



# SLUŽBENI VJESNIK

SLUŽBENO GLASILO GRADA VIROVITICE

Godina XVIII

Virovitica, 23. veljače 2012.

Broj 2

## S A D R Ź A J

	str.
<b>GRADONAČELNIK</b>	
1. Pravilnik o zaštiti od požara za mjesni dom Milanovac.....	1
2. Pravilnik o zaštiti od požara za mjesni dom Sveti Đurađ.....	8
3. Pravilnik o zaštiti od požara za mjesni dom Podgorje.....	16
4. Plan nabave za 2012. godinu.....	24

### OSTALO

1. Odluka o komunalnom redu - pročišćeni tekst.....	30
2. Odluka o zakupu poslovnog prostora - pročišćeni tekst.....	42

Na temelju članka 19. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine 92/10.), članka 1. Pravilnika o sadržaju općeg akta iz područja zaštite od požara (Narodne novine 116/11.) i članka 39. Statuta Grada Virovitice („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 5/09.), Gradonačelnik Grada Virovitice dana 23. veljače 2012. godine donosi

### PRAVILNIK O ZAŠTITI OD POŽARA ZA MJESNI DOM MILANOVAC

#### I. TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se mjere i poslovi zaštite od požara građevina i građevinskih dijelova potrebnih za rad Mjesnog doma Milanovac, kao i prostora unutar građevinskih cjelina, te osoba na radu i drugih osoba, sukladno važećim propisima.

##### Članak 2.

- Temeljni pojmovi u smislu ovog Pravilnika su:
- Radni prostor su građevine, građevinski dijelovi potrebni za rad Mjesnog doma Milanovac, kao i prostor unutar navedenih građevinskih cjelina
  - Osoba na radu je predsjednik Mjesnog odbora Milanovac
  - Druge osobe su osobe koje se po drugoj osnovi nalaze u radnom prostoru, osim osoba na radu.
  - Odgovorna osoba je službenik Grada Virovitice raspoređen na radno mjesto stručnog suradnika na poslovima zaštite od požara.

##### Članak 3.

Cjelokupna dokumentacija, nalazi i mišljenja, uvjerenja, upisnici i druge isprave iz područja zaštite od požara, prilažu se u zbirku isprava iz zaštite od požara.

Zbirka isprava iz zaštite od požara nalazi se kod odgovorne osobe u Gradu Virovitici.

##### Članak 4.

Prilozi Pravilnika koji se nalaze u zbirci isprava iz zaštite od požara su:

- rješenje o razvrstavanju Mjesnog doma Milanovac u IV kategoriju ugroženosti od požara
- mišljenje o projektnoj dokumentaciji izvedenog stanja sustava vatrodjave
- plan i program osposobljavanja i upoznavanja osoba na radu iz zaštite od požara
- popis i raspored vatrogasnih aparata
- upisnik o redovnom pregledu ručnih vatrogasnih aparata
- upisnik o periodičnom pregledu ručnih vatrogasnih aparata
- upisnik o kontrolnom ispitivanju ručnih vatrogasnih aparata

- popis radnih prostora
- evidencija osoba na radu osposobljenih za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara

## II. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

### Članak 5.

Pod mjerama zaštite od požara prema ovom pravilniku smatraju se:

- a) građevinske mjere zaštite od požara
- b) mjere zaštite od požara na električnim instalacijama i uređajima
- c) mjere zaštite od požara na gromobranskim instalacijama
- d) mjere zaštite od požara na instalacijama ventilacije i grijanja
- e) mjere zaštite na plinskim instalacijama
- f) mjere zaštite od požara na održavanju vatrogasnih aparata, vatrodojavnog sustava i hidrantske instalacije

### a) Građevinske mjere zaštite od požara

#### Članak 6.

Prilikom adaptacije, rekonstrukcije ili gradnje radnih prostora provode se slijedeće mjere zaštite:

- zaštita osoba na radu i drugih osoba koje se nalaze u radnom prostoru;
- zaštita drugih osoba koje se nalaze u njihovoj neposrednoj blizini;
- očuvanje vrijednosti i dobara u radnom prostoru.

#### Članak 7.

Pravne ili fizičke osobe koje izvode određene radove u radnom prostoru dužne su imenovati osobu za zaštitu od požara u ugovoru o izvođenju radova.

#### Članak 8.

Građevinske mjere zaštite od požara sastoje se i od pregleda postojećeg stanja u radnom prostoru, materijala i konstrukcije sukladno važećim propisima, te izvođenja građevinskih radova po dokumentaciji za koju je dana suglasnost.

Građevinske konstrukcije se pregledavaju radi utvrđivanja stanja otpornosti protiv požara.

### Izlazi i izlazni putovi

### Članak 9.

Cjelokupan prostor na hodnicima i evakuacijskim putovima mora uvijek biti slobodan.

Nastupna površina podova na izlazima i izlaznim putovima ne smije imati nikakvih mehaničkih oštećenja i pukotina, te ne smije biti neravna niti imati nagle promjene visine.

Podne obloge, biti izrađene od negorivog materijala i dobro pričvršćene za podlogu, a oštećeni dijelovi podnih obloga moraju se u cijelosti izmijeniti.

### Članak 10.

Na izlazima i izlaznim putovima namijenjenim za evakuaciju pravac izlaza mora biti vidljivo označen natpisom i strjelicom (standardnim simbolima) tako da su vidljivi i danju i noću.

### Članak 11.

Putovi evakuacije moraju biti izvedeni tako da neovisno vode na ulicu ili otvoreni siguran prostor dovoljno prostran da se osobama koje sudjeluju u evakuaciji omogući odmicanje od radnog prostora, te brzo i sigurno napuštanje istih.

Najveća dužina puta evakuacije do sigurnog prostora može iznositi 50 m u prizemnim objektima i 30 m u katnim objektima

Vrata na putovima evakuacije moraju biti izvedena tako da se mogu otvarati u pravcu evakuacije i moraju biti zakretna.

### Otvori u zidovima

#### Članak 12.

Sva vrata u radnom prostoru moraju se lako zatvarati i otvarati, a na vratima se ne smije mijenjati pravac otvaranja.

Vrata ne smiju biti napuknuta niti razbijena.

#### Članak 13.

Prozori koji su predviđeni za otvaranje moraju se lagano otvarati i zatvarati sa poda. Prozorska stakla ne smiju biti napuknuta ili razbijena.

Prozori moraju biti ostakljeni na takav način da se onemogući širenje požara okomito po fasadi.

### Zidovi, podovi, stupovi i stropovi

#### Članak 14.

Sve preinake na zidovima mogu se obavljati

samo na temelju dobivene suglasnosti na tehničku dokumentaciju od inspekcije zaštite od požara kada se radi o rekonstrukciji ili prenamjeni prostora.

Oštećenja na zidovima (pukotine, otpadanje, prodor vlage i sl.) treba urediti. Uređuje se materijalom istih protupožarnih karakteristika kao prethodni.

#### **Članak 15.**

Zaštitni slojevi koji su napravljeni na zidovima trebaju se obnavljati ako su se počeli ljuštiti ili otpadati.

Zaštitni slojevi se ne smiju stavljati na stare premaze već se površina mora prije očistiti i pripremiti.

Pregled zidova i stupova mora se obavljati jedanput u godini, požarnih zidova svakih šest mjeseci, a mjesta prolaza instalacija kroz požarne zidove svaka tri mjeseca.

#### **Članak 16.**

Zaštitne obloge i premazi moraju cijelom površinom prekrivati strop, ne smiju imati oštećenja, pukotine i biti odvojeni od stropne konstrukcije.

Svi stropovi trebaju se pregledavati jedanput godišnje.

#### **Članak 17.**

Svi podovi bez obzira na vrstu materijala moraju biti bez pukotina, ako se izvode bilo kakvi radovi na podu moraju se dovesti u prijašnje stanje. Podove treba pregledavati jedanput godišnje.

#### **Pokrovi i krovista**

#### **Članak 18.**

Krovni pokrivač ne smije imati mehaničkih oštećenja.

U prostoru tavana ne smiju se ostavljati niti držati nikakvi gorivi građevinski materijali, niti predmeti koji mogu uzrokovati požar.

Ako se izvode radovi na krovistu sve radove treba osigurati tako da se predmeti koji stvaraju toplinu zagrijavaju na sigurnom mjestu u prizemlju, te ih dopremati na kroviste u zatvorenim posudama koje odgovaraju tehničkim normama i standardima sukladno važećim propisima.

