



SLUŽBENI GLASNIK

OPĆINE SALI

Broj: 6

Sali, 4. rujna 2025.

Godina: XIII

Sadržaj:

- Godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Općine Sali za 2024. godinu..... 2
- Odluka o izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i Namještenika u Općini Sali 24
- Odluka o izradi VII izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sali 25
- Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o transformaciji Prostornog plana uređenja Općine Sali 31
- Odluka o transformaciji Prostornog plana uređenja Općine Sali 32
- Odluka o stavljanju izvan snage Odluke o transformaciji Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Brbinj – dio 34
- Odluka o transformaciji Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Brbinj – dio .. 35
- Odluka o načinu pružanja javne usluge sakupljanja komunalnog otpada na području Općine Sali 37
- Odluka o dozvoli na pomorskom dobru (lokacija Zaglav – trajektno pristaište)52

Temeljem članka 88. Zakona o proračunu (Narodne novine broj 144/21) te članka 30. Statuta Općine Sali (Službeni glasnik Općine Sali broj 2/2016 - pročišćeni tekst) Općinsko vijeće Općine Sali na 2. sjednici održanoj dana 3. rujna 2025. godine donijelo je

GODIŠNJI IZVJEŠTAJ O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE SALI ZA 2024. GODINU

1. OPĆI DIO

A. RAČUN PRIHODA I RASHODA

	Izvršenje 2023.	Plan 2024.	Izvršenje 2024.
Prihodi poslovanja	1.997.006,29	2.840.926,47	2.433.662,50
Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	14.384,64	6.000,00	5.210,24
<i>Ukupni prihodi</i>	2.011.390,93	2.846.926,47	2.438.872,74
Rashodi poslovanja	1.557.515,83	2.185.000,00	1.828.980,68
Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	364.837,33	391.500,00	330.556,78
<i>Ukupno rashodi</i>	1.922.353,16	2.576.500,00	2.159.537,46
RAZLIKA VIŠAK/MANJAK	89.037,77	270.426,47	279.335,28

RASPOLOŽIVA SREDSTVA IZ PRETHODNIH GODINA

Ukupan donos viška/manjka iz prethodnih godina	-14.047,89		-8.793,45
Dio koji će se rasporediti/pokriti u razdoblju			

PRIHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje 2023.	Plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 6/3*100	Indeks 6/5*100
1	2	3	5	6	7	8
6	Prihodi poslovanja	1.997.006,29	2.840.926,47	2.433.662,50	121,87	85,66
61	Prihodi od poreza	1.044.858,14	1.158.826,47	1.195.079,58	114,38	103,13
611	Porez i prirez na dohodak	733.199,20		935.534,44	127,60	
6111	Porez na dohodak od nesamostalnog rada	526.751,16		712.846,90	135,33	
6112	Porez na dohodak od samostalnih djelatnosti	89.372,23		99.343,05	111,16	
6113	Porez na dohodak od imovine i imovinskih prava	65.475,77		80.489,96	122,93	
6114	Porez na dohodak od kapitala	63.238,61		45.412,61	71,81	
6115	Porez na dohodak po godišnjoj prijavi	-11.638,57		-2.558,08	21,98	
613	Porezi na imovinu	276.575,65		216.178,49	78,16	
6131	Stalni porezi na nepokretnu imovinu	11.999,10		19.294,03	160,80	
6134	Povremeni porezi na imovinu	264.576,55		196.884,46	74,41	
614	Porezi na robu i usluge	35.083,29		43.366,65	123,61	
6142	Porez na promet	35.083,29		43.366,65	123,61	
6145	Porez na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti	0,00		0,00	#DIV/0!	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	1.044.858,14	1.158.826,47	1.195.079,58	114,38	103,13
63	Pomoći iz inozemstva ili subjakata unutar općeg proračuna	391.980,52	757.000,00	590.758,26	150,71	78,04
633	Pomoći proračunu iz drugih proračuna	219.570,19		357.089,92	162,63	
6331	Tekuće pomoći iz drugih proračuna	13.921,75		28.854,40	207,26	
6332	Kapitalne pomoći iz drugih proračuna	205.648,44		328.235,52	159,61	
634	Pomoći od izvanproračunskih korisnika	162.353,18		0,00	0,00	
6341	Tekuće pomoći izvanproračunskih korisnika	0,00		0,00	#DIV/0!	
6342	Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika	162.353,18		0,00	0,00	
638	Pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	10.057,15		233.668,34	2.323,41	
6382	Kapitalne pomoći temeljem prijenosa EU sredstava	10.057,15		233.668,34	2.323,41	
Izvor 51	Pomoći EU	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 52	Ostale pomoći i darovnice	381.923,37	508.200,00	357.089,92	93,50	70,27
Izvor 55	Refundacije iz pomoći EU	10.057,15	248.800,00	233.668,34	2.323,41	93,92
64	Prihodi od imovine	241.585,83	347.064,00	262.724,31	108,75	75,70
641	Prihodi od financijske imovine	0,00		0,00	#DIV/0!	
6413	Kamate na oročena sredstva i depozite po viđenju	0,00		0,00	#DIV/0!	
642	Prihodi od nefinancijske imovine	241.585,83		262.724,31	108,75	
6421	Naknada za koncesije i uporabu pomorskog dobra	186.739,97		223.418,42	119,64	
6422	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	14.585,05		11.532,59	79,07	
6423	Naknada za korištenje nefinancijske imovine	39.996,32		27.340,43	68,36	
6429	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	264,49		432,87	163,66	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	0,00	1.000,00	0,00	#DIV/0!	0,00

Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	241.585,83	346.064,00	262.724,31	108,75	75,92
65	Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi po posebnim propisima i naknada	295.892,77	550.000,00	366.625,68	123,90	66,66
651	Upravne i administrativne pristojbe	70.640,22		87.920,43	124,46	
6513	Ostale upravne pristojbe i naknade	211,41		8,16	3,86	
6514	Ostale pristojbe i naknade	70.428,81		87.912,27	124,82	
652	Prihodi po posebnim propisima	11.437,74		91.588,78	800,76	
6522	Prihodi vodnog gospodarstva	41,51		597,95	1.440,50	
6526	Ostali nespomenuti prihodi	11.396,23		90.990,83	798,43	
653	Komunalni doprinosi i naknade	213.814,81		187.116,47	87,51	
6531	Komunalni doprinosi	103.690,77		61.424,77	59,24	
6532	Komunalne naknade	110.124,04		125.691,70	114,14	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	11.396,23	100.000,00	90.990,83	798,43	90,99
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	284.496,54	450.000,00	275.634,85	96,89	61,25
66	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i prihodi od donacija	17.041,03	27.036,00	18.474,67	108,41	68,33
661	Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga	16.241,03		18.324,67	112,83	
6615	Prihodi od pruženih usluga	16.241,03		18.324,67	112,83	
663	Donacije od pravnih i fizičkih osoba izvan općeg proračuna	800,00		150,00	18,75	
6631	Tekuće donacije	800,00		150,00	18,75	
6632	Kapitalne donacije	0,00		0,00	#DIV/0!	
Izvor 31	Vlastiti prihodi	16.241,03	17.036,00	18.324,67	112,83	107,56
Izvor 61	Donacije	800,00	10.000,00	150,00	18,75	1,50
68	Kazne, upravne mjere i ostali prihodi	5.648,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
681	Kazne i upravne mjere	5.648,00		0,00	0,00	#DIV/0!
6819	Ostale kazne	5.648,00		0,00	0,00	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	5.648,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00
7	Prihodi od prodaje nefinancijske imovine	14.384,64	6.000,00	5.210,24	36,22	86,84
71	Prihodi od prodaje neproizvedene dugotrajne imovine	14.384,64	6.000,00	5.210,24	36,22	86,84
711	Prihodi od prodaje materijalne imovine - prirodnih bogatstava	14.384,64		5.210,24	36,22	#DIV/0!
7111	Zemljište	14.384,64		5.210,24	36,22	
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine	14.384,64	6.000,00	5.210,24	36,22	86,84
	UKUPNO PRIHODI	2.011.390,93	2.846.926,47	2.438.872,74	121,25	85,67

RASHODI PO EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje 2023.	Plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 6/3*100	Indeks 6/5*100
1	2	3	5	6	7	8
3	Rashodi poslovanja	1.557.515,83	2.185.000,00	1.828.980,68	117,43	#DIV/0!
31	Rashodi za zaposlene	334.587,47	436.000,00	393.868,33	117,72	90,34
311	Plaće (Bruto)	277.130,33		316.862,11	114,34	#DIV/0!
3111	Plaće za redovni rad	277.130,33		316.862,11	114,34	
312	Ostali rashodi za zaposlene	16.473,65		28.900,42	175,43	#DIV/0!
3121	Ostali rashodi za zaposlene	16.473,65		28.900,42	175,43	
313	Doprinosi na plaće	40.983,49		48.105,80	117,38	#DIV/0!
3132	Doprinosi za obvezno zdravstveno osiguranje	40.983,49		48.105,80	117,38	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	334.587,47	410.000,00	359.332,30		
Izvor 31	Vlastiti prihodi		0,00	6.656,83		
Izvor 52	Ostale pomoći i darovnice		26.000,00	27.879,20		
32	Materijalni rashodi	881.556,14	1.162.000,00	918.481,13	104,19	79,04
321	Naknade troškova zaposlenima	16.410,52		13.940,88	84,95	#DIV/0!
3211	Službena putovanja	5.264,83		8.305,89	157,76	
3212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	6.285,89		3.305,73	52,59	
3213	Stručno usavršavanje zaposlenika	2.204,07		1.062,26	48,20	
3214	Ostale naknade troškova zaposlenima	2.655,73		1.267,00	47,71	
322	Rashodi za materijal i energiju	97.975,00		114.466,66	116,83	#DIV/0!
3221	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	10.016,05		9.069,69	90,55	
3222	Materijal i sirovine	10.949,17		12.498,90	114,15	
3223	Energija	69.021,54		64.636,91	93,65	
3224	Materijal i djelovi za tekuće i investicijsko održavanje	6.758,14		26.857,21	397,41	
3225	Sitni inventar i auto gume	939,65		1.028,35	109,44	
3227	Službena, radna i zaštitna odjeća i obuća	290,45		375,60	129,32	
323	Rashodi za usluge	732.191,81		694.708,98	94,88	#DIV/0!
3231	Usluge telefona, pošte i prijevoza	12.942,97		12.959,01	100,12	
3232	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	606.358,13		546.907,09	90,20	
3233	Usluge promidžbe i informiranja	12.268,10		24.526,44	199,92	
3234	Komunalne usluge	8.401,09		11.022,81	131,21	
3235	Zakupnine i najamnine	2.964,30		1.529,44	51,60	
3236	Zdravstvene i veterinarske usluge	6.669,90		6.046,80	90,66	
3237	Intelektualne i osobne usluge	56.781,17		60.614,07	106,75	
3238	Računalne usluge	9.750,34		7.529,65	77,22	
3239	Ostale usluge	16.055,81		23.573,67	146,82	
324	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	1.674,00		0,00	0,00	#DIV/0!
3241	Naknade troškova osobama izvan radnog odnosa	1.674,00		0,00		
329	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	33.304,81		95.364,61	286,34	#DIV/0!
3291	Naknade za rad predstavničkih i izvršnih tijela povjerenstva i slično	0,00		0,00	#DIV/0!	
3292	Premije osiguranja	2.940,38		3.831,67		

3293	Reprezentacija	13.029,74		18.649,43	143,13	
3294	Članarine i norme	1.126,80		2.364,97	209,88	
3295	Pristojbe i naknade	16.000,95		16.445,52	102,78	
3296	Troškovi sudskih postupaka	0,00		53.902,03	#DIV/0!	
3299	Ostali nespomenuti rashodi poslovanja	206,94		170,99	82,63	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	142.302,44	314.700,00	289.053,39	203,13	0,06
Izvor 31	Vlastiti prihodi	16.241,03	17.036,00	11.667,84	71,84	0,42
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	399.973,04	680.264,00	515.567,62	128,90	0,02
Izvor 52	Ostale pomoći i darovnice	298.097,84	150.000,00	41.300,00	13,85	0,01
Izvor 55	Refundacije iz pomoći EU	10.057,15	0,00	60.892,28	605,46	#DIV/0!
Izvor 61	Donacije	500,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Izvor 71	Prihod od prodaje ili zamjene nefinanc.imovine	14.384,64	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
34	Financijski rashodi	10.975,90	13.200,00	10.215,70	93,07	77,39
342	Kamate za primljene kredite i zajmove	5.399,94		3.163,87	58,59	#DIV/0!
3423	Kamate za primljene kredite i zajmove od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	5.399,94		3.163,87	58,59	
343	Ostali financijski rashodi	5.575,96		7.051,83	126,47	#DIV/0!
3431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	3.383,86		4.038,23	119,34	
3433	Zatezne kamate	33,85		142,08	419,73	
3434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	2.158,25		2.871,52	133,05	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	7.668,20	9.700,00	10.215,70	133,22	1,37
Izvor 31	Vlastiti prihodi		0,00	0,00		
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	3.307,70	3.500,00	0,00	0,00	0,00
35	Subvencije	9.102,77	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
351	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	6.504,30		0,00	0,00	#DIV/0!
3512	Subvencije trgovačkim društvima u javnom sektoru	6.504,30		0,00	0,00	
352	Subvencije trgovačkim društvima, zadrugama, poljoprivrednicima i obrtnicima izvan javnog sektora	2.598,47		0,00	0,00	#DIV/0!
3523	Subvencije poljoprivrednicima i obrtnicima	2.598,47		0,00	0,00	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	9.068,77	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	34,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
36	Pomoći unutar općeg proračuna	0,00	70.000,00	65.634,02		
366	Pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna	0,00		65.634,02		
3662	Kapitalne pomoći proračunskim korisnicima drugih proračuna			65.634,02		
Izvor 11	Opći prihodi i primici		70.000,00	65.634,02		
37	Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade	153.223,50	148.500,00	143.737,41	93,81	96,79
372	Ostale naknade građanima i kućanstvima iz proračuna	153.223,50		143.737,41	93,81	#DIV/0!
3721	Naknade građanima i kućanstvima u novcu	139.631,65		130.098,99	93,17	
3722	Naknade građanima i kućanstvima u naravi	13.591,85		13.638,42	100,34	

