke u svojoj ponudi temeljem kojih se utvrđivalo ispunjenje uvjeta sposobnosti određenih u dokumentaciji za nadmetanje

- ako Najpovoljniji ponuditelj svojom krivnjom ne započne s provedbom ugovora o koncesiji ili njegovog dijela u ugovorenom roku

- ako Najpovoljniji ponuditelj obavlja i druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji ili propušta obaviti dužne radnje utvrđene ugovorom o koncesiji

- ako je Najpovoljniji ponuditelj prenio na treću osobu svoja prava iz ugovora o koncesiji suprotno odredbama zakona i ugovora

- ako Najpovoljniji ponuditelj ne dostavi novo odgovarajuće jamstvo koje zatraži Davatelj koncesije po utvrđenju isteka valjanosti jamstva

- ako Najpovoljniji ponuditelj ne iskorištava koncesiju ili je

iskorištava za svrhe za koje mu nije dana ili preko mjere određene ugovorom o koncesiji

- ako se dogodila izmjena ugovora o koncesiji koja bi zahtijevala provedbu novog postupka davanja koncesije

- ako Najpovoljniji ponuditelj ne poštuje zakonske i podzakonske akte kojima se uređuje pomorsko dobro ili uvjete koncesije određene ovom Odlukom i ugovorom o koncesiji

- u drugim slučajevima sukladno zakonskim odredbama.

Davatelj koncesije će pisanim putem upozoriti Najpovoljnijeg ponuditelja o svojoj namjeri jednostranog raskida ugovora o koncesiji te mu odrediti rok od 30 dana za otklanjanje razloga za raskid ugovora i za izjašnjavaње o istima.

Ako Najpovoljniji ponuditelj u dodijeljenom roku ne otkloni razloge za raskid ugovora o koncesiji, Davatelj koncesije raskinut će ugovor te u tom slučaju Najpovoljniji ponuditelj nema pravo na naknadu štete i povrat uložnog.

U slučaju jednostranog raskida ugovora temeljem stavka 1. ove točke, Davatelj koncesije ima pravo na naknadu štete uzrokovane radnjama Najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 22.

Povjerenstvo za praćenje izvršavanja koncesija i posebnih upotreba pomorskog dobra u Primorsko-goranskoj županiji će vršiti nadzor provedbe ove Odluke i ugovora o koncesiji te redovito izvještavati Davatelja koncesije o uočenim nepravilnostima.

Članak 23.

Ova Odluka objavit će se u Elektronskom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“ te će stupiti na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

O b r a z l o ž e n j e

Koncesije za gospodarsko korištenje pomorskog dobra od interesa i značaja za jedinicu područne (regionalne) samouprave, na rok do 20 godina, sukladno članku 52. stavku 5. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23) daje jedinica područne (regionalne) samouprave, dok sukladno stavku 6. istoga članka, u ime jedinice područne (regionalne) samouprave odluku o davanju koncesije donosi predstavničko tijelo.

Davatelj koncesije je na 7. sjednici održanoj 12. veljače 2026. godine donio Obavijest o namjeri davanja koncesije za gospodarsko korištenje pomorskog dobra u svrhu zahvaćanja mora u akvatoriju Općine Punat (u daljnjem tekstu: Obavijest o namjeri) koja je u „Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske“ (u daljnjem tekstu: EOJN) objavljena dana 27. veljače 2026. godine.

Na temelju članka 33. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17, 107/20; u daljnjem tekstu: ZOK) Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru u Primorsko-goranskoj županiji (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) je dana 30. ožujka 2026. godine provelo postupak otvaranja ponuda i utvrdilo da je na natječaj pristigla 1 (jedna) ponuda i to ponuditelja Marimed d.o.o. Na temelju članka 34. ZOK Stručno povjerenstvo je dana 30. ožujka 2026. godine pregledalo i ocijenilo dostavljenu ponudu te za najpovoljnijeg ponuditelja predlaže Marimed d.o.o., Rijeka, Pulac 4a, OIB:

69136117865, a to s obzirom da je isti jedini ponuditelj te je ponuda uredna i izrađena u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje te odgovara uvjetima iz Obavijesti o namjeri davanja koncesije.

Člankom 36. stavcima 1. i 2. ZOK propisano je da Odluku o davanju koncesije, nakon što Stručno povjerenstvo pregleda i ocjeni ponude, donosi Davatelj koncesije, a Stručno povjerenstvo podnosi Davatelju koncesije prijedlog odluke o davanju koncesije bez odgode, zajedno sa svim zapisnicima o radu, zapisnikom o otvaranju ponuda, zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda te ostalom pratećom dokumentacijom.

Po izvršnosti ove Odluke i protekom roka mirovanja Najpovoljnijem ponuditelju ponuditi će se na potpisivanje ugovor o koncesiji.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u roku od 10 (deset) dana od dana primitka ove Odluke. Žalba se izjavljuje u pisanom obliku i dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i EOJN (sustav e-Žalba).

KLASA: UP/I-342-01/26-02/2

URBROJ: 2170-07-02/5-26-2

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština
PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

64.

Na temelju članka 36. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17 i 107/20), a u vezi s člankom 52. stavcima 5. i 6. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 28. stavka 1. točke 13. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13- pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13-pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

ODLUKU

o davanju koncesije na pomorskom dobru za gospodarsko korištenje nudističke plaže Kandarola, Grad Rab

Članak 1.

Primorsko-goranska županija, Rijeka, Adamićeva 10, OIB: 32420472134 (u daljnjem tekstu: Davatelj koncesije) u provedenom postupku davanja koncesije na pomorskom dobru za gospodarsko korištenje nudističke plaže Kandarola, Grad Rab za najpovoljnijeg ponuditelja odabrala je trgovačko društvo Boja d.o.o., Kampor 237, 51280 Rab OIB: 73540894133 (u daljnjem tekstu: Najpovoljniji ponuditelj).

Članak 2.

Koncesija se daje na pomorskom dobru ukupne površine od 10.071 m², od čega se na površinu mora odnosi 7.109 m² dok se preostali dio od 2.962 m² odnosi na kopneni dio koncesije koji čine dio k.č. br. 1880 (1187 m²), cijela 1883 (1044 m²) i dio 1885 (731 m²) upisane u k.o. Kampor koje koje su upisane u Općinskom sudu u Crikvenici, Zemljišnoknjižnom odjelu, Rab kao pomorsko dobro.

Grafički prikaz područja koje se daje u koncesiju s popisom koordinata lomnih točaka ucrtan je na kopiji katastarskog plana u mjerilu 1:1000, a izrađen je od strane trgovačkog društva Tehno Biro-Rab d.o.o. u studenome 2024. godine te čini sastavni dio ove Odluka i ne objavljuje se „Službenim novinama“.

Članak 3.

Koncesija se daje bez prava na gradnju i bez mogućnosti ograđivanja i naplate ulaza na područje koncesije.

Članak 4.

Gospodarsko korištenje pomorskog dobra uključuje:

- iznajmljivanje ležaljki 20 komada
- iznajmljivanje suncobrana 20 komada
- iznajmljivanje dječjeg tobogana 1 komad
- iznajmljivanje dječjeg trampolina 1 komad
- ugostiteljstvo u jednom lako uklonjivom objektu od 10 m² s terasom površine od 20 m²
- iznajmljivanje ormarića za odlaganje osobnih stvari (novčanici, telefoni, satovi i sl.).

Članak 5.

Glavne djelatnosti koncesije su djelatnosti navedene u članku 4. ove Odluke, dok su sporedne djelatnosti koncesije dopunske i srodne osnovnoj djelatnosti glavnoj namjeni koncesije.

Za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, a radi obavljanja sporedne djelatnosti, Najpovoljniji ponuditelj može s trećim osobama zaključiti ugovor o poslovnoj suradnji, koji ugovor stupa na snagu danom ishoda suglasnosti Davatelja koncesije.

Sudjelovanje gospodarskog subjekta s kojim je sklopljen ugovor o poslovnoj suradnji ne utječe na odgovornost Najpovoljnijeg ponuditelja za provedbu ugovora o koncesiji.

Izmjene odluke o davanju koncesije/ugovora o koncesiji moguće su bez pokretanja novoga postupka davanja koncesije u skladu s člankom 59. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23; u daljnjem tekstu: ZPDML).

Članak 6.

Građevinski radovi koji se smatraju građenjem, sukladno odredbama iz zakona koji se odnose na građenje, ne mogu se izvoditi dok je sanacija i održavanje područja koncesije obvezna te je moguće dohranjivanje plaže u skladu s člankom 77. ZPDML.

Članak 7.

Najpovoljniji ponuditelj u obvezi ja za vrijeme trajanja koncesije u pomorsko dobro, u opremu za obavljanje djelatnosti i u zaštitu okoliša uložiti minimalno 60.000,00 eura bez PDV-a, od čega najmanje 50% u prve dvije godine od dana sklapanja ugovora o koncesiji. Ostatak ulaganja, kroz preostale godine

trajanja koncesije, mora biti sukladan Studiji gospodarske opravdanosti koju je Najpovoljniji ponuditelj dostavio u svojoj Ponudi (u daljnjem tekstu: Studija).

Najpovoljniji ponuditelj se obvezuje Davatelju koncesije dostavljati izvješća i dokaze o ostvarenim investicijskim ulaganjima na koncesioniranom području i to do kraja siječnja tekuće godine za prošlu godinu.

Članak 8.

Koncesija se daje na vremensko razdoblje od 5 (pet) godina, računajući od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Članak 9.

Najpovoljniji ponuditelj dužan je na ime gospodarskog korištenja pomorskog dobra plaćati godišnju naknadu za koncesiju koja se sastoji od dva dijela, a utvrđuje se kako slijedi:

- stalni dio u iznosu od 14.300,00 (slovima: četrnajtisućatristo) eura,
- promjenjivi dio koji iznosi 3% od prihoda ostvarenog obavljanjem djelatnosti za koju je koncesija dana, s time da godišnji iznos promjenjivog dijela naknade za koncesiju za sve godine korištenja ne može biti manji od iznosa ponuđenog Studijom.

Davatelj koncesije zadržava pravo promjene visine i/ili načina izračuna i plaćanja naknade za koncesiju u određenom razdoblju, za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, temeljem indeksa potrošačkih cijena odnosno izmjena posebnog propisa u dijelu kojim se uređuje visina i način plaćanja naknade za koncesiju te gospodarskih okolnosti koje značajno utječu na ravnotežu odnosa naknade za koncesiju i procijenjene vrijednosti koncesije koja je temelj sklapanja ugovora o koncesiji, uz obvezu da o tome 30 dana ranije dostavi pisanu obavijest Najpovoljnijem ponuditelju.

Promjena naknade za koncesiju vršit će se ovisno o nastanku okolnosti iz prethodnog stavka i/ili periodično u za to određenim vremenskim razdobljima ovisno o uvjetima promjena potrošačkih cijena.

Članak 10.

Najpovoljniji ponuditelj mora ispunjavati posebne pretpostavke za davanje koncesije utvrđene Dokumentacijom za nadmetanje tijekom cijelog trajanja koncesije.

Članak 11.

Naknada za koncesiju uplaćuje se na račun zajedničkog prihoda državnog, županijskog i gradskog/općinskog proračuna, otvorenog na razini Grada Raba na broj HR0210010051736329204, s naznakom „naknada za koncesiju na pomorskom dobru“, u polje „model“ upisuje se broj modela „HR05“ dok se u polje „poziv na broj primatelja“ upisuje prvi identifikacijski broj ID iz Registra koncesija dodijeljen od strane Ministarstva financija.

Članak 12.

Stalni dio naknade za koncesiju Najpovoljniji ponuditelj je za prvu godinu trajanja koncesije dužan platiti u roku od 60 dana od dana sklapanja ugovora o koncesiji, a za svaku iduću godinu do 1. svibnja tekuće godine.

Promjenjivi dio naknade za koncesiju Najpovoljniji ponuditelj je dužan platiti najkasnije do 1. svibnja tekuće godine, po završnom računu za proteklu kalendarsku godinu.

Za početnu i godinu u kojoj koncesija ističe, naknada za koncesiju plaća se razmjerno mjesecima korištenja te je Najpovoljniji ponuditelj u godini u kojoj koncesija ističe dužan stalni i promjenjivi dio naknade za koncesiju platiti najkasnije do dana isteka koncesije.

Članak 13.

Najpovoljniji ponuditelj dužan je u svojoj financijskoj evidenciji izdvojiti vođenje podataka koji se odnose na prihod od obavljanja djelatnosti na koncesioniranom području te je dužan Davatelju koncesije dostaviti podatke o visini godišnjeg prihoda po završnom računu za proteklu kalendarsku godinu najkasnije do 15. travnja tekuće godine, kao i omogućiti osobama, koje odredi Davatelj koncesije, uvid u poslovnu dokumentaciju temeljem koje je utvrđen ostvareni prihod na koncesioniranom području.

Članak 14.

Ukoliko Najpovoljniji ponuditelj ne plati ili nepotpuno plati dospjelu naknadu za koncesiju, Davatelj koncesije obračunat će pripadajuću zateznu kamatu.

Ako Najpovoljniji ponuditelj ne plati naknadu za koncesiju u roku određenom ugovorom o koncesiji, svakom sljedećom uplatom, neovisno o tome što je Najpovoljniji ponuditelj označio da se tom uplatom plaća, smatra se da se najprije podmire zaostali dug po redosljedu dospjeća, i to tako da se prvo podmire troškovi, zatim iznos obračunate zatezne kamate i napokon iznos dospjele naknade za koncesiju.

U slučaju neplaćanja ili nepotpunog plaćanja naknade za koncesiju, Davatelj koncesije će u roku od 30 dana od dana isteka ugovorenog roka za plaćanje naknade za koncesiju o tome pisanim putem obavijestiti Najpovoljnijeg ponuditelja i pozvati ga na plaćanje dospjele naknade za koncesiju i pripadajućih kamata.

Ako Najpovoljniji ponuditelj u roku od 30 dana od primitka navedene obavijesti ne plati dospjelu naknadu za koncesiju, Davatelj koncesije će aktivirati jamstva za ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesiji.

U slučaju da se naknada za koncesiju ne naplati iz jamstva, Davatelj koncesije će o tome bez odgode obavijestiti ministarstvo nadležno za financije, uz dostavu sve potrebne dokumentacije, koje će od Najpovoljnijeg ponuditelja naplatiti naknadu za koncesiju po propisima po kojima se vrši naplata poreza i drugih javnih davanja, a Davatelj koncesije ima pravo raskinuti ugovor o koncesiji.

Članak 15.

Ugovor o koncesiji ne može se sklopiti prije isteka razdoblja mirovanja koje iznosi 15 dana od dana dostave ove Odluke svakom ponuditelju, odnosno ako je pokrenut postupak pravne zaštite, ugovor o koncesiji sklapa se kad ova Odluka postane izvršna.

Davatelj koncesije će Najpovoljnijem ponuditelju ponuditi sklapanje ugovora o koncesiji u roku od 30 dana od isteka razdoblja mirovanja odnosno od dana izvršnosti ove Odluke ako je bio pokrenut postupak pravne zaštite.

Za Davatelja koncesije ugovor o koncesiji potpisuje Župan Primorsko-goranske županije, a za Najpovoljnijeg ponuditelja osoba ovlaštena za zastupanje.

Članak 16.

Uvjet za sklapanje ugovora o koncesiji je ispunjenje obveze Najpovoljnijeg ponuditelja da najkasnije 10 dana prije isteka roka za sklapanje ugovora o koncesiji preda Davatelju koncesije:

- 2 (dvije) solemnizirane bjanko zadužnice u iznosu od 50.000,00 eura svaka kao jamstvo za naplatu naknade za koncesiju i za provedbu ugovora o koncesiji (naknadu štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz ugovora o koncesiji, naplatu naknade za koncesiju, naplatu potraživanja s osnove uklanjanja objekata/sredstava na pomorskom dobru po prestanku koncesije i dr.)

- važeću policu osiguranja Najpovoljnijeg ponuditelja za cijelo vrijeme važenja ugovora o koncesiji, kao dokaz jamstva za pokriće osiguranja odgovornosti iz djelatnosti i jamstva za otklanjanje štete koja može nastati u svezi obavljanja djelatnosti temeljem ugovora o koncesiji.

Jamstvo i polica će se pohraniti na prikladnom mjestu kod Davatelja koncesije koji ih čuva za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

Članak 17.

U slučaju da u propisanom roku Najpovoljniji ponuditelj ne pristupi sklapanju ugovora o koncesiji ili ne dostavi dokumentaciju iz prethodnog članka ove Odluke, smatrat će se da je odustao od sklapanja ugovora o koncesiji te će Davatelj koncesije aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude.

Davatelj koncesije će, u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, ukinuti ovu Odluku.

Članak 18.

Ugovor o koncesiji može se prenijeti na treću osobu u slučajevima predviđenim zakonom, samo uz pisanu suglasnost Davatelja koncesije.

Ugovor o koncesiji može se izmijeniti bez pokretanja novog postupka davanja koncesije u slučajevima određenim zakonom, o čemu se ugovorne strane moraju suglasiti i sklopiti dodatak ugovoru.

Za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, a radi obavljanja sporedne djelatnosti, koncesionar može s trećim osobama zaključiti ugovor o poslovnoj suradnji, koji ugovor stupa na snagu danom ishoda suglasnosti Davatelja koncesije.

Članak 19.

Najpovoljniji ponuditelj je za vrijeme trajanja koncesije obavezan:

- na koncesioniranom području postaviti info ploču sa osnovnim podacima o koncesiji za što će Davatelj koncesije koncesionaru dostaviti predložak izgleda info ploče

- opremu koja se koristi za iznajmljivanje ukloniti s pomorskog dobra u razdoblju kada se ne koriste (izvan sezone)

- pješačke staze i šetnice držati slobodne od stvari i sigurne za prolaz

- na koncesioniranom području postaviti psihološku barijeru u moru koja ograđuje plažu s morske strane

- djelatnosti koje su predmet koncesije obavljati na najviše 60% kopnenog i 40% morskog dijela plaže, dok cijela plaža mora biti dostupna svima na korištenje.

Postavljanje reklamnih i oglasnih panoa te druge slične opreme koja se koristi za komercijalne potrebe na području koje se daje u koncesiju nije dozvoljeno bez prethodne sugla-

snosti nadležnog upravnog tijela Davatelja koncesije.

Ukoliko Najpovoljniji ponuditelj, nakon dobivene suglasnosti nadležnog upravnog tijela Davatelja koncesije, bude ostvarivao prihode od postavljanja reklamnih i oglasnih panoa te druge slične opreme koja se koristi u komercijalne svrhe, prihodi se imaju uključiti u obračun za promjenjivi dio koncesijske naknade.

Članak 20.

Za cijelo vrijeme trajanja koncesije Najpovoljniji ponuditelj biti će u obvezi održavati, čuvati, unaprjeđivati, štiti i koristiti pomorsko dobro pažnjom dobrog gospodarstvenika te na istom smije poduzimati samo one radnje koje su dopuštene ovom Odlukom i ugovorom o koncesiji.

Zabranjeno je obavljanje djelatnosti koncesije izvan opsega djelatnosti koncesije koji će se odrediti ugovorom o koncesiji.

Najpovoljniji ponuditelj biti će odgovoran za svaku štetu koja nastane uslijed gospodarskog korištenja pomorskog dobra.

Članak 21.

Najpovoljniji ponuditelj dužan je započeti s provedbom ugovora o koncesiji u ugovorenom roku te je u obvezi opremiti i koristiti područje koje je predmet koncesije u skladu sa odredbama ove Odluke i ugovora o koncesiji.

Prilikom opremanja područja koje je predmet koncesije dužan je postupati sukladno pozitivnim propisima te uvjetima i suglasnostima na mikrolokacijama određenim od strane Davatelja koncesije.