Osigurati da se na sve dijelove krovista omogući pristup.

#### **Dimnjaci**

#### **Članak 19.**

Vratašca dimnjaka moraju se izvesti iz čvrstog i negorivog materijala, s okvirom koji mora biti dobro pripasan otvoru i bez mogućnosti propuštanja dima.

Vratašca treba staviti u podrumsku prostoriju, ali ne smiju biti u spremištu pomoćnog materijala (higijenski ili toaletni materijal, stari papir, arhivirani dokumenti i sl.).

#### **Prometnice i prilazi**

#### **Članak 20.**

Pristupna cesta i požarni putovi moraju biti stalno održavani glede sposobnosti za promet vozilima tako:

- da se na njima ne obavljaju građevinski radovi dok se ne osigura drugi pristup do građevine
- da nisu zakrčeni vozilima, raslinjem, betonskim umetcima za cvijeće i sl.
- da su opskrbljeni odgovarajućom signalizacijom i znakovima
- da se čiste od snijega

Potrebno je osigurati oko građevine prilaz nadzemnim ili podzemnim hidrantima.

#### **b) Mjere zaštite od požara na električnim instalacijama i uređajima**

#### **Članak 21.**

U glavnom razvodnom ormaru mora biti postavljena jednopolna shema električnih instalacija sa svim potrebnim podacima.

Za isključenje električne energije u slučaju hitne potrebe (požar i sl.) mora na odgovarajućem mjestu biti izvedena glavna sklopka, koja mora biti postavljena izvan zone opasnosti od požara.

#### **Članak 22.**

Zabranjeno je upotrebljavati improvizirane, neispravne ili predimenzionirane električne osigurače kao i postavljanje improvizirane električne instalacije.

Topljivi osigurači, automatski osigurači i automatske sklopke moraju biti tako dimenzionirani da se vodovi ne pregrijavaju.

Kraj svakog osigurača i sklopke moraju biti postavljene oznake kojem strujnom krugu pripada osigurač i sklopka.

Izmjenu električnih osigurača i druge poslove na električnim instalacijama i uređajima može obavljati osoba na radu koja je osposobljena za te poslove

i ima uvjerenje sukladno važećim propisima ili električari ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

Zamjena neispravnih osigurača i sklopki mora se obavljati samo originalnim ulošcima.

#### **Članak 23.**

Razvodni ormar mora biti tako izveden da odgovara uvjetu u prostoriji gdje se nalazi.

Prostor oko razvodnog ormara mora uvijek biti slobodan.

Razvodni ormar mora biti zaključan kako bi se onemogućio pristup neovlaštenim osobama.

Ključevi se moraju nalaziti na mjestu znanom svim osobama na radu.

Razvodni ormar mora biti tako izveden da pri isključenju električne energije ostanu uključena trošila za sigurnosnu rasvjetu (protiv panična rasvjeta), odnosno vatrodojavni sustav.

#### **Članak 24.**

Sklopka u razvodnom ormaru mora biti tako izvedena da odgovara uvjetu koji vlada u prostoriji, te mora odgovarati zahtjevima glede njene namjene.

Na sklopki mora biti jasno označen položaj isključeno - uključeno ili 0 - 1 .

Električne instalacije i trošila moraju biti tako izvedeni i održavani da mjesta gdje se koriste ne predstavljaju opasnost od požara.

#### **Članak 25.**

O svakom obavljenom pregledu, promjeni i ispitivanju na električnoj instalaciji i uređajima ispitivač ili ovlaštenu električaru dužan je izdati pisani nalog (dokument) iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja.

Električne instalacije i uređaji moraju se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja električne instalacije i uređaja glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

#### **c) Mjere zaštite od požara na gromobranskim instalacijama**

#### **Članak 26.**

Gromobranska instalacija mora biti izvedena, održavana i postavljena tako da se spriječi svaka mogućnost nastanka požara zbog atmosferskog pražnjenja.

O gromobranskoj instalaciji mora postojati tehnička dokumentacija i mora se voditi knjiga pregleda gromobranskih instalacija (revizijska knjiga) koju izdaje ovlaštena pravna ili fizička osoba koja je obavila ispitivanje.

#### **Članak 27.**

Pregled gromobranskih instalacija tijekom upotrebe mora se obavljati:

- poslije svakog popravka
- nakon svakog udara groma u građevinu ili prostor
- u redovnim periodičnim razmacima.

O svakom pregledu mora se sastaviti zapisnik u koji se unose sve vrijednosti dobivene pregledom i mjerenjem i iz njega se mora vidjeti da li je instalacija ispravna i koji su popravci eventualno potrebni na njoj.

Gromobranska instalacija mora se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja gromobranske instalacije glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

#### **d) Mjere zaštite od požara na uređajima i instalacijama ventilacije i grijanja**

#### **Članak 28.**

Svi uređaji i instalacije ventilacija i grijanja moraju biti izvedeni i održavani tako da ne postoji opasnost od nastanka požara.

Način zagrijavanja, vrsta grijaćih tijela i njihov smještaj moraju odgovarati namjeni prostorije.

U radnom prostoru ne smiju se upotrebljavati električne grijalice s otvorenim grijaćima i drugi slični aparati i grijaća tijela, osim u za to potrebitim prostorijama uz prethodno pribavljen pristanak odgovorne osobe.

Grijanje se treba provoditi radijatorima centralnog grijanja i drugim uređajima i aparatima za grijanje sukladno važećim tehničkim normama i propisima.

#### **Članak 29.**

Ventilacijski i klimatizacijski kanali moraju se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima od za to ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja

na uređajima i instalacijama ventilacije i grijanja glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

#### e) Mjere zaštite na plinskim instalacijama

##### Članak 30.

Plinska instalacija mora biti ispravna i nepropusna od izvora plina do trošila, kao i samo trošilo, radi sprečavanja pojave eksplozivnih koncentracija zapaljivih i opasnih plinova u zraku.

Plinska instalacija mora se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima od za to ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja plinskih instalacija glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

#### f) Mjere zaštite od požara na održavanju vatrogasnih aparata, vatrodojavnog sustava i hidrantske instalacije

##### Vatrogasni aparati

##### Članak 31.

Održavanje vatrogasnih aparata obuhvaća redovni pregled, periodični pregled i kontrolno ispitivanje.

##### Članak 32.

Redovni pregled vatrogasnih aparata obavlja odgovorna osoba najmanje jednom svaka tri mjeseca.

Redovni pregled vatrogasnih aparata u navedenim rokovima provodi se prema planu, programu i načinu utvrđenim sukladno važećim propisima.

##### Članak 33.

O izvršenim redovnim pregledima vatrogasnih aparata odgovorna osoba vodi upisnik na propisanom obrascu koji se prilaže u zbirku isprava iz zaštite od požara.

##### Članak 34.

Periodični pregled vatrogasnih aparata obavlja ovlaštena pravna ili fizička osoba. Periodični pregled vatrogasnih aparata obavlja se najmanje jednom godišnje.

##### Članak 35.

Odgovorna osoba dužna je da se periodični pregled vatrogasnih aparata izvrši u roku i da se nakon periodičnog pregleda vatrogasni aparati označe odgovarajućim naljepnicama sukladno važećim propisima.

##### Članak 36.

O izvršenim periodičnim pregledima vatrogasnih aparata vodi se upisnik na propisanom obrascu koji se prilaže u zbirku isprava iz zaštite od požara.

##### Članak 37.

Kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata koji sukladno važećim propisima podliježu takvom ispitivanju, obavlja ovlaštena pravna ili fizička osoba.

##### Članak 38.

Odgovorna osoba dužna je da se kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata izvrši u roku i da se nakon ispitivanja vatrogasni aparati označe odgovarajućim naljepnicama sukladno važećim propisima.

##### Članak 39.

O izvršenom kontrolnom ispitivanju vatrogasnih aparata vodi se upisnik na propisanom obrascu koji se prilaže u zbirku isprava iz zaštite od požara.

##### Članak 40.

Pri svakom odnošenju vatrogasnih aparata (periodični pregled, kontrolno ispitivanje i sl.), mora se na njihova mjesta staviti odgovarajuća zamjena.

Vatrogasni aparati moraju se servisirati nakon svake uporabe.

##### Sustav za dojavu požara

##### Članak 41.

Ispitivanje sustava za dojavu požara postavljenih u radnom prostoru obavlja pravna ili fizička osoba koja je registrirana za te poslove i ima ovlaštenje.

