

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE TE OPĆINA: BEDNJA, BREZNICA, BREZNIČKI
HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2022.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 17 — Godina XXX	Varaždin, 21. veljače 2022.	List izlazi po potrebi
-----------------------	-----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

OPĆINA CESTICA AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA SJEVER ZAGORJA		OPĆINA VISOKO AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA	
1.	Statut Turističke zajednice područja Sjever Zagorja 1013	2.	Odluka o povjerenicima civilne zaštite Općine Visoko i njihovim zamjenicima 1025
OPĆINA JALŽABET AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA		AKTI NAČELNIKA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE	
4.	Program potpora poljoprivredi na području Općine Jalžabet za 2021., 2022. i 2023. godinu 1024	1.	Odluka o imenovanju koordinатора na lokaciji Općine Visoko 1028

OPĆINA CESTICA

AKTI TURISTIČKE ZAJEDNICE PODRUČJA SJEVER ZAGORJA

1.

Na temelju članka 12. i 15. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma («Narodne novine», broj 52/19 i 42/20 - u daljnjem tekstu: Zakon), Skupština Turističke zajednice područja Sjever Zagorja uz prethodnu suglasnost Ministarstva turizma i sporta, na sjednici održanoj 19. veljače 2022. godine donijela je

STATUT

Turističke zajednice područja Sjever Zagorja

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Turistička zajednica područja Sjever Zagorja (u daljnjem tekstu: Zajednica) je organizacija koja djeluje

po načelu destinacijskog menadžmenta, a osnovana je radi promicanja i razvoja turizma Republike Hrvatske i gospodarskih interesa pravnih i fizičkih osoba koje pružaju ugostiteljske usluge i usluge u turizmu ili obavljaju drugu djelatnost neposredno povezanu s turizmom na način da upravlja destinacijom na razini područja Općine Cestica, Općine Donja Voća, Općine Klenovnik, Općine Maruševac, Općine Petrijanec i Općine Vinica.

Članak 2.

(1) Naziv Zajednice je: »Turistička zajednica područja Sjever Zagorja«.

(2) Skraćeni naziv Zajednice je: »TZP Sjever Zagorja«.

(3) Sjedište Zajednice je u Cestici.

Članak 3.

(1) Zajednica ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem »Turistička zajednica područja Sjever Zagorja«

(2) Pečat se koristi za svakodnevno poslovanje Zajednice. Svaki pečat ima redni broj.

(3) Odluku o dimenzijama i broju pečata te načinu njihova korištenja i osobama ovlaštenim za njihovo čuvanje donosi direktor Zajednice.

Članak 4.

(1) Zajednica ima znak i vizualni identitet koji odlukom određuje Turističko vijeće i koji se koristi u promotivnim i drugim aktivnostima Zajednice u javnosti.

(2) O načinu korištenja znaka i vizualnog identiteta odlučuje direktor Turističke zajednice.

(3) U provođenju promotivnih aktivnosti u zemlji i inozemstvu, Zajednica upotrebljava znak hrvatskog turizma koji se utvrđuje odlukom Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice.

Članak 5.

Zajednicom upravljaju njezini članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Zajednice i njihovom značaju za ukupni razvoj turizma.

Članak 6.

(1) Rad Zajednice je javan.

(2) Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Članak 7.

(1) Djelovanje Zajednice temelji se na načelu opće korisnosti.

(2) Turistička zajednica ne smije obavljati gospodarske djelatnosti, osim ako Zakonom nije drugačije propisano.

(3) Turistička zajednica može:

1. upravljati javnom turističkom infrastrukturom danom na upravljanje od strane jedinica lokalne samouprave, javnih ustanova odnosno pravnih osoba kojima je osnivač ili većinski vlasnik jedinica lokalne samouprave
2. organizirati manifestacije i priredbe koje pridonose turističkom identitetu destinacije
3. objavljivati komercijalne oglase na svojim digitalnim online i offline kanalima komunikacije i zaključivati sponzorske ugovore u svrhu financiranja zadaća
4. organizirati stručne skupove i edukacije
5. pružati usluge putem turističkih informacijskih sustava te izrađivati tržišna i druga istraživanja i analize namijenjene komercijalnoj uporabi
6. obavljati druge poslove i zadaće u funkciji razvoja turizma i destinacije koji nisu u suprotnosti sa Zakonom i ovim Statutom.

(4) Turistička zajednica ne smije imati ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva.

(5) Iznimno od stavka 4. ovoga članka, Turistička zajednica može steći ulog u temeljnom kapitalu trgovačkog društva ako je to u stečajnom postupku ili drugom postupku koji se vodi po posebnim propisima zakonit način namirenja tražbine.

II. ZADAĆE ZAJEDNICE

Članak 8.

(1) Zadaće Zajednice, kao lokalne destinacijske menadžment organizacije, su sljedeće:

1. Razvoj proizvoda

- 1.1. sudjelovanje u planiranju i provedbi ključnih investicijskih projekata javnog sektora i ključnih projekata podizanja konkurentnosti destinacije
- 1.2. koordinacija i komunikacija s dionicima privatnog i javnog sektora u destinaciji
- 1.3. razvojne aktivnosti vezane uz povezivanje elemenata ponude u pakete i proizvode - inkubatori inovativnih destinacijskih doživljaja i proizvoda
- 1.4. razvoj događanja u destinaciji i drugih motiva dolaska u destinaciju za individualne i grupne goste
- 1.5. razvoj ostalih elemenata turističke ponude s fokusom na cjelogodišnju ponudu destinacije
- 1.6. praćenje i apliciranje, samostalno ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave i drugim subjektima javnog ili privatnog sektora, na natječaje za razvoj javne turističke ponude i infrastrukture kroz sufinanciranje iz nacionalnih izvora, fondova Europske unije i ostalih izvora financiranja
- 1.7. upravljanje kvalitetom ponude u destinaciji
- 1.8. strateško i operativno planiranje razvoja turizma ili proizvoda na destinacijskoj razini te po potrebi organizacija sustava upravljanja posjetiteljima
- 1.9. sudjelovanje u izradi strateških i razvojnih planova turizma na području destinacije
- 1.10. upravljanje javnom turističkom infrastrukturom
- 1.11. sudjelovanje u provođenju strateških marketinških projekata koje je definirala Hrvatska turistička zajednica.

2. Informacije i istraživanja

- 2.1. izrada i distribucija informativnih materijala
- 2.2. stvaranje, održavanje i redovito kreiranje sadržaja na mrežnim stranicama destinacije i profilima društvenih mreža
- 2.3. osnivanje, koordinacija i upravljanje turističkim informativnim centrima (ako postoje/ima potrebe za njima)
- 2.4. suradnja sa subjektima javnog i privatnog sektora u destinaciji radi podizanja kvalitete turističkog iskustva, funkcioniranja, dostupnosti i kvalitete javnih usluga, servisa i komunalnih službi na području turističke destinacije

- 2.5. planiranje, izrada, postavljanje i održavanje sustava turističke signalizacije, samostalno i/ili u suradnji s jedinicom lokalne samouprave
- 2.6. operativno sudjelovanje u provedbi aktivnosti sustava eVisitor i ostalim turističkim informacijskim sustavima sukladno uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice kao što su: jedinstveni turistički informacijski portal te evidencija posjetitelja i svih oblika turističke ponude.

3. Distribucija

- 3.1. koordiniranje s regionalnom turističkom zajednicom u provedbi operativnih marketinških aktivnosti
- 3.2. priprema, sortiranje i slanje podataka o turističkoj ponudi na području destinacije u regionalnu turističku zajednicu i Hrvatsku turističku zajednicu
- 3.3. priprema destinacijskih marketinških materijala sukladno definiranim standardima i upućivanje na usklađivanje i odobrenje u regionalnu turističku zajednicu
- 3.4. pružanje podrške u organizaciji studijskih putovanja novinara i predstavnika organizatora putovanja u suradnji s regionalnom turističkom zajednicom te u suradnji s Hrvatskom turističkom zajednicom
- 3.5. obavljanje i drugih poslova propisanih Zakonom ili ovim Statutom.

(2) Zajednica je dužna voditi računa da zadaće koje provodi budu usklađene sa strateškim marketinškim smjernicama i uputama regionalne turističke zajednice i Hrvatske turističke zajednice.

(3) Zajednica može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća Hrvatske turističke zajednice biti član međunarodnih turističkih organizacija i srodnih udruženja.

III. ČLANOVI ZAJEDNICE, NJIHOVA PRAVA, OBVEZE I ODGOVORNOSTI

Članak 9.