Najpovoljniji ponuditelj se obvezuje osigurati cjelovitu zaštitu okoliša, a posebno sanitarno-higijenske uvjete na koncesioniranom području u skladu s propisima Republike Hrvatske i međunarodnim konvencijama te je dužan provoditi propisane mjere i radnje nužne radi zaštite pomorskog dobra.

U obvezi je tijekom cijele godine, za svo vrijeme trajanja koncesije, održavati i sanirati područje sukladno građevinskim propisima, održavati i popravljati oštećenu opremu te plaćati naknadu za utrošak električne energije, vode i ostale naknade i troškove na području koje je predmet koncesije.

Članak 22.

Najpovoljniji ponuditelj biti će dužan najkasnije u roku od dva mjeseca od prestanka koncesije napustiti pomorsko dobro koje je predmet koncesije te o svom trošku s pomorskog dobra uzeti pripadte stvari koje je izgradio ako one nisu trajno povezane s pomorskim dobrom, ako je to moguće po prirodi stvari i bez štete za pomorsko dobro te ako nisu obuhvaćeni procjenom neamortizirane građevinske vrijednosti objekata i vratiti pomorsko dobro u prvobitno stanje koje će biti utvrđeno zapisnikom o primopredaji prilikom predaje pomorskog dobra u posjed Najpovoljnijem ponuditelju, te isto predati Davatelju koncesije na slobodno raspolaganje.

Ako su pripadci trajno povezani s pomorskim dobrom ili obuhvaćeni procjenom neamortizirane građevinske vrijednosti objekata, smatraju se pripadnošću pomorskog dobra.

U slučaju da Najpovoljniji ponuditelj ne postupi sukladno stavku 1. ovoga članka, Davatelj koncesije ima pravo stupiti u posjed pomorskog dobra koje je predmet koncesije i o trošku Najpovoljnijeg ponuditelja pomorsko dobro vratiti u prvobitno stanje, a naprave i opremu deponirati ili ga zadržati u preuzetom stanju radi daljnjeg gospodarskog korištenja.

Davatelj koncesije pozvat će Koncesionara da u roku od 8

dana od poziva podmiri nastale troškove uklanjanja objekata te u slučaju da Koncesionar ne podmiri nastale troškove, Davatelj koncesije ima pravo svoja potraživanja namiriti temeljem dostavljenog jamstva.

Članak 23.

Koncesija može prestati i prije isteka roka trajanja koncesije u slučajevima određenim ovom Odlukom, ugovorom o koncesiji i važećim zakonima.

Koncesija prestaje:

- ispunjenjem zakonskih uvjeta (istekom roka na koji je koncesija dana, smrću/prestankom Koncesionara, ukidanjem, poništavanjem ili proglašavanjem ništavom ove Odluke u razdoblju nakon sklapanja ugovora o koncesiji)
- raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa (Davatelj koncesije ima pravo odlukom raskinuti ugovor o koncesiji, u cijelosti ili djelomično, ako Hrvatski sabor odlukom odredi da to zahtijeva javni interes)
- sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji
- jednostranim raskidom ugovora o koncesiji
- pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništavnim ili se poništava.

Članak 24.

Davatelj koncesije može jednostrano raskinuti ugovor o koncesiji u sljedećim slučajevima:

- ako Najpovoljniji ponuditelj nije platio naknadu za koncesiju više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju
- ako Najpovoljniji ponuditelj ne provodi propisane mjere i radnje nužne radi zaštite pomorskog dobra te radi zaštite prirode i kulturnih dobara
- ako Najpovoljniji ponuditelj ne izvrši investicijska ulaganja sukladno odredbama ugovora o koncesiji i Studiji
- ako Najpovoljniji ponuditelj bez odobrenja Davatelja koncesije izvrši na pomorskom dobru radnje koje nisu predmetom koncesije ili su u suprotnosti s odobrenom koncesijom
- ako je Najpovoljniji ponuditelj naveo netočne podatke u svojoj ponudi temeljem kojih se utvrđivalo ispunjenje uvjeta sposobnosti određenih u dokumentaciji za nadmetanje
- ako Najpovoljniji ponuditelj svojom krivnjom ne započne s provedbom ugovora o koncesiji ili njegovog dijela u ugovorenom roku
- ako Najpovoljniji ponuditelj obavlja i druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji ili propušta obaviti dužne radnje utvrđene ugovorom o koncesiji
- ako je Najpovoljniji ponuditelj prenio na treću osobu svoja prava iz ugovora o koncesiji suprotno odredbama zakona i ugovora
- ako Najpovoljniji ponuditelj ne dostavi novo odgovarajuće jamstvo koje zatraži Davatelj koncesije po utvrđenju isteka valjanosti jamstva
- ako Najpovoljniji ponuditelj ne iskorištava koncesiju ili je iskorištava za svrhe za koje mu nije dana ili preko mjere određene ugovorom o koncesiji
- ako se dogodila izmjena ugovora o koncesiji koja bi zahtijevala provedbu novog postupka davanja koncesije
- ako Najpovoljniji ponuditelj ne poštuje zakonske i podzakonske akte kojima se uređuje pomorsko dobro ili uvjete koncesije određene ovom Odlukom i ugovorom o koncesiji
- u drugim slučajevima sukladno zakonskim odredbama.

Davatelj koncesije će pisanim putem upozoriti Najpovoljnijeg ponuditelja o svojoj namjeri jednostranog raskida ugovora o koncesiji te mu odrediti rok od 30 dana za otklanjanje razloga za raskid ugovora i za izjašnjavaње o istima.

Ako Najpovoljniji ponuditelj u dodijeljenom roku ne otkloni razloge za raskid ugovora o koncesiji, Davatelj koncesije raskinut će ugovor te u tom slučaju Najpovoljniji ponuditelj nema pravo na naknadu štete i povrat uloženog.

U slučaju jednostranog raskida ugovora temeljem stavka 1. ove točke, Davatelj koncesije ima pravo na naknadu štete uzrokovane radnjama Najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 25.

Povjerenstvo za praćenje izvršavanja koncesija i posebnih upotreba pomorskog dobra u Primorsko-goranskoj županiji će vršiti nadzor provedbe ove Odluke i ugovora o koncesiji te redovito izvještavati Davatelja koncesije o uočenim nepravilnostima.

Članak 26.

Ova Odluka objavit će se u Elektronskom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“ te će stupiti na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

O b r a z l o ž e n j e

Koncesije za gospodarsko korištenje pomorskog dobra od interesa i značaja za jedinicu područne (regionalne) samouprave, na rok do 20 godina, sukladno članku 52. stavku 5. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23) daje jedinica područne (regionalne) samouprave, dok sukladno stavku 6. istoga članka, u ime jedinice područne (regionalne) samouprave odluku o davanju koncesije donosi predstavničko tijelo.

Davatelj koncesije je na 7. sjednici održanoj dana 12. veljače 2026. godine donio Obavijest o namjeri davanja koncesije na pomorskom dobru za gospodarsko korištenje nudističke plaže Kandarola, Grad Rab (u daljnjem tekstu: Obavijest o namjeri) koja je u „Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske“ (u daljnjem tekstu: EOJN) objavljena pod brojem poziva 2026/S K01-0000043 dana 27. veljače 2026. godine

Na temelju članka 33. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17, 107/20; u daljnjem tekstu: ZOK) Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru u Primorsko-goranskoj županiji (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) je dana 30. ožujka 2026. godine provelo postupak otvaranja ponuda te utvrdilo da je na natječaj pristigla jedna ponuda i to ponuditelja trgovačkog društva Boja d.o.o. Na temelju članka 34. ZOK-a Stručno povjerenstvo je dana 30. ožujka 2026. godine pregledalo i ocijenilo dostavljenu Ponudu te za Najpovoljnijeg ponuditelja predlaže trgovačko društvo Boja d.o.o. s obzirom da je isti jedini ponuditelj.

Člankom 36. stavcima 1. i 2. ZOK-a propisano je da Odluku o davanju koncesije, nakon što Stručno povjerenstvo pregleda i ocjeni ponude, donosi Davatelj koncesije, a Stručno povjerenstvo podnosi Davatelju koncesije Prijedlog odluke o davanju koncesije bez odgode, zajedno sa svim zapisnicima o radu, zapisnikom o otvaranju ponuda, zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda te ostalom pratećom dokumentacijom.

Po izvršnosti ove Odluke i protekom roka mirovanja Najpovoljnijem ponuditelju ponuditi će se na potpisivanje ugovor o koncesiji.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u roku od 10 (deset) dana od dana primitka ove Odluke. Žalba se izjavljuje u pisanom obliku i dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i Elektronskog oglasnika javne nabave RH (sustav e-Žalba).

KLASA: UP/I-342-01/26-02/4

URBROJ: 2170-07-02/1-26-2

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

65.

Na temelju članka 36. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17 i 107/20), članka 52. stavaka 5. i 6. i članka 142. stavka 2. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 28. stavka 1. točke 13. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

ODLUKU

o davanju koncesije na pomorskom dobru za gospodarsko korištenje luke posebne namjene – sportske luke Grčevo, Grad Rijeka

Članak 1.

Primorsko-goranska županija, Rijeka, Adamićeva 10, OIB: 32420472134 (u daljnjem tekstu: Davatelj koncesije) u provedenom postupku davanja koncesije na pomorskom dobru za gospodarsko korištenje luke posebne namjene – sportske luke Grčevo, Grad Rijeka, za najpovoljnijeg ponuditelja odabrala je Sportsko ribolovni klub „Viktor Lenac“, Pećine 9A, Rijeka, OIB: 86548085835 (u daljnjem tekstu: Najpovoljniji ponuditelj).

Članak 2.

Koncesija se daje na pomorskom dobru ukupne površine od 11473 m², od čega se 4648 m² odnosi na površinu kopna, a 6825 m² na površinu mora.

Područje koncesije obuhvaća k.č.br. 6919 i dio k.č.br. 7017 k.o. Sušak koje su upisane u Zemljišnoknjižnom odjelu Rijeka kao pomorsko dobro.

Sastavni dio ove Odluke čini Grafički prikaz područja koncesije sa lomnim točkama koje opisuju područje koncesije izrađen u mjerilu 1:1000 od trgovačkog društva Geodetski za-

vod Rijeka d.o.o. u veljači 2025. godine koji se ne objavljuje u „Službenim novinama“.

Članak 3.

Koncesija se daje bez prava na gradnju i bez mogućnosti ograđivanja i naplate ulaza uz poštivanje sigurnosnih uvjeta određenih od strane Koncesionara.

Članak 4.

Gospodarsko korištenje uključuje: pristajanje, privez, čuvanje i održavanje brodica u vlasništvu članova kluba i klupskih brodica, popravak i održavanje brodica, dizanje i spuštanje brodica dizalicama, organizacija i sudjelovanje na sportskim natjecanjima, osposobljavanje, podučavanje i treniranje natjecatelja i članova kluba i drugo u funkciji razvoja sporta.

Članak 5.

Koncesija se daje na vremensko razdoblje od 10 (deset) godina računajući od dana sklapanja ugovora o koncesiji.

Članak 6.

Najpovoljniji ponuditelj mora ispunjavati posebne pretpostavke za davanje koncesije utvrđene dokumentacijom za nadmetanje tijekom cijelog trajanja koncesije.

Članak 7.

Najpovoljniji ponuditelj dužan je na ime gospodarskog korištenja pomorskog dobra plaćati naknadu za koncesiju koja se sastoji od dva dijela, a utvrđuje se kako slijedi:

- stalni dio godišnje naknade za koncesiju iznosi 1.650,00 eura (slovima: tisućušestopedeseteura)
- promjenjivi dio koncesijske naknade: 20 % od ukupnog iznosa svih ubranih godišnjih članarina s time da godišnji iznos promjenjivog dijela naknade za koncesiju za sve godine korištenja ne može biti manji od iznosa ponuđenog Studijom gospodarske opravdanosti koju je Najpovoljniji ponuditelj dostavio u svojoj ponudi (u daljnjem tekstu: Studija).

Davatelj koncesije zadržava pravo promjene visine i/ili načina izračuna i plaćanja naknade za koncesiju u određenom razdoblju, za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji, temeljem indeksa potrošačkih cijena odnosno izmjena posebnog propisa u dijelu kojim se uređuje visina i način plaćanja naknade za koncesiju te gospodarskih okolnosti koje značajno utječu na ravnotežu odnosa naknade za koncesiju i procijenjene vrijednosti koncesije koja je temelj sklapanja ugovora o koncesiji, uz obvezu da o tome 30 dana ranije dostavi pisanu obavijest Najpovoljnijem ponuditelju.

Promjena naknade za koncesiju vršit će se ovisno o nastanku okolnosti iz prethodnog stavka i/ili periodično u za to određenim vremenskim razdobljima ovisno o uvjetima promjena potrošačkih cijena.

Postavljanje reklamnih i oglasnih panoa te druge slične opreme koja se koristi za komercijalne potrebe na području koje se daje u koncesiju nije dozvoljeno bez prethodne suglasnosti nadležnog upravnog tijela Davatelja koncesije.

Ukoliko Najpovoljniji ponuditelj, nakon dobivene suglasnosti nadležnog upravnog tijela Davatelja koncesije, bude ostvarivao prihode od postavljanja reklamnih i oglasnih panoa te druge slične opreme koja se koristi u komercijalne svrhe prihodi se imaju uključiti u obračun za promjenjivi dio koncesijske naknade.

Članak 8.

Naknada za koncesiju uplaćuje se na račun zajedničkog prihoda državnog, županijskog i gradskog proračuna, otvorenog na razini Grada Rijeke na broj HR2210010051737329205, s naznakom „naknada za koncesiju na pomorskom dobru“, u polje „model“ upisuje se broj modela „HR05“ dok se u polje „poziv na broj primatelja“ upisuje prvi identifikacijski broj ID iz Registra koncesija dodijeljen od strane Ministarstva financija.

Članak 9.

Stalni dio naknade za koncesiju Najpovoljniji ponuditelj je za prvu godinu trajanja koncesije dužan platiti u roku od 60 dana od dana sklapanja ugovora o koncesiji, a za svaku iduću godinu do 1. svibnja tekuće godine.

Promjenjivi dio naknade za koncesiju Najpovoljniji ponuditelj je dužan platiti najkasnije do 1. svibnja tekuće godine, po završnom računu za proteklu kalendarsku godinu.

Za početnu i godinu u kojoj koncesija ističe, naknada za koncesiju plaća se razmjerno mjesecima korištenja te je Najpovoljniji ponuditelj u godini u kojoj koncesija ističe dužan stalni i promjenjivi dio naknade za koncesiju platiti najkasnije do dana isteka koncesije.

Članak 10.

Najpovoljniji ponuditelj dužan je u svojoj financijskoj evidenciji izdvojiti vođenje podataka koji se odnose na prihod od obavljanja djelatnosti na koncesioniranom području te je dužan Davatelju koncesije dostaviti podatke o visini godišnjeg prihoda po završnom računu za proteklu kalendarsku godinu najkasnije do 15. travnja tekuće godine, kao i omogućiti osobama, koje odredi Davatelj koncesije, uvid u poslovnu dokumentaciju temeljem koje je utvrđen ostvareni prihod na koncesioniranom području.

Članak 11.

Ukoliko Najpovoljniji ponuditelj ne plati ili nepotpuno plati dospjelu naknadu za koncesiju, Davatelj koncesije obračunat će pripadajuću zateznu kamatu.

Ako Najpovoljniji ponuditelj ne plati naknadu za koncesiju u roku određenom ugovorom o koncesiji, svakom sljedećem uplatom, neovisno o tome što je Najpovoljniji ponuditelj označio da se tom uplatom plaća, smatra se da se najprije podmiruje zaostali dug po redosljedu dospijuća, i to tako da se prvo podmiruju troškovi, zatim iznos obračunate zatezne kamate i napokon iznos dospjele naknade za koncesiju.

U slučaju neplaćanja ili nepotpunog plaćanja naknade za koncesiju, Davatelj koncesije će u roku od 30 dana od dana isteka ugovorenog roka za plaćanje naknade za koncesiju o tome pisanim putem obavijestiti Najpovoljnijeg ponuditelja i pozvati ga na plaćanje dospjele naknade za koncesiju i pripadajućih kamata.

Ako Najpovoljniji ponuditelj u roku od 30 dana od primitka navedene obavijesti ne plati dospjelu naknadu za koncesiju Davatelj koncesije će aktivirati jamstva za ispunjavanje obveza iz ugovora o koncesiji.

U slučaju da se naknada za koncesiju ne naplati iz jamstva Davatelj koncesije će o tome bez odgode obavijestiti ministarstvo nadležno za financije, uz dostavu sve potrebne dokumentacije, koje će od Najpovoljnijeg ponuditelja naplatiti naknadu za koncesiju po propisima po kojima se vrši naplata poreza i

drugih javnih davanja, a Davatelj koncesije ima pravo raskinuti ugovor o koncesiji.

Članak 12.

Ugovor o koncesiji ne može se sklopiti prije isteka razdoblja mirovanja koje iznosi 15 dana od dana dostave ove Odluke ponuditelju, odnosno ako je pokrenut postupak pravne zaštite, ugovor o koncesiji sklapa se kad ova Odluka postane izvršna.

Davatelj koncesije će Najpovoljnijem ponuditelju ponuditi sklapanje ugovora o koncesiji u roku od 30 dana od isteka razdoblja mirovanja odnosno od dana izvršnosti ove Odluke ako je bio pokrenut postupak pravne zaštite.

Za Davatelja koncesije ugovor o koncesiji potpisuje Župan Primorsko-goranske županije, a za Najpovoljnijeg ponuditelja osoba ovlaštena za zastupanje.

Članak 13.

Uvjet za sklapanje ugovora o koncesiji je ispunjenje obveze Najpovoljnijeg ponuditelja da najkasnije 10 dana prije isteka roka za sklapanje ugovora o koncesiji preda Davatelju koncesije:

- izjavu ovjerenu od strane javnog bilježnika o obavezi uklanjanja naprava i opreme koju koristi za obavljanje djelatnosti o svom trošku te vraćanja pomorskog dobra u prvobitno stanje slobodnog od osoba i stvari,

- izjavu o preuzimanju obaveze poduzimanja mjera radi osiguravanja zaštite i sigurnosti korisnika i posjetitelja, te njihovih stvari,

- bjanko zadužnice: dvije u iznosu do 2.000,00 eura i jednu do 1.000,00 eura radi naplate iznosa od 4.100,00 eura koji iznos predstavlja iznos dvostruke naknade za koncesiju. Zadužnice moraju biti solemnizirane kod javnog bilježnika, a sve u svrhu osiguranja urednog plaćanja stalnog i promjenjivog dijela naknade za koncesiju i naknade štete koja može nastati zbog neispunjenja obveza iz ugovora o koncesiji, naplatu traživanja s osnove uklanjanja objekata/sredstava na pomorskom dobru po prestanku koncesije i dr.,

- važeću policu osiguranja za cijelo vrijeme važenja ugovora o koncesiji, kao dokaz jamstva za pokriće osiguranja odgovornosti iz djelatnosti i jamstva za otklanjanje štete koja može nastati u svezi obavljanja djelatnosti temeljem ugovora o koncesiji.

Jamstva će se pohraniti na prikladnom mjestu kod Davatelja koncesije koji ih čuva za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji.

Članak 14.

U slučaju da u propisanom roku Najpovoljniji ponuditelj ne pristupi sklapanju ugovora o koncesiji ili ne dostavi dokumentaciju iz prethodnog članka ove Odluke, smatrat će se da je odustao od sklapanja ugovora o koncesiji te će Davatelj koncesije aktivirati jamstvo za ozbiljnost ponude.

Davatelj koncesije će, u slučaju iz prethodnog stavka ovog članka, ukinuti ovu Odluku.

Članak 15.

Ugovor o koncesiji može se prenijeti na treću osobu u slučajevima predviđenim zakonom, samo uz pisanu suglasnost Davatelja koncesije.