Ispitivanje ispravnosti sustava za dojavu požara obavlja se prema rokovima utvrđenim sukladno važećim propisima.

O sustavu za dojavu požara vodi se "Knjiga održavanja" koja se nalazi kod vatrodojavne centrale.

**Članak 42.**

Za vrijeme ispitivanja ispravnosti sustava za dojavu požara vodi se upisnik u koji se unose sve radnje koje se obavljaju tijekom ispitivanja. Na kraju zapisnika mora se izdati uvjerenje o ispravnosti sustava za dojavu požara. Dokumenti iz kojih će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja sustava za dojavu požara glede zaštite od požara, prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

**Hidrantska instalacija****Članak 43.**

U radnim prostorima u kojima je izvedena unutarnja hidrantska instalacija pristup ormarićima mora biti uvijek vidljiv i lako dostupan.

Ormarić mora biti označen standardnim oznakama.

**Članak 44.**

Ispitivanje ispravnosti hidrantske instalacije obavlja se prema rokovima i na način sukladno važećim propisima.

Za vrijeme ispitivanja ispravnosti hidrantske instalacije vodi se upisnik u koji se unose sve radnje koje se obavljaju tijekom ispitivanja.

Na kraju zapisnika mora se izdati uvjerenje o ispravnosti hidrantske instalacije.

Dokumenti iz kojih će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja hidrantske instalacije glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

**III. USTROJSTVO I NAČIN OBAVLJANJA UNUTARNJE KONTROLE PROVEDBE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA****Članak 45.**

Odgovorna osoba je osnovni organizator i nositelj cjelokupnih poslova iz područja zaštite od požara u radnom prostoru. U cilju unapređenja zaštite od požara i sigurnosti materijalnih dobara, osoba na radu i drugih osoba, odgovorna osoba daje smjernice osobi na radu i gradonačelniku Grada Virovitice.

**Članak 46.**

Odgovorna osoba obavlja sljedeće poslove:

- kontrolira provedbu Pravilnika u praksi, osobe na radu i drugih osoba u prostoru Mjesnog doma Milanovac

- kontrolira osposobljenost i uvježbanost osobe na radu u rukovanju aparatima za gašenje požara
- kontrolira izvršenje radnji na rekonstrukciji ili adaptaciji u radnom prostoru
- daje odobrenje za vrstu i količinu opreme i sredstava za gašenje požara, koje će se primijeniti
- izrađuje opći akt i upute za rad na siguran način iz područja zaštite od požara
- izrađuje plan i program edukacije
- praktično primjenjuje navedeni plan i program, te vodi pismenu evidenciju o izvršenim radnjama
- vodi nadzor o provedenim pregledima, ispitivanjima i servisu nad sredstvima za zaštitu od požara
- surađuje s drugim pravnim ili fizičkim osobama, Javnom profesionalnom vatrogasnom postrojbom Grada Virovitice i nadležnom inspekcijom zaštite od požara
- radi unapređenja zaštite požara u radnom prostoru.

**Članak 47.**

Radi provedbe mjera zaštite od požara utvrđenih sukladno važećim propisima i ovim Pravilnikom, odgovorna osoba dužna je voditi brigu:

- da osobe na radu i druge osobe svojim postupcima posredno ili neposredno ne ugrožavaju sigurnost materijalnih dobara, života i zdravlja osoba na radu i drugih osoba
- o razini znanja osoba na radu u okviru rukovanja sa sredstvima za zaštitu od požara
- o dodatnoj obuci osoba na radu koje ne pokažu osnovno znanje u primjeni i rukovanju sredstvima za zaštitu od požara.

Ako odgovorna osoba utvrditi neprovođenje mjera zaštite od požara osoba na radu dužna je prijaviti ili pismeno izvijestiti gradonačelnika Grada Virovitice kome osoba na radu pripada.

**Članak 48.**

Sve osobe na radu dužne su o nepravilnostima, većim poremećajima ili uočenim opasnostima od požara i tehnoloških eksplozija neposredno izvijestiti odgovornu osobu.

**IV. UPOZNAVANJE I OSPOSABLJAVANJE OSOBA NA RADU O OPASNOSTIMA OD POŽARA**

**Članak 49.**

Svaku osobu koja bude izabrana za predsjednika Mjesnog odbora Milanovac, odgovorna osoba dužna je upoznati s opasnostima glede nastanka požara u prostoru Mjesnog doma Milanovac i njegovoj blizini, te poduzimanju mjera zaštite od požara.

Nakon završenog upoznavanja osobe na radu, izdaje mu se pisani naputak o opasnostima i mjerama zaštite od požara kojih se mora držati tijekom rada.

Nakon upoznavanja i predaje pisanih naputaka, osoba na radu potpisuje izjavu da je upoznata s opasnostima i mjerama koje mora poduzimati u navedenom prostoru u prevenciji i sprečavanju nastanka požara.

**Članak 50.**

Svaka osoba koja ispred Mjesnog odbora Milanovac bude zadužena za upravljanje Mjesnim domom, a ne posjeduje uvjerenje o osposobljenosti iz zaštite od požara, mora se osposobiti sukladno važećim propisima.

Osposobljavanje osoba povjerit će se onoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja ima ovlaštenje sukladno važećim propisima.

**V. OBVEZE GRADONAČELNIKA GRADA VIROVITICE, OSOBE NA RADU I DRUGIH OSOBA ZA PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA I ODGOVORNOSTI ZBOG NE PRIDRŽAVANJA PROPISANIH ILI ZAPOVJEDNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

**Članak 51.**

Obaveze gradonačelnika Grada Virovitice u odnosu na radne prostore su sljedeće:

- osigurava provođenje mjera za zaštitu od požara
- donosi plan i program mjere zaštite od požara
- određuje prekid korištenja prostorija kada prijete neposredna opasnost po život i zdravlje osoba na radu i drugih osoba

**Članak 52.**

Obaveze osoba na radu su:

- provoditi propisane mjere za zaštitu od požara u prostoru Mjesnog doma
- upoznati se s odredbama ovog Pravilnika
- znati mjesto instaliranja glavne električne sklopke i u slučaju opasnosti je isključiti
- tijekom obavljanja radnih zadaća u radnom

prostoru stalno pratiti i kontrolirati rad, funkcioniranje i ispravnost uređaja, instalacija i drugih sredstava da ne dođe do požara

- pridržavati se oznaka zabrane, obaveza, opasnosti i informacija koje su postavljene u radnom prostoru
- znati broj telefona vatrogasne postrojbe
- svim nedostacima iz provedbe zaštite od požara i u prevenciji od izbijanja požara neposredno izvijestiti odgovornu osobu
- pri eventualnom požaru na radnom mjestu i u radnom prostoru aktivno sudjelovati u gašenju požara.

**Članak 53.**

Obaveze drugih osoba su:

- pridržavati se oznaka zabrane, obaveza, opasnosti i informacija koje su postavljene u radnom prostoru
- pažljivo se odnositi prema sredstvima za gašenje požara
- brinuti se da pristup vatrogasnim aparatima bude slobodan

**Članak 54.**

Radi zaštite od požara osobe na radu i druge osobe za vrijeme rada, kretanja i zadržavanja u radnom prostoru moraju se ponašati pažnjom dobrog gospodara.

**Članak 55.**

Neizvršavanjem odredbi ovog Pravilnika osobama na radu i drugim osobama u Mjesnom domu Milanovac, odgovorna osoba naredit će prekid korištenja prostora, izvijestiti neposrednog rukovoditelja - gradonačelnika Grada Virovitice, te ovisno o događaju ovlaštenu osobu Policijske uprave Virovitičko-podravske.

**VI. DUŽNOSTI OSOBA NA RADU I DRUGIH OSOBA U SLUČAJU NASTANKA POŽARA**

**Članak 56.**

Svaka osoba na radu ili druga osoba koja prva opazi neposrednu opasnost od nastanka požara ili opazi požar u radnom prostoru ili u njegovoj neposrednoj blizini dužna je ukloniti opasnost, odnosno ugasiti požar.

Ako to ne može bez opasnosti za sebe ili druge osobe učiniti sama dužna je odmah obavijestiti osobe na radu ili druge osobe, odgovornu osobu i najbližu

vatrogasnu postrojbu radi početka gašenja požara.

Prilikom dojava o nastanku požara osobe na radu i druge osobe trebaju dati slijedeće podatke:

- ime i prezime i broj telefona sa kojega se javlja
- mjesto (lokaciju) požara i najbliži pristup vozilima vatrogasne postrojbe
- da li je požar u građevini ili na otvorenom mjestu
- vrstu materijala koji gori
- da li u požaru ima ozlijeđenih.