- (1) Zajednica ima obvezatne članove.
- (2) Osim članova iz stavka 1. ovoga članka Zajednica može imati i dragovoljne članove.

1. Obvezatni članovi

Članak 10.

(1) Obvezatni članovi Zajednice su sve pravne i fizičke osobe koje na području Zajednice imaju sjedište ili podružnicu, pogon, objekt u kojem se pružaju usluge i slično (u daljnjem tekstu: poslovna jedinica) ili prebivalište i koje trajno ili sezonski ostvaruju prihod pružanjem ugostiteljskih usluga i usluga u turizmu ili obavljaju djelatnost koja ima korist od turizma odnosno na čije prihode turizam ima utjecaj.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici počinje danom osnivanja Zajednice ili danom početka obavljanja djelatnosti pravne i fizičke osobe na području Zajednice.

Članak 11.

(1) Na prestanak obvezatnog članstva u Zajednici ne utječe privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

(2) Obvezatno članstvo u Zajednici prestaje:

- prestankom rada Zajednice,
- prestankom pravne ili smrću fizičke osobe te djelomičnim ili potpunim gubitkom poslovne sposobnosti fizičke osobe,
- prestankom poslovne jedinice,
- promjenom sjedišta pravne osobe ili promjenom prebivališta fizičke osobe izvan područja Zajednice,
- prestankom ostvarivanja prihoda pružanjem djelatnosti temeljem kojih se plaća članarina turističkim zajednicama prema posebnim propisima

(3) Obvezatni članovi Zajednice odnosno njihovi predstavnici mogu birati i biti birani u tijela Zajednice.

2. Dragovoljni članovi

Članak 12.

(1) Kao dragovoljni članovi u Zajednicu se mogu učlaniti pravne i fizičke osobe koje nisu obvezatni članovi Zajednice sukladno članku 11. ovoga Statuta.

(2) O zahtjevu osoba iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Skupština Zajednice.

(3) Dragovoljno članstvo u Zajednici prestaje istupanjem, neplaćanjem članarine duže od šest mjeseci ili isključenjem.

(4) Dragovoljni član Zajednice može biti isključen iz Zajednice ako se ne pridržava odredbi ovoga Statuta, odluka ili drugih akata tijela Zajednice ili ako svojim radom nanosi štetu Zajednici.

(5) Odluku o isključenju dragovoljnog člana donosi Skupština Zajednice.

3. Prava, obveze i odgovornosti članova Zajednice

Članak 13.

Članovi Zajednice (obvezatni i dragovoljni) imaju prava, obveze i odgovornosti da:

- oni ili njihovi predstavnici biraju ili budu birani u tijela Zajednice
- upravljaju poslovima Zajednice i sudjeluju u radu Zajednice
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promicanje turizma na području Zajednice
- daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Zajednice
- predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Zajednice radi zauzimanja stavova i daju prijedloge za njihovo rješavanje

- predlažu i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Zajednice u skladu sa Zakonom i ovim Statutom
- predlažu sudjelovanje Zajednice u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekovog okoliša na području Zajednice
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Zajednice koja nisu turistički razvijena
- razmjenjuju u Zajednici informacije, obavljaju konzultacije i organiziraju sastanke
- putem Zajednice ostvaruju suradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave na pitanjima rješavanje poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju gospodarskih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti
- daju inicijative za donošenje mjera i propisa iz područja turizma
- koriste stručnu pomoć Zajednice u pitanjima iz djelokruga Zajednice
- predlažu promjene i dopune Statuta i općih akata
- budu obaviješteni o radu Zajednice i njenih tijela o materijalno-financijskom poslovanju
- sudjeluju u radu Zajednice i manifestacijama koje ona organizira
- provode odluke i zaključke što ih donose tijela Zajednice
- zastupaju dogovorene stavove Zajednice u Turističkoj zajednici Županije
- daju podatke i izvješća potrebna za izvršavanje zadaća Zajednice
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata Zajednice.

IV. TIJELA ZAJEDNICE

Članak 14.

Tijela Zajednice su:

1. Skupština
2. Turističko vijeće
3. Predsjednik Zajednice

1. Skupština Zajednice

Članak 15.

(1) Skupština Zajednice je najviše tijelo upravljanja u Zajednici.

(2) Skupštinu Zajednice čine predstavnici fizičkih i pravnih osoba, članova Zajednice, s područja općina, razmjerno visini udjela pojedinog člana u prihodu Zajednice, grupiranih u skupine djelatnosti.

(3) Skupštinu Zajednice čine predsjednik Zajednice i ukupno 16 članova grupiranih u tri skupine djelatnosti: ugostiteljski objekti za smještaj, ostali ugostiteljski objekti i ostali članovi.

(4) Predstavnici članova u pojedine skupine djelatnosti imenuju se na način kako slijedi:

- **Ugostiteljski objekti** za smještaj (ukupno devet članova): po dva člana s područja Općine Cestica, Općine Maruševac i Općine Vinica te po jedan član s područja Općine Donja Voća, Općine Klenovnik i Općine Petrijanec, a koji su po udjelu u prihodima Zajednice najveći obveznici s navedenih područja;
- **Ostali ugostiteljski objekti** (ukupno četiri člana): po jedan član s područja Općine Cestica, Općine Maruševac, Općine Petrijanec i Općine Vinica, a koji su po udjelu u prihodima Zajednice najveći obveznici s navedenih područja;
- **Ostali članovi** (ukupno tri člana): po jedan član s područja Općine Cestica, Općine Maruševac i Općine Petrijanec, a koji su po udjelu u prihodima Zajednice najveći obveznici s navedenih područja.

(5) U slučaju da dva ili više članova iz skupine »Ugostiteljski objekti za smještaj« imaju jednak udio u prihodima, na temelju kojeg ostvaruju pravo na predstavnika u skupštini, prednost pri određivanju predstavnika ima član koji je u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice ostvario veći broj noćenja prema podacima iz sustava eVisitor.

(6) Ako neki član pisano, u roku od 8 dana od dana zaprimanja obavijesti o pravu na određivanje predstavnika u Skupštinu, ne obavijesti Zajednicu o prihvaćanju njegovog sudjelovanja u radu Skupštine, na njegovo mjesto u skupini članova kojoj pripada odredit će se član koji po udjelu u prihodima slijedi takvom članu.

(7) Jedan član Zajednice može imati maksimalno 40% predstavnika u Skupštini.

(8) Kao udio u prihodu Zajednice iz stavka 2. ovoga članka računaju se članarina i 25% turističke pristojbe koje je taj član uplatio Zajednici, a koje uplate se odnose na obveze u godini koja prethodi godini u kojoj se provode izbori za Skupštinu Zajednice.

(9) Ako tijekom mandata dođe do promjene udjela u prihodima za više od 10%, broj predstavnika članova skupštine iznova će se utvrditi prema stavku 4. ovoga članka.

(10) Promjenu iz stavka 9. ovoga članka utvrđuje Skupština istodobno s donošenjem godišnjeg financijskog izvješća.

(11) Članovi, odnosno predstavnici članova Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Skupštine.

Članak 16.

(1) Skupština Zajednice:

1. donosi Statut Zajednice
2. donosi odluku o osnivanju i ustroju, pravima i dužnostima te načinu poslovanja
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Turističkog vijeća
4. donosi godišnji program rada Zajednice
5. donosi izvješće o izvršenju programa rada Zajednice
6. donosi poslovnik o radu Skupštine
7. nadzire poslovanje Zajednice

8. odlučuje o zahtjevima za dragovoljno članstvo
9. donosi odluku o izvješćima koje podnosi Turističko vijeće
10. utvrđuje visinu članarine za dragovoljne članove Zajednice
11. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa
12. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadaća Zajednice, predlaže mjere i poduzima radnje za njihovo izvršavanje
13. prihvaća godišnja izvješća i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom
14. obvezna je obaviti nadzor najmanje jednom godišnje i to prije donošenja izvješća o izvršenju programa rada te je, pored navedenog nadzora, obvezna obaviti nadzor i na zahtjev natpolovične većine članova Skupštine kao i po nalogu nadležnog ministarstva, ukoliko takav zahtjev Skupštine odnosno nalog ministarstva postoji
15. nadzire materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice
16. nadzire izvršenje i provedbu programa rada Zajednice
17. bira predstavnike u skupštinu regionalne turističke zajednice iz redova članova Zajednice
18. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Članak 17.

(1) Mandat članova Skupštine Zajednice traje četiri godine.