Ugovor o koncesiji može se izmijeniti bez pokretanja novog postupka davanja koncesije u slučajevima određenim zako-

nom, o čemu se ugovorne strane moraju suglasiti i sklopiti dodatak ugovoru o koncesiji.

Za vrijeme trajanja ugovora o koncesiji može se s trećim osobama (pravna osoba ili obrtnik) zaključiti ugovor o poslovnoj suradnji radi obavljanja sporedne djelatnosti koja se obavlja kao dopunska i srodna osnovnoj namjeni koncesije i koja ne zahtijeva izgradnju građevina.

Članak 16.

Najpovoljniji ponuditelj se obvezuje u opremu za obavljanje djelatnosti i zaštitu okoliša uložiti minimalno 78.000,00 eura, od čega najmanje 52.000,00 eura u prvih pet godina trajanja koncesije dok će ostatak ulaganja kroz preostale godine trajanja koncesije biti potrebno uložiti sukladno Studiji.

Najpovoljniji ponuditelj se obvezuje Davatelju koncesije dostavljati izvješća i dokaze o ostvarenim investicijskim ulaganjima na koncesioniranom području i to do kraja siječnja tekuće godine za prošlu godinu.

Članak 17.

Najpovoljniji ponuditelj je za vrijeme trajanja koncesije obvezan:

- u pomorsko dobro, opremu i zaštitu okoliša uložiti minimalno 78.000,00 eura od čega najmanje 52.000,00 eura u prvih pet godina trajanja koncesije. Ostatak ulaganja, kroz preostale godine trajanja koncesije, mora biti sukladan Studiji,
 - pješačke staze i šetnice držati slobodne od stvari i sigurne za prolaz,
 - Davatelju koncesije dostavljati izvješća i dokaze o ostvarenim investicijskim ulaganjima na koncesioniranom području. Izvješća će se dostavljati do kraja siječnja tekuće godine za prošlu godinu,
 - na koncesioniranom području postaviti info ploču s osnovnim podacima o koncesiji za što će Davatelj koncesije koncesionaru dostaviti predložak izgleda info ploče,
 - u roku od 30 dana od dana sklapanja ugovora o koncesiji izraditi i Davatelju koncesije dostaviti Pravilnik o dodijeli vezova iz kojeg mora biti vidljiv način na koji se vezovi dodjeljuju članovima i dokumentaciju i/ili pravni akt iz kojeg je vidljiv iznos članarina za pojedine kategorije korisnika, te Pravilnik o redu u luci
 - ostvareni prihod namjenski koristiti za razvoj sporta te održavanje i unaprjeđenje lučke suprastrukture i infrastrukture, bez ostvarivanja dobiti.

Članak 18.

Za cijelo vrijeme trajanja koncesije Najpovoljniji ponuditelj biti će u obvezi održavati, čuvati, unaprjeđivati, štititi i koristiti pomorsko dobro pažnjom dobrog gospodarstvenika te na istom smije poduzimati samo one radnje koje su dopuštene ovom Odlukom i ugovorom o koncesiji.

Zabranjeno je obavljanje djelatnosti koncesije izvan opsega djelatnosti koncesije koji je određen Grafičkim prikazom iz članka 2. stavka 3. ove Odluke.

Najpovoljniji ponuditelj biti će odgovoran za svaku štetu koja nastane uslijed gospodarskog korištenja pomorskog dobra.

Članak 19.

Najpovoljniji ponuditelj dužan je započeti s provedbom ugovora o koncesiji u ugovorenom roku te je u obvezi koristiti

područje koje je predmet koncesije u skladu sa odredbama ove Odluke i ugovora o koncesiji.

Prilikom korištenja područja koje je predmet koncesije dužan je postupati sukladno pozitivnim propisima te uvjetima i suglasnostima na mikrolokacijama određenim od strane Davatelja koncesije.

Najpovoljniji ponuditelj se obvezuje osigurati cjelovitu zaštitu okoliša, a posebno sanitarno-higijenske uvjete na koncesioniranom području u skladu s propisima Republike Hrvatske i međunarodnim konvencijama te je dužan provoditi propisane mjere i radnje nužne radi zaštite pomorskog dobra.

U obvezi je tijekom cijele godine, za svo vrijeme trajanja koncesije, održavati i popravljati oštećenu opremu, te sanirati područje sukladno građevinskim propisima, održavati čistoću područja i prazniti košarice za razvrstavanje otpada, plaćati naknadu za utrošak električne energije i vode na području koncesije, kao i ostale troškove na području koje je predmet koncesije.

Iz razloga neodržavanja i nekorištenja pomorskog dobra Davatelj koncesije može raskinuti ugovor o koncesiji.

Članak 20.

Koncesija može prestati i prije isteka roka trajanja koncesije u slučajevima određenim ovom Odlukom, ugovorom o koncesiji i važećim zakonima.

Koncesija prestaje:

- ispunjenjem zakonskih uvjeta (istekom roka na koji je koncesija dana, smrću/prestankom Koncesionara, ukidanjem, poništavanjem ili proglašavanjem ništavom ove Odluke u razdoblju nakon sklapanja ugovora o koncesiji)
 - raskidom ugovora o koncesiji zbog javnog interesa (Davatelj koncesije ima pravo odlukom raskinuti ugovor o koncesiji, u cijelosti ili djelomično, ako Hrvatski sabor odlukom odredi da to zahtijeva javni interes)
 - sporazumnim raskidom ugovora o koncesiji
 - jednostranim raskidom ugovora o koncesiji
 - pravomoćnošću sudske odluke kojom se ugovor o koncesiji utvrđuje ništavnim ili se poništava.

Koncesija može prestati ili se može ograničiti njen opseg korištenja ako za vrijeme trajanja koncesije nastupe promjene dokumenata prostornog uređenja ili ukoliko za vrijeme trajanja koncesije nastanu promjene zbog kojih je u javnom interesu potrebno koncesijski odnos prilagoditi novonastaloj situaciji, npr. da se u svrhu javnog interesa omogući ulaganje u novu infrastrukturu (izgradnja i uređenje šetnice ili ceste, ugradnja instalacija i sl.), kao i korištenje postojeće infrastrukture.

Članak 21.

Davatelj koncesije može jednostrano raskinuti ugovor o koncesiji u sljedećim slučajevima:

- ako Najpovoljniji ponuditelj nije platio naknadu za koncesiju više od dva puta uzastopno ili općenito neuredno plaća naknadu za koncesiju
- ako Najpovoljniji ponuditelj ne provodi propisane mjere i radnje nužne radi zaštite pomorskog dobra te radi zaštite prirode i kulturnih dobara
- ako Najpovoljniji ponuditelj ne izvrši investicijska ulaganja sukladno odredbama ugovora o koncesiji i Studiji
- ako Najpovoljniji ponuditelj bez odobrenja Davatelja kon-

cesije izvrši na pomorskom dobru radnje koje nisu predmetom koncesije ili su u suprotnosti s odobrenom koncesijom

- ako je Najpovoljniji ponuditelj naveo netočne podatke u svojoj Ponudi temeljem kojih se utvrđivalo ispunjenje uvjeta sposobnosti određenih u dokumentaciji za nadmetanje

- ako Najpovoljniji ponuditelj svojom krivnjom ne započne s provedbom ugovora o koncesiji ili njegovog dijela u ugovorenom roku

- ako Najpovoljniji ponuditelj obavlja i druge radnje u suprotnosti s ugovorom o koncesiji ili propušta obaviti dužne radnje utvrđene ugovorom o koncesiji

- ako je Najpovoljniji ponuditelj prenio na treću osobu svoja prava iz ugovora o koncesiji suprotno odredbama zakona i ugovora

- ako Najpovoljniji ponuditelj ne dostavi novo odgovarajuće jamstvo koje zatraži Davatelj koncesije po utvrđenju isteka valjanosti jamstva

- ako Najpovoljniji ponuditelj ne iskorištava koncesiju ili je iskorištava za svrhe za koje mu nije dana ili preko mjere određene ugovorom o koncesiji

- ako se dogodila izmjena ugovora o koncesiji koja bi zahtijevala provedbu novog postupka davanja koncesije

- ako Najpovoljniji ponuditelj ne poštuje zakonske i podzakonske akte kojima se uređuje pomorsko dobro ili uvjete koncesije određene ovom Odlukom i ugovorom o koncesiji u drugim slučajevima sukladno zakonskim odredbama.

Davatelj koncesije će pisanim putem upozoriti Najpovoljnijeg ponuditelja o svojoj namjeri jednostranog raskida ugovora o koncesiji te mu odrediti rok od 30 dana za otklanjanje razloga za raskid ugovora i za izjašnjavanje o istima.

Ako Najpovoljniji ponuditelj u dodijeljenom roku ne otkloni razloge za raskid ugovora o koncesiji, Davatelj koncesije raskinut će ugovor te u tom slučaju Najpovoljniji ponuditelj nema pravo na naknadu štete i povrat uloženog.

U slučaju jednostranog raskida ugovora temeljem stavka 1. ove točke, Davatelj koncesije ima pravo na naknadu štete uzrokovane radnjama Najpovoljnijeg ponuditelja.

Članak 22.

Najpovoljniji ponuditelj biti će dužan najkasnije u roku od dva mjeseca od prestanka koncesije napustiti pomorsko dobro koje je predmet koncesije te o svom trošku s pomorskog dobra uzeti pripadke stvari koje je izgradio ako one nisu trajno povezane s pomorskim dobrom, ako je to moguće po prirodi stvari i bez štete za pomorsko dobro te ako nisu obuhvaćeni procjenom neamortizirane građevinske vrijednosti objekata i vratiti pomorsko dobro u prvobitno stanje koje će biti utvrđeno zapisnikom o primopredaji prilikom predaje pomorskog dobra u posjed Najpovoljnijem ponuditelju, te isto predati Davatelju koncesije na slobodno raspolaganje.

Ako su pripadci trajno povezani s pomorskim dobrom ili obuhvaćeni procjenom neamortizirane građevinske vrijednosti objekata, smatraju se pripadnošću pomorskog dobra.

U slučaju da Najpovoljniji ponuditelj ne postupi sukladno stavku 1. ovoga članka, Davatelj koncesije ima pravo stupiti u posjed pomorskog dobra koje je predmet koncesije i o trošku Najpovoljnijeg ponuditelja pomorsko dobro vratiti u prvobitno stanje, a naprave i opremu deponirati ili ga zadržati u preuzetom stanju radi daljnjeg gospodarskog korištenja.

Davatelj koncesije pozvat će Koncesionara da u roku od 8 dana od poziva podmiri nastale troškove uklanjanja objekata

te u slučaju da Koncesionar ne podmiri nastale troškove, Davatelj koncesije ima pravo svoja potraživanja namiriti temeljem dostavljenog jamstva.

Članak 23.

Povjerenstvo za praćenje izvršavanja koncesija i posebnih upotreba pomorskog dobra u Primorsko-goranskoj županiji će vršiti nadzor provedbe ove Odluke i ugovora o koncesiji te redovito izvještavati Davatelja koncesije o uočenim nepravilnostima.

Članak 24.

Ova Odluka objavit će se u Elektronskom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske i u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“ te će stupiti na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

O b r a z l o ž e n j e

Koncesije za gospodarsko korištenje pomorskog dobra od interesa i značaja za jedinicu područne (regionalne) samouprave, na rok do 20 godina, sukladno članku 52. stavku 5. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23) daje jedinica područne (regionalne) samouprave, dok sukladno stavku 6. istoga članka, u ime jedinice područne (regionalne) samouprave odluku o davanju koncesije donosi predstavničko tijelo.

Županijska skupština Primorsko-goranske županije je na 7. sjednici održanoj 12. veljače 2026. godine donijela Obavijest o namjeri davanja koncesije na pomorskom dobru za gospodarsko korištenje luke posebne namjene – sportske luke Grčevno, Grad Rijeka temeljem koje je u „Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske“ dana 27. veljače 2026. godine objavljena Obavijest o namjeri davanja koncesije.

Na temelju članka 33. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17 i 107/20; u daljnjem tekstu: ZOK) Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru u Primorsko-goranskoj županiji (u daljnjem tekstu: Stručno povjerenstvo) je dana 30. ožujka 2026. godine provelo postupak otvaranja ponude i utvrdilo da je na natječaj pristigla jedna ponuda i to ponuditelja Sportsko ribolovnog kluba „Viktor Lenac“ iz Rijeke.

Na temelju članka 34. ZOK Stručno povjerenstvo je dana 30. ožujka 2026. godine pregledalo i ocijenilo dostavljenu Ponudu, te za Najpovoljnijeg ponuditelja predložilo Sportsko ribolovni klub „Viktor Lenac“, Pećine 9A, Rijeka, OIB 86548085835 s obzirom da je isti jedini ponuditelj te je ponuda uredna i izrađena u skladu s Dokumentacijom za nadmetanje i odgovara uvjetima iz Obavijesti o namjeri davanja koncesije što je kriterij za odabir najpovoljnije ponude.

Člankom 36. stavcima 1. i 2. ZOK propisano je da Odluku o davanju koncesije, nakon što Stručno povjerenstvo pregleda i ocjeni ponude, donosi Davatelj koncesije, a Stručno povjerenstvo podnosi Davatelju koncesije prijedlog odluke o davanju koncesije bez odgode, zajedno sa svim zapisnicima o radu, zapisnikom o otvaranju ponuda, zapisnikom o pregledu i ocjeni ponuda te ostalom pratećom dokumentacijom.

Po izvršnosti ove Odluke i protekom roka mirovanja Najpovoljnijem ponuditelju ponuditi će se na potpisivanje ugovor o koncesiji.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU:

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u roku od 10 (deset) dana od dana primitka ove Odluke. Žalba se izjavljuje u pisanom obliku i dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i Elektronskog oglasnika javne nabave RH (sustav e-Žalba).

KLASA: UP/I-342-01/26-02/3

URBROJ: 2170-07-02/6-26-2

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Županijska skupština

PREDSJEDNIK
Marko Boras Mandić, v.r.

66.

Na temelju članka 38. stavka 1. točke 2. i stavka 2. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17 i 107/20), članka 28. stavka 1. točke 23. Statuta Primorsko – goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 - pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko – goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13 – pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko – goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

O D L U K U**o poništenju postupka davanja koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje nautičkog sidrišta u uvali Balvanida, Grad Mali Lošinj**

Članak 1.

Primorsko-goranska županija, Rijeka, Adamićeva 10, OIB: 32420472134 poništava postupak davanja koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje nautičkog sidrišta u uvali Balvanida, Grad Mali Lošinj, pokrenut temeljem Obavijesti o namjeri davanja na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje nautičkog sidrišta u uvali Balvanida, Grad Mali Lošinj koja je objavljena u „Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske“ dana 27. veljače 2026. godine s dopunom od dana 10. ožujka 2026. godine.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“, nakon čega će se objaviti u „Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske“.

O b r a z l o ž e n j e

Dana 12. veljače 2026. godine Županijska skupština Primorsko-goranske županije donijela je Obavijest o namjeri davanja na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje nautičkog sidrišta u uvali Balvanida, Grad Mali Lošinj koja je objavljena u „Elektroničkom oglasniku javne nabave Republike Hrvatske“ dana 27. veljače 2026. godine s dopunom od dana 10. ožujka 2026. godine.

Na temelju članka 33. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17 i 107/20; u daljnjem tekstu: ZOK) Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru u Primorsko-goranskoj županiji je dana 30. ožujka 2026. godine utvrdilo da nije pristigla niti jedna ponuda, o čemu je sačinjen poseban Zapisnik s otvaranja ponuda, te je na temelju članka 38. stavka 1. točke 2. ZOK-a utvrđen Prijedlog odluke o poništenju postupka davanja koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje nautičkog sidrišta u uvali Balvanida, Grad Mali Lošinj.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u roku od 10 (deset) dana od dana objave ove Odluke u „Elektroničkom oglasniku javne nabave RH“.

Žalba se izjavljuje u pisanom obliku i dostavlja elektroničkim sredstvima komunikacije putem međusobno povezanih informacijskih sustava Državne komisije i Elektronskog oglasnika javne nabave RH (sustav e-Žalba).

KLASA: UP/I-342-01/26-02/5

URBROJ: 2170-07-02/1-26-2

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

PREDSJEDNIK
Marko Boras Mandić, v.r.

67.

Na temelju članka članka 46. stavka 4. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 28. stavka 1. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13 – pročišćeni tekst i 4/21) Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

O D L U K U**o posebnoj upotrebi pomorskog dobra za izgradnju i korištenje cjevovoda Poljana, Grad Mali Lošinj**

Članak 1.

Primorsko-goranska županija (u daljnjem tekstu: Davatelj posebne upotrebe) daje Ponikve voda d.o.o., Vršanska 14, Krk, OIB: 64125437677 (u daljnjem tekstu: Ovlaštenik) na posebnu upotrebu pomorsko dobro za izgradnju i korištenje građevina komunalnog sustava na predjelu Poljana, vodovodnog cjevovoda oznake OV i tlačnog cjevovoda sanitarne kanalizacije oznake TV-4 na dijelu k.č. 12668/2 i dijelu k.č. 12675/6 te transportnog cjevovoda oznake VT na dijelu k.č. 13309/2 i dijelu k.č. 13417/2 sve k.o. Mali Lošinj, Grad Mali Lošinj.

Na temelju ove Odluke Davatelj posebne upotrebe će s Ovlaštenikom sklopiti upravni ugovor o posebnoj upotrebi (u daljnjem tekstu: ugovor) kojim će se detaljno urediti odno-

si između Davatelja posebne upotrebe i Ovlaštenika, a kojim Ovlaštenik stječe ovlaštenje za posebnu upotrebu pomorskog dobra.

Članak 2.

Pomorsko dobro koje se daje na posebnu upotrebu površine je 62 m² kopna. Za izgradnju cjevovoda Poljana potrebno je uložiti minimalno 25.000,00 eura bez PDV-a. Nakon ishoda uporbne dozvole Ovlaštenik je dužan u roku od 10 dana od njene pravomoćnosti dostaviti ju Davatelju posebne upotrebe.

Sastavni dio ove Odluke čini Grafički prikaz obuhvata posebne upotrebe izrađen od GEO-VV d.o.o. u siječnju 2026. godine u mjerilu 1:500 sa koordinatama lomnih točaka koji se ne objavljuje u „Službenim novinama“.

Članak 3.

Davatelj posebne upotrebe daje Ovlašteniku na posebnu upotrebu pomorsko dobro iz članka 1. ove Odluke na vremensko razdoblje od 20 godina računajući od dana sklapanja ugovora.

Članak 4.

Za posebnu upotrebu pomorskog dobra iz članka 1. ove Odluke Ovlaštenik se obvezuje uredno plaćati Davatelju posebne upotrebe godišnju naknadu u iznosu od 6,20 eura (slovima: šesteuraidvadesetcenti) odnosno 0,10 eura/m².

Naknada se počinje plaćati od trenutka ishoda uporbne dozvole, odnosno od trenutka stavljanja cjevovoda u funkciju.

Sukladno članku 5. stavku 2. Uredbe o naknadi i sadržaju zahtjeva za posebnu upotrebu pomorskog dobra („Narodne novine“ broj 98/25; u daljnjem tekstu: Uredba) iznos naknade iz stavka 1. ovog članka će se nakon pete godine povećati za 0,01 euro/m² zauzetog pomorskog dobra i nadalje svakih pet godina za 0,01 euro/m² s time da se za godinu u kojoj se naknada mijenja, nova naknada primjenjuje od 1. siječnja sljedeće godine.

Članak 5.

Naknadu za razdoblje prve godine u kojoj se posebna upotreba pomorskog dobra počinje plaćati Ovlaštenik je dužan platiti u roku od 60 dana od dana pravomoćnosti uporbne dozvole, razmjerno mjesecima upotrebe.

Naknadu za svaku iduću godinu važenja ugovora Ovlaštenik je dužan platiti do 1. svibnja tekuće godine.

Za godinu u kojoj posebna upotreba ističe naknada se plaća razmjerno mjesecima upotrebe, a potrebno ju je platiti do dana isteka ugovora.