#### Članak 57.

Prije napuštanja radne prostorije u slučaju požara svaka osoba na radu i druga osoba, na svom radnom mjestu ima obvezu:

- isključiti električnu energiju
- spriječiti nastanak panike prilikom izlaska
- pomoći ozlijeđenima ili unesrećenima
- eventualno spasiti dokumente ili stvari od iznimne važnosti

#### Članak 58.

Pri nastanku požara odgovorna osoba dužna je:

- voditi akciju gašenja požara
- poduzeti sve mjere glede upotrebe sredstava i opreme za gašenje požara
- organizirati gašenje požara, evakuaciju i spašavanje
- tražiti potrebitu liječničku pomoć u slučaju ozlijeđenih ili unesrećenih osoba
- osigurati da se na mjesto požara donesu raspoloživi i odgovarajući vatrogasni aparati, te druga oprema koja se može koristiti za gašenje požara
- na mjestu požara odrediti potreban broj osoba za gašenje požara
- opremu koja je upotrijebljena u gašenju požara dovesti u ispravno stanje.

#### Članak 59.

Po dolasku vatrogasne postrojbe vođenje akcije gašenja požara preuzima voditelj vatrogasne postrojbe.

#### Članak 60.

Nakon završetka akcije gašenja požara odgovorna osoba i voditelj vatrogasne postrojbe dužni su:

- na mjestu požara osigurati dežurstvo u potrebnom vremenskom trajanju radi sprječavanja ponovnog požara

- osigurati dežurstvo na mjestu požara do dana, ako je požar ugašen tijekom noći
- dežurnom tijekom dežurstva osigurati potrebnu vatrogasnu opremu i sredstva za gašenje požara
- osigurati ostale potrebe (hranu, piće i u zimskim uvjetima toplu odjeću i obuću i sl.).

#### Članak 61.

Gradonačelnik Grada Virovitice obvezan je osigurati neometano i neovisno provođenje istražnih radnji u svezi izvora i uzroka nastajanja požara.

### VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Članak 62.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Virovitice.

Klasa: 026-01/11-01/03

Ur.broj: 2189/01-10/3-12-5

Virovitica, 23. veljače 2012.

GRADONAČELNIK  
Ivica Kirin, dipl. ing., v.r.

.....  
Na temelju članka 19. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine 92/10.), članka 1. Pravilnika o sadržaju općeg akta iz područja zaštite od požara (Narodne novine 116/11.) i članka 39. Statuta Grada Virovitice („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 5/09.), Gradonačelnik Grada Virovitice dana 23. veljače 2012. godine donosi

### PRAVILNIK O ZAŠTITI OD POŽARA ZA MJESNI DOM SVETI ĐURAĐ

#### I. TEMELJNE ODREDBE

##### Članak 1.

Ovim pravilnikom utvrđuju se mjere i poslovi zaštite od požara građevina i građevinskih dijelova potrebnih za rad Mjesnog doma Sveti Đurađ, kao i prostora unutar građevinskih cjelina, te osoba na radu i drugih osoba, sukladno važećim propisima.

##### Članak 2.

Temeljni pojmovi u smislu ovog Pravilnika su:

- Radni prostor su građevine, građevinski dijelovi potrebni za rad Mjesnog doma Sveti Đurađ, kao i prostor unutar navedenih građevinskih cjelina



- Osoba na radu je predsjednik Mjesnog odbora Sveti Đurađ
- Druge osobe su osobe koje se po drugoj osnovi nalaze u radnom prostoru, osim osoba na radu.
- Odgovorna osoba je službenik Grada Virovitice raspoređen na radno mjesto stručnog suradnika na poslovima zaštite od požara.

### Članak 3.

Cjelokupna dokumentacija, nalazi i mišljenja, uvjerenja, upisnici i druge isprave iz područja zaštite od požara, prilažu se u zbirku isprava iz zaštite od požara.

Zbirka isprava iz zaštite od požara nalazi se kod odgovorne osobe u Gradu Virovitici.

### Članak 4.

Prilozi Pravilnika koji se nalaze u zbirki isprava iz zaštite od požara su:

- rješenje o razvrstavanju Mjesnog doma Sveti Đurađ u IV kategoriju ugroženosti od požara
- mišljenje o projektnoj dokumentaciji izvedenog stanja sustava vatrodjave
- plan i program osposobljavanja i upoznavanja osoba na radu iz zaštite od požara
- popis i raspored vatrogasnih aparata
- upisnik o redovnom pregledu ručnih vatrogasnih aparata
- upisnik o periodičnom pregledu ručnih vatrogasnih aparata
- upisnik o kontrolnom ispitivanju ručnih vatrogasnih aparata
- popis radnih prostora
- evidencija osoba na radu osposobljenih za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara

## II. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA

### Članak 5.

Pod mjerama zaštite od požara prema ovom pravilniku smatraju se:

- a) građevinske mjere zaštite od požara
- b) mjere zaštite od požara na električnim instalacijama i uređajima
- c) mjere zaštite od požara na gromobranskim instalacijama
- d) mjere zaštite od požara na instalacijama ventilacije i grijanja

- e) mjere zaštite na plinskim instalacijama
- f) mjere zaštite od požara na održavanju vatrogasnih aparata, vatrodjavnog sustava i hidrantske instalacije

### a) Građevinske mjere zaštite od požara

#### Članak 6.

Prilikom adaptacije, rekonstrukcije ili gradnje radnih prostora provode se slijedeće mjere zaštite:

- zaštita osoba na radu i drugih osoba koje se nalaze u radnom prostoru;
- zaštita drugih osoba koje se nalaze u njihovoj neposrednoj blizini;
- očuvanje vrijednosti i dobara u radnom prostoru.

#### Članak 7.

Pravne ili fizičke osobe koje izvode određene radove u radnom prostoru dužne su imenovati osobu za zaštitu od požara u ugovoru o izvođenju radova.

#### Članak 8.

Građevinske mjere zaštite od požara sastoje se i od pregleda postojećeg stanja u radnom prostoru, materijala i konstrukcije sukladno važećim propisima, te izvođenja građevinskih radova po dokumentaciji za koju je dana suglasnost.

Građevinske konstrukcije se pregledavaju radi utvrđivanja stanja otpornosti protiv požara.

### Izlazi i izlazni putovi

#### Članak 9.

Cjelokupan prostor na hodnicima i evakuacijskim putovima mora uvijek biti slobodan.

Nastupna površina podova na izlazima i izlaznim putovima ne smije imati nikakvih mehaničkih oštećenja i pukotina, te ne smije biti neravna niti imati nagle promjene visine.

Podne obloge, biti izrađene od negorivog materijala i dobro pričvršćene za podlogu, a oštećeni dijelovi podnih obloga moraju se u cijelosti izmijeniti.

#### Članak 10.

Na izlazima i izlaznim putovima namijenjenim za evakuaciju pravac izlaza mora biti vidljivo označen natpisom i strjelicom (standardnim simbolima) tako da su vidljivi i danju i noću.

**Članak 11.**

Putovi evakuacije moraju biti izvedeni tako da neovisno vode na ulicu ili otvoreni siguran prostor dovoljno prostran da se osobama koje sudjeluju u evakuaciji omogući odmicanje od radnog prostora, te brzo i sigurno napuštanje istih.

Najveća dužina puta evakuacije do sigurnog prostora može iznositi 50 m u prizemnim objektima i 30 m u katnim objektima

Vrata na putovima evakuacije moraju biti izvedena tako da se mogu otvarati u pravcu evakuacije i moraju biti zakretna.

**Otvori u zidovima****Članak 12.**

Sva vrata u radnom prostoru moraju se lako zatvarati i otvarati, a na vratima se ne smije mijenjati pravac otvaranja.

Vrata ne smiju biti napuknuta niti razbijena.

**Članak 13.**

Prozori koji su predviđeni za otvaranje moraju se lagano otvarati i zatvarati sa poda. Prozorska stakla ne smiju biti napuknuta ili razbijena.

Prozori moraju biti ostakljeni na takav način da se onemogući širenje požara okomito po fasadi.

Zidovi, podovi, stupovi i stropovi

**Članak 14.**

Sve preinake na zidovima mogu se obavljati samo na temelju dobivene suglasnosti na tehničku dokumentaciju od inspekcije zaštite od požara kada se radi o rekonstrukciji ili prenamjeni prostora.