Izvor 11	Opći prihodi i primici	152.912,92	148.100,00	143.417,41	93,79	0,06
Izvor 52	Ostale pomoći i darovnice	310,58	400,00	320,00	103,03	25,76
38	Ostali rashodi	168.070,05	355.300,00	297.044,09	176,74	83,60
381	Tekuće donacije	88.368,75		124.740,00	141,16	#DIV/0!
3811	Tekuće donacije u novcu	88.168,75		114.625,80	130,01	
3812	Tekuće donacije u naravi	200,00		10.114,20		
382	Kapitalne donacije	20.631,95		6.875,00	33,32	#DIV/0!
3821	Kapitalne donacije neprofitnim organizacijama	20.631,95		6.875,00	33,32	
386	Kapitalne pomoći	59.069,35		165.429,09	280,06	#DIV/0!
3861	Kapitalne pomoći kreditnim i ostalim finansijskim institucijama te trgovačkim društvima u javnom sektoru	59.069,35		165.429,09	280,06	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	120.522,82	129.900,00	131.227,40	108,88	0,08
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	47.020,43	15.000,00	15.471,66	32,90	0,22
Izvor 52	Ostale pomoći i darovnice	226,80	200.400,00	150.195,03	#####	33,05
Izvor 61	Donacije	300,00	10.000,00	150,00	50,00	0,50
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine		0,00	0,00		
4	Rashodi za nabavu nefinancijske imovine	364.837,33	391.500,00	330.556,78	90,60	84,43
41	Rashodi za nabavu neproizvedene dugotrajne imovine	4.931,91	15.000,00	0,00	0,00	0,00
411	Materijalna imovina - prirodna bogatstva	4.931,91		0,00	0,00	#DIV/0!
4111	Zemljište	4.931,91		0,00	0,00	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	4.931,91	9.000,00	0,00	0,00	0,00
Izvor 55	Refundacije iz pomoći EU	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zemjene nefinancijske imovine	0,00	6.000,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
42	Rashodi za nabavu proizvedene dugotrajne imovine	90.787,19	146.500,00	119.386,88	131,50	81,49
421	Građevinski objekti	21.372,57		55.012,41	257,40	#DIV/0!
4212	Poslovni objekti	0,00		0,00	#DIV/0!	
4213	Ceste, željeznice i ostali prometni objekti	8.143,34		0,00	0,00	
4214	Ostali građevinski objekti	13.229,23		55.012,41	415,84	
422	Postrojenja i oprema	56.263,02		47.814,06	84,98	#DIV/0!
4221	Uredska oprema i namještaj	5.068,32		22.010,51	434,28	
4222	Komunikacijska oprema	1.751,98		939,89	53,65	
4223	Oprema za grijanje, hlađenje i ventilaciju	4.289,50		6.306,25		
4227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	45.153,22		18.557,41	41,10	
423	Prijevozna sredstva	0,00		0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
4231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	0,00		0,00	#DIV/0!	
424	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti	4.526,60		4.234,53	93,55	#DIV/0!
4241	Knjige	4.526,60		4.234,53	93,55	
426	Ostala nematerijalna imovina	8.625,00		12.325,88		#DIV/0!
4262	Ulaganja u računalne programe	4.500,00		513,38	11,41	
4263	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	4.125,00		11.812,50	286,36	
4264	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	0,00		0,00	#DIV/0!	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	16.317,44	69.800,00	86.262,00	528,65	0,76

Izvor 31	Vlastiti prihodi	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	70.815,29	57.000,00	7.319,88	10,34	0,02
Izvor 52	Ostale pomoći i darovnice	3.654,46	2.700,00	2.700,00	73,88	2,74
Izvor 55	Refundacije iz pomoći EU	0,00	17.000,00	23.105,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 61	Donacije	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zemjene nefinancijske imovine	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 81	Namjenski primici od zaduživanja		0,00	0,00		
45	Rashodi za dodatna ulaganja na nefinancijskoj imovini	269.118,23	230.000,00	211.169,90	78,47	91,81
451	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	269.118,23		211.169,90	78,47	#DIV/0!
4511	Dodatna ulaganja na građevinskim objektima	269.118,23		211.169,90	78,47	
Izvor 11	Opći prihodi i primici	189.484,54	0,00	52.819,63	27,88	#DIV/0!
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	0,00	31.300,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 52	Ostale pomoći i darovnice	79.633,69	128.700,00	123.478,01	155,06	0,12
Izvor 55	Refundacije iz pomoći EU	0,00	70.000,00	34.872,26	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 71	Prihodi od prodaje ili zamj. nefinanc. imovine	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
Izvor 81	Namjenski primici od zaduživanja		0,00	0,00		
	UKUPNO RASHODI	1.922.353,16	2.576.500,00	2.159.537,46	112,34	83,82

PRIHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Brojčana oznaka	Naziv izvora financiranja	Izvršenje 2023.	Plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 6/3*100	Indeks 6/5*100
1	2	3	5	6	7	
11	Opći prihodi i primici	1.061.902,37	1.260.826,47	1.286.070,41	121,11	102,00
31	Vlastiti prihodi	16.241,03	17.036,00	18.324,67	112,83	107,56
43	Prihodi za posebne namjene	526.082,37	796.064,00	538.359,16	102,33	67,63
52	Ostale pomoći i darovnice	381.923,37	508.200,00	357.089,92	93,50	70,27
55	Refundacije iz pomoći EU	10.057,15	248.800,00	233.668,34	2.323,41	93,92
61	Donacije	800,00	10.000,00	150,00	18,75	1,50
71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine	14.384,64	6.000,00	5.210,24	36,22	86,84
	UKUPNO	2.011.390,93	2.846.926,47	2.438.872,74	121,25	85,67

RASHODI PREMA IZVORIMA FINANCIRANJA

Brojčana oznaka	Naziv izvora financiranja	Izvršenje 2023.	Plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 6/3*100	Indeks 6/5*100
1	2	3	5	6	7	
11	Opći prihodi i primici	972.864,60	1.152.200,00	1.137.961,85	116,97	98,76
31	Vlastiti prihodi	16.241,03	17.036,00	18.324,67	112,83	107,56
43	Prihodi za posebne namjene	526.082,37	796.064,00	538.359,16	102,33	67,63
52	Ostale pomoći i darovnice	381.923,37	508.200,00	345.872,24	90,56	68,06
55	Refundacije iz pomoći EU	10.057,15	87.000,00	118.869,54		
61	Donacije	800,00	10.000,00	150,00	18,75	1,50
71	Prihodi od prodaje ili zamjene nefinancijske imovine	14.384,64	6.000,00	0,00	0,00	0,00
	UKUPNO	1.922.353,16	2.576.500,00	2.159.537,46	112,34	83,82

RASHODI PREMA FUNKCIJSKOJ KLASIFIKACIJI

Brojčana oznaka	Naziv	Izvršenje 2023.	Plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 6/3*100	Indeks 6/5*100
1	2	3	5	6	7	8
01	Opće javne usluge	322.504,08	461.600,00	424.161,55	131,52	91,89
011	Izvršna i zakonodavna tijela, financijski i fiskalni poslovi, vanjski poslovi	222.219,24	275.600,00	288.424,23	129,79	104,65
013	Opće usluge	100.284,84	186.000,00	135.737,32	135,35	72,98
02	Obrana	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
021	Vojna obrana	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
03	Javni red i sigurnost	58.043,31	75.500,00	73.253,78	126,21	97,02
031	Usluge policije	1.674,00	0,00	0,00		
032	Usluge protupožarne zaštite	55.705,70	72.500,00	72.593,78	130,32	100,13
036	Rashodi za javni red i sigurnost koji nisu drugdje svrstani	663,61	3.000,00	660,00	99,46	22,00
04	Ekonomski poslovi	274.399,93	282.000,00	272.209,62	99,20	96,53
041	Opći ekonomski, trgovački i poslovi vezani uz rad	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
042	Poljoprivreda, šumarstvo, ribarstvo i lov	7.068,92	4.000,00	5.210,41	73,71	130,26
043	Gorivo i energija	26.641,95	27.000,00	31.337,02	117,62	116,06
045	Promet	239.718,76	251.000,00	235.662,19	98,31	93,89
046	Komunikacije	970,30	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
047	Ostale industrije	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
05	Zaštita okoliša	356.264,12	435.000,00	226.996,13	63,72	52,18
051	Gospodarenje otpadom	356.264,12	170.000,00	55.925,51	15,70	32,90
052	Gospodarenje otpadnim vodama	0,00	265.000,00	157.995,87	#DIV/0!	59,62
053	Smanjenje zagađivanja	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
054	Zaštita bioraznolikosti i krajolika	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
056	Poslovi i usluge zaštite okoliša koji nisu drugdje svrstani	0,00	0,00	13.074,75	#DIV/0!	#DIV/0!
06	Usluge unapređenja stanovanja i zajednice	208.412,72	555.000,00	461.585,58	221,48	83,17
062	Razvoj zajednice	117.610,04	450.000,00	359.558,43	305,72	79,90
063	Opskrba vodom	29.816,22	0,00	12.433,22	41,70	#DIV/0!
064	Ulična rasvjeta	60.986,46	105.000,00	89.593,93	146,91	85,33
066	Rash.vez za stan. i kom. pog. koji nisu. drug. svrst.	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
07	Zdravstvo	18.758,71	18.500,00	17.184,99	91,61	92,89
072	Službe za vanjske pacijente	18.758,71	18.500,00	17.184,99	91,61	92,89
074	Službe javnog zdravstva	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
08	Rekreacija, kultura i religija	345.681,21	353.700,00	316.137,71	91,45	89,38
081	Službe rekreacije i sporta	200.478,62	53.000,00	84.991,03	42,39	160,36
082	Službe kulture	145.202,59	292.700,00	223.288,13	153,78	76,29
083	Službe emitiranja i izdavanja	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
084	Religijske i druge službe zajednice	0,00	8.000,00	7.858,55	#DIV/0!	98,23
09	Obrazovanje	166.378,92	247.700,00	210.722,27	126,65	85,07
091	Predškolsko i osnovno obrazovanje	152.628,49	228.700,00	195.412,66	128,03	85,44
092	Srednjoškolsko obrazovanje	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
094	Visoka naobrazba	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	#DIV/0!
095	Obrazovanje koje se ne može definirati po stupnju	13.750,43	19.000,00	15.309,61	111,34	80,58
10	Socijalna zaštita	171.910,16	147.500,00	157.285,83	91,49	106,63
101	Bolest i invaliditet	310,58	5.000,00	0,00	0,00	0,00
102	Starost	32.858,83	40.500,00	40.547,26	123,40	100,12
104	Obitelj i djeca	135.057,99	101.000,00	111.322,62	82,43	110,22
106	Stanovanje	0,00	1.000,00	320,00	#DIV/0!	32,00

109	Aktivnosti socijalne zaštite koje nisu drugdje svrstane	3.682,76	0,00	5.095,95	138,37	#DIV/0!
	UKUPNO	1.922.353,16	2.576.500,00	2.159.537,46	112,34	83,82

RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI - PRIMICI

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje 2023.	Plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 6/3*100	Indeks 6/5*100
1	2	3	5	6	7	8
8	Primici od financijske imovine i zaduživanja	100.000,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
844	Primljeni kratkoročni zajmovi	100.000,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!
Izvor 81	Namjenski primici od zaduživanja	0,00	0,00	0,00		
	UKUPNO	100.000,00	0,00	0,00	0,00	#DIV/0!

RAČUN FINANCIRANJA PREMA EKONOMSKOJ KLASIFIKACIJI - IZDACI

Brojčana oznaka	Naziv računa	Izvršenje 2023.	Plan 2024.	Izvršenje 2024.	Indeks 6/3*100	Indeks 6/5*100
1	2	3	5	6	7	8
5	Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova	183.816,35	99.800,00	99.771,04	54,28	99,97
544	Otplata glavnice primljenih kredita i zajmova od kreditnih i ostalih financijskih institucija izvan javnog sektora	183.816,35	99.800,00	99.771,04	54,28	99,97
Izvor 11	Opći prihodi i primici	183.816,35	50.000,00	49.771,04		
Izvor 43	Ostali prihodi za posebne namjene	0,00	49.800,00	0,00		
Izvor 52	Ostale pomoći i darovnice	0,00		0,00		
Izvor 55	Refundacije iz pomoći EU	0,00	0,00	50.000,00		
	UKUPNO	183.816,35	99.800,00	99.771,04	54,28	99,97

OBRAZLOŽENJE GODIŠNJEG IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU PRORAČUNA OPĆINE SALI ZA 2024. GODINU

ZAKONSKA OSNOVA

Zakonom o proračunu (Narodne novine broj 144/21) propisana je obveza izrade i podnošenja Godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna predstavničkom tijelu na donošenje do 31. svibnja tekuće godine za prethodnu godinu.

Zakonom o proračunu propisan je i sadržaj godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna i to kako slijedi:

Opći dio godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna sadrži:

- sažetak Računa prihoda i rashoda i Računa financiranja
- Račun prihoda i rashoda
- Račun financiranja.

Račun prihoda i rashoda iz stavka 1. ovoga članka sastoji se od prihoda i rashoda iskazanih prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji te rashoda iskazanih prema funkcijskoj klasifikaciji.

U Računu financiranja iskazuju se primici od financijske imovine i zaduživanja te izdaci za financijsku imovinu i otplate instrumenata zaduživanja prema izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji.

Opći dio godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave može sadržavati i preneseni višak ili preneseni manjak prihoda nad rashodima.

Posebni dio godišnjeg izvještaja o izvršenju proračuna sadrži izvršenje rashoda i izdataka proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave i njihovih proračunskih korisnika iskazanih po organizacijskoj klasifikaciji, izvorima financiranja i ekonomskoj klasifikaciji, raspoređenih u programe koji se sastoje od aktivnosti i projekata.

Obrazloženje općeg dijela izvještaja o izvršenju proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave sadrži:

- obrazloženje ostvarenja prihoda i rashoda, primitaka i izdataka
- prikaz manjka odnosno viška proračuna jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave.

Obrazloženje posebnog dijela izvještaja o izvršenju proračuna sadrži obrazloženje izvršenja programa iz posebnog dijela proračuna.

Posebni izvještaji iz članka 76. Zakona u godišnjem izvještaju o izvršenju proračuna su:

- izvještaj o korištenju proračunske zalihe
- izvještaj o korištenju sredstava fondova Europske unije
- izvještaj o zaduživanju na domaćem i stranom tržištu novca i kapitala
- izvještaj o danim zajmovima i potraživanjima po danim zajmovima
- izvještaj o danim jamstvima i plaćanjima po protestiranim jamstvima i
- izvještaj o stanju potraživanja i dospjelih obveza te o stanju potencijalnih obveza po osnovi sudskih sporova.

Godišnji izvještaj o izvršenju proračuna Općine Sali za 2024. godinu objavit će se na internetskim stranicama Općine Sali (www.opcina-sali.hr) i u Službenom glasniku Općine Sali.

OBRAZLOŽENJE OPĆEG DIJELA

Proračun Općine Sali za 2024. godinu, sa projekcijama za 2025. i 2026. godinu usvojen je na 14. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 21. prosinca 2023. godine u iznosu od 7.173.600,00 eura.

Izmjene i dopune Proračuna Općine Sali za 2024. godinu usvojene su na 18. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 4. prosinca 2024. godine u iznosu od 2.576.500,00 eura.