(2) Članu Skupštine Zajednice može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je primljen:

- opozivom od strane člana Zajednice čiji je predstavnik
- prestankom rada kod člana Zajednice čiji je predstavnik
- na osobni zahtjev.

(3) Skupština Zajednice može predložiti članu Zajednice da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadaćama Zajednice ili je uopće ne obavlja.

(4) Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koji je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđen u stavku 2. ovog članka.

Članak 18.

Izbore za Skupštinu Zajednice raspisuje Turističko vijeće najkasnije 60 dana prije isteka mandata Skupštine Zajednice.

Članak 19.

(1) Skupština Zajednice odlučuje na sjednicama.

(2) Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

(3) Izvanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Turističkog vijeća ako se njegov broj smanji za više od 1/4
- na zahtjev Turističkog vijeća, najmanje 1/10 članova Skupštine, direktora Turističke zajednice.

(4) Podnositelj zahtjeva za sazivanje izvanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Zajednice.

(5) Ako u slučaju iz stavka 3. ovoga članka predsjednik Zajednice ne sazove Skupštinu Zajednice, mogu ju sazvati Turističko vijeće ili 20% članova Skupštine.

(6) Na prijedlog predsjednika zajednice može se sazvati elektronička sjednica Skupštine na kojoj će se elektronički evidentirati prisutnost i glasovi članova skupštine.

Članak 20.

(1) Skupština Zajednice može pravovaljano odlučivati ako sjednici prisustvuje više od polovice članova Skupštine.

(2) Skupština Zajednice odlučuje većinom glasova prisutnih članova, ako ovim Statutom nije drugačije propisano.

(3) Ako na sjednici Skupštine ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine, na istoj sjednici saziva se sljedeća sjednica Skupštine, s datumom održavanja unutar 15 dana od dana sazivanja neodržane sjednice Skupštine.

(4) Iznimno od stavaka 1. i 2. ovoga članka, tako održana sljedeća Skupština može pravovaljano odlučivati i kad sjednici ne prisustvuje više od polovice članova Skupštine pod uvjetom da odlučuje dvotrećinskom većinom glasova prisutnih članova.

(5) Ako Skupština ne usvoji izvješće o izvršenju programa rada i izvješće o radu Turističkog vijeća, na istoj sjednici se raspušta Turističko vijeće i saziva nova sjednica Skupštine na kojoj se izabiru novi članovi Turističkog vijeća.

2. Turističko vijeće

Članak 21.

(1) Turističko vijeće izvršno je tijelo Skupštine Zajednice.

(2) Turističko vijeće odgovorno je Skupštini Zajednice.

Članak 22.

Turističko vijeće Zajednice:

1. provodi odluke i zaključke Skupštine Zajednice
2. predlaže Skupštini godišnji program rada Zajednice te izvješće o izvršenju programa rada
3. zajedno s izvješćem o izvršenju programa rada podnosi Skupštini izvješće o svom radu
4. upravlja imovinom Zajednice sukladno Zakonu i ovom Statutu te sukladno programu rada
5. donosi opće akte za rad i djelovanje stručne službe Zajednice
6. imenuje direktora Zajednice na temelju javnog natječaja te razrješava direktora Zajednice

7. utvrđuje granice ovlasti za zastupanje Zajednice i raspolaganje financijskim sredstvima Zajednice
8. daje ovlaštenje za zastupanje Zajednice u slučaju sprječivosti direktora
9. donosi poslovnik o svom radu
10. donosi opće akte za službu Zajednice
11. utvrđuje prijedlog Statuta i prijedlog izmjena Statuta
12. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština
13. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavu poslovnog prostora u skladu sa programom rada
14. donosi opće akte koje ne donosi Skupština, Zajednica
15. zahtjeva i razmatra izvješće direktora o njegovom radu, te obvezno donosi odluku o prihvatanju ili neprihvatanju navedenog izvješća
16. potiče suradnju s drugim turističkim zajednicama i drugim pravnim i fizičkim osobama koje su neposredno i posredno uključena u turistički promet
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom ili drugim propisom.

Članak 23.

Izvješće o radu Turističkog vijeća iz članka 23. točke 3. ovoga Statuta sadrži podatke o:

1. održanim sjednicama Turističkog vijeća (koje minimalno sadrži datum održavanja, dnevni red, imena prisutnih članova i slično)
2. aktima koje je donijelo Turističko vijeće (naziv akta, kratak opis, imena članova koji su glasali te vrstu danog glasa po pojedinom članu)
3. načinu praćenja izvršenja programa rada i financijskog plana Zajednice.

Članak 24.

(1) Turističko vijeće Zajednice ima predsjednika i osam članova koje bira Skupština Zajednice iz redova članova Zajednice, vodeći računa da većina članova Turističkog vijeća bude iz redova članova Zajednice koji obavljaju ugostiteljsku djelatnost ili pružaju usluge u turizmu (pružatelji ugostiteljskih usluga, turističke agencije i slično).

(2) Predsjednik Zajednice je predsjednik turističkog vijeća.

Članak 25.

(1) Mandat članova Turističkog vijeća traje četiri godine.

(2) Članu Turističkog vijeća može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

1. razrješenjem od strane Skupštine zajednice,
2. na osobni zahtjev.

(3) Član Turističkog vijeća može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne provodi odluke Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

(4) Na mjesto člana Turističkog vijeća kojem je mandat prestao na temelju prethodnog stavka, nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Članak 26.

(1) Turističko vijeće radi na sjednicama.

(2) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava sjednici Turističkog vijeća.

Članak 27.

(1) Turističko vijeće može pravovaljano odlučivati ukoliko je na sjednici nazočno više od polovice članova Vijeća.

(2) Turističko vijeće odlučuje većinom glasova nazočnih članova.

(3) Iznimno od stavka 2. ovoga članka, odluku o razrješenju direktora Zajednice Turističko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Turističkog vijeća.

(4) Članovi Turističkog vijeća Zajednice ne mogu putem punomoći ovlastiti drugu osobu da umjesto njih sudjeluje u radu Turističkog vijeća.

Članak 28.

(1) Turističko vijeće odluke donosi u pravilu javnim glasovanjem.

(2) Na prijedlog predsjednika Zajednice može se sazvati elektronička sjednica Turističkog vijeća na kojoj će se elektronički evidentirati prisutnost i glasovi članova Skupštine.

(3) Način sazivanja i vođenja sjednica Turističkog vijeća i druga pitanja u svezi održavanja sjednice Turističkog vijeća uređuju se Poslovníkom.

3. Predsjednik Zajednice

Članak 29.

(1) Predsjednik Zajednice predstavlja Zajednicu.

(2) Dužnost predsjednika Zajednice obnašat će načelnici pojedine jedinice lokalne samouprave sukladno posebnom sporazumu koji su jedinice lokalne samouprave zaključile u vezi pojedinih pitanja vezanih uz financiranje i djelovanje Turističke zajednice.

(3) Predsjednik Zajednice je i predsjednik Skupštine i predsjednik Turističkog vijeća.

(4) Predsjednik Zajednice saziva i predsjedava Skupštini Zajednice i saziva i predsjedava sjednicama Turističkog vijeća.

(5) U trenutku razrješenja načelnika sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave prestaje njegova dužnost predsjednika Zajednice, a u navedenom slučaju dužnost predsjednika obnaša osoba sukladno propisu kojim se uređuju jedinice lokalne samouprave.

(6) Načelnici jedinice lokalne samouprave mogu se usuglasiti da dužnost predsjednika Zajednice obavlja osoba iz reda članova Zajednice.

Članak 30.

Predsjednik Zajednice:

- predstavlja Zajednicu
- saziva i predsjedava Skupštini Zajednice
- saziva i predsjedava Turističkom vijeću
- organizira, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Zajednice u skladu sa zakonom, ovim Statutom i programom rada Zajednice
- brine se o zakonitom i pravodobnom izvršavanju zadaća Zajednice
- pokreće i brine se o suradnji Zajednice s drugim turističkim zajednicama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom
- brine se o pripremi sjednica Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Zajednice i Turističko vijeće
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Zajednice i Turističkog vijeća.

Članak 31.

U slučaju odsutnosti, odnosno spriječenosti predsjednika, sjednici Skupštine i Turističkom vijeću predsjedava jedan od načelnika kojeg odredi predsjednik Zajednice i koji za svoj rad odgovara predsjedniku Zajednice.

4. Radna tijela

Članak 32.

(1) Skupština Zajednice i Turističko vijeće mogu osnovati privremena radna ili savjetodavna tijela (radne skupine, savjet, komisiju i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

(2) Skupština Zajednice i Turističko vijeće odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stavka utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad toga tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ZAJEDNICE

Članak 33.