Oštećenja na zidovima (pukotine, otpadanje, prodor vlage i sl.) treba urediti. Uređuje se materijalom istih protupožarnih karakteristika kao prethodni.

**Članak 15.**

Zaštitni slojevi koji su napravljeni na zidovima trebaju se obnavljati ako su se počeli ljuštiti ili otpadati.

Zaštitni slojevi se ne smiju stavljati na stare premaze već se površina mora prije očistiti i pripremiti.

Pregled zidova i stupova mora se obavljati jedanput u godini, požarnih zidova svakih šest mjeseci, a mjesta prolaza instalacija kroz požarne zidove svaka tri mjeseca.

**Članak 16.**

Zaštitne obloge i premazi moraju cijelom površinom prekrivati strop, ne smiju imati oštećenja, pukotine i biti odvojeni od stropne konstrukcije.

Svi stropovi trebaju se pregledavati jedanput godišnje.

**Članak 17.**

Svi podovi bez obzira na vrstu materijala moraju biti bez pukotina, ako se izvode bilo kakvi radovi na podu moraju se dovesti u prijašnje stanje. Podove treba pregledavati jedanput godišnje.

**Pokrovi i krovšta****Članak 18.**

Krovni pokrivač ne smije imati mehaničkih oštećenja.

U prostoru tavana ne smiju se ostavljati niti držati nikakvi gorivi građevinski materijali, niti predmeti koji mogu uzrokovati požar.

Ako se izvode radovi na krovštu sve radove treba osigurati tako da se predmeti koji stvaraju toplinu zagrijavaju na sigurnom mjestu u prizemlju, te ih dopremati na krovšte u zatvorenim posudama koje odgovaraju tehničkim normama i standardima sukladno važećim propisima.

Osigurati da se na sve dijelove krovšta omogući pristup.

**Dimnjaci****Članak 19.**

Vratašca dimnjaka moraju se izvesti iz čvrstog i negorivog materijala, s okvirom koji mora biti dobro pripasan otvoru i bez mogućnosti propuštanja dima.

Vratašca treba staviti u podrumsku prostoriju, ali ne smiju biti u spremištu pomoćnog materijala (higijenski ili toaletni materijal, stari papir, arhivirani dokumenti i sl.).

**Prometnice i prilazi****Članak 20.**

Pristupna cesta i požarni putovi moraju biti stalno održavani glede sposobnosti za promet vozilima tako:

- da se na njima ne obavljaju građevinski radovi dok se ne osigura drugi pristup do građevine
- da nisu zakrčeni vozilima, raslinjem,

betonskim umetcima za cvijeće i sl.

- da su opskrbljeni odgovarajućom signalizacijom i znakovima
- da se čiste od snijega

Potrebno je osigurati oko građevine prilaz nadzemnim ili podzemnim hidrantima.

#### **b) Mjere zaštite od požara na električnim instalacijama i uređajima**

##### **Članak 21.**

U glavnom razvodnom ormaru mora biti postavljena jednopolna shema električnih instalacija sa svim potrebnim podacima.

Za isključenje električne energije u slučaju hitne potrebe (požar i sl.) mora na odgovarajućem mjestu biti izvedena glavna sklopka, koja mora biti postavljena izvan zone opasnosti od požara.

##### **Članak 22.**

Zabranjeno je upotrebljavati improvizirane, neispravne ili predimenzionirane električne osigurače kao i postavljanje improvizirane električne instalacije.

Topljivi osigurači, automatski osigurači i automatske sklopke moraju biti tako dimenzionirani da se vodovi ne pregrijavaju.

Kraj svakog osigurača i sklopke moraju biti postavljene oznake kojem strujnom krugu pripada osigurač i sklopka.

Izmjenu električnih osigurača i druge poslove na električnim instalacijama i uređajima može obavljati osoba na radu koja je osposobljena za te poslove i ima uvjerenje sukladno važećim propisima ili električari ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

Zamjena neispravnih osigurača i sklopki mora se obavljati samo originalnim ulošcima.

##### **Članak 23.**

Razvodni ormar mora biti tako izveden da odgovara uvjetu u prostoriji gdje se nalazi.

Prostor oko razvodnog ormara mora uvijek biti slobodan.

Razvodni ormar mora biti zaključan kako bi se onemogućio pristup neovlaštenim osobama.

Ključevi se moraju nalaziti na mjestu znanom svim osobama na radu.

Razvodni ormar mora biti tako izveden da pri isključenju električne energije ostanu uključena trošila za sigurnosnu rasvjetu (protiv panična rasvjeta), odnosno vatrodojavni sustav.

##### **Članak 24.**

Sklopka u razvodnom ormaru mora biti tako izvedena da odgovara uvjetu koji vlada u prostoriji, te mora odgovarati zahtjevima glede njene namjene.

Na sklopki mora biti jasno označen položaj isključeno-uključeno ili 0 - 1.

Električne instalacije i trošila moraju biti tako izvedeni i održavani da mjesta gdje se koriste ne predstavljaju opasnost od požara.

##### **Članak 25.**

O svakom obavljenom pregledu, promjeni i ispitivanju na električnoj instalaciji i uređajima ispitivač ili ovlaštenu električaru dužan je izdati pisani nalog (dokument) iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja.

Električne instalacije i uređaji moraju se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja električne instalacije i uređaja glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

#### **c) Mjere zaštite od požara na gromobranskim instalacijama**

##### **Članak 26.**

Gromobranska instalacija mora biti izvedena, održavana i postavljena tako da se spriječi svaka mogućnost nastanka požara zbog atmosferskog pražnjenja.

O gromobranskoj instalaciji mora postojati tehnička dokumentacija i mora se voditi knjiga pregleda gromobranskih instalacija (revizijska knjiga) koju izdaje ovlaštena pravna ili fizička osoba koja je obavila ispitivanje.

##### **Članak 27.**

Pregled gromobranskih instalacija tijekom upotrebe mora se obavljati:

- poslije svakog popravka
- nakon svakog udara groma u građevinu ili prostor
- u redovnim periodičnim razmacima.

O svakom pregledu mora se sastaviti zapisnik u koji se unose sve vrijednosti dobivene pregledom i mjerenjem i iz njega se mora vidjeti da li je instalacija ispravna i koji su popravci eventualno potrebni na njoj.

Gromobranska instalacija mora se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja gromobranske instalacije glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

#### **d) Mjere zaštite od požara na uređajima i instalacijama ventilacije i grijanja**

##### **Članak 28.**

Svi uređaji i instalacije ventilacija i grijanja moraju biti izvedeni i održavani tako da ne postoji opasnost od nastanka požara.

Način zagrijavanja, vrsta grijaćih tijela i njihov smještaj moraju odgovarati namjeni prostorije.

U radnom prostoru ne smiju se upotrebljavati električne grijalice s otvorenim grijačima i drugi slični aparati i grijaća tijela, osim u za to potrebitim prostorijama uz prethodno pribavljen pristanak odgovorne osobe.

Grijanje se treba provoditi radijatorima centralnog grijanja i drugim uređajima i aparatima za grijanje sukladno važećim tehničkim normama i propisima.

##### **Članak 29.**

Ventilacijski i klimatizacijski kanali moraju se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima od za to ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja na uređajima i instalacijama ventilacije i grijanja glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

#### **e) Mjere zaštite na plinskim instalacijama**

##### **Članak 30.**

Plinska instalacija mora biti ispravna i nepropusna od izvora plina do trošila, kao i samo trošilo, radi sprečavanja pojave eksplozivnih koncentracija zapaljivih i opasnih plinova u zraku.

Plinska instalacija mora se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima od za to ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja plinskih instalacija glede zaštite od požara prilažu se

u zbirku propisa iz zaštite od požara.

#### **f) Mjere zaštite od požara na održavanju vatrogasnih aparata, vatrodojavnog sustava i hidrantske instalacije**

##### **Vatrogasni aparati**

##### **Članak 31.**

Održavanje vatrogasnih aparata obuhvaća redovni pregled, periodični pregled i kontrolno ispitivanje.

##### **Članak 32.**

Redovni pregled vatrogasnih aparata obavlja odgovorna osoba najmanje jednom svaka tri mjeseca.

Redovni pregled vatrogasnih aparata u navedenim rokovima provodi se prema planu, programu i načinu utvrđenim sukladno važećim propisima.