Izvršenje Proračuna Općine Sali za 2024. godinu realizirano je kako slijedi:

- Ostvarenje tekućih prihoda poslovanja i prihoda od prodaje nefinancijske imovine iznosi 2.438.872,74 eura, a realizacija tekućih rashoda i rashoda za nabavu nefinancijske imovine iznose 2.159.537,46 eura što rezultira viškom prihoda u iznosu od 279.335,28 eura.
- U izvještajnom razdoblju nije bilo primitaka od financijske imovine, a ukupni izdaci za financijsku imovinu iznosili su 99.771,04 eura.
Iznos od 49.771,04 eura utrošen je za otplatu rate dugoročnog kredita podignutog 2017. godine za financiranje sanacije i rekonstrukcije porta u Salima.
Iznos od 50.000,00 eura utrošen je za vraćanje revolving kredita koji je odobren od poslovne banke a koristio se za plaćanje obveza po projektima koji se financiraju iz EU fondova i drugih potpora ali se sredstva dobivaju tek nakon završetka projekta.
- Viškom prihoda i primitaka tekuće godine pokriven je ukupni preneseni manjak iz predhodnih godina u iznosu od 8.793,45 eura nakon čega je ostao ostvaren višak prihoda u iznosu od 170.770,79 eura koji će se utrošiti za rashode poslovanja, rashode za nabavu nefinancijske imovine te otplatu dugoročnog kredita u 2025. godini.

PRIHODI I PRIMICI

U 2024. godini Općina Sali ostvarila je ukupno prihoda poslovanja u iznosu od 2.433.662,50 eura što je povećanje od 21% u odnosu na 2023. godinu i prihoda od prodaje nefinancijske imovine u iznosu od 5.210,24 eura što je za 36% manje od 2023. godine.

Prihodi od poreza (61) ostvareni u iznosu od 1.195.079,58 eura, a obuhvaćaju porez na dohodak od nesamostalnoga rada, porez na dohodak od samostalnih djelatnosti (obrta), porez na dohodak od imovine i imovinskih prava, porez na robu i usluge, porez na korištenje dobara ili izvođenje aktivnosti i sl.

Osim navedenih poreza u tu skupinu proračunskih prihoda spadaju i porez na promet nekretninama, porez na potrošnju alkoholnih i bezalkoholnih pića koji plaćaju vlasnici

ugostiteljskih objekata i porez na kuće za odmor, a sve sukladno Odluci o općinskim porezima.

Pomoći iz inozemstva i od subjekata unutar općeg proračuna (63) ostvarene su u iznosu od 590.758,26 eura, a tu spadaju pomoći županijskog i državnog proračuna i ostalih subjekata unutar općeg proračuna, pomoći izvanproračunskih korisnika te prijenosi EU sredstava.

- Tekuće pomoći iz državnog proračuna u iznosu od 28.854,40 eura za financiranje fiskalne održivosti vrtića, za program predškole te za sufinanciranje troškova ogrijeva korisnicima socijalne naknade.
- Kapitalne pomoći iz državnog proračuna u iznosu od 328.235,52 eura i to za: proširenje knjižnice i čitaonice Sali 123.478,01 euro, za pješačku stazu u Zverincu 41.300,00 eura, za odvodnju Božava 149.957,73 eura, za dječje igralište Soline 10.799,78 eura i za nabavu knjižne građe 2.700,00 eura.
- Kapitalne pomoći od izvanproračunskih korisnika temeljem prijenosa EU sredstava U iznosu od 233.668,34 eura i to za: dječje igralište Božava u iznosu od 35.358,34 eura i sportsko igralište Petar Lorini u iznosu od 198.310,00 eura.

Prihodi od imovine (64) ostvareni su u iznosu od 262.724,31 eura. Prihodi od imovine sačinjavaju prihode od nefinancijske imovine. U tu skupinu prihoda spadaju:

- Naknada za koncesije i za korištenje pomorskog dobra u iznosu od 223.418,42 eura,
- prihodi od zakupa poslovnog prostora 11.532,59 eura
- naknada za korištenje javnih površina u iznosu od 27.340,43 eura,
- naknada za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u iznosu od 432,87 eura.

Prihodi od upravnih i administrativnih pristojbi, pristojbi poposebnim propisima i naknadama (65) ostvareni su u iznosu od 366.625,68 eura. U tu skupinu spadaju:

- prihod od prodaje državnih biljega 8,16 eura
- prihod od boravišne pristojbe 87.846,27 eura (Sali 36.909,19 eura, Božava 7.762,34 eura, plovni objekti 43.174,74 eura)
- ostale pristojbe 66,00
- vodni doprinos 597,95
- ostali nespomenuti prihodi 90.990,83 eura (Hrvatske šume – naknada troškova sudskog postupka 64.365,41 eura, Hrvatski telekom za mrežu 14.800,54 eura, izmjera 7.825,46 eura, ostali prihodi- nepoznati nalozi 3.999,42 eura)
- komunalni doprinosi 61.424,77 eura
- komunalna naknada 125.691,70 eura

Prihodi od prodaje proizvoda i robe te pruženih usluga i od donacija (66) ostvareni su u iznosu od 18.474,67 eura. U tu skupinu spadaju:

- prihodi od pruženih usluga (vrtić) 18.324,67 eura
- tekuće donacije 150,00 eura za MO Brbinj

Prihodi od prodaje nefinancijske imovine odnose se na prihod od prodaje nefinancijske imovine – prirodnih bogatstava tj. zemljišta. Navedeni prihodi u 2024. godini realizirani u iznosu od 5.210,24 eura od prodaje zemljišta u Salima fizičkim osobama za zaokruživanje građevinskih čestica.

RASHODI POSLOVANJA I ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

Ukupni rashodi poslovanja i rashodi za nefinancijsku imovinu iznose 2.159.537,46 eura, a sastoje se od rashoda poslovanja skupina 3 u iznosu od 1.828.980,68 eura i rashoda za nabavu nefinancijske imovine skupina 4 u iznosu od 330.556,78 eura.

Proračun Općine Sali za 2024. godinu donesen je na razini skupine (druga razina) ekonomske klasifikacije. Izvršenje proračuna prikazano je na razini odjeljka (četvrta razina) unutar programa u posebnom dijelu proračuna, sukladno Zakonu o proračunu i Pravilniku o polugodišnjem i godišnjem izvještaju o izvršenju Proračuna.

RASHODI POSLOVANJA

Rashodi za zaposlene (31)

Rashodi za zaposlene u 2024. godine realizirani su u iznosu od 393.868,33 eura, a odnose se na rashode za zaposlene u Jedinственном upravnom odjelu i plaće načelnika u iznosu od 211.546,57, te plaće zaposlenika u proračunskim korisnicima Općine Sali dječjem vrtiću Orkulice u iznosu od 151.018,14 eura i Hrvatskoj knjižnici i čitaonici Sali u iznosu od 31.303,62 eura.

Rashodi za zaposlene obuhvaćaju bruto plaće, doprinose na plaće i ostale rashode za zaposlene.

Materijalni rashodi (32)

Materijalni rashodi u 2024. godini realizirani su u iznosu od 918.481,13 eura, a odnose se na rashode za izvršavanje programskih aktivnosti i redovno poslovanje općinske uprave, proračunskih korisnika vrtića i knjižnice te mjesnih odbora, čiji je detaljniji prikaz utroška naveden u dijelu obrazloženja utroška sredstava po programskoj klasifikaciji.

U strukturi materijalnih rashoda iznos od 13.940,88 eura odnosi se na Naknade troškova zaposlenika. U ovoj skupini rashoda prikazani su troškovi za službena putovanja, naknade za prijevoz na posao i sa posla, stručna usavršavanja zaposlenika i ostale naknade troškova zaposlenima za nositelje izvršne vlasti i službenike i namještenike Općine Sali, vrtića i knjižnice.

Rashodi za materijal i energiju realizirani su u iznosu od 114.466,66 eura. Unutar skupine utrošena su sredstva za uredski materijal i ostale materijalne rashode, električnu energiju, gorivo, potrošni materijal, materijal za tekuće i investicijsko održavanje građevinskih objekata te postrojenja i opreme, sitni inventar i slično.

Rashodi za usluge u 2024. godini realizirani su u iznosu od 694.708,98. Rashodi za usluge odnose se na usluge telefona i pošte, usluge interneta, usluge tekućeg i investicijskog održavanja građevinskih objekata, postrojenja i opreme, usluge za komunikaciju i prijevoz, usluge promidžbe i informiranja, komunalne usluge, deratizaciju i dezinsekciju, zdravstvene i veterinarske usluge, usluge odvjetnika i pravnog savjetovanja, računalne i informatičke usluge i ostale intelektualne usluge. Najveći dio rashoda za usluge otpada na usluge tekućeg i investicijskog održavanja komunalne i javne infrastrukture u iznosu od 544.803,49 eura.

Ostali nespomenuti rashodi poslovanja realizirani su u iznosu od 95.364,61 eura,

a odnose se na premije osiguranja, reprezentaciju, članarine (LAG Mareta i LAGUR Plodovi mora), ostale pristojbe i naknade (poticajna naknada za odvojeno prikupljanje otpada 13.788,06 eura), troškovi sudskog postupka sa Hrvatskim šumama – naknada odvjetnice 53.092,03. Plaćeno iz sredstava primljenih od Hrvatskih šuma, ostale sudske, administrativne i slične pristojbe, te rashodi protokola.

Financijski rashodi (34)

Financijski rashodi realizirani su u iznosu od 10.215,70 eura. Unutar skupine financijskih rashoda ubrajamo izdatke za kamate za primljenje kredite, naknadu porezne uprave, bankarske usluge i usluge platnog prometa.

Pomoći unutar općeg proračuna (36)

Rashod u iznosu od 65.634,02 eura odnosi se na uređenje zgrade MUP-a u Salima u cilju osnivanja stalne postaje policije na Dugom otoku.

Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade (37)

Naknade građanima i kućanstvima na temelju osiguranja i druge naknade realizirane su u 2024. godine u iznosu od 143.737,41 eura.

Naknade građanima i kućanstvima odnose se na naknade unutar Socijalnog programa Općine Sali i to:

- stipendije i školarine 15.309,61 eura
- rodiljne naknade i oprema za novorođenčad 74.324,88 eura
- uskrsnice i božićnice umirovljenicima 40.464,50 eura
- školski radni materijal 7.735,20 eura
- dječji darovi 5.500,46 eura
- pomoć u kući
- naknada za ogrijev
- ostale pomoći

Ostali rashodi (38)

Ostali rashodi obuhvaćaju tekuće donacije i pomoći. Ostali rashodi realizirani u 2024. godini iznose 297.044,09 eura.

Tekuće donacije odnose se na:

- DVD Sali 50.000,00 eura
- sufinanciranje rada ljekarne u iznosu 15.926,76 eura
- Crveni križ Zadar 5.095,95 eura
- donacije za kulturu 23.397,55 eura
- donacije za sport 11.142,66 eura
- političke stranke 892,80 eura
- Mjesni odbori 8.299,51 eura
- Ostale donacije

Kapitalne pomoći odnose se na:

- pomoć KD Dugi otok i Zverinac odvodnja Božava 157.995,87 eura i djelovi za desalinizator 7.433,22 eura

RASHODI ZA NABAVU NEFINANCIJSKE IMOVINE

Rashodi za nabavu nefinancijske imovine realizirani su u iznosu od 330.556,78 eura. Rashodi za nabavu nefinancijske imovine odnose se na rashode za nabavu dugotrajne imovine i rashode za dodatna ulaganja na građevinskim objektima.

- Nova i dodatna ulaganja u građevinske objekte ukupno 266.182,31 eura i to za sportsko igralište Petar Lorini, rekonstrukciju knjižnice, dječje igralište u Solinama, ulaganja u reciklažno dvorište Brbinj, javnu rasvjetu i čekaonice.
- Postrojenja i opreme ukupno 47.814,06 eura, i to za : računalnu opremu, namještaj i opremu za vrtić, komunikacijske uređaje, klima uređaji za namjenske stanove.
- Knjige 4.234,53 eura
- Ostala nematerijalna imovina – računalni programi 513,38 eura i izmjene i dopune PPU Općine Sali 11.812,50 eura

IZDACI

Izdaci za financijsku imovinu i otplate zajmova odnose se na vraćanje revolving kredita u iznosu od 50.000,00 eura i otplatu dugoročnog kredita u iznosu od 49.771,04 eura.

Na kraju izvještajne godine 2024. ostvaren je višak prihoda i primitaka u iznosu od 179.564,24 eura kojim se pokrio manjak prihoda prenesen iz prethodnih godina, nakon čega je na dan 31.12.2024. godine utvrđen višak prihoda za raspored u sljedećem razdoblju u iznosu od 170.770,79 eura.

OBRAZLOŽENJE POSEBNOG DIJELA

Razdjel je, sukladno Pravilniku o proračunskim klasifikacijama, organizacijska razina utvrđena za potrebe planiranja i izvršavanja proračuna, a sastoji se od jedne ili više glava. Proračun Općine Sali strukturiran je s pet razdjela:

- Općinsko vijeće
- Jedinstveni upravni odjel
- Predškolski odgoj
- Knjižnica i
- Mjesna samouprava

Programska klasifikacija uspostavlja se definiranjem programa, aktivnosti i projekata. Program je skup neovisnih, usko povezanih aktivnosti i projekata usmjerenih ispunjenju zajedničkog cilja. Program se sastoji od jedne ili više aktivnosti i/ili projekata, a aktivnost i projekt pripadaju samo jednom programu.

U nastavku daje se pregled definiranih programa kroz koje se prati realizacija proračuna Općine Sali u 2024. godini.

Razdjel 001 Općinsko vijeće

Glava 00101 Općinsko vijeće

Program 1000 Redovna djelatnost Općinskog vijeća obuhvaća troškove vezane uz djelokrug rada općinskog vijeća, u što ulaze naknade za redovo financiranje članova političkih stranaka i nezavisnih članova, te ostali tekući rashodi za redovni rad općinskog vijeća. U 2024. godini za ovaj program utrošeno je 2.518,80 eura.

Razdjel 002 Jedinstveni upravni odjel

Glava 00201 Poslovanje Jedinstvenog upravnog odjela

Program 2000 Redovna djelatnost Jedinstvenog upravnog odjela obuhvaća redovan rad i funkcioniranje Jedinstvenog upravnog odjela.

Rashodi za zaposlene podrazumijevaju izdatke za plaće zaposlenika Jedinstvenog upravnog odjela i općinskog načelnika, regres za godišnji odmor, naknade za službena putovanja, naknade za prijevoz na posao i s posla, izdaci za stručno usavršavanje zaposlenika, naknadu za korištenje osobnog automobila u službene svrhe. Rashodi su iznosili 223.240,62 eura. Za rashode za materijal i energiju, u što spada uredski i potrošni materijal, gorivo i energija, sitni inventar utrošeno je 5.242,64 eura. Pod rashodima za usluge spadaju troškovi telefona, pošte, tekućeg održavanja opreme, objave natječaja i javne nabave, najam opreme, računalne usluge za aplikacije prometno redarstvo, transparentnost, program komunalnih naknada, ažuriranje računalnih baza, usluge pravnika i pravnog savjetovanja i druge intelektualne usluge, i ostale usluge, za što je utrošeno 44.944,07 eura. U ostale nespomenute rashode poslovanja ulaze troškovi premije osiguranja općinskog vozila, članarine LAG-u i LAGUR-u, ostale pristojbe, rashodi protokola, reprezentacija i troškovi sudskih postupaka, a iznose 76.968,00 eura. U

financijske rashode spadaju bankarske usluge i usluge platnog prometa te naknada porezne uprave za poslove obrčuna i naplate općinskih poreza, u iznosu od 7.422,17 eura.