(1) Zajednicu predstavlja predsjednik Zajednice, a zastupa direktor Turističke zajednice.

(2) Direktor Turističke zajednice može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Zajednice.

(3) Ako se punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Zajednici, za davanje ove punomoći potrebna je suglasnost Turističkog vijeća.

(4) Punomoć iz stavka 2. ovoga članka daje se sukladno odredbama zakona kojim se uređuju obvezni odnosi.

VI. OBAVLJANJE STRUČNIH I ADMINISTRATIVNIH POSLOVA U TURISTIČKOJ ZAJEDNICI

Članak 34.

(1) Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Zajednice može se osnovati stručna služba.

(2) Sjedište stručne službe je u sjedištu Zajednice.

Članak 35.

(1) Odluku o osnivanju i nazivu stručne službe donosi Turističko vijeće Zajednice.

(2) Djelokrug, unutarnje ustrojstvo, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta u Turističkoj zajednici utvrđuje Turističko vijeće aktom o ustrojstvu i sistematizaciji, na prijedlog direktora Turističke zajednice.

Članak 36.

Obavljanje stručnih i administrativnih poslova obuhvaća osobito ove poslove:

- provođenje zadatka utvrđenih programom rada Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi pripremanja sjednica tijela Zajednice
- obavljanje stručnih i administrativnih poslova u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavljanje pravnih, financijskih i knjigovodstvenih poslova, kadrovskih i općih poslova, vođenje evidencija i statističkih podataka utvrđenih propisima i aktima Zajednice
- izradu analiza, informacija i drugih materijala za potrebe tijela Zajednice
- davanje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- obavljanje i drugih poslova koje odrede tijela Zajednice.

Članak 37.

(1) Na radne odnose zaposlenih u Turističkoj zajednici primjenjuju se opći propisi o radu, ako Zakonom nije drugačije propisano.

(2) Ministar pravilnikom propisuje posebne uvjete glede stručne spreme, radnog iskustva, znanja jezika i drugih posebnih znanja i sposobnosti, koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkoj zajednici.

(3) Direktor Turističke zajednice i radnici na stručnim poslovima na izvršenju zadaća Zajednice, osim ispunjavanja posebnih uvjeta utvrđenih pravilnikom iz stavka 2. ovoga članka Statuta, moraju imati položen stručni ispit za rad u turističkoj zajednici.

(4) Stručni ispit polaže se pred ispitnom komisijom nadležnog ministarstva i prema ispitnom programu, a o položenom ispitu izdaje se uvjerenje.

(5) Ministar pravilnikom propisuje ispitni program za stručni ispit, sastav ispitne komisije i način polaganja ispita.

(6) Iznimno od stavka 3. ovoga članka položeni stručni ispit ne moraju polagati osobe koje u trenutku zasnivanja radnog odnosa u Turističkoj zajednici imaju odgovarajuću stručnu spremu i najmanje pet godina radnog staža na poslovima u turizmu u toj stručnoj spremi.

(7) Osoba iz stavka 3. ovoga članka, koja u trenutku sklapanja ugovora o radu ispunjava uvjete utvrđene propisom iz stavka 2. ovoga članka, ali nema položen ispit mora u roku od jedne godine od dana stupanja na rad položiti stručni ispit.

(8) Osobi iz stavka 7. ovoga članka koja ne položi stručni ispit prestaje radni odnos po isteku posljednjeg dana roka za polaganje stručnog ispita.

Članak 38.

(1) Turistička zajednica ima direktora.

(2) Direktora Turističke zajednice na temelju javnog natječaja imenuje Turističko vijeće na vrijeme od četiri godine

(3) Direktor Turističke zajednice, osim uvjeta propisanih pravilnikom iz članka 38. stavka 2. ovog Statuta, mora ispunjavati i uvjet da mu pravomoćnom sudskom presudom ili rješenjem o prekršaju nije izrečena mjera sigurnosti ili zaštitna mjera zabrane obavljanja poslova iz područja gospodarstva, dok ta mjera traje.

(4) Direktora turističke zajednice, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju Turističko vijeće odredi iz redova članova Turističkog vijeća.

(5) Osoba koja zamjenjuje direktora Zajednice ima prava i dužnosti direktora.

Članak 39.

(1) Direktor Turističke zajednice zastupa Zajednicu, organizira i rukovodi radom i poslovanjem Zajednice, provodi odluke Turističkog vijeća Zajednice i u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Zajednice. Za svoj rad odgovara Turističkom vijeću i predsjedniku Zajednice.

(2) Na osnovi ovlasti iz stavka 1. ovoga članka direktor Turističke zajednice raspisuje javni natječaj za radna mjesta u Zajednici.

(3) Do izbora direktora Turističke zajednice, a najduže šest mjeseci, prava i obveze direktora Turističke zajednice iz stavka 1. ovoga članka obnaša predsjednik Zajednice.

Članak 40.

(1) Direktor Turističke zajednice i drugi radnici zaposleni u Turističkoj zajednici ne mogu biti predsjednici niti članovi skupštine i turističkog vijeća niti jedne turističke zajednice.

(2) Direktor Turističke zajednice nije dopušteno obavljanje ugostiteljske djelatnosti i pružanje usluga u turizmu, sukladno posebnim propisima, na području za koje je osnovana turistička zajednica.

(3) Direktor Turističke zajednice ne smije u svojstvu osobe ovlaštene za zastupanje turističke zajednice donositi odluke odnosno sudjelovati u donošenju odluka koje utječu na financijski ili drugi interes njegova bračnog ili izvanbračnog druga, životnog partnera sukladno posebnom propisu koje regulira životno partnerstvo osoba istog spola, djeteta ili roditelja.

(4) Direktor Turističke zajednice ne smije biti član upravnog ili nadzornog odbora trgovačkog društva ili druge pravne osobe koja je član Zajednice.

Članak 41.

Direktor Turističke zajednice:

1. zastupa Zajednicu i poduzima sve pravne radnje u ime i za račun Zajednice

2. zastupa Zajednicu u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim osobama sa javnim ovlastima
3. organizira i rukovodi radom i poslovanjem Turističke zajednice
4. provodi odluke Turističkog vijeća
5. organizira izvršavanje zadaća Zajednice
6. u granicama utvrđenih ovlasti odgovoran je za poslovanje Zajednice i zakonitost rada Turističke zajednice
7. usklađuje materijale i druge uvjete rada Turističke zajednice i brine se da poslovi i zadaće budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu s odlukama, zaključcima i programom rada Zajednice i njezinih tijela
8. najmanje jednom godišnje i svaki put kada Turističko vijeće to zatraži, Turističkom vijeću podnosi izvješće o svom radu i radu Turističke zajednice
9. na temelju javnog natječaja odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkoj zajednici i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta, te o prestanku rada u skladu s aktom o ustrojstvu i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkoj zajednici
10. upozorava djelatnike Turističke zajednice i tijela Zajednice na zakonitost njihovih odluka
11. odlučuje o službenom putovanju djelatnika Zajednice, korištenju osobnih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije
12. predlaže ustrojstvo i sistematizaciju radnih mjesta u Turističkoj zajednici
13. odlučuje o provjeri pojedinih stručnih poslova trećim osobama ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Zajednice
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Zajednice
15. priprema, zajedno sa predsjednikom Zajednice, sjednice Turističkog vijeća i Skupštine Zajednice
16. predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Turističke zajednice
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Zajednice i odlukama tijela Zajednice.

Članak 42.

Ako se na raspisani natječaj nitko ne prijavi ili nitko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, natječaj će se ponoviti.

Članak 43.

(1) Direktor Turističke zajednice može biti razriješen:

1. na osobni zahtjev
2. ako zbog neizvršenja ili nemarnog vršenja svoje dužnosti Zajednica nije mogla vršiti svoje zadatke ili je izvršenje tih zadataka bilo otežano
3. ako je uslijed nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta
4. ako bez osnovanog razloga ne izvrši ili odbije izvršiti odluke tijela Zajednice ili postupa protivno tim odlukama

5. ako ne podnese Turističkom vijeću izvješće o svom radu
6. ako Turističko vijeće ne prihvati izvješće direktora o radu direktora.

(2) Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora, predsjednik, Skupština ili Turističko vijeće moraju podnijeti u slučaju iz stavka 1. točka 2., 3., 4., 5. i 6. ovoga članka.

(3) Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

(4) Odluku o razrješenju direktora Turističke zajednice donosi Turističko vijeće sukladno članku 28. stavku 3. Statuta.