U slučaju neplaćanja ili nepotpunog plaćanja naknade, Davatelj posebne upotrebe će, u roku od 30 dana od dana isteka ugovorenog roka plaćanja naknade o tome pisanim putem obavijestiti Ovlaštenika i pozvati ga na plaćanje dospjele naknade i pripadajućih kamata, te će ako Ovlaštenik u roku od 30 dana od navedene obavijesti ne plati dospjelu naknadu, aktivirati jamstva za ispunjavanje obveza iz ugovora i druga sredstva osiguranja, a u slučaju da se naknada ne naplati iz sredstava osiguranja, o tome će bez odgode obavijestiti ministarstvo nadležno za financije uz dostavu sve potrebne dokumentacije, koje će od Ovlaštenika naplatiti naknadu po propisima po kojima se vrši naplata poreza i drugih javnih davanja.

Članak 6.

Naknada se uplaćuje sukladno Naredbi o načinu uplaćivanja naknada za koncesije na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 68/04) i važećim Naputkom o načinu uplaćivanja prihoda proračuna, obveznih doprinosa te prihoda za financiranje drugih javnih potreba.

Način i rokovi plaćanja naknade detaljnije će se utvrditi ugovorom.

Članak 7.

Prije sklapanja ugovora Ovlaštenik je dužan dostaviti Davatelju posebne upotrebe:

- bjanko zadužnicu solemniziranu kod javnog bilježnika za pokrivanje iznosa od 12,40 eura koji iznos predstavlja dvostruku naknadu, kao jamstvo za uredno plaćanje naknade,
- bjanko zadužnicu solemniziranu kod javnog bilježnika na iznos od 1.250,00 eura kao jamstvo za izvršenje ulaganja na pomorskom dobru,
- Izjavu o preuzimanju obaveze poduzimanja mjera radi osiguravanja zaštite i sigurnosti korisnika područja posebne upotrebe.

Članak 8.

Ovlaštenik se obvezuje osigurati cjelovitu zaštitu okoliša, a posebno zaštitu od onečišćenja na području koje mu je dodijeljeno na posebnu upotrebu u skladu s propisima Republike Hrvatske i međunarodnim konvencijama te ne smije poduzimati nikakve druge radnje na istom osim onih koje su mu dopuštene ugovorom.

Ovlaštenik ne smije umanjiti, ometati ili onemogućiti upotrebu susjednih dijelova pomorskog dobra prema njihovoj namjeni.

Ovlaštenik je odgovoran za svaku štetu koja nastane uslijed upotrebe pomorskog dobra, a dodijeljeno pomorsko dobro dužan je čuvati i unapređivati.

U slučaju nepostupanja Ovlaštenika na način predviđen prethodnim stavcima ovog članka Davatelj posebne upotrebe može raskinuti ugovor.

Članak 9.

Ovlaštenik je dužan do isteka roka iz članka 3. ove Odluke, s pomorskom dobrom navedenog u članku 1. ove Odluke, ukloniti naprave i opremu koju koristi za obavljanje posebne upotrebe o svom trošku, napustiti pomorsko dobro, te ga predati Davatelju posebne upotrebe na slobodno raspolaganje.

U slučaju da Ovlaštenik za vrijeme trajanja posebne upotrebe svojevoljno odustane od ugovora, dužan je pomorsko dobro navedeno u članku 1. ove Odluke vratiti na raspolaganje Davatelju posebne upotrebe u stanju u kojem ga je dobio od Davatelja posebne upotrebe.

Ako postavljeno i prinove nije moguće ukloniti smatraju se pripadnošću pomorskog dobra, a Davatelj posebne upotrebe može tražiti od Ovlaštenika da ih o svom trošku i uz svoj rizik ukloni u cijelosti ili djelomično i vrati pomorsko dobro u prijašnje stanje.

Članak 10.

Područje koje se dodjeljuje na posebnu upotrebu pristupačno je svima pod jednakim uvjetima, te se ne smije ograditi, s time da je opća uporaba ograničena obavljanjem posebne upotrebe iz članka 1. ove Odluke.

Članak 11.

Posebna upotreba može prestati ili se ograničiti njen opseg ukoliko za vrijeme trajanja posebne upotrebe nastanu promjene zbog kojih se je u javnom interesu potrebno prilagoditi novonastaloj situaciji, npr. da se u svrhu javnog interesa omogućiti ulaganje u infrastrukturu (polaganje kablova, ugradnja instalacija i sl.).

U slučaju iz stavka 1. ovog članka Ovlaštenik je dužan poduzeti ili omogućiti radnje koje mu s tim u vezi odredi Davatelj posebne upotrebe.

Članak 12.

Ugovor se može izmijeniti ako bi zbog okolnosti nastalih nakon sklapanja ugovora, koje se nisu mogle predvidjeti u vrijeme sklapanja ugovora, ispunjenje obveze za jednu ugovornu stranu postalo bitno otežano, ta strana može zahtijevati da se ugovor izmijeni sukladno nastalim okolnostima.

O izmjeni ugovora ugovorne se strane moraju suglasiti.

Članak 13.

Davatelj posebne upotrebe može jednostrano raskinuti ugovor kada se Davatelj i Ovlaštenik ne suglase o izmjeni ugovora ili ako Ovlaštenik na takvu izmjenju ne pristane.

Ukoliko Ovlaštenik ne ispunjava obveze iz ugovora, Davatelj posebne upotrebe jednostrano će raskinuti ugovor, a ukoliko je neispunjavanjem obveze iz ugovora Davatelju posebne upotrebe nastala šteta, Davatelj posebne upotrebe ima pravo od Ovlaštenika potraživati naknadu štete.

Davatelj posebne upotrebe može jednostrano raskinuti ugovor i kad je to potrebno radi otklanjanja teške i neposredne opasnosti za život i zdravlje ljudi i javnu sigurnost, ako se to ne bi moglo otkloniti drugim sredstvima kojima bi se manje diralo u stečena prava,

Davatelj posebne upotrebe raskida ugovor rješenjem u kojem moraju biti navedeni i obrazloženi razlozi raskida i određen iznos štete ukoliko je Davatelju posebne upotrebe šteta nastala.

Protiv rješenja o raskidu ugovora može se pokrenuti upravni spor.

Članak 14.

Ugovor je ništetan i kad je ništetan dio ugovora, osim ako bi ugovor proizvodio pravne učinke i bez tog dijela.

Ništetnost ugovora utvrđuje sud nadležan za upravne sporove na temelju tužbe Ovlaštenika ili Davatelja posebne upotrebe.

Ništetan ugovor ne proizvodi pravne posljedice.

Članak 15.

Raskidom ugovora prestaju sva prava Ovlaštenika te je Ovlaštenik dužan napustiti pomorsko dobro i predati ga slobodnog od stvari i osoba predstavniku Davatelja posebne upotrebe.

Članak 16.

Nadzor nad izvršavanjem preuzetih obveza na temelju ove Odluke i ugovora provodi Davatelj posebne upotrebe.

Upravni nadzor nad provedbom ove Odluke i ugovora provode ovlašteni državni službenici ministarstva sukladno Zakonu o sustavu državne uprave.

Inspeksijski nadzor nad provedbom ove Odluke i ugovora obavljaju inspektori pomorskog dobra ministarstva i inspektori lučke kapetanije, te inspektori i drugi ovlašteni službenici ministarstva nadležnog za financije.

Ovlaštenik je u provođenju nadzora dužan surađivati s tijelima koja provode nadzor.

Članak 17.

Ovlaštenik može u roku od 30 dana, od dana izvršnosti ove Odluke, s Davateljem posebne upotrebe sklopiti ugovor, u protivnom će se smatrati da je odustao od sklapanja ugovora, a ova Odluka će se ukinuti.

Za Davatelja posebne upotrebe ugovor potpisuje Župan Primorsko-goranske županije.

Članak 18.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

O b r a z l o ž e n j e

Ponikve voda d.o.o., društvo kojem je temeljem Zakona o vodnim uslugama („Narodne novine“ broj 66/19) pripojeno društvo Vodoopskrba i odvodnja Cres Lošinj d.o.o., putem odvijetničkog društva Stanić i partneri d.o.o. dostavilo je zahtjev sa već ishodenom građevinskom dozvolom za sklapanje ugovora za posebnu upotrebu pomorskog dobra za izgradnju i korištenje infrastrukturnih građevina komunalnog sustava koje čine vodovodni cjevovod, tlačni cjevovod sanitetske kanalizacije te transportni vodovodni cjevovod na području Poljane na otoku Lošinju na dijelovima k.č. 12668/2, 12675/6, 13309/2 i 13417/2 k.o. Mali Lošinj ukupne površine od 62 m².

Naknada za posebnu upotrebu obračunava se u iznosu od 0,10 eura/m² i za površinu od 62 m² iznosi 6,20 eura godišnje, a počinje se plaćati od trenutka ishodenja uporabne dozvole, odnosno od trenutka stavljanja objekta u funkciju.

Posebna upotreba daje se na razdoblje od 20 godina od dana sklapanja ugovora.

Odredbom članka 46. stavcima 1. i 4. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23; u daljnjem tekstu: ZPDML) propisano je da se Odluku o posebnoj upotrebi donosi na zahtjev u upravnom postupku te da Odluku o posebnoj upotrebi i/ili gradnji na pomorskom dobru za građevine i druge zahvate u prostoru područnog i lokalnog značaja na svom području donosi predstavničko tijelo jedinice područne (regionalne) samouprave, u trajanju do 20 godina iz čega proizlazi da ovu Odluku donosi Županijska skupština Primorsko-goranske županije.

Člankom 47. stavkom 3. ZPDML propisano je da Vlada Republike Hrvatske uredbom propisuje način određivanja visine naknade za posebnu upotrebu pomorskog dobra, sadržaj zahtjeva i potrebnu dokumentaciju.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka ove Odluke.

Žalba se podnosi u pisanom obliku Davatelju posebne upotrebe koji je prosljeđuje tijelu nadležnom za rješavanje o žalbi sukladno zakonskim odredbama.

KLASA: UP/I-342-01/26-02/6
URBROJ: 2170-07-02/6-26-2
Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Županijska skupština
PREDSJEDNIK
Marko Boras Mandić, v.r.

68.

Na temelju članka 2. stavka 1. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 62. stavka 4. i članka 65. stavka 1. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17 i 107/20), članka 28. stavka 1. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 4/21), uz pozitivno mišljenje Stručnog povjerenstva za koncesije na pomorskom dobru u Primorsko-goranskoj županiji sa sjednice od 30. ožujka 2026. godine (KLASA: 342-01/26-02/16, URBROJ: 2170-07-02/5-26-2), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine donijela je

ODLUKU o I. izmjeni Odluke o davanju koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje luke posebne namjene, sidrište Maračol, otok Unije, Grad Mali Lošinj

Članak 1.

Županijska skupština Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Davatelj koncesije) donijela je Odluku o davanju koncesije na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje luke posebne namjene, sidrište Maračol, otok Unije, Grad Mali Lošinj („Službene novine“ broj 28/15; u daljnjem tekstu: Odluka o davanju koncesije) na temelju koje je sklopljen dana 1. travnja 2016. godine Ugovor broj 002/07/2016 o koncesiji na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje luke posebne namjene, sidrište Maračol, otok Unije, Grad Mali Lošinj (u daljnjem tekstu: Ugovor), s trgovačkim društvom Otok Unije d.o.o. (u daljnjem tekstu: Koncesionar).

Članak 2.

U članku 4. Odluke o davanju koncesije broj i riječi: „10 (deset) godina“ zamjenjuju se brojevima i riječima „10 (deset) godina i 6 (šest) mjeseci“.

Članak 3.

Na temelju ove Odluke Davatelj koncesije će Koncesionaru ponuditi sklapanje I. Dodatka Ugovoru o koncesiji (u daljnjem tekstu: Dodatak Ugovoru).

Ukoliko Koncesionar u roku od 30 dana od dana izvršnosti ove Odluke ne potpiše Dodatak Ugovoru, smatrat će se da odstaje od sklapanja Dodatka Ugovoru.

Za Davatelja koncesije Dodatak Ugovoru potpisuje Župan Primorsko-goranske županije.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

O b r a z l o ž e n j e

Na temelju Odluke o davanju koncesije sklopljen je dana 1. travnja 2016. godine Ugovor broj 002/07/2016 o koncesiji na pomorskom dobru za izgradnju i gospodarsko korištenje luke posebne namjene, sidrište Maračol, otok Unije, Grad Mali Lošinj (u daljnjem tekstu: Ugovor).

Koncesija je dana na rok od 10 godina i traje do 1. travnja 2026. godine.

Područje koje je dano u koncesiju predstavlja dio akvatorija sidrišta Maračol, otok Unije, Grad Mali Lošinj ukupne površine 14.225 m², a sastoji se od 2 bazena (polja), jednog s površinom od 6.936,40 m², te drugog s površinom od 7.288,21 m².

Gospodarsko korištenje uključuje korištenje luke posebne namjene, sidrišta Maračol, otok Unije, Grad Mali Lošinj u svrhu priveza i odveza 50 plovila na sidrištu, te za usluge plovilima (opskrba, odvoz smeća...).

Stalni dio koncesijske naknade iznosi 20.572,04 eura godišnje, dok promjenjivi dio koncesijske naknade iznosi 8% od godišnjeg prihoda od pružanja usluga na sidrištu.

Tijekom cijelog perioda trajanja koncesije Koncesionar je uredno gospodario područjem, plaćao koncesijsku naknadu, a Povjerenstvo za praćenje izvršavanja koncesija i posebnih upotreba pomorskog dobra u Primorsko-goranskoj županiji prilikom redovnih kontrola na području koncesije nije imalo primjedbi na rad Koncesionara.

Dana 2. veljače 2026. godine i 19. ožujka 2026. godine Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze u Primorsko-goranskoj županiji zaprimio je zahtjev i dopunu zahtjeva Koncesionara za produljenjem roka trajanja postojeće koncesije za dodatnih 6 mjeseci, te u konačnici izmjenju Ugovora kojim bi se isto utvrdilo iz razloga što se novi postupak za davanje koncesije neće okončati do isteka roka trajanja postojeće koncesije.

Člankom 62. stavkom 4. Zakona o koncesijama propisano je da se postojeći ugovor o koncesiji može produljiti na rok do šest mjeseci kada je davatelj koncesije pravodobno pokrenuo postupak davanja nove koncesije, a taj postupak iz opravdanih razloga nije uspješno okončan, uz kumulativno ispunjenje uvjeta propisanih navedenom odredbom.

Davanje nove koncesije za sidrište Maračol za 2026. godinu bilo je pravodobno planirano i predviđeno Planom upravljanja pomorskim dobrom Primorsko-goranske županije za razdoblje 2024.-2028. koji je donesen 7. ožujka 2024. godine.

Kako je Koncesionar u cijelosti ispunio sve obveze iz Ugovora te je pokrenuo inicijativu radi pokretanja postupka davanja nove koncesije za izgradnju sidrišta, za što mu je potrebna nova lokacijska dozvola u skladu s prostorno-planskom dokumentacijom, smatra se da je inicijativa opravdana.

S obzirom na izmjene u postupku davanja koncesija koje su propisane novim odredbama iz ZPDML-a, Koncesionar je dana 26. siječnja 2026. godine ovlašten za ishođenje nove lokacijske dozvole za građenje na pomorskom dobru.

Zakonom propisani preduvjeti koji uključuju ishođenje nove lokacijske dozvole, provedbu postupka ocjene o potrebi procjene utjecaja na okoliš, utvrđivanje posebnih uvjeta nadležnih tijela te eventualnu izradu maritimne studije razlog su dugotrajnosti pripremnih radnji, a bez pravomoćne lokacijske

dozvole nije moguće precizno definirati obuhvat zahvata, kapacitet sidrišta i tehničke uvjete, a time ni pripremiti dokumentaciju za nadmetanje i provesti postupak davanja nove koncesije.

Županijsko državno odvjetništvo u Rijeci izdalo je dana 24. ožujka 2026. godine pozitivno mišljenje na predmetnu izmjenjenu Odluku o davanju koncesije.

Radi dugotrajnosti navedenih postupaka izvjesno je da se novi postupak za davanje koncesije neće okončati do isteka postojeće koncesije odnosno do dana 1. travnja 2026. godine, a radi kontinuiteta u pružanju usluga na sidrištu, produžuje se rok trajanja postojeće koncesije za šest mjeseci od dana isteka koncesije na pomorskom dobru, a sve u skladu s člankom 62. stavkom 4. Zakona koncesijama („Narodne novine“ 69/17 i 107/20).

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Sukladno članku 52. stavku 12. ZPDML protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Državnoj komisiji za kontrolu postupaka javne nabave u skladu s propisom kojim se uređuju koncesije, odnosno u skladu sa člankom 96. stavkom 1. ZOK i člankom 406. Zakona o javnoj nabavi („Narodne novine“ broj 120/16 i 114/22).

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-01-01/5-26-12

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

69.

Na temelju članka 66. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17 i 107/20), članka 5. Uredbe o postupku davanja koncesije na pomorskom dobru („Narodne novine“ broj 23/04, 101/04, 39/06, 63/08, 125/10, 102/11, 83/12, 10/17 i 83/23), članka 28. stavka 1. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst i 4/21), uz pozitivno mišljenje Stručnog povjerenstva za koncesije na pomorskom dobru u Primorsko-goranskoj županiji sa sjednice od 17. ožujka 2026. godine (KLASA: 342-01/26-02/14, URBROJ: 2170-07-02/5-26-2), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

ODLUKU

o davanju suglasnosti na prijenos Ugovora broj 003/07/2021 o koncesiji za izgradnju i gospodarsko korištenje luke posebne namjene – brodogradilište „Petar Španjol“, Grad Rab

Članak 1.

Županijska skupština Primorsko-goranske županije (u daljnjem tekstu: Davatelj koncesije) daje suglasnost na prijenos Ugovora broj 003/07/2021 o koncesiji za izgradnju i gospo-

darsko korištenje luke posebne namjene – brodogradilište „Petar Španjol“, Grad Rab; KLASA: 342-01/20-02/21, URBROJ: 2170/1-07-02/3-21-13 od 22. ožujka 2021. godine i Dodatka Ugovoru broj 003/07/2021 o koncesiji za izgradnju i gospodarsko korištenje luke posebne namjene – brodogradilište „Petar Španjol“, Grad Rab; KLASA: 342-01/20-02/21, URBROJ: 2170-07-02/5-25-24 od 11. travnja 2025. godine (u daljnjem tekstu: Ugovor o koncesiji) sklopljenog na temelju Odluke o davanju koncesije za izgradnju i gospodarsko korištenje luke posebne namjene – brodogradilište „Petar Španjol“, Grad Rab („Službene novine“ broj 40/20 i 6/25; u daljnjem tekstu: Odluka o davanju koncesije) sa suvlasnika obrta „Brodogradnja Španjol“, Petra Španjola, Banjol 624, 51280 Rab, OIB:02896232116 (dalje: Dosadašnji koncesionar) na suvlasnicu obrta „Brodogradnja Španjol“, Petru Španjol, Banjol 624, 51280 Rab, OIB: 42845400197 (u daljnjem tekstu: Novi koncesionar).

Uvidom u izvadak iz Obrtnog registra utvrđeno je da je dana 25. srpnja 2025. godine Petra Španjol pristupila u obrt na temelju ugovora o ortakluku te da je obrt promijenio naziv iz obrt „Brodograditelj“ u „Brodogradnja Španjol“, zajednički obrt, suvl. Petar Španjol i Petra Španjol, Rab, Banjol 626A.

Članak 2.

Na temelju ove Odluke, Davatelj koncesije će Dosadašnjem koncesionaru i Novom koncesionaru ponuditi sklapanje Ugovora o prijenosu Ugovora o koncesiji kojim će se na Novom koncesionara prenijeti sva prava i obveze iz Odluke o davanju koncesije i Ugovora o koncesiji, uz uvjet dostave Rješenja o priznanju prava na mirovinu Dosadašnjeg koncesionara.