Proračunska zaliha nije trošena.

U nabavi nefinancijske imovine potrebne za rad Odjela nabavljeno je jedno računalo, računalna oprema, dva mobilna uređaja, računalni program office, printer, usisavač i jedan klima uređaj. U svrhu nabave nefinancijske imovne utrošeno je 12.693,76 eura.

U programu redovne djelatnosti Jedinstvenog upravnog odjela spada i održavanje zgrada i prostora u vlasništvu i posjedu Općine Sali pa je u tu svrhu utrošeno 128.592,39 eura, a uložilo se u zgradu škole u Žmanu i stanove u Salima.

Program 3000 Razvoj civilnog društva obuhvaća sufinanciranje rada udruga koje djeluju na području Općine Sali u cilju razvoja. U tu svrhu utrošeno je 6.076,88 eura.

Glava 00202 Komunalna infrastruktura

Program 4000 Javna rasvjeta obuhvaća potrošnju električne energije za javnu rasvjetu, materijal i usluge tekućeg i investicijskog održavanja javne rasvjete, zamjene rasvjetnih tijela te ulaganje u izgradnju nove javne rasvjete. U 2024. godini za nabavu novih elemenata javne rasvjete potrošeno je 2.319,88 eura, a za održavanje postojeće i trošak električne energije potrošeno je 87.274,05 eura.

Program 4100 Nerazvrstane ceste i putovi obuhvaća tekuće održavanje nerazvrstanih cesta i putova, sanaciju i rekonstrukciju, dodatna ulaganja na postojećim cestama i putovima te geodetske usluge radi evidencije cesta i putova. U 2024. godini utrošeno je 235.662,19 eura i to za *pješačku stazu u Zverincu, projektну dokumentaciju za cestu Sali - Proversa i Veli Rat – Lanterna, sanacija puteva Sali, put Božava-Soline, put u Žmanu prometnu signalizaciju, te manja tekuća održavanja puteva.*

Program 4200 Javne i zelene površine obuhvaća održavanje i uređenje javnih i zelenih površina, zelenih površina, parkova i trgova, dječjih igrališta i javnih parkirališta te provedbu mjera deratizacije, dezinfekcije i dezinsekcije. U 2024. godini u tu svrhu utrošeno je 209.850,72 eura i to za: usluge pometanja i čišćenja (ugovor sa Mulićem), košenja i druga tekuća održavanja javnih i zelenih površina. U ovaj program spada i uređenje dječjih igrališta a u tu svrhu je u 2024. godini uloženo u dječje igralište u Solinama.

Program 4300 Upravljanje grobljima odnosi se na tekuće i investicijsko održavanje groblja. U 2024. godini utrošilo se za uređenje groblja iznos od 2.687,50 eura.

Program 4400 Gospodarenje otpadom odnosi se na rashode vezane uz odlaganje i prijevoz otpada. U 2024. godini utrošeno je 55.925,51 eura za: poticajnu naknadu za odvojeno prikupljanje otpada i uređenje komunalnog centra Brbinj.

Program 4500 Uređenje luka, pristaništa i plaža utrošeno je ukupno 53.023,23 eura i to

za otplatu dugoročnog kredita za sanaciju porta u Salima i tekuće održavanje plaža.

Program 4600 Vodovod i odvodnja odnosi se na kapitalnu pomoć Komunalnom društvu Dugi otok i Zverinac za izgradnju odvodnje Božava, geodetske i istražne usluge, i projektну dokumentaciju za desalinizator. Ukupno je utrošeno 177.054,09 eura.

Glava 00203 Prostorno uređenje i zaštita okoliša

Program 5000 Prostorno-planska dokumentacija odnosi se na izradu izmjena i dopuna Prostornog plana uređenja Općine Sali u koju svrhu je u 2024. godini potrošeno 11.812,50 eura.

Program 5200 Zaštita okoliša. Za program zaštite okoliša utrošeno je 13.074,75 eura za edukativni materijal o zaštiti okoliša.

Glava 00204 Zaštita i spašavanje

Program 6000 Protupožarna zaštita obuhvaća aktivnosti u cilju zaštite od požara. Za tu namjenu utrošena su sredstva u iznosu od 72.593,78 eura za redovnu djelatnost DVD-a Sali, tekuće troškove vatrogasnih vozila (tehnički pregled, osiguranje...) i projekt sanacije protupožarnih putova.

Program 6100 Civilna zaštita obuhvaća aktivnost civilne zaštite i u tu svrhu je u 2024. godini utrošeno 660,00 eura za donaciju za rad HGSS-a.

Glava 00205 Školstvo, zdravstvo i socijalna skrb

Program 7000 Javne potrebe u obrazovanju dodjeljuju se učeničke i studentske stipendije, utrošeno 15.309,61 eura i nabavljaju se radni materijali za učenike osnovne škole Petar Lorini za što je utrošeno 7.735,20 eura. Također je nabavljena pametna ploča za školu u Božavi.

Program 7100 Javne potrebe u zdravstvu – sufinancira se rad ljekarne 1.327,23 eura mjesečno i plaća se čišćenje ambulante u Zaglavu i Luci. Ukupno je za potrebe zdravstva utrošeno 17.184,99 eura.

Program 7200 Socijalna skrb obuhvaća rashode za pomoći građanima i kućanstvima a odnosi se na pomoć i njegu za stare i nemoćne, sufinanciranje naknade za ogrijev korisnicima zajamčene minimalne naknade, uskrsnice i božićnice umirovljenicima, novorođenačke potpore, nabavu dječjih darova za svu djecu do 4. razreda o.š. sa područja Općine Sali i sufinanciranje rada Crvenog križa Zadar. Za ove namjene u 2024. godini utrošeno je ukupno 125.788,55 eura.

Glava 00206 Kultura, sport, religija

Program 8000 Javne potrebe u kulturi obuhvaća financiranje kulturnih događanja na području Općine Sali, sufinanciranje rada udruga u kulturi i uslugu rukovanja općinskim razglasom u svrhu društvenih zbivanja na otoku. U 2024. godini utrošeno je 31.210,05 eura.

Program 8100 Javne potrebe u sportu obuhvaća financiranje javnih poreba u sportu na otoku. Za tu svrhu utrošeno je ukupno 46.014,92 eura i to za financiranje sportskih događanja 11.142,66 eura te za sportsko igralište Petar Lorini 34.872,26 eura.

Glava 00207 Poljoprivreda

Program 9200 Zaštita životinja – sufinancirana je sterilizacija i kastracija mačaka na području Općine Sali u iznosu od 5.210,41 eura.

Glava 00208 Subvencije i pomoći trgovačkim društvima i unutar općeg proračuna

Program 4901 Pomoći dane u inozemstvo i unutar općeg proračuna – u 2024. godini na trošak općine je uređena zgrada MUP-a u Salima u cilju osnivanja stalne postaje policije na otoku. Ukupno je utrošeno 63.859,02 eura.

Razdjel 003 Predškolski odgoj

Glava 00301 Dječji vrtić „Orkulice“ Sali

Program 7300 Financiranje rada DV Orkulice Sali

Obuhvaća sve troškove redovnog rada dječjeg vrtića u Salima i područnog vrtiću u Božavi. U što spadaju rashodi za zaposlene u iznosu od 153.308,77 eura, rashodi za troškove redovnog poslovanja (materijal, namirnice, energija, usluge) u iznosu od 30.400,64 eura, rashodi za tekuće održavanje prostora u iznosu od 438,20 eura i nabavu opreme 1.659,32 eura.

Program 7400 Financiranje programa za djecu i mlade U 2024. godini obuhvaća sufinanciranje posebnih programa za djecu u iznosu 237,60 eura.

Razdjel 004 Knjižnica

Glava 00401 Hrvatska knjižnica i čitaonica Sali

Program 8300 Redovna djelatnost knjižnice obuhvaća redovan rad knjižnice u Salima. U što spadaju rashodi za dvoje zaposlenih u iznosu od 31.303,62 eura, troškovi redovnog poslovanja (materijal, energija, usluge) u iznosu 3.587,34 eura te nabava knjižne građe u iznosu od 4.234,53 eura.

U ovaj program ubraja se i proširenje (rekonstrukcija) knjižnice u Salima za što je u 2024. godini utrošeno 192.254,50 eura.

Glava 00402 Gradska knjižnica

Program 8400 Bibliobus obuhvaća uslugu pokretnog bibliobusa za zapadni dio otoka za što je u 2024. godini utrošeno 663,62 eura.

Razdjel 005 Mjesna samouprava

Glava 00501 Mjesni odbori

Program 1001 Rad mjesnih odbora obuhvaća financiranje rada mjesnih odbora u što spada plaćanje troška električne energije za mjesne prostorije po naseljima i donacije mjesnim odborima u novcu i naravi. U 2024. godini za energiju je utrošeno 31.337,02 eura, a za ostalo temeljem zahtjeva mjesnih odbora 8.299,51 eura.

IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU PRORAČUNSKE ZALIHE

Sredstva proračunske zalihe koriste se za financiranje rashoda nastalih pri otklanjanju posljedica elementarnih nepogoda, epidemija, ekoloških i ostalih nepredvidivih nesreća odnosno izvanrednih događaja tijekom godine.

U 2024. godini nisu korištena sredstva proračunske zalihe.

IZVJEŠTAJ O KORIŠTENJU SREDSTAVA FONDOVA EUROPSKE UNIJE

U 2024. godini temeljem prijenosa sredstava iz fondova EU Općina je uprihodila 233.668,34 eura. Budući se radi o refundaciji sredstava za završene projekte plaćene sredstvima prihoda poslovanja u 2023. godini i revolving kredita, dobivena sredstva iskorištena su za vraćanje revolving kredita te rashode poslovanja i rashode za nabavu nefinancijske imovine u 2024. godini. Potrošen je iznos od 168.869,54 eura te je u strukturi viška prihoda iz ovih sredstava ostalo 64.798,80 eura za financiranje rashoda u 2025. godini.

IZVJEŠTAJ O ZADUŽIVANJU NA DOMAĆEM I STRANOM TRŽIŠTU NOVCA I KAPITALA

Dugoročni kredit

U 2017. godini podignut je dugoročni investicijski kredit u iznosu od 3.000.000,00 kuna odnosno 398.168,43 eura za financiranje sanacije i rekonstrukcije porta u Salima – II. faza. Kredit je na rok od 8 godina a otplaćuje se tromjesečno (glavnica 93.785,00 kuna odnosno 12.447,41 eura + pripadajuća kamata 2,5%). Na dan 31.12.2024. godine otvorena je obveza za kredit u iznosu od 37.328,39 eura koja će se u cjelosti zatvoriti u 2025. godini.

Revolving kredit

Radi plaćanja obveza po projektima za kojih su dobivena sredstva potpora ali koja se refundiraju tek nakon završetka projekta, od poslovne banke se zatražio i odobren je revolving kredit. U 2024. godini kredit je u cjelosti zatvoren.

Kratkoročna pozajmica

Od poslovne banke odobreno je korištenje minus po računu do iznosa 66.000,00 eura. U 2024. godini minus na računu nije korišten.

IZVJEŠTAJ O DANIM ZAJMOVIMA I POTRAŽIVANJIMA PO DANIM ZAJMOVIMA

U 2024. godini Općina Sali nije davala zajmove niti ima otvorenih potraživanja po osnovi zajmova.

IZVJEŠTAJ O DANIM JAMSTVIMA I PLAĆANJIMA PO PROTESTIRANIM JAMSTVIMA

U 2024. godini Općina Sali nije davala jamstva niti je imala plaćanja po protestiranim jamstvima.

IZVJEŠTAJ O STANJU POTRAŽIVANJA I DOSPJELIH OBVEZA TE O STANJU POTENCIJALNIH OBVEZA PO OSNOVI SUDSKIH SPOROVA

Stanje potraživanja na dan 31.12.2024. godine iznosi 501.118,17 eura od čega:

- potraživanja za poreze 33.673,70 eura
- potraživanja za uporabu pomorskog dobra 90.824,00 eura
- potraživanja od zakupa poslovnih prostora 39.431,81 eura
- potraživanja za korištenje javnih površina 10.296,53
- sufinanciranje katastarske izmjere 145.698,88 eura
- komunalni doprinos 22.331,80 eura

- komunalnu naknadu 158.656,37 eura
- ostali prihodi 205,08 eura

Stanje obveza na dan 31.12.2024. godine iznosi 145.860,47 eura. Dospjele iznose 12.554,87 eura, a nedospjele 133.305,60 eura.

Struktura obveza:

- za rashode poslovanja 105.645,39 eura
- za nabavu nefinancijske imovine 2.886,69 eura
- za kredite 37.328,39 eura

Potencijalnih obveza po osnovi sudskih sporova nema.

Na temelju odredbe članka 10. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“ broj 28/10) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/16), Općinsko vijeće Općine Sali na sjednici održanoj 3. rujna 2025., na prijedlog općinskog načelnika donijelo je

ODLUKU

o Izmjeni i dopuni Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Općini Sali

Članak 1.

Ovom Odlukom izmjenjuje se članak. 5. Odluke o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Općini Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 6/21) na način da u tablici redak 3. i redak 6. sada glase:

3.	VIŠI STRUČNI SURADNIK ZA OPĆE POSLOVE I STRUKTURNE FONDOVE	II	Viši stručni suradnik	6	1	2,80
6.	REFERENT ZA KOMUNALNE POSLOVE – KOMUNALNI REDAR	III	Referent	11	1	2,00

Članak 2.

U preostalom dijelu Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u Općini Sali ostaje ista.

Članak 3.

Ova odluka stupa na snagu osmog dana od objave u „Službenom glasniku Općine Sali“, a primjenjuje se od 1. listopada 2025.

KLASA: 120-01/21-01/02
URBROJ: 2198/15-01-25-7
U Salima, 3. rujna 2025.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI
Predsjednica
Ivana Kirinić Frka

REPUBLIKA HRVATSKA
ZADARSKA ŽUPANIJA
OPĆINA SALI
Općinsko vijeće

KLASA: 350-03/24-37/01
URBROJ: 2198/15-01-25-3
U Salima, 3. rujna 2025.

Na temelju odredbe članka 86. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23) te članka 30. Statuta Općine Sali (Službeni glasnik Općine Sali broj 2/2016) Općinsko vijeće Općine Sali na svojoj 2. sjednici održanoj dana 3. rujna 2025. godine, donijelo je:

O D L U K U
o izradi VII. izmjene i dopune
PROSTORNOG PLANA UREĐENJA OPĆINE SALI

Članak 1.
Opće odredbe

Donosi se Odluka o izradi VII. izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sali (u daljnjem tekstu: Odluka).