VII. TURISTIČKI INFORMATIVNI CENTAR

Članak 44.

(1) Radi obavljanja turističko-informativnih poslova Zajednica može odlukom Turističkog vijeća ustrojiti turističko-informativni centar (u daljnjem tekstu: TIC). Poslovi TIC-a su:

1. prikupljanje, obrada i davanje informacija u cilju poticanja promidžbe turizma na području destinacije
 2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam destinacije
 3. informiranje turista o znamenitostima i privlačnosti turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.
 4. davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
 5. suradnja s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama
 6. ostali poslovi utvrđeni odlukama tijela Zajednice
- (2) TIC nema svojstvo pravne osobe.

Članak 45.

(1) Poslove TIC-a vodi i organizira voditelj TIC-a.

(2) Voditelj TIC-a za svoj rad i rad TIC-a odgovara Turističkom vijeću i direktoru Turističke zajednice.

Članak 46.

Unutarnja organizacija i ostala pitanja u svezi s radom TIC-a uredit će se općim aktom o ustrojstvu i sistematizaciji kojeg donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice.

VIII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ZAJEDNICI

Članak 47.

(1) Svaki član tijela Zajednice osobno je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

(2) Svaki član tijela Zajednice odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Zajednice odgovorni su članu Zajednice kojeg predstavljaju.

(3) Direktor Turističke zajednice odgovoran je za zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje mu je utvrdilo Turističko vijeće.

IX. GOSPODARENJE U ZAJEDNICI

Članak 48.

(1) Zajednica zastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.

(2) Za obveze u pravnom prometu Zajednica odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Članak 49.

Financijsko-materijalno poslovanje Zajednice vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Članak 50.

(1) Za svaku poslovnu godinu Zajednica utvrđuje program rada.

(2) Turistička zajednica je obvezna financijska sredstva koristiti sukladno programu rada.

(3) Turističko vijeće je dužno podnijeti Skupštini prijedlog programa rada u roku koji Skupština odredi.

(4) Skupština Turističke zajednice dužna je do kraja tekuće godine donijeti program rada za sljedeću godinu.

Članak 51.

(1) Turistička zajednica područja Sjever Zagorja obvezna se je u postupku donošenja Programa rada međusobno usklađivati i koordinirati sa nadležnom regionalnom turističkom zajednicom.

(2) Zajednica dostavlja prijedlog programa rada za sljedeću poslovnu godinu Turističkoj zajednici Županije.

Članak 52.

(1) Godišnji program rada Turističke zajednice izrađuje se po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi nadležno ministarstvo na prijedlog Hrvatske turističke zajednice.

(2) Godišnji program rada Zajednice sadrži pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna financijska sredstva za njegovo izvršenje.

(3) Prijedlog programa rada Zajednice dostavlja se članovima Skupštine Zajednice u roku od osam dana prije održavanja sjednice na kojoj se isti dokumenti donose.

Članak 53.

(1) Tijekom godine Zajednica može mijenjati i dopunjavati svoj program rada.

(2) Ako tijekom godine dođe do odstupanja programa rada u obujmu većem od 5%, Zajednica je dužna donijeti izmjene, odnosno dopune programa rada.

(3) Izmjene iz stavka 2. ovoga članka obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje programa rada.

(4) Zajednica je dužna program rada te izmjene odnosno dopune programa rada objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

Članak 54.

(1) Za izvršenje programa rada odgovorno je Turističko vijeće.

(2) Naredbodavac za izvršenje godišnjeg programa rada je direktor Turističke zajednice.

Članak 55.

Turističko vijeće dužno je Skupštini Zajednice podnijeti prijedlog izvješća o izvršenju programa rada u roku koji Skupština odredi.

Članak 56.

(1) Prijedlog izvješća o izvršenju programa rada mora se staviti na uvid članovima Skupštine Zajednice osam dana prije razmatranja na Skupštini.

(2) Izvješće o izvršenju programa rada dostavlja se Turističkoj zajednici Županije.

(3) Izvješće o izvršenju programa rada za prethodnu godinu donosi Skupština Zajednice do kraja ožujka tekuće godine.

(4) Zajednica je dužna izvješće o izvršenju programa rada iz stavka 3. ovoga članka objaviti na svojim mrežnim stranicama u roku od osam dana od dana donošenja.

(5) Turistička zajednica obvezuje se izraditi izvješće o izvršenju programa rada Turističke zajednice po jedinstvenoj metodologiji i obveznim uputama koje donosi nadležno ministarstvo na prijedlog Hrvatske turističke zajednice.

(6) Izvješće o izvršenju programa rada obvezno sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima njihovog izvršenja, izdacima za poslovanje turističke zajednice i rad tijela Zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja, usporedbu programa rada i njegovog ostvarenja s obrazloženjem odstupanja, analizu i ocjenu izvršenja programa, te procjenu učinka poduzetih aktivnosti na razvoj turizma.

Članak 57.

(1) Prihodi Turističke zajednice su:

1. turistička pristojba, sukladno posebnom propisu koji uređuje turističku pristojbu
2. članarina, sukladno posebnom propisu koji uređuje članarine u turističkim zajednicama
3. prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti iz članka 10. stavka 3. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma

(2) Osim prihoda iz stavka 1. ovoga članka Turistička zajednica može ostvarivati i prihode iz:

- proračuna jedinica lokalne samouprave i područne (regionalne) samouprave te državnog proračuna,
- članarine dragovoljnih članova sukladno odluci skupštine Turističke zajednice, dragovoljnih priloga i darova
- imovine u vlasništvu
- fondova Europske unije i drugih fondova.

(3) Zajednica se može na temelju posebne odluke Turističkog vijeća financijski zaduživati radi realizacije

programa rada u skladu s ograničenjima i uvjetima određenim zakonom.

(4) Troškovi za plaće radnika zaposlenih u Zajednici ne smiju prelaziti 40% ukupnih prihoda Zajednice.

(5) Ograničenje iz stavka 4. ovoga članka ne odnosi se na troškove plaća radnika zaposlenih u TIC-u Zajednice.

Članak 58.

(1) Obvezatni članovi plaćaju članarinu Zajednici u skladu s posebnim zakonom.

(2) Dragovoljni članovi Zajednice plaćaju članarinu Zajednici u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Zajednice.

Članak 59.

(1) U godišnjem programu rada Zajednice može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tijekom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se financiraju iz programa rada Zajednice.

(2) Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističke zajednice.

Članak 60.

Sredstva Zajednice vode se na jednom ili više žiro-računa.

Članak 61.

(1) Turističko vijeće Zajednice upravlja imovinom Zajednice s pozornošću urednog i savjesnog gospodarstvenika.

(2) Za nabavu i otuđenje nekretnina Turističko vijeće mora zatražiti prethodnu suglasnost Skupštine Zajednice koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Zajednice.

X. JAVNOST RADA ZAJEDNICE**Članak 62.**

Javnost rada Zajednice osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica tijela Zajednice za članove Zajednice, objavom na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice, putem elektronskih medija, odnosno putem sredstava javnog priopćavanja ili na drugi prikladan način.

Članak 63.

Predsjednik Zajednice odgovoran je za redovito, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informiranje javnosti o radu Zajednice.

XI. POSLOVNA TAJNA**Članak 64.**

(1) Poslovnu tajnu Zajednice čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlaštenoj osobi bilo protivno poslovanju Zajednice i štetilo interesima i poslovnom ugledu Zajednice.

(2) Predsjednik Zajednice određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kako i ostala pitanja u svezi s poslovnom tajnom.

(3) Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Zajednici koji na bilo koji način saznaju za ispravu ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna i nakon prestanka radnog odnosa u Zajednici.

(4) Povreda odredaba ovoga Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je teža povreda radne dužnosti.

XII. ZAŠTITA PRIRODE I ČOVJEKOVA OKOLIŠA

Članak 65.

(1) Zajednica obavlja poslove i ispunjava svoju zadaću na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitetu čovjekova okoliša sukladno propisima u Republici Hrvatskoj.

(2) Posebnu brigu Zajednica vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIII. XPRESTANAK RADA TURISTIČKE ZAJEDNICE

Članak 66.

(1) Zajednica prestaje postojati na temelju:

1. odluke Skupštine Zajednice o prestanku Zajednice
2. rješenja nadležnog ministarstva o zabrani djelovanja Zajednice.