Utvrđuje se rok od 30 dana od dana dostave dokaza iz stavka 1. ovog članka za sklapanje Ugovora o prijenosu koncesije.

Ukoliko Dosadašnji koncesionar i Novi koncesionar u roku iz stavka 2. ovog članka ne potpišu Ugovor o prijenosu Ugovora o koncesiji iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da odstaju od sklapanja Ugovora o prijenosu Ugovora o koncesiji te će ova Odluka prestati važiti.

Članak 3.

Prije sklapanja Ugovora o prijenosu Ugovora o koncesiji Novi koncesionar je dužan Davatelju koncesije dostaviti:

- važeću policu osiguranja za cijelo vrijeme važenja Ugovora, kao dokaz jamstva za pokriće osiguranja odgovornosti iz djelatnosti i dokaz jamstva za otklanjanje štete koja može nastati u svezi obavljanja djelatnosti temeljem Ugovora o koncesiji,

- garanciju banke na iznos od 2.452,94 eura,
- bjanko zadužnicu, solemniziranu kod javnog bilježnika, za pokriće iznosa od 7.123,04 eura, što predstavlja iznos dvostruke naknade za koncesiju,

- bjanko zadužnicu, solemniziranu kod javnog bilježnika za pokriće iznosa od 1.327,00 eura u svrhu osiguranja naplate razlike između ponuđenog i uplaćenog iznosa promjenjivog dijela naknade za koncesiju,

- izjavu ovjerenu od strane javnog bilježnika o obvezi uklanjanja naprava i opreme koju koristi za obavljanje djelatnosti o svom trošku te vraćanja pomorskog dobra u prvobitno stanje slobodnog od osoba i stvari,

- izjavu o preuzimanju obveze poduzimanja mjera radi osiguravanja zaštite i sigurnosti korisnika i posjetitelja, te njihovih stvari

Ukoliko Novi koncesionar ne dostavi Davatelju koncesije dokumentaciju iz stavka 1. ovog članka, smatrat će se da je odustao od sklapanja Ugovora o prijenosu Ugovora o koncesiji te će ova Odluka prestati važiti.

Članak 4.

Ovom Odlukom ovlašćuje se Župan Primorsko-goranske županije da zaključi Ugovor o prijenosu Ugovora o koncesiji iz članka 2. ove Odluke.

Članak 5.

Nakon sklapanja Ugovora o prijenosu Ugovora o koncesiji iz članka 2. ove Odluke, Dosadašnjem Koncesionaru će se vratiti dokumentacija koja se nalazi na čuvanju kod Davatelja koncesije.

Članak 6.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama“.

O b r a z l o ž e n j e

Županijska skupština Primorsko-goranske županije donijela je Odluku o davanju koncesije temeljem koje je dana 22. ožujka 2021. godine s obrtom „Brodograditelj“, vl. Petra Španjola sklopljen Ugovor broj 003/07/2021 o koncesiji za izgradnju i gospodarsko korištenje luke posebne namjene – brodogradilište „Petar Španjol“, Grad Rab (u daljnjem tekstu: Ugovor) te dana 11. travnja 2025. godine Dodatak Ugovoru.

Dana 05. veljače 2026. godine zaprimljen je zahtjev Petra Španjola za davanje suglasnosti na prijenos Ugovora o koncesiji na njegovu kći Petru Španjol obzirom da s danom 01. srpnja 2026. godine ostvaruje pravo na mirovinu. Petra Španjol, suvlasnica je obrta od 25. srpnja 2025. godine koji je promijenio naziv i sada glasi Brodogradnja Španjol, zajednički obrt, suvl. Petar Španjol i Petra Španjol, Rab, Banjol 626A, i koja bi, nakon što njezin otac Petar Španjol ostvari pravo na mirovinu, nastavila samostalno obavljanje djelatnosti i preuzela prava i obveze iz Ugovora.

Uz Zahtjev je dostavljena zakonom propisana dokumentacija čime su ispunjeni uvjeti iz članka 66. stavka 5. Zakona o koncesijama („Narodne novine“ broj 69/17 i 107/20).

Stručno povjerenstvo za koncesije na pomorskom dobru u Primorsko-goranskoj županiji je na sjednici održanoj dana 17. ožujka 2026. godine dalo pozitivno mišljenje na predloženi prijenos Ugovora.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ove Odluke može se izjaviti žalba Ministarstvu mora,

prometa i infrastrukture u roku od 15 (petnaest) dana od dana primitka.

Žalba se podnosi u pisanom obliku Davatelju koncesije u 2 (dva) primjerka.

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-01-01/5-26-16

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

70.

Na temelju članka 11. stavka 5. Zakona o pravu na pristup informacija („Narodne novine“ broj 25/13, 85/15 i 69/22), članka 28. stavka 1. točke 23. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13–pročišćeni tekst, 5/18, 8/18–pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13–pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

IZMJENE I DOPUNE

Plana savjetovanja tijela Primorsko-goranske županije s javnošću u 2026. godini

I.

U Planu savjetovanja tijela Primorsko-goranske županije s javnošću u 2026. godini („Službene novine“ broj 45/25; u daljnjem tekstu: Plan savjetovanja), mijenja i dopunjuje se Tablica 1., koja je u prilogu i sastavni dio Plana savjetovanja.

II.

Ove Izmjene i dopune Plana savjetovanja stupaju na snagu prvog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-01-01/5-26-21

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

PLAN SAVJETOVANJA TIJELA PRIMORSKO-GORANSKE ŽUPANIJE S JAVNOŠĆU U 2026. GODINI						
Tablica 1.						
Redni broj	Naziv akta ili dokumenta:	Nositelj izrade nacrtu prijedloga akta:	Očekivano vrijeme donošenja akta:	Okvirno vrijeme provedbe internetstog savjetovanja:	Ostali predviđeni načini provedbe savjetovanja / očekivano vrijeme:	Donositelj akta:
1.	Proračun Primorsko-goranske županije za 2027. godinu i projekcije za 2028. i 2029. godinu	Upravni odjel za proračun, financije i nabavu	IV. tromjesečje 2026. g.	01. siječnja - 31. kolovoza 2026.g.	Prema preporuci Ureda za proračun, financije i nabavu, URBROJ/401-01/13-23-1 od 19.09.2023. godine, a sukladno u točki 5.4. Uputa Ministarstva financija za izradu proračuna JLPK (S) za razdoblje od 2024.-2026. godine savjetovanje će se provoditi putem obrazca za sudjelovanje u izradi proračuna Primorsko-goranske županije / Od 01.01.31.06.2026. godine	Županijska skupština
2.	Izmjene i dopune Proračuna Primorsko-goranske županije za 2026. godinu i projekcije za 2027. i 2028. godinu	Upravni odjel za proračun, financije i nabavu	III. tromjesečje 2026.g.	01.siječnja - 31. kolovoza 2026.g.	Prema preporuci Ureda za proračun, financije i nabavu, URBROJ/401-01/13-23-1 od 19.09.2023. godine, a sukladno u točki 5.4. Uputa Ministarstva financija za izradu proračuna JLPK (S) za razdoblje od 2024.-2026. godine savjetovanje će se provoditi tijekom cijele godine putem obrazca za sudjelovanje u izradi proračuna Primorsko-goranske županije / Od 01.01.31.06.2026. godine	Županijska skupština
3.	Pravilnik o provedbi postupaka jednostavne nabave roba, radova i usluga	Upravni odjel za proračun, financije i nabavu	II. tromjesečje 2026. g.	svibanj 2026. g.	/	Županijska skupština
4.	Godišnji provedbeni plan unaprijeđenja zaštite od požara za područje Primorsko-goranske županije u 2026. godini	Upravni odjel za poslove Župana i županijske skupštine	veljača-ožujak 2026.g.	siječanj 2026.g.	/	Županijska skupština
5.	Program javnih potreba za obavljanje djelatnosti Hrvatske gorske službe spašavanja, Stanica Rijeka i Stanica Delnice u 2026. godini	Upravni odjel za poslove Župana i županijske skupštine	veljača-ožujak 2026.g.	siječanj 2026.g.	/	Županijska skupština
6.	Odluka o uvjetima, postupku i načinu prodaje viška iskopa koji predstavlja mineralnu sirovinu	Upravni odjel za upravljanje imovinom i imovinsko-pravne poslove	I. tromjesečje 2026. g.	I. tromjesečje 2026. g.	/	Županijska skupština
7.	Plan za zdravlje Primorsko-goranske županije za razdoblje 2026.-2029. godine	Upravni odjel za zdravstvo	II. tromjesečje 2026. g.	01. - 30. travnja 2026.g.	/	Županijska skupština

8.	Program mjera razvoja poduzetništva u Primorsko-goranskoj županiji za razdoblje 2026. - 2029. godine	Upravni odjel za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj	II. tromjesečje 2026. g.	II. tromjesečje 2026. g.	/	Županijska skupština
9.	Strategija upravljanja i raspolaganja nekretninama u vlasništvu Primorsko-goranske županije za razdoblje od 2026. do 2030. godine	Upravni odjel za upravljanje imovinom i imovinsko-pravne poslove	II. tromjesečje 2026. g.	II. tromjesečje 2026. g.	/	Županijska skupština
10.	Odluka o financiranju goranskog ruralnog dodatka	Upravni odjel za odgoj i obrazovanje	lipanj - kolovoz 2026. g.	20. travnja - 20. svibnja 2026. g.	/	Županijska skupština
11.	Mreža linija županijskog javnog linijskog cestovnog prijevoza putnika na području Primorsko-goranske županije	Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze	lipanj - srpanj 2026. g.	22. travnja - 22. svibnja 2026. g.	/	Županijska skupština
12.	Pravilnik o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge i druge neprofitne organizacije iz priročuna Primorsko-goranske županije	Upravni odjel za poslove župana i županijske skupštine	III. tromjesečje 2026. g.	II. tromjesečje 2026. g.	/	Županijska skupština
13.	Plan gospodarenja otpadom Primorsko-goranske županije	Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša	III. tromjesečje 2026. g.	Internetsko savjetovanje u okviru javne rasprave koja se provodi temeljem Uredbe o informiranju i sudjelovanju javnosti i zainteresirane javnosti u planiranju zaštite okoliša / II. tromjesečje 2026. g.	Javna rasprava / II. tromjesečje 2026. g.	Županijska skupština
14.	Program dodjele potpora male vrijednosti za mjere u poljoprivredi i ruralnom razvoju na području Primorsko-goranske županije u 2026. godini	Upravni odjel za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj	III. tromjesečje 2026. g.	III. tromjesečje 2026. g.	/	Župan

15.	Odluka o donošenju IV. Izmjena i dopuna Prostornog plana Primorsko-goranske županije	Upravni odjel za prostorno uređenje, graditeljstvo i zaštitu okoliša	IV. tromjesečje 2026. g.	Internetko savjetovanje u okviru javne rasprave koja se provodi koja se provodi temeljem Zakona o prostornom uređenju III. tromjesečje 2026. g.	Javna rasprava III. tromjesečje 2026. g.	Županijska skupština
16.	Plan davanja koncesija na pomorskom dobru na području Primorsko-goranske županije za 2027. godinu	Upravni odjel za pomorsko dobro, promet i veze	prosinac 2026. g.	01. - 31. listopada 2026. g.	/	Županijska skupština
17.	Akcijski plan djelovanja na području ovisnosti za razdoblje 2027.-2030. godine	Upravni odjel za zdravstvo	IV. tromjesečje 2026. g.	01. - 30. studenog 2026. g.	/	Župan
18.	II. Izmjene i dopune Plana razvoja Primorsko-goranske županije za razdoblje 2022.-2027. godine	Upravni odjel za regionalni razvoj, infrastrukturu i upravljanje projektima	IV. tromjesečje 2026. g.	IV. tromjesečje 2026. g.	/	Županijska skupština
19.	Plan razvoja sustava civilne zaštite na području Primorsko-goranske županije za 2027. godinu	Upravni odjel za poslove Župana i Županijske skupštine	I. tromjesečje 2027. g.	11. prosinca 2026. g. - 11. siječnja 2027. g.	/	Županijska skupština

71.

Na temelju članka 14. stavka 2. Zakona o energiji („Narodne novine“ broj 120/12, 14/14, 95/15, 102/15 i 68/18), članka 12. stavaka 1. i 3. Zakona o ustanovama („Narodne novine“ broj 76/93, 29/97, 47/99, 35/08, 127/19 i 151/22), članka 35. stavka 1. točke 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 33/01, 60/01 – vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 – pročišćeni tekst, 137/15 – ispravak, 123/17, 98/19 i 144/20), članka 28. stavka 1. točke 9. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13 – pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13 – pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

O D L U K U

o izmjenama i dopunama Odluke o osnivanju ustanove „Regionalna energetska agencija Kvarner“

Članak 1.

U Odluci o osnivanju ustanove „Regionalna energetska agencija Kvarner“ („Službene novine“ broj 34/17, u daljnjem tekstu: Odluka), u članku 2. stavku 2. točka iza zagrada briše se, stavlja se zarez i dodaju se riječi „osim ako zakonom ili ovom Odlukom nije drugačije određeno.“

Iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

„Odluku o statusnim promjenama Ustanove donosi predstavničko tijelo Osnivača Ustanove.“

Članak 2.

U članku 5. Odluke stavak 2. mijenja se i glasi:

„Upravno vijeće:

- 1) uz suglasnost Župana donosi Statut Ustanove (u daljnjem tekstu: Statut),
- 2) uz suglasnost Župana donosi Pravilnik o unutarnjem ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta,
- 3) raspisuje javni natječaj za izbor ravnatelja,
- 4) donosi odluku o imenovanju i razrješenju ravnatelja,
- 5) donosi Poslovnik o svom radu,
- 6) donosi Pravilnik o radu,
- 7) usvaja financijski plan i plan rada Ustanove, sukladno posebnim propisima, i prati njihovo izvršavanje,
- 8) usvaja polugodišnji i godišnji izvještaj o izvršenju financijskog plana i plana rada Ustanove te odlučuje o godišnjem obračunu,
- 9) donosi odluku o rasporedu rezultata,
- 10) donosi Plan razvoja Ustanove,
- 11) odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za sklapanje ugovora o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine te drugih pravnih poslova pojedinačne vrijednosti jednake ili veće od 9.300,00 eura bez PDV-a, a manje od 26.540,00 eura bez PDV-a,

12) uz suglasnost Župana odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za sklapanje ugovora o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju imovine te drugih pravnih poslova pojedinačne vrijednosti jednake ili veće od 26.540,00 eura bez PDV-a,

13) uz suglasnost Župana odlučuje o davanju suglasnosti ravnatelju za sklapanje ugovora o stjecanju, opterećivanju i otuđivanju nekretnina u vlasništvu Ustanove,

14) odlučuje o drugim pitanjima utvrđenim zakonom, Statutom i drugim općim aktima Ustanove, kao i o drugim pitanjima koja se odnose na upravljanje Ustanovom, a za koja nije propisana nadležnost ravnatelja,

15) donosi i druge opće akte određene zakonom, ovom Odlukom i Statutom.“

Stavci 3., 4. i 5. brišu se.

Članak 3.

U članku 8. Odluke stavak 6. mijenja se i glasi:

„Za ravnatelja se može imenovati osoba koja ima završen sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij iz područja tehničkih ili društvenih znanosti i najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na poslovima tražene razine obrazovanja i struke.“

Članak 4.

U članku 9. Odluke stavak 1. mijenja se i glasi:

„Ravnatelj organizira i vodi rad i poslovanje Ustanove, predstavlja i zastupa Ustanovu, poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Ustanove, zastupa Ustanovu u svim postupcima pred sudovima i ovlaštenim javnopravnim tijelima, izvršava odluke Upravnog vijeća, odgovoran je za zakonitost rada Ustanove te obavlja i druge poslove utvrđene ovom Odlukom i Statutom.“

Članak 5.

Članak 10. Odluke mijenja se i glasi:

„Ravnatelj je ovlašten sklopiti pravni posao čija je pojedinačna vrijednost manja od 9.300,00 eura bez PDV-a.

Za sklapanje pravnih poslova čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od 9.300,00 eura bez PDV-a, a manja od 26.540,00 eura bez PDV-a, ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća.

Za sklapanje pravnih poslova čija je pojedinačna vrijednost jednaka ili veća od 26.540,00 eura bez PDV-a ravnatelju je potrebna suglasnost Upravnog vijeća i Župana.“

Članak 6.

U članku 11. Odluke stavci 1. i 3. brišu se.

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 1.

Dosadašnji stavak 4. koji postaje stavak 2. mijenja se i glasi:

„Financijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa zakonom i drugim propisima donesenim temeljem zakona, a koji uređuju financijsko poslovanje proračunskih korisnika.“

Članak 7.

Članak 12. Odluke mijenja se i glasi:

„Ustanova u svom poslovanju ostvaruje rezultat u obliku viška ili manjka, a koji se raspoređuje, odnosno pokriva Odlukom Upravnog vijeća.“

Članak 8.

U članku 14. stavku 1. Odluke riječi: „način raspolaganja dobiti“ i zarez iza riječi „dobiti“ brišu se.

Članak 9.

Članak 16. Odluke mijenja se i glasi:

„Nadzor nad zakonitošću rada i općih akata Ustanove obavlja tijelo državne uprave u čijem je djelokrugu djelatnost Ustanove.“

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije.“

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-01-01/5-26-26

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

72.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 17. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13-pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) te članka 48., 51. stavka 1. podstavka 4. i 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13-pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

O D L U K U

razrješenju predsjednika Odbora za znanost i tehnologije

I.

Prof.dr.sc. Alen Ružić, zbog stavljanja mandata člana Županijske skupštine u mirovanje razrješava se dužnosti predsjednika Odbora za znanost i tehnologije s danom 4. ožujka 2026. godine.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-01-01/5-26-28

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA
Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

73.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 17. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13-pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) te članka 48., 51. stavka 1. podstavka 4. i 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13-pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

ODLUKU**o izboru predsjednice Odbora za znanost i tehnologije**

I.

Doc.dr.sc. Diana Maržić izabire se za predsjednicu Odbora za znanost i tehnologije.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-01-01/5-26-29

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

74.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 17. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13-pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) te članka 47. stavka 3., 51. stavka 1. podstavka 4. i 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13-pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

ODLUKU**razrješenju predsjednice Odbora za ljudska prava i nacionalne manjine**

I.

Morena Lekan razrješava se dužnosti predsjednice Odbora za lokalnu i regionalnu samoupravu.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-01-01/5-26-31

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

75.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 17. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13-pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) te članka 47. stavka 3., 51. stavka 1. podstavka 4. i 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13-pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine, donijela je

ODLUKU**o izboru predsjednice Odbora za ljudska prava i nacionalne manjine**

I.

Vesna Blanuša izabire se za predsjednicu Odbora za lokalnu i regionalnu samoupravu.

II.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-01-01/5-26-32

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

76.

Na temelju članka 119. stavka 1. Zakona o sudovima („Narodne novine“ broj 28/13, 33/15, 82/15, 82/16, 67/18, 126/19, 130/20, 21/22, 60/22, 16/23, 155/23, 36/24 i 136/25), članka 28. stavka 1. točke 17. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 23/09, 9/13, 25/13-pročišćeni tekst, 5/18, 8/18-pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 84. Poslovnika Županijske skupštine Primorsko-goranske županije („Službene novine“ broj 26/09, 16/13, 25/13-pročišćeni tekst i 4/21), Županijska skupština Primorsko-goranske županije, na 9. sjednici održanoj 16. travnja 2026. godine donijela je

ODLUKU**o imenovanju sudaca porotnika za mladež Županijskog suda u Rijeci**

Članak 1.

Za suce porotnike za mladež Županijskog suda u Rijeci imenuju se:

1. Silvia Dornik
2. Dean Babić
3. Andreja Kartelo-Nekić
4. Sanja Novosel Grgurić

Članak 2.