Donošenjem ove Odluke započinje postupak izrade i donošenja izmjene i dopune Prostornog plana uređenja Općine Sali (Službeni glasnik Zadarske županije broj 11/02, 23/08, 10/12 i Službeni glasnik Općine Sali broj 05/16, 03/21 i 02/23).

Nositelj izrade izmjene i dopune Plana je Općina Sali, Jedinostveni upravni odjel, u daljnjem tekstu: Nositelj izrade.

Odgovorna osoba Nositelja izrade je čelnik tijela iz stavka 3. ovoga članka.

Članak 2.

Pravna osnova za izradu i donošenje izmjene i dopune PPUO Sali

Postupak izrade i donošenja izmjene i dopune Plana temelji se na odredbama članaka 86. do članka 112. Zakona, a u skladu s odredbama Pravilnika o prostornim planovima (Narodne novine broj 152/23), u daljnjem tekstu: Pravilnik, i ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja.

U skladu s člankom 86. Zakona na Prijedlog odluke o izradi izmjene i dopune Plana sukladno posebnim propisima kojima se uređuje zaštita okoliša i prirode pribavljeno je Mišljenje, KLASA: 351-07/24-01/161, URBROJ: 2198-07-03/1-24-2 od 27. prosinca 2024. godine, koje je izdalo nadležno tijelo za zaštitu okoliša i prirode: Zadarska županija, Upravni odjel za prostorno uređenje, zaštitu okoliša i komunalne poslove.

Članak 3.

Razlozi za izradu izmjene i dopune PPUO Sali, ciljevi i programska polazišta

Ovom Odlukom određuju se razlozi, ciljevi i programska polazišta u okviru kojih se određuju prostorno planska rješenja u postupku izrade izmjene i dopune Plana.

Razlozi za izradu izmjene i dopune Plana su sljedeći:

A. Usklađenost sa zakonskim i podzakonskim okvirom

1. Zakonska obveza izrade izmjene i dopune Plana i usklađenje sa Zakonom

Pravna osnova za izradu i donošenje Plana dana je u člancima 86. – 113. Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23).

Plan se izrađuje u skladu s odredbama Zakona, Pravilnikom o prostornim planovima (Narodne novine broj 152/23) i ostalim važećim propisima iz područja prostornog uređenja kao i posebnim propisima.

2. Usklađenje s planom više razine

Plan je već usklađen s važećim Prostornim planom Zadarske županije (Službeni glasnik Zadarske županije broj 2/01, 06/04, 02/05, 17/06, 25/09, 03/10, 15/14, 14/15, 5/23 i 6/23).

3. Usklađenje s planom šireg područja iste razine

Nije primjenjivo.

B. Određivanje novih prostorno planskih rješenja

Dopunu uvjeta za građenje u građevinskom području naselja i u izdvojenim građevinskim područjima izvan naselja radi jasnije i kvalitetnije provedbe Plana i usklađenje sa stvarnim mogućnostima koje proizlaze iz zatečenog stanja u dijelovima građevinskih područja,

Provjera i redefiniranje starih jezgri naselja prema stvarnom stanju.

Redefiniranje i rekompozicija zona turističke namjene i zona industrijske namjene, kao i uvjeta za planiranje kapaciteta zona u skladu s prostornim mogućnostima i uvjetima Plana,

Rekompozicija građevinskih područja naselja zbog usklađenja sa stvarnim zahtjevima za građenje i uređenje građevinskih područja naselja.

Proširenje granica građevinskog područja naselja Općine Sali, ukoliko su ispunjeni zakonski uvjeti u skladu s člankom 47. Zakona.

Dopuna uvjeta za građenje i uređenje uređenih morskih plaža.

Mogućnost građenja i uređenje zemljišta izvan građevinskih područja (prijavljena obiteljska gospodarstva, građevine za koje se ne formira građevinsko područje, zahvati u prostoru i slično).

Osnovni ciljevi i programska polazišta za izradu izmjene i dopune Plana:

- Proizlaze iz iskazanih razvojnih potreba te potrebe usklađenja s novim propisima a koje se prvenstveno odnose na:
- usklađenje sa zakonskom i podzakonskom regulativom i projektima te usklađenje sa zahtjevima nadležnih javnopravnih tijela,
- redefiniranje i rekompozicija zona turističke namjene i uvjete za njihovo planiranje kapaciteta zona u skladu s prostornim mogućnostima i uvjetima Plana,
- proširenje granica građevinskog područja naselja Općine Sali ukoliko su zadovoljeni zakonski preduvjeti,
- mogućnost građenja i uređenje zemljišta izvan građevinskih područja (prijavljena obiteljska

gospodarstva, građevine za koje se ne formira građevinsko područje, zahvati u prostoru i drugo),

- provjeru granica lučkih područja,
- dopunu uvjeta za građenje infrastrukturne mreže (promet, vodoopskrba, odvodnja, energetika, gospodarenje otpadom i drugo),
- usklađenje Plana s posebnim propisima, a koji se odnose na pomorsko dobro, zaštitu prirode, zaštitu kulturne baštine, zaštitu i spašavanje, i drugo
- revizija planiranih zona za marikulturu u skladu s mogućnostima i ograničenjima koja proizlaze iz zaštite prirode i okoliša
- evidentiranje prirodnih i uređenih plaža i šetnica, te revizija uvjeta za uređenje i oblikovanje istih
- evidentiranje luka posebne namjene - brodogradilišta
- planiranje molova, sunčališta i šetnica na kopnenom dijelu pomorskog dobra
- propisivanje uvjeta za izgradnju spremnika za vodu izvan građevinskih područja za potrebe poljoprivrede
- određivanje zabrane uzgoja neautohtone divljači u svrhu lovnog turizma
- planiranje lokalnih cesta i parkirališta

Članak 4.

Obuhvat izrade izmjena i dopuna PPUO Sali

Ove izmjene i dopune obuhvaćaju kopnene i morske površine u administrativnim granicama Općine Sali.

Članak 5.

Sažeta ocjena stanja u obuhvatu izmjene i dopune PPUO Sali

Ocjena stanja u obuhvatu izmjene i dopune Plana proizlazi iz:

- Na području obuhvata važeći dokument prostornog uređenja na regionalnoj razini je Prostorni plan Zadarske županije (Službeni glasnik Zadarske županije broj 2/01, 06/04, 02/05, 17/06, 25/09, 03/10, 15/14, 14/15, 5/23, 6/23) i na lokalnoj razini Izmjene i dopune Prostornog uređenja Općine Sali
- U razdoblju tijekom izrade te od donošenja prethodnih izmjena i dopuna Plana, mijenjala se zakonska i podzakonska regulativa koja utječe na dokumente prostornog uređenja. Stoga je potrebno usklađenje s odredbama istih od kojih ističemo:
 - Zakon o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 67/23),
 - Zakon o pomorskom dobru i morskim lukama (Narodne novine broj 83/23),
 - Zakon o poljoprivrednom zemljištu (Narodne novine broj 20/18, 115/18, 98/19 i 57/22),
 - Zakon o vodama (Narodne novine broj 66/19, 84/21 i 47/23),
 - Uredbu o određivanju građevina, drugih zahvata u prostoru i površina državnog i područnog(regionalnog) značaja (Narodne novine broj 37/14, 154/14, 30/21, 75/22 i 61/23)
 - Provedbom važećeg Plana ukazala se potreba detaljnije razrade dijela Odredbi za provedbu Plana i revidiranje kartografskih prikaza Plana. Naime, određene Odredbe za provedbu Plana nisu dovoljno detaljno razrađene što u nekim slučajevima uzrokuje nejasnoće u provedbi Plana, a u drugim slučajevima nepotrebno ograničava građenje i uređenje površina.

- Plansko rješenje infrastrukturne mreže temelji se na stručnim podlogama koje su bilo dostupne za vrijeme izrade zadnje izmjene i dopune plana. Ovim izmjenama planska rješenja planirane infrastrukturne mreže potrebno je uskladiti s novim rješenjima ako takva postoje (npr. Studija izvedivosti „EU Projekt Zadar- Razvoj sustava vodoopskrbe Vodovoda d.o.o. Zadar za sufinanciranje iz Fondova EU” (Hidroprojekt-ing d.o.o., SL CONSULT d.o.o., VIA FACTUM d.o.o., FIDON d.o.o., Zagreb, siječanj 2021.g., oznaka 2064/2018-1))

Prostornim planom Zadarske županije utvrđene su pretjerano velike zone za marikulturu, i to u najužem morskom pojasu otoka, unutar zaštićenog obalnog područja mora (ZOP) ili uz samu granicu istog. Realizacijom dijela tih površina pokazalo se da su neke aktivnosti pridonijele znatnom pogoršanju kvalitete mora. Također, Prostorni plan Zadarske županije u posljednjim izmjenama i dopunama omogućio je propisivanje višeg prostornog standarda prostornim planom uređenja općine pri planiranju područja marikulture od onog propisanog planom više razine, do donošenja planova nove generacije.

Članak 6.

Popis sektorskih strategija i drugih dokumenata u skladu s kojima se utvrđuju zahtjevi za izradu izmjene i dopune PPUO Sali

Osobe iz članka 8. ove Odluke obvezne su dostaviti sektorske strategije, planove, studije i druge dokumente propisane posebnim propisima kojima, odnosno u skladu s kojima utvrđuju zahtjeve za izradu izmjene i dopune Plana.

Nositelj izrade dostavlja primjerak ove Odluke tijelima i osobama iz prethodnog stavka. Uz dostavu Odluke upućuje i poziv za dostavu zahtjeva (podaci, planske smjernice i propisani dokumenti) za izradu izmjena i dopuna Plana.

Tijela i osobe određene posebnim propisima iz ovog članka moraju u dostavljenim zahtjevima sukladno Zakonu odrediti važeće propise i njihove odredbe te druge stručne i ostale dokumente, na kojima temelje svoje zahtjeve u obuhvatu izmjena i dopuna Plana.

Rok za dostavu zahtjeva određen je u trajanju od 15 dana od datuma primitka obavijesti o izradi izmjena i dopuna Plana i ove Odluke. Ukoliko tijela i osobe određeni posebnim propisima ne dostave zahtjeve u određenom roku, smatrat će se da ih nemaju. U tom slučaju moraju se u izradi i donošenju Plana poštivati uvjeti koje za sadržaj prostornog plana određuju odgovarajući važeći propisi i dokumenti.

Članak 7.

Stručna rješenja za izradu izmjena i dopuna PPUO Sali

Stručna rješenja za izradu izmjena i dopuna Plana izrađuje stručni izrađivač, ovlašten za obavljanje stručnih poslova prostornog uređenja, u suradnji s Nositeljem izrade, a koristit će se i programska rješenja i stručne podloge koje posjeduje i na raspolaganju su Općini Sali.

Članak 8.

Popis javnopravnih tijela određenih posebnim propisima koja daju zahtjeve za izradu izmjene i dopune Plana te drugih sudionika korisnika prostora koji trebaju sudjelovati u izradi izmjene i dopune PPUO Sali

Za potrebe izmjena i dopuna Plana utvrđuje se popis tijela i osoba određenih posebnim propisima od kojih će se zatražiti podatci, planske smjernice i dokumenti koja daju tijela i osobe određene posebnim propisima u skladu s odredbama članka 90. Zakona o prostornom uređenju:

- Ministarstvo poljoprivrede, Uprava šumarstva, lovstva i drvne industrije, Zagreb
- Ministarstvo poljoprivrede, Uprava poljoprivrede i prehrambene industrije, Zagreb
- Ministarstvo prostornog uređenja, graditeljstva i državne imovine, Uprava za državnu imovinu, Zagreb
- Ministarstvo unutarnjih poslova Republike Hrvatske, PU Zadarska, Odjel zaštite od požara i civilne zaštite, Zadar
- DUZS, Područni ured za zaštitu i spašavanje Zadar
- Ministarstvo kulture; Konzervatorski odjel u Zadru
- Komunalno društvo Dugi otok i Zverinac d.o.o.
- Hrvatske vode, VGO Split
- Vodovod d.o.o., Zadar
- Zadarska županija, Upravni odjel za pomorsko dobro, more i promet
- Županijska lučka uprava, Zadar
- Lučka kapetanija, Zadar
- Hrvatske ceste d.o.o., Zadar
- Županijska uprava za ceste Zadarske županije, Zadar
- HEP d.d., Elektra Zadar
- HOPS
- mjesni odbori na području Općine Sali
- susjedne jedinice lokalne samouprave
- i drugi ako se za to ukaže potreba u tijeku izrade Plana

Tijela i osobe iz ovog članka dužni su nositelju izrade, na njegov zahtjev, dostaviti bez naknade raspoložive podatke i drugu dokumentaciju iz njihovih djelokruga koji su potrebni za izradu Izmjena i dopuna Plana.

Rok za dostavu zahtjeva je 30 dana od zaprimanja poziva za dostavu zahtjeva.

Ukoliko javnopravno tijelo odnosno pravna osoba ne dostavi zahtjeve u roku iz prethodne alineje, smatra se da zahtjeva nema.

Zahtjevi za izradu izmjene i dopune Plana dostavljaju se ukoliko je moguće, putem elektroničkog sustava "ePlanovi", opcionalno: preporučenom poštom ili osobno u pisarnici na adresi Naručitelja: Općina Sali, Jedinstveni upravni odjel, Ulica Sali II kbr. 74A, 23281 Sali.

Članak 9.

Dinamika s fazama izrade izmjene i dopune PPUO Sali

Za izradu izmjene i dopune Plana određuju se dinamika i faze izrade izmjene i dopune Plana kako slijedi:

- dostava zahtjeva, podataka, planskih smjernica i propisanih dokumenata za izradu izmjena i dopuna Plana: trideset (30) dana od dana zaprimanja poziva za dostavu zahtjeva;

- izrada Nacrta prijedloga Plana: devedeset (90) dana po dostavi zaprimljenih zahtjeva i smjernica odabranom stručnom izrađivaču izmjena i dopuna Plana;
 - utvrđivanje Prijedloga Plana i objava javne rasprave: trideset (30) dana od dana zaprimanja Nacrta prijedloga Plana;
 - izrada Izvješća o javnoj raspravi i Nacrta konačnog prijedloga Plana: trideset (30) dana od dana zaključenja javne rasprave;
 - utvrđivanje Konačnog prijedloga Plana: petnaest (15) dana od dana zaprimanja Nacrta konačnog prijedloga Plana;
 - donošenje Plana: ovisno o terminskom planu sjednica Općinskog vijeća po ishodu mišljenja Županijskog zavoda za prostorno uređenje Zadarske županije i Suglasnosti Ministarstva.
- Moguća su odstupanja od planiranih rokova iz prethodnog stavka u slučaju nepredviđenih razrada, usuglašavanja i drugih stručnih poslova tijekom izrade Plana.