##### **Članak 33.**

O izvršenim redovnim pregledima vatrogasnih aparata odgovorna osoba vodi upisnik na propisanom obrascu koji se prilaže u zbirku isprava iz zaštite od požara.

##### **Članak 34.**

Periodični pregled vatrogasnih aparata obavlja ovlaštena pravna ili fizička osoba. Periodični pregled vatrogasnih aparata obavlja se najmanje jednom godišnje.

##### **Članak 35.**

Odgovorna osoba dužna je da se periodični pregled vatrogasnih aparata izvrši u roku i da se nakon periodičnog pregleda vatrogasni aparati označe odgovarajućim naljepnicama sukladno važećim propisima.

##### **Članak 36.**

O izvršenim periodičnim pregledima vatrogasnih aparata vodi se upisnik na propisanom obrascu koji se prilaže u zbirku isprava iz zaštite od požara.

##### **Članak 37.**

Kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata koji sukladno važećim propisima podliježu takvom ispitivanju, obavlja ovlaštena pravna ili fizička osoba.

**Članak 38.**

Odgovorna osoba dužna je da se kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata izvrši u roku i da se nakon ispitivanja vatrogasni aparati označe odgovarajućim naljepnicama sukladno važećim propisima.

**Članak 39.**

O izvršenom kontrolnom ispitivanju vatrogasnih aparata vodi se upisnik na propisanom obrascu koji se prilaže u zbirku isprava iz zaštite od požara.

**Članak 40.**

Pri svakom odnošenju vatrogasnih aparata (periodični pregled, kontrolno ispitivanje i sl.), mora se na njihova mjesta staviti odgovarajuća zamjena.

Vatrogasni aparati moraju se servisirati nakon svake uporabe.

**Sustav za dojavu požara****Članak 41.**

Ispitivanje sustava za dojavu požara postavljenih u radnom prostoru obavlja pravna ili fizička osoba koja je registrirana za te poslove i ima ovlaštenje.

Ispitivanje ispravnosti sustava za dojavu požara obavlja se prema rokovima utvrđenim sukladno važećim propisima.

O sustavu za dojavu požara vodi se "Knjiga održavanja" koja se nalazi kod vatrodajavne centrale.

**Članak 42.**

Za vrijeme ispitivanja ispravnosti sustava za dojavu požara vodi se upisnik u koji se unose sve radnje koje se obavljaju tijekom ispitivanja. Na kraju zapisnika mora se izdati uvjerenje o ispravnosti sustava za dojavu požara. Dokumenti iz kojih će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja sustava za dojavu požara glede zaštite od požara, prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

**Hidrantska instalacija****Članak 43.**

U radnim prostorima u kojima je izvedena unutarnja hidrantska instalacija pristup ormarićima mora biti uvijek vidljiv i lako dostupan.

Ormarić mora biti označen standardnim oznakama.

**Članak 44.**

Ispitivanje ispravnosti hidrantske instalacije obavlja se prema rokovima i na način sukladno važećim propisima.

Za vrijeme ispitivanja ispravnosti hidrantske instalacije vodi se upisnik u koji se unose sve radnje koje se obavljaju tijekom ispitivanja.

Na kraju zapisnika mora se izdati uvjerenje o ispravnosti hidrantske instalacije.

Dokumenti iz kojih će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja hidrantske instalacije glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

**III. USTROJSTVO I NAČIN OBAVLJANJA UNUTARNJE KONTROLE PROVEDBE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA****Članak 45.**

Odgovorna osoba je osnovni organizator i nositelj cjelokupnih poslova iz područja zaštite od požara u radnom prostoru. U cilju unapređenja zaštite od požara i sigurnosti materijalnih dobara, osoba na radu i drugih osoba, odgovorna osoba daje smjernice osobi na radu i gradonačelniku Grada Virovitice.

**Članak 46.**

Odgovorna osoba obavlja sljedeće poslove:

- kontrolira provedbu Pravilnika u praksi, osobe na radu i drugih osoba u prostoru Mjesnog doma Sveti Đurađ
- kontrolira osposobljenost i uvježbanost osobe na radu u rukovanju aparatima za gašenje požara
- kontrolira izvršenje radnji na rekonstrukciji ili adaptaciji u radnom prostoru
- daje odobrenje za vrstu i količinu opreme i sredstava za gašenje požara, koje će se primijeniti
- izrađuje opći akt i upute za rad na siguran način iz područja zaštite od požara
- izrađuje plan i program edukacije
- praktično primjenjuje navedeni plan i program, te vodi pismenu evidenciju o izvršenim radnjama
- vodi nadzor o provedenim pregledima, ispitivanjima i servisu nad sredstvima za zaštitu od požara
- surađuje s drugim pravnim ili fizičkim osobama, Javnom profesionalnom vatrogasnom postrojbom Grada Virovitice i

- nadležnom inspekcijom zaštite od požara
- radi unapređenja zaštite požara u radnom prostoru.

#### **Članak 47.**

Radi provedbe mjera zaštite od požara utvrđenih sukladno važećim propisima i ovim Pravilnikom, odgovorna osoba dužna je voditi brigu:

- da osobe na radu i druge osobe svojim postupcima posredno ili neposredno ne ugrožavaju sigurnost materijalnih dobara, života i zdravlja osoba na radu i drugih osoba
- o razini znanja osoba na radu u okviru rukovanja sa sredstvima za zaštitu od požara
- o dodatnoj obuci osoba na radu koje ne pokažu osnovno znanje u primjeni i rukovanju sredstvima za zaštitu od požara.

Ako odgovorna osoba utvrditi neprovođenje mjera zaštite od požara osoba na radu dužna je prijaviti ili pismeno izvijestiti gradonačelnika Grada Virovitice kome osoba na radu pripada.

#### **Članak 48.**

Sve osobe na radu dužne su o nepravilnostima, većim poremećajima ili uočenim opasnostima od požara i tehnoloških eksplozija neposredno izvijestiti odgovornu osobu.

### **IV. UPOZNAVANJE I OSPOSOBLJAVANJE OSOBA NA RADU O OPASNOSTIMA OD POŽARA**

#### **Članak 49.**

Svaku osobu koja bude izabrana za predsjednika Mjesnog odbora Sveti Đurađ, odgovorna osoba dužna je upoznati s opasnostima glede nastanka požara u prostoru Mjesnog doma Sveti Đurađ i njegovoj blizini, te poduzimanju mjera zaštite od požara.

Nakon završenog upoznavanja osobe na radu, izdaje mu se pisani naputak o opasnostima i mjerama zaštite od požara kojih se mora držati tijekom rada.

Nakon upoznavanja i predaje pisanih naputaka, osoba na radu potpisuje izjavu da je upoznata s opasnostima i mjerama koje mora poduzimati u navedenom prostoru u prevenciji i sprečavanju nastanka požara.

#### **Članak 50.**

Svaka osoba koja ispred Mjesnog odbora Sveti Đurađ bude zadužena za upravljanje Mjesnim domom, a ne posjeduje uvjerenje o osposobljenosti iz zaštite od požara, mora se osposobiti sukladno važećim propisima.

Osposobljavanje osoba povjerit će se onoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja ima ovlaštenje sukladno važećim propisima.

### **V. OBVEZE GRADONAČELNIKA GRADA VIROVITICE, OSOBE NA RADU I DRUGIH OSOBA ZA PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA I ODGOVORNOSTI ZBOG NE PRIDRŽAVANJA PROPISANIH ILI ZAPOVJEDNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

#### **Članak 51.**

Obaveze gradonačelnika Grada Virovitice u odnosu na radne prostore su sljedeće:

- osigurava provođenje mjera za zaštitu od požara
- donosi plan i program mjere zaštite od požara
- određuje prekid korištenja prostorija kada prijete neposredna opasnost po život i zdravlje osoba na radu i drugih osoba

#### **Članak 52.**

Obaveze osoba na radu su:

- provoditi propisane mjere za zaštitu od požara u prostoru Mjesnog doma
- upoznati se s odredbama ovog Pravilnika
- znati mjesto instaliranja glavne električne sklopke i u slučaju opasnosti je isključiti
- tijekom obavljanja radnih zadaća u radnom prostoru stalno pratiti i kontrolirati rad, funkcioniranje i ispravnost uređaja, instalacija i drugih sredstava da ne dođe do požara
- pridržavati se oznaka zabrane, obveza, opasnosti i informacija koje su postavljene u radnom prostoru
- znati broj telefona vatrogasne postrojbe
- svim nedostacima iz provedbe zaštite od požara i u prevenciji od izbijanja požara neposredno izvijestiti odgovornu osobu
- pri eventualnom požaru na radnom mjestu i u radnom prostoru aktivno sudjelovati u gašenju požara.