Suci porotnici iz članka 1. ove Odluke imenuju se na četiri godine i istekom toga roka mogu biti ponovno imenovani.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja i objavit će se u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-04/26-01/3

URBROJ: 2170-01-01/5-26-34

Rijeka, 16. travnja 2026.

PRIMORSKO-GORANSKA ŽUPANIJA

Županijska skupština

PREDSJEDNIK

Marko Boras Mandić, v.r.

77.

Župan Primorsko-goranske županije, temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25), članka 52. stavka 1. točke 11. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 23/09, 9/13, 5/18, 2/20 i 4/21) i članka 23. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 29/19, 27/23 i 38/23), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade te nakon savjetovanja s Povjerenikom Sindikalne podružnice Primorsko-goranska županija, dana 14. travnja 2026. godine donio je

P R A V I L N I K
o unutarnjem redu
Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade

I. OPĆE ODREDBE**Članak 1.**

Pravilnikom o unutarnjem redu Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade (u daljnjem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se unutarnje ustrojstvo, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta, broj izvršitelja, vođenje upravnog postupka i rješavanje o upravnim stvarima, lake povrede službene dužnosti te druga pitanja od značaja za rad Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade (u daljnjem tekstu: Upravni odjel) u skladu sa statutom i općim aktima Primorsko-goranske županije.

Riječi i izrazi koji se upotrebljavaju u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, bez obzira na to jesu li korišteni u muškom ili ženskom rodu, odnose se na jednak način na muški i ženski rod.

Članak 2.

Upravni odjel obavlja poslove određene zakonom, Statutom Primorsko-goranske županije, Odlukom o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije, ovim Pravilnikom i drugim propisima.

II. UNUTARNJE USTROJSTVO UPRAVNOG ODJELA**Članak 3.**

U Upravnom odjelu kao unutarnje ustrojstvene jedinice ustrojavaju se:

1. *Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije* koji obavlja upravne i stručne međusobno povezane poslove koji se odnose na koordiniranje rada te stručno praćenje poslovanja ustanova socijalne skrbi čiji je osnivač Županija, izradu prijedloga Proračuna Županije u dijelu Razdjela te njegovo praćenje i izvršenje, praćenje i izvršavanje aktivnosti vezano uz decentralizirane funkcije, pružanje stručne podrške u procesu socijalnog planiranja te praćenje provedbe Socijalnog plana za područje Županije, koordiniranje rada i poticanje na suradnju pravnih i fizičkih osoba koje na području Županije obavljaju djelatnost socijalne skrbi radi razvijanja socijalnog partnerstva, planiranje i razvoj mreže institucijskih i izvaninstitucijskih socijalnih usluga, poticanje razvoja socijalnih inovacija, utvrđivanje ispunjavanja mjerila za pružanje socijalnih usluga i usluga osobne asistencije na području Županije, kontrolu rada pružatelja usluga, vođenje registra pružatelja usluga

za područje Županije, rješavanje o žalbama izjavljenim protiv rješenja jedinica lokalne samouprave iz područja socijalne skrbi, rješavanje u upravnim stvarima prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći i provođenja humanitarne akcije, rješavanje o pravu na zdravstvenu zaštitu neosiguranih osoba, pružanje stručne podrške ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Županija kao pružateljima socijalnih usluga od posebnog interesa za Županiju, izdavanje propisanih potvrda iz područja socijalne zaštite, vođenje propisanih upisnika i očevidnika ugovora pomoraca i ribara, sudjelovanje u izradi strateških i ostalih dokumenata Županije, predlaganje i provedba projekata od interesa za Županiju i obavljanje aktivnosti vezanih uz programe Europske unije te praćenje rada stručnih tijela u dijelu iz nadležnosti Odjela.

2. Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike koji obavlja upravne i stručne međusobno povezane poslove koji se odnose na priznavanje i ostvarivanje zakonskih prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, HRVI iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji te civilnih žrtava iz Domovinskog rata i ostalih ratnih stradalnika.

Članak 4.

Poslove Odsjeka za hrvatske branitelje i ratne stradalnike izvan sjedišta Upravnog odjela obavljaju samostalni izvršitelji.

Poslovi iz stavka 1. ovog članka obavljaju se u Crikvenici i Delnicama.

III. NAČIN UPRAVLJANJA

Članak 5.

Radom Upravnog odjela upravlja pročelnik, a radom Odsjeka upravlja voditelj Odsjeka.

Za zakonitost i učinkovitost rada Upravnog odjela pročelnik odgovara Županu. Voditelj Odsjeka za svoj rad odgovara pročelniku Upravnog odjela.

IV. SISTEMATIZACIJA RADNIH MJESTA

Članak 6.

U Upravnom odjelu se sistematizira 16 radnih mjesta s 18 izvršitelja.

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Pročelnik	1
Referent za upravne i administrativne poslove	1
Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije	
Voditelj Odsjeka za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije	1
Savjetnik za pravne poslove II	2
Savjetnik za ekonomske poslove i programe II	1
Savjetnik za socijalnu politiku i mlade II	1
Savjetnik za socijalnu zaštitu II	1
Viši stručni suradnik za sustav socijalne skrbi	1

Naziv radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Referent za rad i socijalnu zaštitu	1
Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	
Voditelj Odsjeka za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1
Savjetnik za hrvatske branitelje II	1
Viši stručni suradnik za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1
Viši referent za upravne poslove hrvatskih branitelja i ratnih stradalnika	1
Viši stručni suradnik za hrvatske branitelje i ratne stradalnike-mjesto rada u Crikvenici	1
Viši referent za hrvatske branitelje i ratne stradalnike-mjesto rada u Delnicama	1
Viši referent za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	2

Broj izvršitelja, nazivi i opisi poslova radnih mjesta, stručni i drugi uvjeti za raspored na radna mjesta te opisi razine standardnih mjerila za klasifikaciju radnih mjesta propisani Uredbom o klasifikaciji radnih mjesta u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, navedeni su u prilogu: Sistematizacija radnih mjesta u Upravnom odjelu, koji je sastavni dio ovog Pravilnika.

Članak 7.

Kada poslove pojedinog radnog mjesta obavlja više izvršitelja, nadređeni službenik raspoređuje obavljanje poslova službenicima tog radnog mjesta, uzevši u obzir trenutne potrebe i prioritete službe.

V. VOĐENJE UPRAVNOG POSTUPKA I RJEŠAVANJE O UPRAVNIM STVARIMA

Članak 8.

U upravnom postupku postupa službenik u opisu poslova kojeg je vođenje tog postupka ili rješavanje o upravnim stvarima.

Službenik ovlašten za rješavanje o upravnim stvarima ovlašten je i za vođenje postupka koji prethodi rješavanju upravne stvari.

VI. LAKE POVREDE SLUŽBENE DUŽNOSTI

Članak 9.

Kao lake povrede službene dužnosti, pored već utvrđenih zakonom, smatraju se i:

1. nemaran ili nesavjestan odnos prema imovini koja je povjerena u službi ili u svezi sa službom;
2. nekorektan odnos i neuljudno ponašanje prema suradnicima, drugim službenicima i namještenicima ili strankama;
3. uskraćivanje ili ne pružanje stručne pomoći drugim službenicima i namještenicima u izvršavanju njihove službe i radnih zadataka;

4. učestalo primanje privatnih posjeta kojima se ometa proces rada i ostali službenici i namještenici;
5. ulaženje u zgrade i prostorije upravnih tijela izvan radnog vremena, bez odobrenja pročelnika Upravnog odjela i upisa u odgovarajuću knjigu na recepciji ili evidenciju prisutnosti na radu;
6. prikrivanje manjih oštećenja na imovini ili sredstvima povjerenim službeniku ili namješteniku u službi ili u svezi sa službom;
7. nedovoljno vođenje brige o osobnoj urednosti i izgledu obzirom na poslove koji se obavljaju;
8. ako službenik više od tri puta tijekom mjeseca neopravdano zakasni na rad ili ranije ode s posla ili koristi dnevni odmor dulje od 30 minuta, kao i u slučaju nejavljanja nadređenom službeniku;
9. nejavljanje neposredno nadređenom službeniku u slučaju zakašnjenja na posao;
10. nepoštivanje zakonskih odredbi te drugih podzakonskih akata o zaštiti na radu, kao i Pravilnika o zaštiti na radu za upravna tijela Primorsko-goranske županije;
11. uznemiravanje ostalih službenika na neki od načina utvrđenih odredbama Kolektivnog ugovora za službenike i namještenike upravnih tijela Primorsko-goranske županije;
12. neizvršavanje pisanih i/ili usmenih naputaka za rad;
13. nepoduzimanje mjera zaštite osobnih podataka sukladno propisima koji uređuju područje zaštite osobnih podataka;
14. nepridržavanje relevantnih pravila kibernetičke sigurnosti.

VII. OSTALA PITANJA OD ZNAČAJA ZA RAD UPRAVNOG ODJELA

Članak 10.

Službenici Upravnog odjela dužni su:

- redovno pratiti svu pravnu regulativu koja se odnosi na njihov djelokrug rada;
- svakodnevno kroz svoj rad, odnosno obavljanje poslova, provoditi i unapređivati sustav kvalitete;
- raditi i surađivati na pripremi i izradi EU projekata iz svog djelokruga rada;
- u obavljanju poslova radnog mjesta na koje su raspoređeni surađivati sa službenicima drugih upravnih tijela Županije te ustanovama i trgovačkim društvima kojima je Županija (su)osnivač;
- surađivati sa upravnim tijelima drugih jedinica lokalne samouprave na području Županije, a ako to narav posla zahtijeva i sa upravnim tijelima ostalih jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave u Republici Hrvatskoj.

Članak 11.

Pročelnik Upravnog odjela ovlašten je za potpisivanje akata iz djelokruga Upravnog odjela, osim onih akata koji se upućuju nositeljima i zamjenicima nositelja predstavničke i izvršne vlasti državnih tijela i tijela jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave, a koje potpisuje Župan.

Članak 12.

Pročelnik Upravnog odjela može po ovlaštenju Župana, putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način, davati izvješća o obavljanju poslova isključivo iz djelokruga Upravnog odjela.

Članak 13.

Službenici Upravnog odjela dužni su, pored obavljanja poslova radnog mjesta na kojeg su raspoređeni, sudjelovati u radu stalnih ili povremenih tijela u koja su imenovani odlukom Župana ili Županijske skupštine.

VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**Članak 14.**

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika imenovana pročelnica Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade i nadalje nastavlja s radom kao pročelnica Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade.

Članak 15.

Temeljem ovog Pravilnika, u roku od dva mjeseca od dana njegova stupanja na snagu, donijeti će se rješenja o rasporedu službenika na radna mjesta.

Do donošenja rješenja iz stavka 1. ovog članka službenici nastavljaju obavljati poslove koje su obavljali na dotadašnjim radnim mjestima, odnosno druge poslove po nalogu pročelnika Upravnog odjela, a pravo na plaću i ostala prava iz službe ostvaruju prema dotadašnjim rješenjima.

Na službenike koji ne budu raspoređeni u skladu s odredbom stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe propisa kojima se uređuje stavljanje službenika na raspolaganje u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 16.

Danom stupanja na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o unutarnjem redu Upravnog odjela za socijalnu politiku i mlade („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 33/23 i 6/25).

IX. STUPANJE NA SNAGU PRAVILNIKA**Članak 17.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-03/26-01/1
URBROJ: 2170-06-01/1-26-4
Rijeka, 14. travnja 2026.

Ž U P A N**Ivica Lukanović, dipl.ing., v.r.**

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
1.	PROČELNIK	I	Glavni rukovoditelj	-	1	-	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Upravlja radom Upravnog odjela, uključujući planiranje i raspoređivanje poslova na odsjeke u dogovoru s voditeljima istih. Prema potrebi savjetuje službenike o načinu rješavanja radnih zadataka te nadzire pravovremenost i kvalitetu njihova izvršenja. Potpisuje akte iz djelokruga Upravnog odjela.		30%
Koordinira i ujednačava rad odsjeka, održavanjem sastanaka i individualnih konzultacija s voditeljima odsjeka, razmatranjem problema u radu i davanjem prijedloga za njihovo rješavanje.		15%
Sudjeluje u izradi strategija, projekata i drugih akata iz područja koja su u djelokrugu Upravnog odjela, rješava strateške zadatke, stručno obrađuje najsloženija stručna pitanja i o njima odlučuje.		25%
Sukladno odluci Župana sudjeluje u radu stručnih radnih tijela i ostalih skupina kao predstavnik Upravnog odjela. Predlaže mjere unapređenja rada Upravnog odjela.		10%
Brine se o pripremi akata za Župana i Županijsku skupštinu za čiju je stručnu izradu zadužen te osigurava provođenje tih i drugih akata koji se odnose na djelokrug Upravnog odjela.		20%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA		
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 5 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Organizacijske sposobnosti i komunikacijske vještine potrebne za uspješno upravljanje Upravnim odjelom - Položen državni ispit II. razine - Poznavanje rada na računalu 		

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Najviša razina složenosti poslova koja uključuje planiranje, vođenje i koordiniranje poslova Upravnog odjela, doprinos razvoju novih koncepata u radu Upravnog odjela te rješavanje strateških zadaća Upravnog odjela.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje samostalnost u radu i odlučivanju o najsloženijim stručnim pitanjima iz djelokruga Upravnog odjela, ograničenu samo općim smjernicama vezanima uz utvrđenu politiku Upravnog odjela.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Stalna stručna komunikacija unutar i izvan Upravnog odjela (sa jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, nadležnim ministarstvima i drugim tijelima), koja je od utjecaja na provedbu plana i programa Upravnog odjela.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje najvišu materijalnu, financijsku i odgovornost za zakonitost rada i postupanja, uključujući široku nadzornu i upravljačku odgovornost. Najviši stupanj utjecaja na donošenje odluka koje imaju znatan učinak na određivanje politike i njenu provedbu.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
2.	REFERENT ZA UPRAVNE I ADMINISTRATIVNE POSLOVE	III	Referent	-	11	-	1
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA							
<p>Unosi podatke domova socijalne skrbi u sustav riznice. Po potrebi prikuplja i unosi podatke u propisanu evidenciju korisnika prava u sustavu socijalne skrbi na razini jedinica lokalne samouprave.</p> <p>Izrađuje jednostavne dopise i izvješća te obavlja prijepis dopisa, zapisnika, uputa i obavijesti. Izrađuje putne naloge i narudžbenice. Vodi propisane evidencije (pečata i štambilja, prisutnost na radu, putnih naloga, službenih glasila i literature, pristiglih računa, sklopljenih ugovora i sl.).</p> <p>Pružuje administrativno – tehničku pomoć ostalim službenicima u njihovom radu, a posebice kod organiziranja edukacija i supervizija, kao i promidžbenih aktivnosti. Zaprima i raspoređuje pristiglu poštu po odsjecima, priprema poštu za otpremu i dostavlja predmete za arhiviranje.</p> <p>Prati obveze pročelnika (sastanke, dogovore, prijam suradnika, stranaka i službenika). Obavlja poslove u vezi s prijemom telefonskih poruka i e-pošte, ugovaranjem sastanaka, rezervacijom slobodnih termina i sala za održavanje sastanaka i sl. Daje potrebne obavijesti i informacije službenicima i strankama.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik.</p>							
						Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla	
						10 %	
						20 %	
						30 %	
						30 %	
						10 %	
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA							
<ul style="list-style-type: none"> - Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit 1. razine - Rad na računalu 							

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute pročelnika.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Stalna komunikacija s pročelnikom i drugim službenicima Upravnog odjela, neposredno ili putem telefona radi prenošenja obavijesti, poruka i radnih zadataka, te komunikacija sa službenicima drugih upravnih tijela radi koordinacije realizacije određenih zadataka, razmjene informacija i dobivanja potrebnih podataka, kao i povremena komunikacija sa strankama, jedinicama lokalne samouprave, ministarstvima i drugim tijelima radi razmjene jednostavnih informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor) te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
3.	VODITELJ ODSJEKA ZA SOCIJALNU POLITIKU, MLADE I SOCIJALNE INOVACIJE	I	Rukovoditelj	1	4	Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Upravlja radom Odsjeka, organizira obavljanje poslova te brine o njihovom zakonitom, pravovremenom i kvalitetnom izvršavanju. Raspoređuje poslove i zadatke službenicima te nadzire njihov rad.		20%
Prema potrebi savjetuje službenike i pruža im potporu u rješavanju složenih zadataka te osigurava sustavno, stručno i ujednačeno postupanje kod izdavanja akata iz nadležnosti Odsjeka. Priprema materijale iz nadležnosti Upravnog odjela koji se upućuju na usvajanje Županijskoj skupštini i Županu.		15%
Organizira obavljanje složenih ekonomskih poslova u Upravnom odjelu (izrada plansko-analitičkih dokumenata, raspored decentraliziranih sredstava, analiza financijskog poslovanja).		15%
Vodi upravni postupak i rješava u najsloženijim upravnim predmetima, brine o pravodobnom rješavanju upravnih predmeta te obavlja najsloženije poslove iz djelokruga Odsjeka.		10%
Predlaže i poduzima mjere za postizanje bolje organizacije, veće učinkovitosti i kvalitete rada u Odsjeku.		10%
Surađuje sa nadležnim državnim tijelima, ustanovama, jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave i drugim institucijama u okviru djelokruga Odsjeka. Po potrebi potpisuje nepravne akte, odobrava račune i daje naloge za plaćanje iz djelokruga Upravnog odjela.		5%
Sustavno prati zakone, druge propise i stručnu literaturu. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Upravnog odjela.		10%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Organizira obavljanje poslova i obavlja najslabije poslove vezane uz programsku aktivnost Centra za inovacije u socijalnoj skrbi, prati provedbu i izrađuje izvještaje o provedbi programske aktivnosti Centra za inovacije u socijalnoj skrbi te komunicira s partnerskim institucijama.	15%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti posla uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadaća i obavljanje najslabijih poslova iz djelokruga Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći pročelnika pri rješavanju stručnih problema.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama (sa proračunskim korisnicima iz nadležnosti Upravnog odjela), u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor) te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u Odsjeku.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
4.	SAVJETNIK ZA PRAVNE POSLOVE II	II	Savjetnik	-	5	Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije	2