Članak 10.

Izvori financiranja izrade izmjena i dopuna PPUO Sali

Izrada izmjene i dopune Plana financirat će se iz proračuna Općine Sali, odnosno iz drugih javnih izvora, sukladno Zakonu.

Članak 11.

Druga pitanja značajna za izradu nacrta izmjene i dopune PPUO Sali

Tijekom izrade i donošenja izmjene i dopune Plana nema posebne zabrane izdavanja akata kojima se odobravaju zahvati u prostoru i građenje.

Donošenje ove Odluke nema utjecaj na postupke donošenja izmjene i dopune PPUO Sali koji još uvijek nisu dovršeni.

Članak 12.

Prijelazne i završne odredbe

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

PREDSJEDNICA

Ivana Kirinić Frka

Na temelju odredbe članka 113.a Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), u daljnjem tekstu: Zakon te na temelju odredbe članka 30. Statuta Općine Sali, Općinsko vijeće Općine Sali, na 2. sjednici, 3. rujna 2025. godine, donosi

ODLUKU
o stavljanju izvan snage
Odluke o transformaciji Prostornog plana uređenja
Općine Sali

Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Odluka o transformaciji Prostornog plana uređenja Općine Sali od 28. rujna 2024., KLASA: 350-01/24-01/04, UR. BROJ: 2198/15-01-24-1.

Članak 2.

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

KLASA: 350-01/24-01/04
UR.BROJ: 2198/15-01-25-2
U Salima, 3. rujna 2025.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI
Predsjednica
Ivana Kirinić Frka

Na temelju odredbe članka 113.a Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), u daljnjem tekstu: Zakon te na temelju odredbe članka 30. Statuta Općine Sali, Općinsko vijeće, na 2. sjednici, 3. rujna 2024. godine, donosi

Odluku o transformaciji Prostornog plana uređenja Općine Sali

Opće odredbe

Članak 1.

Donosi se Odluka o transformaciji Prostornog plana uređenja Općine Sali, u daljnjem tekstu: Odluka.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak transformacije Prostornog plana uređenja Općine Sali (Službeni glasnik Zadarske županije broj 11/02, 23/08, 10/12 i Službeni glasnik Općine Sali broj 05/16, 03/21 i 02/23), u daljnjem tekstu: transformacija Plana.

Nositelj transformacije Plana je Općina Sali, Jedinstveni upravni odjel, u daljnjem tekstu: Nositelj izrade.

Odgovorna osoba Nositelja izrade je čelnik tijela iz stavka 3. ovoga članka.

Pravna osnova za transformaciju Plana

Članak 2.

Postupak transformacije Plana temelji se na odredbama članka 113.a Zakona, u skladu s Pravilnikom o prostornim planovima (Narodne novine broj 152/23), u daljnjem tekstu: Pravilnik.

Razlozi donošenja Plana, ciljevi i programska polazišta

Članak 3.

Ovom Odlukom određuju se razlozi, ciljevi i programska polazišta za transformaciju Plana.

Razlozi za transformaciju Plana proizlaze iz Zakona kojim je dana mogućnost provedbe postupka transformacije kao procesa prelaska Plana iz analognog u digitalni oblik uz digitalnu transformaciju poslovnih procesa u sustavu ePlanovi.

Cilj transformacije Plana je izrada i donošenje digitalnog oblika Plana sa svojstvima i sadržajima pridruženih sukladno Pravilniku.

Programska polazišta u postupku transformacije Plana su važeća prostorno planska rješenja određena Planom koja se u cijelosti zadržavaju tj. u postupku transformacije Plana ne mogu se izmijeniti prostorno planska rješenja određena Planom.

Obuhvat Plana

Članak 4.

Granice obuhvata transformacije Plana identične su granicama obuhvata Plana.

Izmjena granica Plana nije predmet transformacije Plana.

Obuhvat Plana prikazan je na Informacijskom sustavu prostornoga uređenja (<https://ispu.mgipu.hr/>).

Dinamika s fazama transformacije Plana

Članak 5.

Faze izrade transformacije Plana utvrđene su Zakonom.

Planirani rok za izradu nacrtu prijedloga transformiranog Plana je 60 radnih dana.

Ostali rokovi tijekom izrade transformacije Plana utvrđeni su Zakonom.

Izvori financiranja transformacije Plana

Članak 6.

Izrada transformacije Plana financirat će se sredstvima iz proračuna Općine Sali i drugih odgovarajućih izvora, sukladno Zakonu.

Druga pitanja značajna za transformaciju Plana

Članak 7.

Prije donošenja Odluke o provedenom postupku transformacije Plana, u skladu sa stavkom 10. članka 113.a Zakona, Nositelj izrade Plana, za transformirani Plan dužan je ishoditi pozitivno mišljenje nadležnog Zavoda za prostorno uređenje.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 8.

Nositelj izrade po objavi ove Odluke obavijestit će javnost o transformaciji Plana na službenoj mrežnoj stranici Općine Sali.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sali.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivana Kirinić Frka

KLASA: 350-03/25-17/01

URBROJ: 2198/15-01-25-1

U Salima, 3. rujna 2025. god.

Na temelju odredbe članka 113.a Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), u daljnjem tekstu: Zakon te na temelju odredbe članka 30. Statuta Općine Sali, Općinsko vijeće Općine Sali, na 2. sjednici, 3. rujna 2025. godine, donosi

ODLUKU
o stavljanju izvan snage
Odluke o transformaciji Urbanističkog plana uređenja
poduzetničke zone Brbinj – dio

Članak 1.

Ovom Odlukom stavlja se izvan snage Odluka o transformaciji Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Brbinj – dio od 20. veljače 2025., KLASA: 350-03/25-19/01, UR. BROJ: 2198/15-01-25-1.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 350-03/25-19/01
URBROJ: 2198/15-01-25-2
U Salima, 3. rujna 2025.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI
Predsjednica
Ivana Kirinić Frka

Na temelju odredbe članka 113.a Zakona o prostornom uređenju (Narodne novine broj 153/13, 65/17, 114/18, 39/19, 98/19 i 67/23), u daljnjem tekstu: Zakon te na temelju odredbe članka 30. Statuta Općine Sali, Općinsko vijeće, na 2. sjednici, 3. rujna 2025. godine, donosi

Odluku o transformaciji Urbanističkog plana uređenja

poduzetničke zone Brbinj - dio

Opće odredbe

Članak 1.

Donosi se Odluka o transformaciji Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Brbinj - dio, u daljnjem tekstu: Odluka.

Donošenjem ove Odluke započinje postupak transformacije Urbanističkog plana uređenja poduzetničke zone Brbinj - dio (Službeni glasnik Općine Sali broj 1/20), u daljnjem tekstu: transformacija Plana.

Nositelj transformacije Plana je Općina Sali, Jedinstveni upravni odjel, u daljnjem tekstu: Nositelj izrade.

Odgovorna osoba Nositelja izrade je čelnik tijela iz stavka 3. ovoga članka.

Pravna osnova za transformaciju Plana

Članak 2.

Postupak transformacije Plana temelji se na odredbama članka 113.a Zakona, u skladu s Pravilnikom o prostornim planovima (Narodne novine broj 152/23), u daljnjem tekstu: Pravilnik.

Razlozi donošenja Plana, ciljevi i programska polazišta

Članak 3.

Ovom Odlukom određuju se razlozi, ciljevi i programska polazišta za transformaciju Plana.

Razlozi za transformaciju Plana proizlaze iz Zakona kojim je dana mogućnost provedbe postupka transformacije kao procesa prelaska Plana iz analognog u digitalni oblik uz digitalnu transformaciju poslovnih procesa u sustavu ePlanovi.

Cilj transformacije Plana je izrada i donošenje digitalnog oblika Plana sa svojstvima i sadržajima pridruženih sukladno Pravilniku.

Programska polazišta u postupku transformacije Plana su važeća prostorno planska rješenja određena Planom koja se u cijelosti zadržavaju tj. u postupku transformacije Plana ne mogu se izmijeniti prostorno planska rješenja određena Planom.

Obuhvat Plana

Članak 4.

Granice obuhvata transformacije Plana identične su granicama obuhvata Plana.

Izmjena granica Plana nije predmet transformacije Plana.

Obuhvat Plana prikazan je na Informacijskom sustavu prostornoga uređenja (<https://ispu.mgipu.hr/>).

Dinamika s fazama transformacije Plana

Članak 5.

Faze izrade transformacije Plana utvrđene su Zakonom.

Planirani rok za izradu nacrtu prijedloga transformiranog Plana je 60 radnih dana.

Ostali rokovi tijekom izrade transformacije Plana utvrđeni su Zakonom.

Izvori financiranja transformacije Plana

Članak 6.

Izrada transformacije Plana financirat će se sredstvima iz proračuna Općine Sali i drugih odgovarajućih izvora, sukladno Zakonu.

Druga pitanja značajna za transformaciju Plana

Članak 7.

Prije donošenja Odluke o provedenom postupku transformacije Plana, u skladu sa stavkom 10. članka 113.a Zakona, Nositelj izrade Plana, za transformirani Plan dužan je ishoditi pozitivno mišljenje nadležnog Zavoda za prostorno uređenje.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 8.

Nositelj izrade po objavi ove Odluke obavijestit će javnost o transformaciji Plana na službenoj mrežnoj stranici Općine Sali.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenom glasniku Općine Sali.

PREDSJEDNICA OPĆINSKOG VIJEĆA

Ivana Kirinić Frka

KLASA: 350-03/25-19/02

URBROJ: 2198/15-01-25-1

U Salima, 3. rujna 2025.

Na temelju članka 66. stavka 1. Zakona o gospodarenju otpadom (Narodne novine 84/21 i 142/23) i članka 27. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“, broj 2/16), Općinsko vijeće Općine Sali, na 2. sjednici održanoj dana 3. rujna 2025. godine d o n o s i

O D L U K U
o načinu pružanja javne usluge sakupljanja
komunalnog otpada na području Općine Sali

Uvodne odredbe

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuje se područje pružanja javne usluge, odredbe o davatelju javne usluge i korisniku javne usluge, odredbe o nekretnini koja se trajno ne koristi, kriteriji obračuna količine miješanog komunalnog otpada, obračunsko razdoblje, izjava o načinu korištenja javne usluge, ugovor o korištenju javne usluge, odredbe o cijeni javne usluge, iznos cijene obvezne minimalne javne usluge, kriterij za umanjeње cijene javne usluge, ugovorna kazna, način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru, odredbe o načinu pojedinačnog i zajedničkog korištenja spremnika, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, način postupanja s otpadom i spremnicima, najmanja učestalost odvoza otpada, prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge, evidencija o preuzetom komunalnom otpadu, obavijest o sakupljanju komunalnog otpada, odredbe o reciklažnim dvorištima, odredbe o glomaznom otpadu, prekršajne odredbe i opći uvjeti ugovora s korisnicima.

Članak 2.

Javna usluga sakupljanja komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) podrazumijeva prikupljanje komunalnog otpada na području Općine Sali putem spremnika od pojedinog korisnika i prijevoz i predaju tog otpada ovlaštenoj osobi za obradu takvoga otpada.

Javna usluga uključuje slijedeće usluge:

- uslugu prikupljanja na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge:
 1. miješanog komunalnog otpada
 2. biootpada
 3. reciklabilnog komunalnog otpada
 4. glomaznog otpada jednom godišnje te
- uslugu preuzimanja otpada u mobilnom reciklažnom dvorištu
- uslugu prijevoza i predaje otpada ovlaštenoj osobi.

Područje pružanja javne usluge

Članak 3.

Područje pružanja javne usluge je područje Općine Sali. Područje Općine Sali su naselja: Božava, Brbinj, Dragove, Luka, Sali, Savar, Soline, Veli Rat, Verunić, Zaglav, Zverinac i Žman.

Davatelj javne usluge

Članak 4.

Davatelj javne usluge sakupljanja komunalnog otpada je trgovačko društvo Mulić d.o.o., Ulica Sali II 74/A, Sali, OIB: 32779696403 (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Davatelj usluge dužan je:

1. gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno redu prvenstva gospodarenja otpadom i način na koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili otpadom koji ima drukčija svojstva;
2. pružati javnu uslugu u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovom Odlukom;
3. snositi sve troškove gospodarenja prikupljenim otpadom, osim troškova postupanja s reciklabilnim komunalnim otpadom koji se sastoji pretežito od otpadne ambalaže;
4. osigurati korisniku spremnike za primopredaju komunalnog otpada, a koji spremnici moraju biti prilagođeni potrebama korisnika, a da ukupan volumen ne prelazi nazivni volumen najvećeg spremnika određenog u članku 23. ove Odluke.
5. na zahtjev korisnika usluge ili na temelju vlastite procijene povećati broj spremnika, ako potrebe korisnika premašuju početni preuzeti zaduženi volumen spremnika
6. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge i to odvojeno miješani komunalni otpad, biootpad za kompostiranje, reciklabilni komunalni otpad i glomazni otpad;
7. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja;
8. osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge neovisno o broju korisnika usluge koji koriste zajednički spremnik;
9. predati sakupljeni reciklabilni komunalni otpad osobi koju odredi Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost (u daljnjem tekstu: Fond);
10. voditi evidencije propisane člankom 82. Zakona;
11. na spremniku održavati natpis iz članka 28. ove Odluke;
12. osigurati sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge;
13. predati miješani komunalni otpad u centar za gospodarenje otpadom s kojim Općine Sali sklopi sporazum za predaju miješanog komunalnog otpada;
14. obračunati cijenu javne usluge na način propisan Zakonom i ovom Odlukom i cjenikom iz članka 14. ove Odluke;
15. na računu za javnu uslugu navesti sve elemente temeljem kojih je izvršio obračun cijene javne usluge, uključivo i porez na dodanu vrijednost određen sukladno posebnom propisu kojim se uređuje porez na dodanu vrijednost.

Korisnik javne usluge

Članak 5.

Korisnik javne usluge (u daljnjem tekstu: korisnik usluge) je vlasnik nekretnine odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge ili stvarni korisnik nekretnine.

Korisnici usluge iz stavka 1. ovoga članka ovisno o načinu korištenja nekretnine, trajno ili povremeno, u svrhu stanovanja (vlasnici stanova, kuća, nekretnina za odmor) ili u svrhu obavljanja djelatnosti ili druge svrhe, razvrstavaju se u kategoriju:

1. korisnika kućanstvo ili
2. korisnika koji nije kućanstvo (drugi izvori komunalnog otpada).

Korisnik iz stavka 2. točke 2. ovoga članka je korisnik usluge koji nije razvrstan u kategoriju kućanstvo, a koji nekretninu koristi u svrhu obavljanja djelatnosti, što uključuje i iznajmljivače koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost.