(2) Rješenje iz stavka 1. točke 2. ovoga članka ministarstvo donosi ako:

- Zajednica donosi opće akte suprotno Zakonu, Statutu ili drugom propisu
- Skupština Zajednice nije izabrala članove Turističkog vijeća u roku od 60 dana od dana konstituiranja, isteka njihova mandata ili njihova razrješenja odnosno od dana podnošenja njihove ostavke
- Zajednica nije održala izbore za novu skupštinu sukladno Zakonu i Statutu
- se ni u roku od 60 dana od dana provedenih izbora ne konstituiraju Skupština Zajednice
- Zajednica nije izvršila mjere odnosno ako je postupila suprotno obveznim uputama koje je u obavljanju nadzora naložilo ministarstvo
- Zajednica nije izvršila mjere koje je u obavljanju stručnog nadzora naložila Skupština Zajednice
- troškovi za plaće zaposlenih u Zajednici prelaze 40% ukupnih prihoda Zajednice
- Zajednica, u roku iz članka 22. stavka 5. Zakona, ne izabere direktora.

Članak 67.

(1) U slučaju prestanka Turističke zajednice imovinu Zajednice stječe regionalna turistička zajednica.

XIV. STATUT I DRUGI OPĆI AKTI

Članak 68.

(1) Zajednica ima Statut i druge opće akte (pravilnici, odluke, poslovnici).

(2) Opći akti Zajednice moraju biti u suglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u suglasnosti sa Zakonom i drugim propisima.

(3) U slučaju nesuglasnosti općih akata sa Statutom primjenjivat će se odgovarajuće odredbe Statuta.

(4) Ocjenu suglasnosti općih akata sa Statutom daje Skupština Zajednice.

(5) Kada utvrdi da opći akt nije u suglasnosti sa Statutom, Skupština svojom odlukom ukida ili poništava taj akt odnosno njegove pojedine odredbe.

Članak 69.

(1) Statut donosi, uz prethodnu suglasnost nadležnog ministarstva, Skupština Zajednice.

(2) Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Zajednice.

(3) Ostale opće akte donosi Turističko vijeće Zajednice.

Članak 70.

Opći akti Turističke zajednice su akti:

- o ustrojstvu
- o organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta
- o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih
- o obračunu i isplati plaća, naknadi plaća i ostalim primanjima
- akti utvrđeni Statutom i odlukom Turističkog vijeća.

Članak 71.

(1) Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

(2) Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Turističko vijeće ili najmanje desetina članova Skupštine Zajednice.

(3) Turističko vijeće utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga nadležnom ministarstvu na suglasnost. Nakon dobivene suglasnosti na Prijedlog izmjena i dopuna Statuta upućuje ga Skupštini Zajednice na usvajanje.

Članak 72.

(1) Statut Zajednice objavljuje se u službenim glasilima jedinice lokalne samouprave na kojima djeluje Zajednica.

(2) Opći akti Zajednice oglašavaju se na oglasnoj ploči i mrežnim stranicama Zajednice.

XV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 73.

Ovaj Statut stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

**Predsjednik TZ područja Sjever Zagorja
Mirko Korotaj, v.r.**

OPĆINA JALŽABET

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 36. Zakona o poljoprivredi (»Narodne novine«, broj 118/18, 42/20), te članka 44. i 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09) i članka 40. Statuta Općine Jalžabet (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/09) i Proračuna Općine Jalžabet za 2021. godinu i Projekcija za 2022. i 2023. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 92/18), općinski načelnik Općine Jalžabet, dana 2. siječnja 2021. godine, donosi

PROGRAM

potpora poljoprivredi na području Općine Jalžabet za 2021., 2022. i 2023. godinu

Članak 1.

Ovim Programom utvrđuju se aktivnosti u poljoprivredi za koje će Općina Jalžabet u razdoblju od 2021. do 2023. godine dodjeljivati potpore male vrijednosti, te kriteriji i postupak dodjele istih. Potpore podrazumijevaju dodjelu bespovratnih novčanih sredstava iz Proračuna Općine Jalžabet.

Članak 2.

Potpore male vrijednosti dodjeljuju se sukladno pravilima EU o pružanju državne potpore poljoprivredi i ruralnom razvoju propisanim Uredbom komisije (EU), broj 1408/2013 od 18. prosinca 2013. godine o primjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 352, 24.12.2013) i Uredba Komisije (EU) 2019/316 od 21. veljače 2019. o izmjeni Uredbe (EU) broj 1408/2013 o promjeni članka 107. i 108. Ugovora o funkcioniranju Europske unije na potpore de minimis u poljoprivrednom sektoru (SL L 51/01, 22.2.2019) – u daljnjem tekstu: Uredba 1408/2013.

Sukladno članku 1. Uredbe 1408/2013, ovaj se Program primjenjuje na potpore dodijeljene poduzetnicima koji se bave primarnom proizvodnjom poljoprivrednih proizvoda, uz iznimku:

- potpora čiji je iznos određen na temelju cijene ili količine proizvoda stavljenih na tržište,
- potpora djelatnostima vezanima uz izvoz, tj. potpora koje su izravno vezane uz izvezene količine, potpora za osnivanje i upravljanje distribucijskom mrežom ili za neke druge tekuće troškove vezane uz izvoznju djelatnost
- potpora uvjetovanih korištenjem domaćih umjesto uvoznih proizvoda.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013, »poljoprivredni proizvodi« znači proizvodi iz priloga 1. Ugovora o funkcioniranju Europske unije uz iznimku proizvoda ribarstva i akvakulture obuhvaćenih Uredbom vijeća (EZ) broj 104/2000.

Članak 3.

Sukladno članku 2. Uredbe 1408/2013 pod pojmom »jedan poduzetnik« obuhvaćena su sva poduzeća koja su u najmanje jednom od slijedećih međusobnih odnosa:

- jedno poduzeće ima većinu glasačkih prava dioničara ili članova u drugom poduzeću,
- jedno poduzeće ima pravo imenovati ili smijeniti većinu članova upravnog, upravljačkog ili nadzornog tijela poduzeća,
- jedno poduzeće ima pravo ostvarivati vladajućí utjecaj na drugo poduzeće prema ugovoru sklopljenom s tim poduzećem ili prema odredbi Statuta ili društvenog ugovora tog poduzeća,
- jedno poduzeće, koje je dioničar ili član u drugom poduzeću, kontrolira samo, u skladu s dogovorom s drugim dioničarima ili članovima tog poduzeća, većinu glasačkih prava dioničara ili glasačkih prava članova u tom poduzeću.

Poduzeća koja su u bilo kojem pododnosu navedenih u prvom podstavku točkama a-d preko jednog ili više drugih poduzeća isto se tako smatraju jednim poduzetnikom.

Članak 4.

Općina Jalžabet će u 2021., 2022. i 2023. godini dodjeljivati potpore za sljedeće aktivnosti:

- Mjera 1: Subvencija za sjetvu žitarica
- Mjera 2: Subvencija za držanje autohtonih kobila

Mjera 1. Subvencija za sjetvu žitarica

Uvjeti za dodjelu potpore su: Korisnici potpore mogu biti poljoprivredni proizvođači, poljoprivredna gospodarstva, OPG-ovi i firme koje se bave poljoprivrednom proizvodnjom, a imaju sjedište ili stalni boravak na području Općine Jalžabet.

Potpore će se odobriti korisniku za podmirenje troškova za sjetvu žitarica po hektaru zasijane površine i to u iznosu od 300,00 kuna po hektaru godišnje.

Maksimalan iznos sredstava potpore po jednom korisniku iznosi za 6 hektara zasijane površine odnosno 1.800,00 kuna godišnje.

Mjera 2: Subvencija za držanje autohtonih hrvatskih kobila

Uvjeti za dodjelu potpore su: Korisnici potpore mogu biti fizičke osobe koje drže kobile, poljoprivredna gospodarstva i OPG-ovi.

Potpore će se odobriti korisniku za držanje, odnosno uzgajanje autohtonih hrvatskih kobila sa iznosom od 500,00 kuna po grlu godišnje, maksimalno do 2.000,00 kuna godišnje.

Maksimalan iznos koji pojedini korisnik može ostvariti za obje mjere je 3.000,00 kuna po korisniku godišnje.

POTREBNA DOKUMENTACIJA I POSTUPAK DODJELE POTPORE

Članak 5.

Za obje mjere raspisuje se javni poziv u tekućoj godini, te se korisnici moraju na njega prijaviti prema uvjetima iz javnog poziva.

Članak 6.

Za mjeru 1. Subvencije za sjetvu žitarica potrebno je priložiti posjedovni list ili ARKOD upisnik.

Subvenciju može primiti vlasnik parcele ili osoba koja parcelu ima u zakupu a što dokazuje ugovorom o zakupu.