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Proučava i stručno obrađuje složena pravna pitanja iz djelokruga Odsjeka. Rješava probleme iz djelokruga Odsjeka uz upute i nadzor voditelja Odsjeka. Suraduje u izradi elaborata i analiza, izvješća i drugih stručnih materijala srednje razine složenosti za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga Upravnog odjela koji se tiču sustava socijalne skrbi.		20%
Suraduje oko složenih pravnih pitanja s ustanovama socijalne skrbi kojima je osnivač Županija, s ciljem njihovog zakonitog, pravilnog i racionalnog poslovanja. Obavlja složene aktivnosti vezane uz projekte iz djelokruga Upravnog odjela.		15%
Vodi upravni postupak i rješava složene upravne i druge predmete iz djelokruga Odsjeka. Sudjeluje u postupcima vezanima za utvrđivanje mjerila za pružanje socijalnih usluga i usluga osobne asistencije sukladno mjerodavnim propisima, te kontroli pružatelja navedenih usluga.		25%
Suraduje u izradi akata iz nadležnosti Odsjeka, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacрте zakona i podzakonskih akata. Po potrebi sudjeluje u izradi izvješća po nacionalnim i regionalnim strategijama iz djelokruga rada Odsjeka. Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te kontroli provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije.		20%
Izrađuje nacрте ugovora koji se odnose na područje socijalne skrbi i skrbi o mladima. Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja koji se odnose na područje socijalne skrbi i skrbi o mladima. Obavlja administrativno-stručne složene poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina te prati njihov rad, po nalogu pročelnika.		
Sudjeluje na stručnim skupovima s ciljem stjecanja novih znanja iz područja socijalne politike, a koja se tiču zakonitog i racionalnog poslovanja sustava. Suraduje s ustanovama socijalne skrbi i drugim subjektima socijalne politike u svrhu prikupljanja podataka i informacija bitnih za obavljanje poslova iz djelokruga Upravnog odjela.		10%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Podnosi izvješća o statusu upravnih postupaka koji su mu dati u rad, prema nalogu voditelja Odsjeka i/ili pročelnika. Sustavno prati zakone i druge propise te stručnu literaturu. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Odsjeka	10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij pravne struke - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, rješavanja složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor voditelja Odsjeka
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
5.	SAVJETNIK ZA EKONOMSKE POSLOVE I PROGRAME II	II	Savjetnik	-	5	Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
<p>Proučava i stručno obrađuje složena ekonomska pitanja iz djelokruga Odsjeka. Rješava probleme iz djelokruga Odsjeka iz područja ekonomije uz upute i nadzor voditelja Odsjeka. Sudjeluje u praćenju i analizi materijalnog i financijskog poslovanja ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Županija te vrši neposredan uvid u knjigovodstvenu dokumentaciju ustanova kojima je osnivač Županija. Suraduje u izradi akata iz nadležnosti Odsjeka, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacрте zakona i podzakonskih akata.</p> <p>Sudjeluje u izradi izvješća o uočenim nedostacima i nepravilnostima, kao i izvješća o poslovanju ustanova u svrhu ekonomičnije i učinkovitije organizacije poslovanja.</p> <p>Sudjeluje u izradi nacрта prijedloga proračuna Županije iz područja nadležnosti Upravnog odjela za godišnje i trogodišnje razdoblje.</p> <p>Prati izvršavanje programskih aktivnosti i izvršenje Proračuna iz područja nadležnosti Upravnog odjela.</p> <p>Sudjeluje u izradi polugodišnjih i godišnjih izvješća o izvršavanju Proračuna i konsolidaciji financijskih izvješća ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Županija.</p> <p>Sudjeluje u predlaganju rasporeda decentraliziranih sredstava za potrebe ustanova socijalne skrbi i praćenju izvršenja proračunskih sredstava iz područja nadležnosti Upravnog odjela.</p> <p>Prikuplja podatke potrebne za izradu godišnjih planova održavanja i ulaganja u građevinske objekte i opremu i ostale potrebe ustanova socijalne skrbi koje se financiraju iz decentraliziranih sredstava te ih priprema za dostavu nadležnom ministarstvu.</p> <p>Izrađuje naloge i obavlja druge radnje potrebne za doznaku sredstava iz Proračuna Županije namijenjenih proračunskim i izvanproračunskim korisnicima iz djelokruga Odsjeka.</p>	20%	
		30%
		25%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<p>Suraduje s ustanovama oko složenih pitanja s ciljem pravnog, zakonitog i racionalnog provođenja postupaka javne nabave te po potrebi i nalogu sudjeluje u postupcima javne nabave koje provode ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Županija.</p> <p>Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te kontroli provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Sudjeluje u izradi izvješća po nacionalnim i regionalnim strategijama iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Sudjeluje u složenim aktivnostima vezanima za pripremu i provedbu programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Obavlja administrativno–stručne složene poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina te sudjeluje u praćenju njihovog rada, po nalogu pročelnika.</p> <p>Sustavno prati zakone i druge propise te stručnu literaturu.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p> <p>Obavlja složene poslove vezane uz programsku aktivnost Centra za inovacije u socijalnoj skrbi, sudjeluje u praćenju provedbe i izradi izvješća o provedbi programske aktivnosti Centra za inovacije u socijalnoj skrbi te komunicira s partnerskim institucijama.</p>	5%
<p>Obavlja složene poslove vezane uz programsku aktivnost Centra za inovacije u socijalnoj skrbi, sudjeluje u praćenju provedbe i izradi izvješća o provedbi programske aktivnosti Centra za inovacije u socijalnoj skrbi te komunicira s partnerskim institucijama.</p>	5%
<p>Obavlja složene poslove vezane uz programsku aktivnost Centra za inovacije u socijalnoj skrbi, sudjeluje u praćenju provedbe i izradi izvješća o provedbi programske aktivnosti Centra za inovacije u socijalnoj skrbi te komunicira s partnerskim institucijama.</p>	15%

OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA

- Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij ekonomske struke
- Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima
- Položen državni ispit II. razine
- Rad na računalu

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, rješavanje složenih predmeta te rješavanje problema iz djelokruga Odsjeka iz područja ekonomije uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
6.	SAVJETNIK ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE II	II	Savjetnik	-	5	Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije	1
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA							
<p>Proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz djelokruga Odsjeka vezana uz socijalnu politiku, skrb o mladima i socijalne inovacije.</p> <p>Rješava probleme iz djelokruga Odsjeka uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.</p> <p>Sudjeluje u praćenju i analizi materijalnog i financijskog poslovanja ustanova socijalne skrbi kojima je osnivač Županija.</p> <p>Suraduje u izradi akata iz nadležnosti Odsjeka, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacрте zakona i podzakonskih akata.</p> <p>Sudjeluje u izradi materijala za donošenje odluka Župana ili Županijske skupštine te izradi izvješća iz područja socijalne politike, skrbi o mladima i socijalnih inovacija.</p> <p>Suraduje u složenim aktivnostima vezanim za osmišljavanje novih programa i projekata, s posebnim naglaskom na socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije.</p> <p>Sudjeluje u organizaciji raznih događaja povezanih sa područjem socijalne politike, skrbi o mladima i socijalnim inovacijama.</p> <p>Prati izvršavanje programskih aktivnosti iz područja nadležnosti Upravnog odjela.</p> <p>Sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te kontroli provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije.</p> <p>Sudjeluje na stručnim skupovima s ciljem stjecanja novih znanja iz područja socijalne politike, skrbi o mladima i socijalnih inovacija, a koja se tiču zakonitog i racionalnog poslovanja sustava.</p> <p>Suraduje s ustanovama oko složenih pitanja s ciljem pravnog, zakonitog i racionalnog provođenja postupaka javne nabave te po potrebi i nalogu sudjeluje u postupcima javne nabave koje provode ustanove socijalne skrbi kojima je osnivač Županija.</p> <p>Izrađuje izvješća po nacionalnim i regionalnim strategijama iz područja socijalne politike, skrbi o mladima i socijalnih inovacija.</p> <p>Sudjeluje u složenim aktivnostima vezanim za pripremu i provedbu programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga Odsjeka.</p>							
						Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla	
						35%	
						30%	
						10%	

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<p>Obavlja administrativno–stručne složene poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina te prati njihov rad, po nalogu pročelnika.</p> <p>Sustavno prati zakone i druge propise te stručnu literaturu.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p>	<p>10%</p>
<p>Obavlja složene poslove vezane uz programsku aktivnost Centra za inovacije u socijalnoj skrbi, sudjeluje u praćenju provedbe i izradi izvještaja o provedbi programske aktivnosti Centra za inovacije u socijalnoj skrbi te komunicira s partnerskim institucijama.</p>	<p>15%</p>
<p>OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA</p>	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	
<p>OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA</p>	
<p>Stožernost poslova:</p>	<p>Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, rješavanje složenih predmeta te rješavanje problema iz djelokruga Odsjeka uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.</p>
<p>Samostalnost u radu:</p>	<p>Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Odsjeka.</p>
<p>Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:</p>	<p>Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.</p>
<p>Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:</p>	<p>Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.</p>

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
7.	SAVJETNIK ZA SOCIJALNU ZAŠTITU II	II	Savjetnik	-	5	Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
<p>Proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz djelokruga Odsjeka vezanoga za socijalnu zaštitu.</p> <p>Rješava probleme iz djelokruga Odsjeka vezane za socijalnu zaštitu uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava upravne i druge predmete iz područja prikupljanja i pružanja humanitarne pomoći, za provođenje humanitarne akcije, o uplati neutrošenih sredstava humanitarne akcije i dr. te vodi propisane evidencije i izrađuje propisana izvješća.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složene prvostupanjske upravne predmete vezane za utvrđivanje prava na zdravstvenu zaštitu neosiguranih osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za održavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi te utvrđivanje prestanka tog prava.</p> <p>Izdaje potvrde o uzdržavanju i obiteljskom statusu, potvrde za povlaštenu i/ili besplatnu vožnju osoba s invaliditetom i njihovih pratitelja i objave za povlaštenu prijevoz, sve sukladno posebnim propisima.</p> <p>Izdaje potvrde i odgovarajuće izvratke iz registra i evidencija koje operativno vodi.</p> <p>Sudjeluje u izradi materijala za donošenje odluka Župana ili Županijske skupštine.</p> <p>Prikuplja podatke i sudjeluje u vođenju propisane evidencije korisnika prava u sustavu socijalne skrbi na razini jedinica lokalne samouprave.</p> <p>Podnosi izvješća o statusu upravnih postupaka koji su mu dati u rad, prema nalogu voditelja Odsjeka ili pročelnika.</p> <p>Suraduje u izradi akata iz nadležnosti Odsjeka, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacrtu zakona i podzakonskih akata.</p> <p>Sudjeluje u kontroli provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Po potrebi vodi upravni postupak i rješava složene prvostupanjske upravne predmete vezane za upis, upis promjena i brisanje iz registra udruga i udruga više razine u koji se upisuju sindikati, udruge poslodavaca, udruge sindikata više razine i udruge poslodavaca više razine koje djeluju samo na razini Županije te sudjeluje u vođenju registra udruga i udruga više razine.</p> <p>Po potrebi obavlja poslove vezane za registraciju ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima te sudjeluje u vođenju registra, zbirke ugovora i abecednog imenika ugovora pomoraca i ribara.</p>		55%
		10%
		10%
		15%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<p>Sudjeluje u složenim aktivnostima vezanima za provedbu programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga Odsjeka. Pruža pomoć pri izradi izvješća po nacionalnim i regionalnim strategijama iz djelokruga Odsjeka. Sustavno prati zakone i druge propise te stručnu literaturu. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p>	10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Stoženost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje češći nadzor te opće i specifične upute voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
8.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA SUSTAV SOCIJALNE SKRBI	II	Viši stručni suradnik	-	6	Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
<p>Obavlja stalne složenije stručne poslove iz djelokruga Odsjeka vezane uz sustav socijalne skrbi.</p> <p>Obavlja složenije poslove vezane uz socijalnu zaštitu, planiranje i provedbu socijalnih mjera te neposrednu komunikaciju s korisnicima sustava socijalne skrbi.</p> <p>Po potrebi sudjeluje u postupcima vezanim za utvrđivanje mjerila za pružanje socijalnih usluga i usluga osobne asistencije sukladno mjerodavnim propisima, te kontroli pružatelja navedenih usluga.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složenije upravne predmete iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Sudjeluje u izradi materijala za donošenje odluka Župana ili Županijske skupštine te prikuplja podatke potrebne za izradu izvješća iz područja sustava socijalne skrbi.</p> <p>Suraduje u složenijim aktivnostima vezanim za osmišljavanje novih programa i projekata, s posebnim naglaskom na sustav socijalne skrbi.</p> <p>Sudjeluje u organizaciji raznih događaja povezanih sa područjem sustava socijalne skrbi.</p>		25%
<p>Sudjeluje u izradi izvješća po nacionalnim i regionalnim strategijama iz područja sustava socijalne skrbi.</p> <p>Sudjeluje u složenijim aktivnostima vezanim za pripremu i provedbu programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga Odsjeka.</p>		20%
<p>Po potrebi sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te praćenju provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije.</p> <p>Sudjeluje na stručnim skupovima s ciljem stjecanja novih znanja iz područja sustava socijalne skrbi, a koja se tiču zakonitog i racionalnog poslovanja sustava.</p>		15%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<p>Obavlja administrativno–stručne složenije poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina po nalogu pročelnika.</p> <p>Sustavno prati zakone, druge propise i stručnu literaturu.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p>	10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje stalnih složenijih upravnih i stručnih poslova iz područja sustava socijalne skrbi.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje komunikaciju (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar Upravnog odjela i povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
9.	REFERENT ZA RAD I SOCIJALNU ZAŠTITU	III	Referent	-	11	Odsjek za socijalnu politiku, mlade i socijalne inovacije	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
<p>Obavlja jednostavne i uglavnom rutinske poslove iz područja utvrđivanja prava na zdravstvenu zaštitu neosiguranih osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi te utvrđivanje prestanka tog prava.</p> <p>Vrši prijave i odjave zdravstvenog osiguranja neosiguranih osoba.</p> <p>Vodi postupke preispitivanja postojanja uvjeta za ostvarivanje prava na zdravstvenu zaštitu neosiguranih osoba.</p>		25%
<p>Obavlja jednostavne poslove vezane uz izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu, izdavanje potvrda za povlaštenu i/ili besplatnu vožnju osoba s invaliditetom i njihovih pratitelja te izdavanje objava za povlaštenu prijevoz, sve sukladno posebnim propisima.</p>		55%
<p>Obavlja jednostavne poslove vezane za registraciju ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima, vođenje registra, zbirke ugovora i abecednog imenika ugovora pomoraca i ribara.</p> <p>Po potrebi prikuplja i unosi podatke u propisanu evidenciju korisnika prava u sustavu socijalne skrbi na razini jedinica lokalne samouprave.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p>		20%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA		
<ul style="list-style-type: none"> - Srednja stručna sprema upravne ili ekonomske struke ili gimnazija - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit I. razine - Rad na računalu 		

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti poslova koji uključuje jednostavne i uglavnom rutinske poslove koji zahtijevaju primjenu precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje stalni nadzor i upute voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje kontakte unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica Upravnog odjela.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor) te pravilnu primjenu izričito propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
10.	VODITELJ ODSJEKA ZA HRVATSKE BRANITELJE I RATNE STRADALNIKE	I	Rukovoditelj	1	4	Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinih posla
Upravlja radom Odsjeka, organizira obavljanje poslova te brine o njihovom zakonitom, pravovremenom i kvalitetnom izvršavanju. Raspoređuje poslove i zadatke službenicima te nadzire njihov rad.		30%
Prema potrebi savjetuje službenike i pruža im potporu u rješavanju složenih zadataka te osigurava sustavno, stručno i ujednačeno postupanje kod izdavanja akata iz nadležnosti Odsjeka.		20%
Vodi upravni postupak i rješava u najsloženijim upravnim predmetima te obavlja najsloženije poslove iz djelokruga rada Odsjeka.		30%
Predlaže i poduzima mjere za postizanje bolje organizacije, veće učinkovitosti i kvalitete rada u Odsjeku.		10%
Sustavno prati zakone, druge propise i stručnu literaturu. Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik Upravnog odjela.		10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA		

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 4 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Stoženost poslova:	Stupanj složenosti posla uključuje organizaciju obavljanja poslova, potporu službenicima u rješavanju složenih zadataka i obavljanje najsjloženijih poslova iz djelokruga Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Samostalnost u radu koja je ograničena češćim nadzorom i pomoći pročelnika pri rješavanju stručnih problema.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela s nižim unutarnjim ustrojstvenim jedinicama, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor) te višu odgovornost za zakonitost rada i postupanja i pravilnu primjenu postupaka i metoda rada u Odsjeku.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
11.	SAVJETNIK ZA HRVATSKE BRANITELJE II	II	Savjetnik	-	5	Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
<p>Proučava i stručno obrađuje složena pitanja iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Rješava probleme iz djelokruga Odsjeka uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složene prvostupanijske upravne predmete vezane uz pravni položaj, status i druga pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, HRVI iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15.5.1945. godine te članova njihovih obitelji.</p> <p>Obavlja poslove pribavljanja nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, pravu na doplatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak, pravu na doplatak za pripomoć u kući te nesposobnosti za privređivanje.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složene prvostupanijske upravne predmete utvrđivanja prava na naknadu za nezaposlenost, prava na jednokratnu novčanu pomoć, prava na usluge osobe za pružanje njege i pomoći, prava na besplatni topli obrok, prava na besplatne udžbenike i ostalih prava utvrđenih posebnim propisom.</p> <p>Obavlja poslove vezane za pozivanje i izvješćivanje članova obitelji nestalih hrvatskih branitelja i civilnih žrtava iz Domovinskog rata o identifikaciji posmrtnih ostataka.</p> <p>Obavlja složene poslove te vodi upravni postupak i rješava složene prvostupanijske upravne predmete vezane za ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz vojne počasti i uredjenje grobnih mjesta, sukladno posebnim propisima.</p> <p>Rješava i druge složene predmete iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Obavlja složene poslove vezane za sudjelovanje u organizaciji obilježavanja blagdana, spomendana i drugih svečanosti u čast stradalih hrvatskih branitelja i civila iz Domovinskog rata.</p> <p>Obavlja provjeru uvjeta za daljnje ostvarivanje prava utvrđenih posebnim propisom.</p> <p>Vodi postupak povrata nepripadno isplaćenih sredstva.</p>		40%
		40%
		10%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<p>Suraduje u izradi akata iz nadležnosti Odsjeka, kao i izradi prijedloga i primjedbi na nacрте zakona i podzakonskih akata.</p> <p>Izrađuje analize i izvješća i druge slične stručne materijale za potrebe obavljanja poslova iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Izrađuje izvješća po nacionalnim i regionalnim strategijama iz djelokruga rada Odsjeka.</p> <p>Sudjeluje u složenim aktivnostima vezanima za pripremu i provedbu programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga rada Odsjeka.</p> <p>Po potrebi sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te kontroli provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije.</p> <p>Podnosi izvješća o statusu upravnih postupaka koji su mu dati u rad, prema nalogu voditelja Odsjeka i/ili pročelnika.</p> <p>Obavlja administrativno–stručne složene poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina te sudjeluje u praćenju njihovog rada, po nalogu pročelnika.</p> <p>Sustavno prati zakone i druge propise te stručnu literaturu.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri pročelnik i voditelj Odsjeka.</p>	5%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 3 godine radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje suradnju u izradi akata iz djelokruga Odsjeka, rješavanje složenih upravnih i drugih predmeta te rješavanje problema uz upute i nadzor voditelja Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje česti nadzor te opće i specifične upute voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje kontakte (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar i izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu postupaka i metoda rada te provedbu pojedinačnih odluka.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
12.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA HRVATSKE BRANITELJE I RATNE STRADALNIKE	II	Viši stručni suradnik	-	6	Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
<p>Obavlja stalne složenije stručne poslove iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složenije upravne predmete vezane uz pravni položaj, status i druga pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pravni položaj, status i druga pitanja HRVI iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15.5.1945. godine te članova njihovih obitelji.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složenije prvošupanje upravne predmete u vezi zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata, zaštite i ostvarivanja prava sudionika Drugog svjetskog rata, vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata.</p> <p>Obavlja poslove pribavljanja nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, pravu na doplatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak, pravu na doplatak za pomoć u kući te nesposobnosti za privređivanje.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složenije prvošupanje upravne predmete utvrđivanja prava na naknadu za nezaposlenost, prava na jednokratnu novčanu pomoć, prava na usluge osobe za pružanje njege i pomoći, prava na besplatni topli obrok, prava na besplatne udžbenike i ostalih prava utvrđenih posebnim propisom. Obavlja složenije poslove te vodi upravni postupak i rješava složenije prvošupanje upravne predmete vezane za ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz vojne počasti i uređenje grobnih mjesta, sukladno posebnim propisima.</p> <p>Obavlja provjeru uvjeta za daljnje ostvarivanje prava utvrđenih posebnim propisom.</p> <p>Vodi postupak povrata neprimadno isplaćenih sredstva.</p> <p>Obavlja složenije poslove vezane za povrat dijela troškova prijevoza, ukopa i grobnog mjesta za umrlog hrvatskog vojnog invalida i hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata.</p>	30%	30%
		20%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<p>Vodi i ažurira propisane evidencije korisnika prava, izdaje potvrde te izrađuje odgovarajuća izvješća. Sudjeluje u složenijim aktivnostima vezanima za pripremu i provedbu programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Po potrebi sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te praćenju provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije.</p> <p>Podnosi izvješća o statusu upravnih postupaka koji su mu dati u rad, prema nalogu voditelja Odsjeka i/ili pročelnika.</p> <p>Obavlja administrativno–stručne složenije poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina, po nalogu pročelnika.</p> <p>Sustavno prati zakone, druge propise i stručnu literaturu.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p>	10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	
OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje stalnih složenijih upravnih i stručnih poslova iz djelokruga Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje komunikaciju (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar Upravnog odjela i povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
13.	VIŠI REFERENT ZA UPRAVNE POSLOVE HRVATSKIH BRANITELJA I RATNIH STRADALNIKA	III	Viši referent	-	9	Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
Rješava relativno složene stručne probleme iz djelokruga Odsjeka. Vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima vezanima uz pravni položaj, status i druga pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pravni položaj, status i druga pitanja HRVI iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, mimodopskih vojnih invalida, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15.5.1945. godine te članova njihovih obitelji. Vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima u vezi zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata, zaštite i ostvarivanja prava sudionika Drugog svjetskog rata, vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata. Obavlja poslove pribavljanja nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, pravu na doplatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak, pravu na doplatak za pripomoć u kući te nesposobnosti za privređivanje. Vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima utvrđivanja prava na naknadu za nezaposlenost, prava na jednokratnu novčanu pomoć, prava na usluge osobe za pružanje njege i pomoći, prava na besplatni topli obrok, prava na besplatne udžbenike i ostalih prava utvrđenih posebnim propisom. Obavlja izričito određene poslove te vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima vezane za ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz vojne počasti i uređenje grobnih mjesta, sukladno posebnim propisima. Obavlja provjeru uvjeta za daljnje ostvarivanje prava utvrđenih posebnim propisom. Vodi postupak povrata nepripadno isplaćenih sredstava. Obavlja izričito određene poslove vezane za povrat dijela troškova prijevoza, ukopa i grobnog mjesta za umrlog hrvatskog vojnog invalida i hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata.	25%	
		35%
		20%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Sudjeluje u vođenju i ažurira propisane evidencije korisnika prava, izdaje potvrde te izrađuje odgovarajuća izvješća.	10%
Sudjeluje u jednostavnijim aktivnostima vezanima za pripremi i provedbi programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga rada Odsjeka.	
Po potrebi sudjeluje u jednostavnijim aktivnostima vezanima za pripremu i provedbu natječaja te praćenje provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije.	
Podnosi izvješća o statusu upravnih postupaka koji su mu dati u rad, prema nalogu voditelja Odsjeka i/ili pročelnika.	10%
Sustavno prati zakone i druge propise te stručnu literaturu.	
Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.	
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij upravne struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz djelokruga Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor voditelja Odsjeka i njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor) te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
14.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA HRVATSKE BRANITELJE I RATNE STRADALNIKE – mjesto rada u Crikvenici	II	Viši stručni suradnik	-	6	Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
<p>Obavlja stalne složenije stručne poslove iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složenije upravne predmete vezane uz pravni položaj, status i druga pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pravni položaj, status i druga pitanja HRVI iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, mimodopskih vojnih invalida, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15.5.1945. godine te članova njihovih obitelji.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složenije prvostupanijske upravne predmete u vezi zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata, zaštite i ostvarivanja prava sudionika Drugog svjetskog rata, vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata.</p> <p>Obavlja poslove pribavljanja nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, pravu na doplatak za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatak, pravu na doplatak za pripomoć u kući te nesposobnosti za privređivanje.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava složenije prvostupanijske upravne predmete utvrđivanja prava na naknadu za nezaposlenost, prava na jednokratnu novčanu pomoć, prava na usluge osobe za pružanje njege i pomoći, prava na besplatni topli obrok, prava na besplatne udžbenike i ostalih prava utvrđenih posebnim propisom. Obavlja složenije poslove te vodi upravni postupak i rješava složenije prvostupanijske upravne predmete vezane za ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz vojne počasti i uređenje grobnih mjesta, sukladno posebnim propisima.</p>	30%	