Korisnik usluge je dužan:

1. koristiti javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika;
2. osigurati primopredaju spremnika na javnoj površini u vrijeme prikupljanja otpada, a u slučaju da mjesto primopredaje nije na javnoj površini omogućiti davatelju usluge pristup spremniku
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada;
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge te kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremniku;
5. platiti davatelju usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem je nekretnina koja se trajno ne koristi;
6. predati opasni komunalni otpad razvrstan po ključnim brojevima u mobilno reciklažno dvorište odnosno postupiti s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo;
7. predati odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad;
8. predati odvojeno biootpad za kompostiranje ili kompostirati biootpad na mjestu nastanka;
9. dostaviti Davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge;
10. omogućiti davatelju javne usluge označivanje spremnika odgovarajućim natpisom i oznakom.
11. u dogovoru s Davateljem usluge i komunalnim redarom odrediti mjesto na kojem će držati spremnik ukoliko se on nalazi na javnoj površini, konačnu odluku i suglasnost da li je mjesto držanja spremnika prihvatljivo daje Davatelj usluge
12. održavati čistoću spremnika, voditi brigu o spremniku, voditi brigu da u spremnik ne odlažu otpad neželjeni korisnici, pripremiti spremnik za jednostavno pražnjenje
12. sklopiti sa Davateljem usluge poseban ugovor sukladno važećem cjeniku Davatelja usluge, ukoliko korisnik usluge iskaže potrebu za ukupnim volumenom spremnika većim od maksimalnog određenog odredbom članka 23. ove Odluke,
13. organizatori manifestacija na javnim površinama dužni su s Davateljem usluge sklopiti poseban ugovor sukladno važećem cjeniku Davatelja usluge
14. brodovi za prijevoz turista i putnika koji ostavljaju otpad na području Općine Sali dužni su javiti se Davatelju usluge i sklopiti poseban ugovor sukladno važećem cjeniku Davatelja usluge

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 6.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina koja se u razdoblju od najmanje 12 mjeseci ne koristi za stanovanje ili nije pogodna za stanovanje, boravak ili obavljanje djelatnosti, odnosno nije useljiva. Trajno nekorištenje nekretnine utvrđuje se na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a dokazuje se na temelju podataka očitovanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina ili pitke vode ili na drugi odgovarajući način uključujući očevid lokacije.

Kriterij obračuna količine miješanog komunalnog otpada

Članak 7.

Kriterij obračuna količine predanog miješanog komunalnog otpada je volumen spremnika miješanog komunalnog otpada izražen u litrama i broj pražnjenja spremnika u obračunskom razdoblju.

Obračunsko razdoblje

Članak 8.

Obračunsko razdoblje određuje se u trajanju od jednog mjeseca.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 9.

Izjava o načinu korištenja javne usluge je obrazac kojim se korisnik usluge i davatelj usluge usuglašavaju o bitnim sastojcima ugovora.

Podaci u obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih je prvi prijedlog davatelja usluge, a drugi očitovanje korisnika usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju usluge dva potpisana primjerka Izjave iz stavka 1. ovoga članka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge dužan je po zaprimanju Izjave sukladno stavku 3. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od zaprimanja.

Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge kada je taj podatak u skladu sa Zakonom i ovom Odlukom.

Iznimno od odredbe stavka 5. ovoga članka davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj usluge u slijedećim slučajevima:

1. kad se korisnik usluge ne očituje o podacima u Izjavi odnosno ne dostavi Izjavu davatelju usluge u roku ili
 2. kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika tako da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je u Izjavi naveo davatelj usluge.
- Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

O svakoj promjeni podataka iz Izjave, a posebno o promjeni naziva, promjeni adrese na koju se šalju računi, promjeni namjene prostora ili djelatnosti te svim drugim relevantnim promjenama koje utječu na međusobne odnose između davatelja i korisnika usluge, korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja usluge u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 10.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

1. kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili
2. prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju usluge Izjavu.

Bitni sastojci Ugovora o korištenju javne usluge su: ova Odluka, Izjava o načinu korištenja javne usluge i Cjenik javne usluge. Opći uvjeti ugovora s korisnicima usluge sadržani su u Prilogu 1. ove Odluke i čine njen sastavni dio.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 2. ovoga članka prije sklapanja ugovora i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri, kvarovi na kamionu, nedostatak vozača. U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takvih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takvog slučaja više sile.

Općina Sali i davatelj usluge će putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati, da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama kojima se uređuje sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj usluge dužan je na svojoj mrežnoj stranici imati poveznice na mrežne stranice „Narodnih novina“ na kojima je objavljen Zakon, digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika sa svim pripadajućim dodacima i prilogima.

Cijena javne usluge

Članak 11.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova pružanja javne usluge.

Strukturu cijene javne usluge čini:

1. cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada i
2. cijena obvezne minimalne javne usluge.

Omjer cijene za količinu predanog miješanog otpada i cijene obvezne minimalne javne usluge u cijeni javne usluge mora biti odmjeran na način koji će osigurati obavljanje javne usluge na kvalitetan, postojan i ekonomski učinkovit način, izbjegavajući neopravdano visoke troškove, u skladu s

načelima održivog razvoja, zaštite okoliša, javnost rada i onečišćivač plaća, kako bi se osiguralo i poticalo odvojeno sakupljanje otpada.

Obvezna minimalna javna usluga s obrazloženjem načina na koji je određena

Članak 12.

Obvezna minimalna javna usluga je iznos koji se osigurava radi ekonomski održivog poslovanja te sigurnosti, redovitosti i kvalitete pružanja javne usluge, kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu.

Cijena obvezne minimalne javne usluge dio je cijene javne usluge.

Utvrđuje se jedinstvena cijena obvezne minimalne javne usluge za:

- korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika kućanstvo u iznosu od 12,19 eura bez PDV-a,
- korisnika usluge razvrstanog u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo u iznosu od 19,83 eura bez PDV-a.

Ako se na istom obračunskom mjestu isti korisnik može razvrstati i u kategoriju kućanstvo i u kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, korisnik je dužan plaćati samo cijenu obvezne minimalne javne usluge obračunatu za kategoriju korisnika koji nije kućanstvo.

Iznosi cijene obvezne minimalne javne usluge za korisnike usluge iz kategorije korisnika kućanstvo i korisnike javne usluge iz kategorije korisnika koji nije kućanstvo određeni su stavljajući u omjer dosadašnju razinu usluge koju su korisnici usluge bili dužni plaćati s troškovima za koje postoji obveza financiranja, a čija je svrha pružanje javne usluge što uključuje sljedeće:

- troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada,
- troškove prijevoza otpada izuzev troškova prijevoza koji su prihvatljivi za sufinaciranje od strane Fonda
- troškove obrade miješanog komunalnog otpada i biootpada,
- troškove koji su nastali radom mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu,
- troškove prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge izuzev troškova prijevoza koji su prihvatljivi za sufinaciranje od strane Fonda,
- troškove vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u svezi s javnom uslugom.

Cijena za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 13.

Iznos cijene za količinu predanog miješanog komunalnog otpada obračunava se prema izrazu:

$$C = JCV \times BP \times U$$

pri čemu je:

C – cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u eurima

JCV – jedinična cijena za pražnjenje određenog volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u eurima sukladno cjeniku

BP – broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U – udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Jedinična cijena za preuzimanje određenog volumena spremnika miješanoga komunalnoga otpada određuje se zasebno za korisnika razvrstanog u kategoriju kućanstvo i za korisnika razvrstanog u

kategoriju korisnika koji nije kućanstvo, cjenikom koji davatelj usluge donosi u skladu sa Zakonom o gospodarenju otpadom.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Način određivanja udjela korisnika usluge u slučaju kad korisnici usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

Članak 14.

U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udio korisnika usluge izračunava se prema izrazu:

$$U=b/U_b$$

pri čemu je:

U – udio korisnika usluge iz skupine kućanstva

b – broj fizičkih osoba u kućanstvu

U_b – ukupan broj fizičkih osoba svih kućanstava na obračunskom mjestu.

U slučaju da korisnici iz skupine kućanstva ne dostave očitovanje o broju članova kućanstva, primjenjivati će se kriterij određivanja jednakih udjela prema broju jedinica na obračunskom mjestu.

U slučaju kad su korisnici usluge kućanstva i korisnici koji nisu kućanstvo a koriste zajednički spremnik, i nije postignut sporazum o njihovim udjelima, udjeli se izračunavaju na način da davatelj usluge najprije određuje udio u zajedničkom spremniku za korisnike nekućanstvo, a preostali volumen zajedničkog spremnika podijelit će se na korisnike kućanstvo prema kriterijima iz stavka 1. odnosno 2. ovog članka.

Očitovanjem o broju članova kućanstva iz stavka 2. ovog članka smatra se pečatom i/ili potpisom ovjereni popis izabranog predstavnika suvlasnika, upravitelja zgrade ili nekog drugog zastupnika te iznimno izjava korisnika usluga iz članka 9. ove Odluke ukoliko nema zastupnika. Svaku promjenu potrebno je prijaviti davatelju javne usluge u roku od 15 dana od dana nastanka promjene, a davatelj javne usluge će je ažurirati prilikom prvog slijedećeg obračuna cijene usluge.

Zbroj udjela korisnika koji koriste zajednički spremnik uvijek iznosi jedan.

Kriterij za umanjeње cijene javne usluge

Članak 15.

Korisniku kategorije kućanstvo koji kompostira biootpad cijena minimalne javne usluge umanjit će se na mjesečnom računu za 1,32 eura (slovima: jedan euro i trideset dva centa) s uključenim PDV-om, sve dok uredno provodi kompostiranje biootpada.

Smatrat će se da korisnik uredno provodi kompostiranje biootpada ako je preuzeo komposter od davatelja javne usluge ili je u Izjavi naveo da posjeduje vlastiti komposter ili kompostište te da želi kompostirati biootpad.

Kriteriji za umanjeње obvezne minimalne javne usluge za korisnike iz kategorije nekućanstva:

1. za poslovne subjekte, uredske prostore (državne i lokalne uprave, banke, osiguranja, sudovi, odvjetnički uredi, agencije, prometni uredi, pošte i udruge) objekte za predškolski i školski odgoj i obrazovanje (vrtići, škole), objekte kulture (muzeji, galerije, crkve i sl.), zdravstvene

ustanove i organizacije koji imaju do ukupno 5 ili manje zaposlenih osoba na obračunskom mjestu odobrava se popust u iznosu od 5,00 EUR na cijenu obvezne minimalne javne usluge u obračunskom razdoblju.

2. za korisnike koji nisu kućanstvo - iznajmljivači koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost odobrava se popust u iznosu od 5,00 EUR na cijenu obvezne minimalne javne usluge u obračunskom razdoblju.

Ugovorna kazna

Članak 16.

Korisnik usluge dužan je platiti davatelju usluge ugovornu kaznu ako ne ispunjava obveze iz članka 5., stavka 4., točki 1. do 4. i 6. do 9. ove Odluke ili ako je neuredno ispuni.

Utvrđuju se slijedeći iznosi ugovorne kazne:

1. ako ne koristi javnu uslugu na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge na način da proizvedeni komunalni otpad predaje putem zaduženog spremnika, ugovorna kazna iznosi 100,00 eura;
2. ako ne omogući davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje otpada kad to mjesto nije na javnoj površini, ugovorna kazna iznosi 100,00 eura;
3. ako postupa s otpadom na način koji dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojavu neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 100,00 eura;
4. ako ne odgovara za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te ako ne odgovara za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika kad više korisnika koristi zajednički spremnik zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu, ugovorna kazna iznosi 100,00 eura;
5. ako ne predaje opasni komunalni otpad u mobilno reciklažno dvorište odnosno ako ne postupa s istim u skladu s propisom kojim se uređuje gospodarenje posebnom kategorijom otpada, osim korisnika koji nije kućanstvo, ugovorna kazna iznosi 70,00 eura;
6. ako ne predaje odvojeno miješani komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, opasni komunalni otpad i glomazni otpad, ugovorna kazna iznosi 100,00 eura;
7. ako ne predaje odvojeno biootpad ili ne kompostira biootpad na mjestu nastanka, ugovorna kazna iznosi 100,00 eura;
8. ako ne dostavi davatelju usluge ispunjenu Izjavu o načinu korištenja javne usluge, ugovorna kazna iznosi 35,00 eura.

Ugovorne kazne su izražene bez PDV-a.

Ako ne ispunjava obveze iz stavka 2. ovog članka ili ih neuredno ispunjava, korisnik usluge će prilikom prvog kršenja odredbi biti opomenut pisanim putem od davatelja usluge.

Korisniku usluge koji je bio opomenut, a ponovno prekrši odredbe iz stavka 2. ovog članka naplatit će se ugovorna kazna.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je propisana ugovorna kazna, davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu. Iznos ugovorne kazne određene za pojedino postupanje korisnika usluge može biti najviše do iznosa godišnje cijene obvezne minimalne javne usluge.

Iznos ugovorne kazne iskazuje se na zasebnoj stavci na računu za javnu uslugu.

Na pitanja ugovorne kazne koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuju se odredbe Zakona o gospodarenju otpadom i odredbe zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

Članak 17.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, te sve druge dokaze s pomoću kojih se nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Način podnošenja prigovora na račun i postupanje po prigovoru korisnika usluge

Članak 18.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora na ispostavljeni račun poštom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge koji je dužan na prigovor odgovoriti u roku od 15 (petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

Rok za pisanu reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 19.

Građani imaju pravo podnošenja usmenih i pisanih prigovora poštom ili elektroničkom poštom te u sjedištu davatelja usluge na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja otpada.

Davatelj usluge dužan je u što kraćem roku odgovoriti na takve prigovore te ukoliko je neugoda uzrokovana poslovanjem davatelja usluga, otkloniti uzroke neugode o svom trošku.

Ukoliko je neugoda uzrokovana neodgovornim postupanjem nekog korisnika usluge, davatelj usluge postupit će sukladno članku 16., stavcima 3. do 7. ove Odluke.

Način pojedinačnog i zajedničkog korištenja spremnika

Članak 20.

Spremnici za komunalni otpad moraju se nalaziti na obračunskom mjestu kod korisnika usluge u za to predviđenim zatvorenim smetlarnicama, podrumima, ulazima, ograđenim dvorištima, odnosno smješteni na bilo koji drugi odgovarajući način kojim se onemogućava pristup trećim osobama.

Kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na obračunskom mjestu kod korisnika usluge sukladno stavku 1. ovoga članka, spremnici se mogu nalaziti na javnoj površini na što manjoj udaljenosti od glavnog ulaza nekretnine obračunskog mjesta dostupnoj vozilu davatelja usluge. Lokaciju spremnika na javnoj površini određuje davatelj javne usluge.

Zabranjeno je premještanje spremnika s lokacije na javnoj površini koju je odredio davatelj javne usluge.

Zabranjeno je postavljanje spremnika na javnu površinu ili površinu u vlasništvu druge osobe ukoliko postoje prostorni uvjeti za smještaj spremnika na obračunskom mjestu korisnika usluge.