**Članak 53.**

Obaveze drugih osoba su:

- pridržavati se oznaka zabrane, obaveza, opasnosti i informacija koje su postavljene u radnom prostoru
- pažljivo se odnositi prema sredstvima za gašenje požara
- brinuti se da pristup vatrogasnim aparatima bude slobodan

**Članak 54.**

Radi zaštite od požara osobe na radu i druge osobe za vrijeme rada, kretanja i zadržavanja u radnom prostoru moraju se ponašati pažnjom dobrog gospodara.

**Članak 55.**

Neizvršavanjem odredbi ovog Pravilnika osobama na radu i drugim osobama u Mjesnom domu Sveti Đurađ, odgovorna osoba naredit će prekid korištenja prostora, izvijestiti neposrednog rukovoditelja - gradonačelnika Grada Virovitice, te ovisno o događaju ovlaštenu osobu Policijske uprave Virovitičko-podravске.

**VI. DUŽNOSTI OSOBA NA RADU I DRUGIH OSOBA U SLUČAJU NASTANKA POŽARA****Članak 56.**

Svaka osoba na radu ili druga osoba koja prva opazi neposrednu opasnost od nastanka požara ili opazi požar u radnom prostoru ili u njegovoj neposrednoj blizini dužna je ukloniti opasnost, odnosno ugasiti požar.

Ako to ne može bez opasnosti za sebe ili druge osobe učiniti sama dužna je odmah obavijestiti osobe na radu ili druge osobe, odgovornu osobu i najbližu vatrogasnu postrojbu radi početka gašenja požara.

Prilikom dojave o nastanku požara osobe na radu i druge osobe trebaju dati slijedeće podatke:

- ime i prezime i broj telefona sa kojega se javlja
- mjesto (lokaciju) požara i najbliži pristup vozilima vatrogasne postrojbe
- da li je požar u građevini ili na otvorenom mjestu
- vrstu materijala koji gori
- da li u požaru ima ozlijeđenih.

**Članak 57.**

Prije napuštanja radne prostorije u slučaju požara

svaka osoba na radu i druga osoba, na svom radnom mjestu ima obvezu:

- isključiti električnu energiju
- spriječiti nastanak panike prilikom izlaska
- pomoći ozlijeđenima ili unesrećenima
- eventualno spasiti dokumente ili stvari od iznimne važnosti

**Članak 58.**

Pri nastanku požara odgovorna osoba dužna je:

- voditi akciju gašenja požara
- poduzeti sve mjere glede upotrebe sredstava i opreme za gašenje požara
- organizirati gašenje požara, evakuaciju i spašavanje
- tražiti potrebitu liječničku pomoć u slučaju ozlijeđenih ili unesrećenih osoba
- osigurati da se na mjesto požara donesu raspoloživi i odgovarajući vatrogasni aparati, te druga oprema koja se može koristiti za gašenje požara
- na mjestu požara odrediti potreban broj osoba za gašenje požara
- opremu koja je upotrijebljena u gašenju požara dovesti u ispravno stanje.

**Članak 59.**

Po dolasku vatrogasne postrojbe vođenje akcije gašenja požara preuzima voditelj vatrogasne postrojbe.

**Članak 60.**

Nakon završetka akcije gašenja požara odgovorna osoba i voditelj vatrogasne postrojbe dužni su:

- na mjestu požara osigurati dežurstvo u potrebnom vremenskom trajanju radi sprječavanja ponovnog požara
- osigurati dežurstvo na mjestu požara do dana, ako je požar ugašen tijekom noći
- dežurnom tijekom dežurstva osigurati potrebnu vatrogasnu opremu i sredstva za gašenje požara
- osigurati ostale potrebe (hranu, piće i u zimskim uvjetima toplu odjeću i obuću i sl.).

**Članak 61.**

Gradonačelnik Grada Virovitice obavezan je osigurati neometano i neovisno provođenje istražnih radnji u svezi izvora i uzroka nastajanja požara.

**VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 62.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Virovitice.

Klasa: 026-01/11-01/03  
Ur.broj: 2189/01-10/3-12-5  
Virovitica, 23. veljače 2012.

GRADONAČELNIK  
Ivica Kirin, dipl. ing., v.r.

Na temelju članka 19. Zakona o zaštiti od požara (Narodne novine 92/10.), članka 1. Pravilnika o sadržaju općeg akta iz područja zaštite od požara (Narodne novine 116/11.) i članka 39. Statuta Grada Virovitice („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 5/09.), Gradonačelnik Grada Virovitice dana 23. veljače 2012. godine donosi

**PRAVILNIK  
O ZAŠTITI OD POŽARA  
ZA MJESNI DOM PODGORJE**

**I. TEMELJNE ODREDBE****Članak 1.**

Ovim pravilnikom utvrđuju se mjere i poslovi zaštite od požara građevina i građevinskih dijelova potrebnih za rad Mjesnog doma Podgorje, kao i prostora unutar građevinskih cjelina, te osoba na radu i drugih osoba, sukladno važećim propisima.

**Članak 2.**

Temeljni pojmovi u smislu ovog Pravilnika su:

- Radni prostor su građevine, građevinski dijelovi potrebni za rad Mjesnog doma Podgorje, kao i prostor unutar navedenih građevinskih cjelina
- Osoba na radu je predsjednik Mjesnog odbora Podgorje
- Druge osobe su osobe koje se po drugoj osnovi nalaze u radnom prostoru, osim osoba na radu.
- Odgovorna osoba je službenik Grada Virovitice raspoređen na radno mjesto stručnog suradnika na poslovima zaštite od požara.

**Članak 3.**

Cjelokupna dokumentacija, nalazi i mišljenja, uvjerenja, upisnici i druge isprave iz područja zaštite

od požara, prilažu se u zbirku isprava iz zaštite od požara.

Zbirka isprava iz zaštite od požara nalazi se kod odgovorne osobe u Gradu Virovitici.

**Članak 4.**

Prilozi Pravilnika koji se nalaze u zbirci isprava iz zaštite od požara su:

- rješenje o razvrstavanju Mjesnog doma Podgorje u IV kategoriju ugroženosti od požara
- mišljenje o projektnoj dokumentaciji izvedenog stanja sustava vatrodjave
- plan i program osposobljavanja i upoznavanja osoba na radu iz zaštite od požara
- popis i raspored vatrogasnih aparata
- upisnik o redovnom pregledu ručnih vatrogasnih aparata
- upisnik o periodičnom pregledu ručnih vatrogasnih aparata
- upisnik o kontrolnom ispitivanju ručnih vatrogasnih aparata
- popis radnih prostora
- evidencija osoba na radu osposobljenih za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara

**II. MJERE ZAŠTITE OD POŽARA****Članak 5.**

Pod mjerama zaštite od požara prema ovom pravilniku smatraju se:

- a) građevinske mjere zaštite od požara
- b) mjere zaštite od požara na električnim instalacijama i uređajima
- c) mjere zaštite od požara na gromobranskim instalacijama
- d) mjere zaštite od požara na instalacijama ventilacije i grijanja
- e) mjere zaštite na plinskim instalacijama
- f) mjere zaštite od požara na održavanju vatrogasnih aparata, vatrodjavnog sustava i hidrantske instalacije

**a) Građevinske mjere zaštite od požara****Članak 6.**

Prilikom adaptacije, rekonstrukcije ili gradnje radnih prostora provode se slijedeće mjere zaštite:

- zaštita osoba na radu i drugih osoba koje se nalaze u radnom prostoru;
- zaštita drugih osoba koje se nalaze u njihovoj neposrednoj blizini;



- očuvanje vrijednosti i dobara u radnom prostoru.

#### **Članak 7.**

Pravne ili fizičke osobe koje izvode određene radove u radnom prostoru dužne su imenovati osobu za zaštitu od požara u ugovoru o izvođenju radova.

#### **Članak 8.**

Građevinske mjere zaštite od požara sastoje se i od pregleda postojećeg stanja u radnom prostoru, materijala i konstrukcije sukladno važećim propisima, te izvođenja građevinskih radova po dokumentaciji za koju je dana suglasnost.

Građevinske konstrukcije se pregledavaju radi utvrđivanja stanja otpornosti protiv požara.

#### **Izlazi i izlazni putovi**

#### **Članak 9.**

Cjelokupan prostor na hodnicima i evakuacijskim putovima mora uvijek biti slobodan.