Za istu parcelu samo jedan korisnik može podići subvenciju.

Članak 7.

Općina Jalžabet će na temelju prijavljenih površina izdavati korisniku potvrdu (vaučer) sa kojim će korisnik moći u poljoljekarnama sa kojima Općina ima Ugovor, podići repromaterijal za sjetvu žitarica (sjemenski materijal, umjetno gnojivo, zaštitna sredstva i drugo).

Članak 8.

Mjera 2. Za mjeru 2 potrebno je priložiti upisnik kobile iz upisnika Hrvatske poljoprivredne agencije ili druge važeće ustanove iz kojeg je vidljivo da korisnik posjeduje kobile.

Subvencija se isplaćuje u iznosu od 500,00 kuna po grlu godišnje u pravilu krajem godine na žiro račun korisnika.

Članak 9.

Sukladno članku 3. Uredbe 1408/2013 ukupan iznos potpora male vrijednosti koji je dodijeljen jednom poduzetniku ne smije prijeći iznos od 20.000,00 EUR-a tijekom razdoblja od tri fiskalne godine te se gornja granica primjenjuje bez obzira na oblik ili svrhu potpore.

Sukladno članku 6. Uredbe 1408/2013, podnositelj zahtjeva mora svom zahtjevu priložiti izjavu o iznosima dodijeljenih potpora male vrijednosti u sektoru poljoprivrede iz drugih izvora.

Davatelj državne potpore dužan je korisniku potpore dostaviti obavijest da mu je dodijeljena potpora male vrijednosti sukladno Uredbi 1408/2013.

KONTROLA

Članak 10.

Kontrolu nad provođenjem ovih mjera provodi Jedinствeni upravni odjel Općine Jalžabet uvidom u dokumentaciju ili uvidom na terenu.

POVRAT SREDSTAVA

Članak 11.

Ako korisnik potpore pod Mjerom 1. ne zasije površine za koje je dobio subvenciju, mora Općini Jalžabet vratiti dobivena sredstva koje je primio kao subvenciju, a u svrhu osiguranja korisnik subvencije potpisuje Općini Jalžabet izjavu da je upoznat sa pravilima dobivanja subvencije te da će vratiti neiskorištena sredstva.

Za mjeru 2. Subvencije za kobile, subvencija se u pravilu isplaćuje krajem godine samo onim korisnicima koji su ispunili uvjete.

STUPANJE NA SNAGU

Članak 12.

Ovaj Program potpora poljoprivredi stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 320-01/21-01/01
URBROJ: 2186/04-21-01
Jalžabet, 2. siječnja 2021.

Općinski načelnik
Mirko Magić, mag.oec., v.r.

OPĆINA VISOKO

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

2.

Na temelju članka 17. stavka 3. alineja 5. i 9. i članka 34. stavak 1. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21) i članka 46. Statuta Općine Visoko (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 26/21), a u skladu s člancima 21., 22. i 23. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16), načelnik Općine Visoko dana 16. veljače 2022. godine, donio je

ODLUKU

**o povjerenicima civilne zaštite
Općine Visoko i njihovim zamjenicima**

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuju se uvjeti, prava i obveze, postupak odabira, imenovanja, razrješenja te način

vođenja evidencije povjerenika civilne zaštite Općine Visoko i njihovih zamjenika te njihov broj po naseljima s područja Općine Visoko .

Članak 2.

Povjerenici civilne zaštite i njihovi zamjenici (dalje u tekstu: »povjerenici CZ«) pripadnici su civilne zaštite i predstavljaju operativnu snagu za provođenje mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite s područja Općine Visoko .

Na postupak mobilizacije i ostala pitanja u vezi povjerenika CZ primjenjuju se propisi kojima se uređuje mobilizacija, uvjeti i način rada operativnih snaga sustava civilne zaštite i ostali propisi iz sustava civilne zaštite te shema mobiliziranja povjerenika CZ koja čini sastavni dio Plana djelovanja civilne zaštite na području Općine Visoko .

UVJETI ZA IMENOVANJE, PRAVA I OBAVEZE POVJERENIKA CZ

Članak 3.

Na dužnost povjerenika CZ može se imenovati:

- osoba koja je hrvatski državljanin, državljanin Europskoga gospodarskog prostora i državljanin trećih zemalja koji imaju odobren status stranca na stalnom boravku u Republici Hrvatskoj te osobe bez državljanstva s reguliranim statusom u Republici Hrvatskoj,
- osoba starosne dobi od 18 do 65 godina života,
- osoba koja živi i ima prijavljeno prebivalište na području svoje nadležnosti,
- osoba koja **dostavi izjavu** o općoj zdravstvenoj sposobnosti za rad, potpisanu i ovjerenu od doktora opće medicine,
- posjeduju motiviranost i dragovoljnost od interesa za obavljanje poslova povjerenika CZ,
- na području svoje nadležnosti imaju ugled koji pretpostavlja i autoritet te posebno osobni kapacitet za primjenu položajnog autoriteta u specifičnim uvjetima kada se stvarno provode mjere civilne zaštite u velikoj nesreći i katastrofi,
- **osobno izraze spremnost i pristanu potpisati suglasnost** da će provoditi obaveze povjerene mu kao povjereniku CZ.

Članak 4.

Na dužnost povjerenika CZ **ne mogu se imenovati**:

- trudnice, majke s djetetom mlađim od deset godina ili samohrani roditelj djeteta do 15 godina,
- osobe koje se brinu o osobama s invaliditetom, starijim osobama ili o odraslom članu obitelji koji nije sposoban brinuti se za sebe, a žive u istom kućanstvu, osobe s invaliditetom i osobe trajno nesposobne za rad,
- djelatne vojne osobe, službenici i namještenici Ministarstva obrane i Oružanih snaga Republike Hrvatske, pričuvnici pozvani na obuku, ugovorni

pričuvnici, kadeti, osobe koje su pristupile dragovoljnom vojnom osposobljavanju, ročnici kada je na snazi obvezno služenje vojnog roka, vojni obveznici mobilizirani u Oružane snage Republike Hrvatske, zaposlenici kojima je uvedena radna obveza,

- djelatnici policije, žurnih službi, zdravstva te profesionalni članovi drugih operativnih snaga sustava civilne zaštite i službenici i namještenici središnjih tijela državne uprave,
- zaposlenici u pravnim osobama i upravnim tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave koje su dio operativnih snaga sustava civilne zaštite jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i središnjih tijela državne uprave.

Članak 5.

Obaveze povjerenika CZ:

- dužni su se odazvati na poziv načelnika Stožera civilne zaštite Općine Visoko ,
- sudjeluju u pripremanju građana za osobnu i uzajamnu zaštitu te usklađuju provođenje mjera osobne i uzajamne zaštite,
- daju obavijesti građanima o pravodobnom poduzimanju mjera civilne zaštite te javne mobilizacije radi sudjelovanja u sustavu civilne zaštite,
- sudjeluju u organiziranju i provođenju evakuacije, sklanjanja, zbrinjavanja i drugih mjera civilne zaštite,
- organiziraju zaštitu i spašavanje pripadnika ranjivih skupina,
- provjeravaju postavljanje obavijesti o znakovima za uzbunjivanje u stambenim zgradama na području svoje nadležnosti i o propustima obavješćuju inspekciju civilne zaštite,
- obavljaju druge poslove i zadaće prema nalogima načelnika i/ili načelnika Stožera civilne zaštite Općine Visoko .

Članak 6.

Mobilizirani povjerenici CZ za vrijeme sudjelovanja u sustavu civilne zaštite za područje Općine Visoko u slučaju velike nesreće ili katastrofe te kod osposobljavanja i sudjelovanja u vježbama u sustavu civilne zaštite za područje Općine Visoko ostvaruju pravo na zaštitu i osiguranje od posljedica od nesreća i ostala materijalna prava sukladno posebnim propisima o načinu i uvjetima za ostvarivanje materijalnih prava mobiliziranih pripadnika postrojbi civilne zaštite za vrijeme sudjelovanja u aktivnostima u sustavu civilne zaštite na području Općine Visoko .

Mobilizirani povjerenici CZ imaju pravo na posebne povlastice koje će ovisno o okolnostima slučaja posebnom odlukom utvrditi načelnik Općine Visoko .

Članak 7.