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<p>Obavlja provjeru uvjeta za daljnje ostvarivanje prava utvrđenih posebnim propisom.</p> <p>Vodi postupak povrata nepripadno isplaćenih sredstva.</p> <p>Obavlja složenije poslove vezane za povrat dijela troškova prijevoza, ukopa i grobnog mjesta za umrlog hrvatskog vojnog invalida i hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata.</p> <p>Vodi prvostupanjske upravne postupke vezane za utvrđivanje prava na zdravstvenu zaštitu neosiguranih osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi i utvrđivanje prestanka tog prava te vrši prijave i odjave zdravstvenog osiguranja neosiguranih osoba.</p> <p>Obavlja poslove vezane uz izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu, izdavanje potvrda za povlaštenu i/ili besplatnu vožnju osoba s invaliditetom i njihovih pratitelja te izdavanje objava za povlašteni prijevoz, sve sukladno posebnim propisima i registraciju ugovora o radu pomoraca i radnika na pomorskim ribarskim plovilima, vođenje registra, zbirke ugovora i abecednog imenika ugovora pomoraca i ribara.</p> <p>Vodi i ažurira propisane evidencije korisnika prava, izdaje potvrde te izrađuje odgovarajuća izvješća.</p> <p>Sudjeluje u složenijim aktivnostima vezanima za pripremu i provedbu programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Po potrebi sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te praćenju provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije.</p> <p>Podnosi izvješća o statusu upravnih postupaka koji su mu dati u rad, prema nalogu voditelja Odsjeka i/ili pročelnika.</p> <p>Obavlja administrativno–stručne složenije poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina, po nalogu pročelnika.</p> <p>Sustavno prati zakone, druge propise i stručnu literaturu.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p>	20%
<p>Sudjeluje u složenijim aktivnostima vezanima za pripremu i provedbu programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Po potrebi sudjeluje u pripremi i provedbi natječaja te praćenju provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije.</p> <p>Podnosi izvješća o statusu upravnih postupaka koji su mu dati u rad, prema nalogu voditelja Odsjeka i/ili pročelnika.</p> <p>Obavlja administrativno–stručne složenije poslove za potrebe županijskih tijela i ostalih radnih i stručnih skupina, po nalogu pročelnika.</p> <p>Sustavno prati zakone, druge propise i stručnu literaturu.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p>	10%
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA	
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje stalnih složenijih upravnih i stručnih poslova iz djelokruga Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje komunikaciju (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar Upravnog odjela i povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
15.	VIŠI REFERENT ZA HRVATSKE BRANITELJE I RATNE STRADALNIKE – mjesto rada u Delnicama	III	Viši referent	-	9	Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	1

OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA		Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla
<p>Rješava relativno složene stručne probleme iz djelokruga Odsjeka.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima vezanima uz pravni položaj, status i druga pitanja hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji, pravni položaj, status i druga pitanja HRVI iz Domovinskog rata, članova obitelji smrtno stradalih ili nestalih hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata, mirnodopskih vojnih invalida, stradalih pirotehničara i članova njihovih obitelji, ratnih vojnih invalida stradalih pri obavljanju vojnih i redarstvenih dužnosti u stranoj zemlji u okviru mirovnih snaga i mirovnih misija ako ih je na tu dužnost uputilo nadležno tijelo u okviru međunarodnih obveza nakon 15.5.1945. godine te članova njihovih obitelji.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima u vezi zaštite civilnih žrtava iz Domovinskog rata, zaštite i ostvarivanja prava sudionika Drugog svjetskog rata, vojnih i civilnih invalida Drugog svjetskog rata.</p> <p>Obavlja poslove pribavljanja nalaza i mišljenja tijela nadležnog za vještačenje o uzroku i postotku oštećenja organizma, pravu na doplatku za njegu i pomoć druge osobe, pravu na ortopedski doplatku, pravu na doplatku za pomoć u kući te nesposobnosti za privredivanje.</p> <p>Vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima utvrđivanja prava na naknadu za nezaposlenost, prava na jednokratnu novčanu pomoć, prava na usluge osobe za pružanje njege i pomoći, prava na besplatni topli obrok, prava na besplatne udžbenike i ostalih prava utvrđenih posebnim propisom.</p> <p>Obavlja izričito određene poslove te vodi upravni postupak i rješava u jednostavnijim upravnim stvarima vezane za ostvarivanje prava na troškove grobnog mjesta, troškove ukopa uz vojne počasti i uredjenje grobnih mjesta, sukladno posebnim propisima.</p>		25%
		35%

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

<p>Obavlja provjeru uvjeta za daljnje ostvarivanje prava utvrđenih posebnim propisom.</p> <p>Vodi postupak povrata nepripadno isplaćenih sredstava.</p> <p>Obavlja izričito određene poslove vezane za povrat dijela troškova prijevoza, ukopa i grobnog mjesta za umrlog hrvatskog vojnog invalida i hrvatskog branitelja iz Domovinskog rata.</p> <p>Vodi prvostupanjske upravne postupke vezane za utvrđivanje prava na zdravstvenu zaštitu neosiguranih osoba nesposobnih za samostalan život i rad koje nemaju sredstava za uzdržavanje i zdravstvenu zaštitu ne mogu ostvariti po drugoj osnovi i utvrđivanje prestanka tog prava te vrši prijave i odjave zdravstvenog osiguranja neosiguranih osoba.</p> <p>Obavlja poslove vezane uz izdavanje potvrda o uzdržavanju i obiteljskom statusu, izdavanje potvrda za povlaštenu i/ili besplatnu vožnju osoba s invaliditetom i njihovih pratitelja i izdavanje objava za povlaštenu prijevoz, sve sukladno posebnim propisima.</p> <p>Sudjeluje u vođenju i ažurira propisane evidencije korisnika prava, izdaje potvrde te izrađuje odgovarajuća izvješća.</p> <p>Sudjeluje u jednostavnijim aktivnostima vezanima za pripremi i provedbi programa vezanih uz EU fondove iz djelokruga rada Odsjeka.</p> <p>Po potrebi sudjeluje u jednostavnijim aktivnostima vezanima za pripremu i provedbu natječaja te praćenje provedbe programa udruga i drugih organizacija civilnog društva financiranih od strane Županije.</p> <p>Podnosi izvješća o statusu upravnih postupaka koji su mu dati u rad, prema nalogu voditelja Odsjeka i/ili pročelnika.</p> <p>Sustavno prati zakone i druge propise te stručnu literaturu.</p> <p>Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.</p>	20%
	10%
	10%
<p align="center">OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij upravne struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 	

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka i rješavanje u jednostavnijim upravnim stvarima iz djelokruga Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor voditelja Odsjeka i njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor) te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike

Broj radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
16.	VIŠI REFERENT ZA HRVATSKE BRANITELJE I RATNE STRADALNIKE	III	Viši referent	-	9	Odsjek za hrvatske branitelje i ratne stradalnike	2
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA							
Rješava relativno složene stručne probleme iz djelokruga Odsjeka. Vodi i ažurira propisane evidencije korisnika prava. Izdaje potvrde iz propisanih evidencija. Izdaje objave za povlaštenu vožnju.							
Izrađuje analize, izvješća i informacije o utrošku sredstava i broju korisnika pojedinih prava. Vršni obračun i isplatu korisnicima pripadajućih novčanih sredstava ostvarenih temeljem priznatih prava koja proizlaze iz posebnih propisa kojima se uređuju prava hrvatskih branitelja iz Domovinskog rata i članova njihovih obitelji te ratnih stradalnika.							
Vodi evidencije izvršenih isplata novčanih sredstava.							
Vodi prvostupanjske upravne postupke utvrđivanja prava na jednokratnu novčanu pomoć, prava na naknadu za nezaposlenost, prava na besplatne udžbenike, prava na besplatni topli obrok i prava na doplatku za pripomoć u kući.							
Izdaje potvrde o novčanim primanjima te izrađuje propisana izvješća po korisnicima i ostvarenim sredstvima pojedinačnih prava.							
Sustavno prati zakone i druge propise te stručnu literaturu.							
Obavlja i druge poslove koje mu povjeri voditelj Odsjeka i pročelnik.							
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA							
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni prijediplomski studij ili stručni prijediplomski studij ili stručni kratki studij ekonomske struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Rad na računalu 							
Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla							
10%							
45%							
40%							
5%							

UPRAVNI ODJEL ZA SOCIJALNU POLITIKU I MLADE

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti koji uključuje izričito određene poslove koji zahtijevaju primjenu jednostavnijih i precizno utvrđenih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika te vođenje upravnog postupka iz djelokruga Odsjeka.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje redovan nadzor voditelja Odsjeka i njegove upute za rješavanje relativno složenih stručnih problema.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Stupanj stručnih komunikacija koji uključuje komunikaciju unutar nižih unutarnjih ustrojstvenih jedinica.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor) te pravilnu primjenu propisanih postupaka, metoda rada i stručnih tehnika.

78.

Župan Primorsko-goranske županije, temeljem članka 4. stavka 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ br. 86/08, 61/11, 4/18, 96/18, 112/19 i 17/25), članka 52. stavka 1. točke 11. Statuta Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 23/09, 9/13, 25/13 - pročišćeni tekst, 5/18, 8/18 – pročišćeni tekst, 2/20 i 4/21) i članka 23. stavka 2. Odluke o ustrojstvu i djelokrugu upravnih tijela Primorsko-goranske županije („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 29/19, 27/23 i 38/23), na prijedlog pročelnice Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj te nakon savjetovanja s Povjerenikom Sindikalne podružnice Primorsko-goranska županija, dana 14. travnja 2026. godine donio je

P R A V I L N I K
o izmjenama Pravilnika o unutarnjem redu
Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj

Članak 1.

U Pravilniku o unutarnjem redu Upravnog odjela za turizam, poduzetništvo i ruralni razvoj („Službene novine Primorsko-goranske županije“ br. 33/23, 44/23, 20/24 i 45/25, dalje u tekstu: Pravilnik) u članku 6. stavku 1. broj „39“ zamjenjuje se brojem „41“.

U tabelarnom prikazu iz stavka 1. u Odsjeku za gospodarstvo i turizam, kod radnog mjesta „Savjetnik za gospodarstvo i turizam II – mjesto rada Crikvenica“ u stupcu „Sistematizirani broj izvršitelja“ broj „1“ zamjenjuje se brojem „2“ i kod radnog mjesta „Viši stručni suradnik za gospodarstvo i turizam – mjesto rada Opatija“ u stupcu „Sistematizirani broj izvršitelja“ broj „2“ zamjenjuje se brojem „3“.

Stavak 3. mijenja se i glasi:

„U Upravnom odjelu se sistematiziraju dva privremena radna mjesta za potrebe rada na projektu.

Naziv privremenog radnog mjesta	Sistematizirani broj izvršitelja
Odsjek za poduzetništvo i ruralni razvoj	
Viši stručni suradnik za rad na projektu Mala 3ARKA	1
Viši stručni suradnik za rad na projektu BRAVE	1

Članak 2.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, briše se privremeno radno mjesto pod rednim brojem 12.a „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAD NA PROJEKTU CYROS“ te se sistematizira novo privremeno radno mjesto pod rednim brojem 12.a „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAD NA PROJEKTU MALA 3ARKA“.

Članak 3.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, kod radnog mjesta pod rednim brojem 20. „SAVJETNIK ZA GOSPODARSTVO I TURIZAM II – mjesto rada Crikvenica“, mijenja se broj izvršitelja sa „1“ na „2“.

Članak 4.

U Sistematizaciji radnih mjesta koja je sastavni dio Pravilnika, kod radnog mjesta pod rednim brojem 29. „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA GOSPODARSTVO I TURIZAM - mjesto rada Opatija“, mijenja se broj izvršitelja sa „2“ na „3“.

Članak 5.

Sistematizacija novog privremenog radnog mjesta iz članka 2. ovog Pravilnika, sa nazivom i opisom poslova, stručnim i drugim uvjetima za raspored na privremeno radno mjesto te opisom razine standardnih mjerila, nalazi se u privitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Članak 6.

Privremena sistematizacija radnog mjesta „VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAD NA PROJEKTU MALA 3ARKA“ traje do okončanja projekta Mala 3ARKA, nakon čega će se privremeno radno mjesto brisati iz Pravilnika.

Članak 7.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenim novinama Primorsko-goranske županije“.

KLASA: 024-03/23-01/10
URBROJ: 2170-06-01/1-26-24
Rijeka, 14. travnja 2026.

ŽUPAN

Ivica Lukanović, dipl.ing., v.r.

UPRAVNI ODJEL ZA TURIZAM, PODUZETNIŠTVO I RURALNI RAZVOJ

Broj privremeno g radnog mjesta	Naziv radnog mjesta	Kategorija	Potkategorija	Razina	Klasifikacijski rang	Naziv unutarnje ustrojstvene jedinice	Broj izvršitelja
12.a	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA RAD NA PROJEKTU Mala 3ARKA	II	Viši stručni suradnik	-	6	Odsjek za poduzetništvo i ruralni razvoj	1
OPIS POSLOVA RADNOG MJESTA							
<p>Obavlja stalne složenije stručne poslove vezane uz provedbu i praćenje projekta Mala 3ARKA (dalje u tekstu: Projekt).</p> <p>Sudjeluje u komunikaciji sa Zajedničkim tajništvom Programa suradnje Interreg Slovenija – Hrvatska, projektnim partnerima i vanjskim suradnicima na Projektu.</p> <p>Sudjeluje u komunikaciji s nadležnim tijelima u Republici Hrvatskoj i Europskoj uniji.</p> <p>Izvršava složenije poslove vezane uz pripremu i provedbu postupaka nabave.</p> <p>Prati izvršenje ugovora o nabavi.</p> <p>Sudjeluje u organizaciji sastanaka i koordinacija s ostalim projektnim partnerima.</p> <p>Sudjeluje u planiranju i osiguravanju pravodobne provedbe projektnih aktivnosti na Projektu te prati dinamiku provedbe Projekta.</p> <p>Sudjeluje u financijskom praćenju i kontroli troškova i proračuna Projekta.</p> <p>Izrađuje izvještaje o provedbi Projekta te druge izvještaje po potrebi i na zahtjev nadležnih tijela.</p> <p>Obavlja i druge poslove po nalogu pročelnika i voditelja Odsjeka.</p>							
						Približan postotak vremena potrebnog za obavljanje pojedinog posla	
						25%	
						25%	
						25%	
						25%	
OPIS STANDARDNOG MJERILA POTREBNOG STRUČNOG ZNANJA							
<ul style="list-style-type: none"> - Sveučilišni diplomski studij ili sveučilišni integrirani prijediplomski i diplomski studij ili stručni diplomski studij društvene struke - Najmanje 1 godina radnog iskustva na odgovarajućim poslovima - Položen državni ispit II. razine - Poznavanje engleskog jezika - Rad na računaru 							

UPRAVNI ODJEL ZA TURIZAM, PODUZETNIŠTVO I RURALNI RAZVOJ

OPIS RAZINE STANDARDNIH MJERILA	
Složenost poslova:	Stupanj složenosti poslova koji uključuje obavljanje stalnih složenijih stručnih poslova vezanih uz provedbu i praćenje Projekta.
Samostalnost u radu:	Stupanj samostalnosti koji uključuje obavljanje poslova uz redoviti nadzor i upute pročelnika i voditelja Odsjeka.
Stupanj suradnje s drugim tijelima i komunikacije sa strankama:	Suradnja i stručna komunikacija koja uključuje komunikaciju (neposredno, telefonom i pisanim putem) unutar Upravnog odjela i povremenu komunikaciju izvan Upravnog odjela, u svrhu prikupljanja ili razmjene informacija.
Stupanj odgovornosti i utjecaj na donošenje odluka:	Stupanj odgovornosti koji uključuje odgovornost za materijalne resurse s kojima službenik radi (računalo, uredski namještaj i pribor), pravilnu primjenu utvrđenih postupaka i metoda rada.