Smatra se da korisnik nema uvjeta za smještaj spremnika ako nema prostorne mogućnosti na vlastitoj nekretnini. Ukoliko korisnik usluge ima prostora na vlastitoj nekretnini, ali je isti iskorišten za druge namjene kao što su parkirališta, spremišta, garaže, vrtovi i sl., smatra se da korisnik ima uvjeta za smještaj spremnika.

Korisniku usluge koji postupi protivno stavcima 3. i 4. ovog članka, komunalni redar će, na temelju službene zabilješke davatelja javne usluge o počinjenom prekršaju korisnika usluge, rješenjem narediti uklanjanje nepravilnosti. Rok za uklanjanje nepravilnosti ne može biti duži od 8 (osam) dana. Komunalni redar u okviru svoje nadležnosti ima pravo i obvezu korisniku usluge koji postupi protivno stavcima 3. i 4. ovog članka izdati prekršajni nalog te podnijeti nadležnom tijelu optužni prijedlog zbog prekršaja, a pogotovo u slučajevima protupravnog postupanja sa građevinskim otpadom i sa krupnim otpadom.

Članak 21.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- postavljanjem spremnika na lokaciji kod korisnika usluge u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi usluge,
- postavljanjem spremnika na javnoj površini u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi usluge a ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge.

U slučaju kada više korisnika koristi zajednički spremnik, korištenje javne usluge osigurava se:

- postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa spremniku,
- postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa, u slučaju kad ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge.

Standardna veličina i bitna svojstva spremnika

Članak 22.

Standardna veličina i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada mora se odrediti tako da je spremnik primjeren potrebi pojedinog korisnika usluge.

Primjerenost potrebe pojedinog korisnika usluge ne može se ocjenjivati temeljem površine ili obujma nekretnine.

Članak 23.

Miješani komunalni otpad iz kućanstva prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
- podzemnim, polupodzemnim i nadzemnim spremnicima volumena 2 - 5m³,
- doplatnim vrećicama za povremeni višak miješanog komunalnog otpada volumena 80 litara.

Miješani komunalni otpad od korisnika koji nije kućanstvo prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 120 litara, 240 litara i 1100 litara,
- standardiziranim spremnicima volumena 5 m³, 7 m³ i 30 m³,
- spremnicima za tlačanje volumena 10 m³ i 20 m³,
- podzemnim, polupodzemnim i nadzemnim spremnicima volumena 2 - 5m³,
- doplatnim vrećicama za povremeni višak miješanog komunalnog otpada volumena 80 litara.

Individualne spremnike za miješani komunalni otpad volumena 120 i 240 litara korisnicima koji nisu kućanstvo, davatelj usluge osigurava bez naknade dok spremnike volumena 1100 litara, 5 m³, 7 m³, 10 m³, 20 m³ i 30 m³ davatelj usluge osigurava uz naknadu sukladno cjeniku.

Korisnik usluge može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Davatelj usluge je dužan na spremnike za odlaganje miješanog komunalnog otpada ugraditi RFID transpondere (čipove) za elektroničko očitavanje pražnjenja spremnika ili vršiti očitavanje pražnjenja spremnika na neki drugi prihvatljiv način.

Članak 24.

Biorazgradivi komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima volumena 80 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima volumena 240 i 360 litara u slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
- podzemnim, polupodzemnim i nadzemnim spremnicima volumena 0.5 - 3m³ kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, biorazgradivi otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

Članak 25.

Reciklabilni komunalni otpad prikuplja se u:

- standardiziranim spremnicima od 240 litara u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi uslugu,
- standardiziranim spremnicima od 1100 litara u slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
- podzemnim, polupodzemnim i nadzemnim spremnicima volumena 2 - 5m³ kad više korisnika koristi zajednički spremnik,
- iznimno, ako na lokaciji korisnika nema prostora za smještaj spremnika odnosno ako uvjeti na lokaciji nisu prikladni za smještaj spremnika, reciklabilni otpad se može skupljati u vrećama koje osigurava davatelj usluge.

U spremnike za reciklabilni komunalni otpad odlaže se papir, karton, plastika, metal i staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. tekstil, drvo i sl.).

Članak 26.

Za korisnike usluga kućanstvo, na obračunskim mjestima na kojima više korisnika koristi zajedničke spremnike, davatelj usluge može osim spremnika za miješani otpad, biootpad i reciklabilni otpad,

postaviti i posebne spremnike za odvojeno skupljanje određene vrste reciklabilnog otpada, ako je isto opravdano.

Članak 27.

Korisnicima usluge koji nisu kućanstvo, izuzev iznajmljivača koji kao fizičke osobe pružaju ugostiteljske usluge u domaćinstvu sukladno zakonu kojim se uređuje ugostiteljska djelatnost, davatelj usluge ne osigurava spremnike za odvojeno sakupljanje reciklabilnog i biorazgradivog otpada.

Korisnik usluge koji nije kućanstvo iz stavka 1. ovog članka, može s davateljem usluge sklopiti poseban ugovor za sakupljanje reciklabilnog otpada, biorazgradivog otpada te veće količine miješanog komunalnog otpada.

Korisnik usluge koji nije kućanstvo iz stavka 1. ovog članka može koristiti vlastite spremnike ukoliko isti zadovoljavaju tehničke uvjete.

Članak 28.

Spremnik za primopredaju komunalnog otpada kod korisnika usluge mora sadržavati natpis s nazivom davatelja usluge, oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu i naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen. Natpis će se postaviti na spremnike u procesu čipiranja i evidentiranja spremnika.

Članak 29.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada koje je osigurao davatelj usluge vlasništvo su davatelja usluge.

Iznimno od stavka 1. ovog članka, spremnici nisu vlasništvo davatelja usluge u slijedećim slučajevima:

- kad su nabavljeni uz financijsku pomoć pri čemu davatelj financijskih sredstava uvjetuje vlasništvo Općine Sali nad spremnicima,
- kad je korisnik usluge sukladno članku 27., stavku 3. ove Odluke sam nabavio spremnik, u kojem slučaju je vlasnik spremnika korisnik usluge.

Način postupanja s otpadom i spremnicima

Članak 30.

Komunalni otpad odvozi se u dnevnim smjenama.

Spremnici za odlaganje komunalnog otpada u dnevnoj smjeni iznose se na mjesto prikladno za odvoz otpada najranije 2 sata prije početka odvoza.

Članak 31.

Sakupljeni i odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku. Prilikom pražnjenja komunalnog otpada poklopac spremnika mora biti zatvoren.

Korisnici usluge su dužni zadužene i/ili vlastite spremnike za otpad prati i održavati u čistom stanju.

Članak 32.

Davatelj usluge zadržava pravo ne isprazniti spremnik za otpad u slučajevima kada spremnik nije označen, ne zadovoljava tehničke uvjete, oštećen je ili sadržaj spremnika ne odgovara namjeni spremnika.

Na takav spremnik davatelj usluga lijepi naljepnicu upozorenja koja sadrži upute za korisnika usluga (pisano upozorenje).

Članak 33.

Davatelj usluge ne odgovora za nestanak spremnika za odlaganje komunalnog otpada koju je zadužio korisnik usluge.

U slučaju otuđenja i oštećenja spremnika od strane korisnika usluge, trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge, sukladno cjeniku. Korisnik usluge ima pravo jedanput u sedam godina zamijeniti oštećeni spremnik bez naknade.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika uzrokovao radnik davatelja usluge, trošak nabave nove snosit će davatelj usluge.

U slučaju da se ne može utvrditi odgovornost za oštećenje spremnika, trošak nabave novog spremnika snose davatelj usluge i korisnik usluga u ravnopravnim udjelima.

Članak 34.

Radnici davatelja usluge dužni su pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje komunalnog otpada, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi komunalni otpad ne rasipa i onečišćava okoliš.

Svako onečišćenje i oštećenje prouzrokovano odvozom otpada davatelj usluge je dužan odmah otkloniti.

Nakon pražnjenja spremnika za odlaganje komunalnog otpada radnici davatelja usluge dužni su vratiti spremnik na mjesto na kojem je bio odložen i zatvoriti poklopac.

Pražnjenje spremnika za miješani komunalni otpad obavlja se putem sustava za podizanje ugrađenog na specijalno vozilo za prijevoz otpada, ukoliko je to tehnički izvedivo.

Komunalni otpad rasut oko spremnika prije pražnjenja i odvoza otpada, dužni su očistiti korisnici usluga.

Najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima

Članak 35.

Za cijelo područje Općine Sali utvrđuje se sljedeća najmanja učestalost odvoza otpada:

Za miješani komunalni otpad:

- najmanje dva puta tjedno bez obzira koristi li uslugu jedan korisnik samostalno ili više korisnika zajednički - za spremnike volumena 120 l, 240 l i 1100 l,
- po pozivu – za spremnike većeg volumena.

Za reciklabilni otpad:

- najmanje jednom u dva tjedna

Za biootpad:

- najmanje jednom tjedno

Davatelj usluge dužan je učestalost odvoza otpada prilagoditi stvarnim potrebama na obračunskom mjestu uzimajući u obzir količinu otpada, povećanje potreba tijekom turističke sezone i sl. Točna

učestalost odvoza otpada za pojedino područje mora biti javno objavljena na internet stranicama davatelja usluge.

Prihvatljiv dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 36.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji prilikom preuzimanja otpada službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 37. ove Odluke.

Korisnik može osporavati izvršenje javne usluge dokaznim sredstvima prema odredbama Zakona o općem upravnom postupku.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 37.

Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 7. ove Odluke.

Evidencija iz stavka 1. ovoga članka vodi se u digitalnom obliku.

Sastavni dio Evidencije iz stavka 1. ovoga članka su i Izjava i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

Podaci iz Evidencije iz stavka 1. ovoga članka moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada

Članak 38.

Davatelj usluge dužan je korisniku usluge do 31. prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu dostaviti Obavijest o sakupljanju komunalnog otpada elektroničkim putem, pisanim putem ili na drugi korisniku usluge prihvatljiv način.

Općina Sali i davatelj javne usluge dužni su na svojim mrežnim stranicama objaviti i ažurno održavati informacije o:

1. lokacijama mobilnog reciklažnog dvorišta i
2. lokacijama spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada postavljenih na javnoj površini

Reciklažna dvorišta

Članak 39.

Na području Općine Sali uspostavljen je odvoz otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta.

Mobilno reciklažno dvorište postavlja se na javnim površinama prema rasporedu i dinamici koja se objavljuje na internet stranicama davatelja usluge i Općine Sali.

Članak 40.

Davatelj usluge dužan je bez naknade zaprimiti odgovarajući otpad koji je nastao kod korisnika usluge razvrstanog u kategoriju kućanstvo na području Općine Sali te je radi ostvarenja tog prava,

dužan od osobe koja predaje otpad zatražiti na uvid osobni identifikacijski dokument i/ili račun za uslugu sakupljanja komunalnog otpada.

Davatelj usluge može zaprimati i otpad koji nije nastao na području Općine Sali kao i otpad koji nije nastao u kućanstvu ako osoba koja predaje otpad snosi troškove gospodarenja tim otpadom.

Glomazni otpad

Članak 41.

Davatelj usluge dužan je u okviru javne usluge bez naknade jednom u kalendarskoj godini preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge koji je kućanstvo na obračunskom mjestu, u količini do 2 m³.

Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge koji je kućanstvo osigurati preuzimanje veće količine od količine iz stavka 1. ovog članka, na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza i obrade tog otpada, sukladno Cjeniku.

Davatelj usluge dužan je preuzeti glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge koji je kućanstvo u što kraćem roku koji zajednički određuju korisnik usluge i davatelj usluge.

Zabranjeno je glomazni otpad odbacivati i sakupljati na javnoj površini, osim putem spremnika.

Prekršajne odredbe

Članak 42.

Novčanom kaznom u iznosu od 398,17 eura do 1.327,23 eura, komunalni redar kaznit će za prekršaj fizičku osobu ako:

- postupa protivno odredbama članka 20., stavka 3. i stavka 4. ove Odluke.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 43.

Utvrđuje se obveza određivanja prostora za spremnike za odvojeno prikupljanje otpada na građevnoj čestici prilikom projektiranja i gradnje novih višestambenih zgrada.

Članak 44.

Iznimno od odredbe članka 4. stavka 1. točke 12. ove Odluke, u prijelaznom razdoblju do sklapanja sporazuma između Općine Sali i centra za gospodarenje otpadom radi predaje miješanog komunalnog otpada, davatelj usluge miješani komunalni otpad može odlagati na odlagalište komunalnog otpada Diklo.

Članak 45.

Na pitanja koja nisu uređena ovom Odlukom primjenjuje se Zakon o gospodarenju otpadom.

Članak 46.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 3/18).

Članak 47.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Službenom glasniku Općine Sali“.

KLASA: 363-01/25-01/75

URBROJ: 2198/15-01-25-1

U Salima, 3. rujna 2025.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI
PREDSJEDNICA
Ivana Kirinić Frka

Na temelju članka 71. stavka 3. Zakona o pomorskom dobru i morskim lukama („Narodne novine“ broj 83/23), članka 8. Plana upravljanja pomorskim dobrom na području Općine Sali za razdoblje 2024.-2028. godine („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/24, 4/24 i 4/25) i članka 30. Statuta Općine Sali („Službeni glasnik Općine Sali“ broj 2/16), Općinsko vijeće Općine Sali, na 2. sjednici održanoj 3. rujna 2025. godine, donijelo je

ODLUKU O DOZVOLI NA POMORSKOM DOBRU **(lokacija Zaglav-trajektno pristanište, redni broj 5.4.8.)**

Članak 1.

Utvrđuje se da je na Javni natječaj za dodjelu dozvola na pomorskom dobru na području Općine Sali objavljen 27. lipnja 2025. godine, za obavljanje djelatnosti ugostiteljstvo i trgovina – kiosk, montažni objekt do 15 m², na lokaciji Zaglav-trajektno pristanište, redni broj 5.4.8., pristigla jedna potpuna ponuda ponuditelja TP LINE d.o.o., Zadar, Božidara Petranovića 4, OIB: 62242135910, u godišnjem iznosu od 3.001,00 euro te se ponuditelj TP LINE d.o.o. iz Zadra utvrđuje najpovoljnijim.

Članak 2.

Ovlašćuje se općinski načelnik Općine Sali za donošenje rješenja o davanju dozvole na pomorskom dobru najpovoljnijem ponuditelju iz članka 1. ove Odluke.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u Službenom glasniku Općine Sali.

OPĆINSKO VIJEĆE OPĆINE SALI
PREDSJEDNICA
Ivana Kirinić Frka

KLASA: 342-01/25-01/32

URBROJ: 2198/15-01-25-1

U Salima, 3. rujna 2025.

„Službeni glasnik Općine Sali“ – Službeno glasilo Općine Sali
Izdavač: Općina Sali
Sali, Sali II 74 A, telefon: 023/377-042
Službeni glasnik objavljuje se na: www.opcina-sali.hr