Povjerenik CZ ima obavezu obavijestiti načelnika Stožera civilne zaštite Općine Visoko o nastupu činje-

nica iz članka 4. ove Odluke temeljem kojih više ne može obnašati dužnost povjerenika CZ i o razlozima ne odazivanja na poziv odnosno ne izvršavanja svojih obaveza iz članka 5. ove Odluke odmah po nastupu tih činjenica odnosno razloga na najprikladniji način osobno ili putem druge osobe koju on za to ovlasti usmeno, telefonskim putem, SMS-om ili e- poštom, a u roku od 3 dana od dana kada bude u mogućnosti i pisanim putem s eventualnim dokazima.

Načelnik Stožera civilne zaštite ili osoba za koju on to ovlasti će odgoditi/osloboditi povjerenika CZ od izvršavanja obaveza iz razloga:

- zdravstvene nesposobnosti za rad za što je potrebna liječnička potvrda,
- zbog drugog opravdanog razloga sukladno njegovoj slobodnoj ocjeni.

Članak 8.

Povjerenici CZ uvode se u Evidenciju pripadnika postrojbi i povjerenika civilne zaštite (E- PPCZ) Općine Visoko sukladno posebnim propisima o vođenju evidencija pripadnika snaga civilne zaštite vodi u jedinicama lokalne i područne (regionalne) samouprave, koja sadrži:

- I. opće podatke: ime, prezime, ime jednog roditelja, spol (M, Ž), datum rođenja (dan, mjesec i godina), mjesto rođenja, država rođenja, osobni identifikacijski broj (OIB), ulica i kućni broj prebivališta, mjesto prebivališta, naziv banke i IBAN broj,
- II. podatke o zvanju, zanimanju i zaposlenju: stupanj školske ili stručne spreme, zvanje (po diplomu ili svjedodžbi), zanimanje (posao koji obavlja), vozačka dozvola (kategorija), naziv poslodavca, naziv radnog mjesta, mjesto rada,
- III. podatke o obiteljskom i zdravstvenom stanju: bračno stanje, broj djece, broj djece mlađe od 10 godina života, broj djece do 15 godina života, skrbnik osobe s invaliditetom, zdravstveno stanje (dobro, nije dobro), visina, težina, krvna grupa (A, B, AB, 0), Rh faktor (+, -),
- IV. podatke o kontaktima: broj telefona (u stanu, na radnom mjestu), broj mobitela (privatnog, službenog), adresu elektroničke pošte (privatnu, službenu),
- V. podatke o rasporedu u civilnu zaštitu i iskaznici civilne zaštite: naziv postrojbe civilne zaštite, povjerenik civilne zaštite za područje, datum rasporeda, datum ukidanja rasporeda, razlog ukidanja rasporeda, dužnost u postrojbi civilne zaštite, mobilizacijsko zborište (naziv, ulica i kućni broj i mjesto), iskaznica civilne zaštite (datum izdavanja, broj iskaznice i datum vraćanja)
- VI. podatke o smotrama, osposobljavanjima i vježbama: smotre (trajanje, ukupno sati) osposobljavanja (naziv programa, trajanje, ukupno sati), vježbe (naziv vježbe, trajanje, ukupno sati).
- VII. Povjerenici CZ obavezni su dati podatke za potrebe vođenja evidencije iz prethodnog stavka i pravovremeno obavještavati o nastalim promjenama u vezi istih.

POSTUPAK ODABIRA, IMENOVANJA I RAZRJEŠENJA POVJERENIKA CZ

Članak 9.

Povjerenicima CZ u pravilu se imenuju članovi vijeća mjesnih odbora na području Općine Visoko ukoliko isti zadovoljavaju uvjete iz članka 3. ove Odluke. Iznimno od stavka 1. ovog članka, u slučaju da iz redova članova vijeća mjesnih odbora nije imenovan dovoljan broj povjerenika CZ, načelniku Općine Visoko zainteresirane osobe se mogu same javiti za kandidaturu za imenovanje na dužnost povjerenika CZ, a prijedlog kandidata mogu dati predsjednici vijeća mjesnih odbora s područja Općine Visoko i ostale mjerodavne i zainteresirane službe i osobe.

Postupak odabira povjerenika CZ provodi se na način da se potencijalne kandidate pismenim putem obavijesti o pravima i obvezama u svezi imenovanja na dužnosti te oni potpišu suglasnost iz prethodnog stavka.

Članak 10.

Kandidate koji zadovolje uvjete načelnik će imenovati na dužnost povjerenika CZ s rasporedom za područje svoje nadležnosti. Postupak imenovanja na dužnosti povjerenika CZ završava upisom u evidenciju pripadnika iz članka 7. ove Odluke, popunjavanjem evidencijskog kartona pripadnika civilne zaštite i izdavanjem iskaznice povjerenika CZ, kada mu se priopći dužnost odnosno uruči rješenje o imenovanju na dužnost i kada to potvrdi svojim potpisom.

Članak 11.

Načelnik svojim rješenjem razrješuje povjerenika CZ dužnosti:

- po službenoj dužnosti u slučajevima ponovljenih neopravdanih neodazivanja na izvršavanje obaveza u sustavu civilne zaštite,
- na njegov osobni zahtjev u slučaju promjene zdravstvene sposobnosti ili promjene mjesta stanovanja (boravišta),
- u slučaju iz članka 4. ove Odluke.

Na temelju rješenja iz stavka 1. povjerenici CZ brišu se iz evidencije pripadnika iz članka 7. ove Odluke.

Članak 12.

Za područje Općine Visoko, sukladno čl. 21. stavak 1. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava CZ, potrebno je imenovati **5 povjerenika CZ i 5 njihovih zamjenika** (broj st./300).

Poimenični popis povjerenika CZ kao i njihovih zamjenika nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio.

ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 13.

Stručne i administrativno-tehničke poslove za potrebe izvršavanja ove Odluke obavljat će Jedinstveni upravni odjel Općine Visoko nadležan za poslove iz sustava civilne zaštite.

Članak 14.

Za ostvarivanje prava propisanih ovom Odlukom sredstva se osiguravaju u Proračunu Općine Visoko.

KLASA: 240-03/22-01/1
URBROJ: 2186-27-01-22-1
Visoko, 16. veljače 2022.

Članak 15.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

Općinski načelnik
Dragutin Mateković, v.r.

AKTI NAČELNIKA STOŽERA CIVILNE ZAŠTITE

1.

Na temelju članka 35. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15, 118/18, 31/20 i 20/21), a sukladno Odluci o donošenju Procjene rizika od velikih nesreća za Općinu Visoko (KLASA: 810-01/19-01/3, URBROJ: 2186/027-01-19-1, od 16.06.2019. godine), načelnik Stožera civilne zaštite Općine Visoko dana 16. veljače 2022. godine, donosi,

ODLUKU

o imenovanju koordinatora na lokaciji Općine Visoko

Članak 1.

Ovom Odlukom imenuju se prijedlog koordinatora na lokaciji Općine Visoko.

Sukladno specifičnostima izvanrednog događaja koordinatore na lokaciji **određuje načelnik stožera civilne zaštite** iz redova operativnih snaga sustava civilne zaštite.

Članak 2.

Koordinator na lokaciji, u slučaju velike nesreće i katastrofe, je osoba koja koordinira aktivnosti operativnih snaga sustava civilne zaštite na mjestu intervencije.

Koordinatori na lokaciji Općine Visoko imenuju se za slijedeće ugroze:

1. Potres
2. Poplave izazvane izlivanjem kopnenih vodenih tijela
3. Ekstremne temperature

4. Epidemije i pandemije

5. Degradacija tla.

Članak 3.

Ovisno o specifičnostima izvanrednog događaja načelnik Stožera civilne zaštite Općine Visoko određuje koordinatora i upućuje na lokaciju sa zadaćom koordiniranja djelovanja različitih operativnih snaga sustava civilne zaštite i komuniciranja sa Stožerom tijekom trajanja poduzimanja mjera i aktivnosti na otklanjanju posljedica izvanrednog događaja.

Koordinatora na lokaciji, načelnik Stožer civilne zaštite Općine Visoko nakon zaprimanja obavijesti o velikoj nesreći ili katastrofi, mobilizira odmah po saznanju i upućuje ga na mjesto incidenta prije dolaska operativnih snaga.

Članak 4.

Poimenični popis koordinatora sa osobnim podacima istih, za svaku od navedenih ugroza iz članka 2., nalazi se u prilogu ove Odluke i njezin je sastavni dio. Ažuriranje popisa koordinatora vrši se jednom godišnje.

Članak 5.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave, a ista će biti objavljena u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«.

KLASA: 240-03/22-01/2
URBROJ: 2186-27-01-22-1
Visoko, 16. veljače 2022.

Načelnik Stožera civilne zaštite
Petra Geček, v.r.

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Renata Skoko. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2022. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.