Nastupna površina podova na izlazima i izlaznim putovima ne smije imati nikakvih mehaničkih oštećenja i pukotina, te ne smije biti neravna niti imati nagle promjene visine.

Podne obloge, biti izrađene od negorivog materijala i dobro pričvršćene za podlogu, a oštećeni dijelovi podnih obloga moraju se u cijelosti izmijeniti.

#### **Članak 10.**

Na izlazima i izlaznim putovima namijenjenim za evakuaciju pravac izlaza mora biti vidljivo označen natpisom i strjelicom (standardnim simbolima) tako da su vidljivi i danju i noću.

#### **Članak 11.**

Putovi evakuacije moraju biti izvedeni tako da neovisno vode na ulicu ili otvoreni siguran prostor dovoljno prostran da se osobama koje sudjeluju u evakuaciji omogućí odmicanje od radnog prostora, te brzo i sigurno napuštanje istih.

Najveća dužina puta evakuacije do sigurnog prostora može iznositi 50 m u prizemnim objektima i 30 m u katnim objektima

Vrata na putovima evakuacije moraju biti izvedena tako da se mogu otvarati u pravcu evakuacije i moraju biti zakretna.

#### **Otvori u zidovima**

#### **Članak 12.**

Sva vrata u radnom prostoru moraju se lako zatvarati i otvarati, a na vratima se ne smije mijenjati pravac otvaranja.

Vrata ne smiju biti napuknuta niti razbijena.

#### **Članak 13.**

Prozori koji su predviđeni za otvaranje moraju se lagano otvarati i zatvarati sa poda. Prozorska stakla ne smiju biti napuknuta ili razbijena.

Prozori moraju biti ostakljeni na takav način da se onemogućí širenje požara okomito po fasadi.

#### **Zidovi, podovi, stupovi i stropovi**

#### **Članak 14.**

Sve preinake na zidovima mogu se obavljati samo na temelju dobivene suglasnosti na tehničku dokumentaciju od inspekcije zaštite od požara kada se radi o rekonstrukciji ili prenamjeni prostora.

Oštećenja na zidovima (pukotine, otpadanje, prodor vlage i sl.) treba urediti. Uređuje se materijalom istih protupožarnih karakteristika kao prethodni.

#### **Članak 15.**

Zaštitni slojevi koji su napravljeni na zidovima trebaju se obnavljati ako su se počeli ljuštiti ili otpadati.

Zaštitni slojevi se ne smiju stavljati na stare premaze već se površina mora prije očistiti i pripremiti.

Pregled zidova i stupova mora se obavljati jedanput u godini, požarnih zidova svakih šest mjeseci, a mjesta prolaza instalacija kroz požarne zidove svaka tri mjeseca.

#### **Članak 16.**

Zaštitne obloge i premazi moraju cijelom površinom prekrivati strop, ne smiju imati oštećenja, pukotine i biti odvojeni od stropne konstrukcije.

Svi stropovi trebaju se pregledavati jedanput godišnje.

#### **Članak 17.**

Svi podovi bez obzira na vrstu materijala moraju biti bez pukotina, ako se izvode bilo kakvi radovi na podu moraju se dovesti u prijašnje stanje. Podove treba pregledavati jedanput godišnje.

**Pokrovi i krovništva****Članak 18.**

Krovni pokrivač ne smije imati mehaničkih oštećenja.

U prostoru tavana ne smiju se ostavljati niti držati nikakvi gorivi građevinski materijali, niti predmeti koji mogu uzrokovati požar.

Ako se izvode radovi na krovu sve radove treba osigurati tako da se predmeti koji stvaraju toplinu zagrijavaju na sigurnom mjestu u prizemlju, te ih dopremati na krovu u zatvorenim posudama koje odgovaraju tehničkim normama i standardima sukladno važećim propisima.

Osigurati da se na sve dijelove krovu omogućiti pristup.

**Dimnjaci****Članak 19.**

Vratašca dimnjaka moraju se izvesti iz čvrstog i negorivog materijala, s okvirom koji mora biti dobro pripasan otvoru i bez mogućnosti propuštanja dima.

Vratašca treba staviti u podrumsku prostoriju, ali ne smiju biti u spremištu pomoćnog materijala (higijenski ili toaletni materijal, stari papir, arhivirani dokumenti i sl.).

**Prometnice i prilazi****Članak 20.**

Pristupna cesta i požarni putovi moraju biti stalno održavani glede sposobnosti za promet vozilima tako:

- da se na njima ne obavljaju građevinski radovi dok se ne osigura drugi pristup do građevine
- da nisu zakrčeni vozilima, raslinjem, betonskim umetcima za cvijeće i sl.
- da su opskrbljeni odgovarajućom signalizacijom i znakovima
- da se čiste od snijega

Potrebno je osigurati oko građevine prilaz nadzemnim ili podzemnim hidrantima.

**b) Mjere zaštite od požara na električnim instalacijama i uređajima****Članak 21.**

U glavnom razvodnom ormaru mora biti postavljena jednopolna shema električnih instalacija

sa svim potrebnim podacima.

Za isključenje električne energije u slučaju hitne potrebe (požar i sl.) mora na odgovarajućem mjestu biti izvedena glavna sklopka, koja mora biti postavljena izvan zone opasnosti od požara.

**Članak 22.**

Zabranjeno je upotrebljavati improvizirane, neispravne ili predimenzionirane električne osigurače kao i postavljanje improvizirane električne instalacije.

Topljivi osigurači, automatski osigurači i automatske sklopke moraju biti tako dimenzionirani da se vodovi ne pregrijavaju.

Kraj svakog osigurača i sklopke moraju biti postavljene oznake kojem strujnom krugu pripada osigurač i sklopka.

Izmjenu električnih osigurača i druge poslove na električnim instalacijama i uređajima može obavljati osoba na radu koja je osposobljena za te poslove i ima uvjerenje sukladno važećim propisima ili električari ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

Zamjena neispravnih osigurača i sklopki mora se obavljati samo originalnim ulošcima.

**Članak 23.**

Razvodni ormar mora biti tako izveden da odgovara uvjetu u prostoriji gdje se nalazi.

Prostor oko razvodnog ormara mora uvijek biti slobodan.

Razvodni ormar mora biti zaključan kako bi se onemogućio pristup neovlaštenim osobama.

Ključevi se moraju nalaziti na mjestu znanom svim osobama na radu.

Razvodni ormar mora biti tako izveden da pri isključenju električne energije ostanu uključena trošila za sigurnosnu rasvjetu (protiv panična rasvjeta), odnosno vatrodojavni sustav.

**Članak 24.**

Sklopka u razvodnom ormaru mora biti tako izvedena da odgovara uvjetu koji vlada u prostoriji, te mora odgovarati zahtjevima glede njene namjene.

Na sklopki mora biti jasno označen položaj isključeno - uključeno ili 0 - 1.

Električne instalacije i trošila moraju biti tako izvedeni i održavani da mjesta gdje se koriste ne predstavljaju opasnost od požara.

**Članak 25.**

O svakom obavljenom pregledu, promjeni i ispitivanju na električnoj instalaciji i uređajima ispitivač ili ovlaštenu električaru dužan je izdati pisani nalog (dokument) iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja.

Električne instalacije i uređaji moraju se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja električne instalacije i uređaja glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

**e) Mjere zaštite od požara na gromobranskim instalacijama****Članak 26.**

Gromobranska instalacija mora biti izvedena, održavana i postavljena tako da se spriječi svaka mogućnost nastanka požara zbog atmosferskog pražnjenja.

O gromobranskoj instalaciji mora postojati tehnička dokumentacija i mora se voditi knjiga pregleda gromobranskih instalacija (revizijska knjiga) koju izdaje ovlaštena pravna ili fizička osoba koja je obavila ispitivanje.

**Članak 27.**

Pregled gromobranskih instalacija tijekom upotrebe mora se obavljati:

- poslije svakog popravka
- nakon svakog udara groma u građevinu ili prostor
- u redovnim periodičnim razmacima.

O svakom pregledu mora se sastaviti zapisnik u koji se unose sve vrijednosti dobivene pregledom i mjerenjem i iz njega se mora vidjeti da li je instalacija ispravna i koji su popravci eventualno potrebni na njoj.

Gromobranska instalacija mora se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja gromobranske instalacije glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

**d) Mjere zaštite od požara na uređajima i instalacijama ventilacije i grijanja****Članak 28.**

Svi uređaji i instalacije ventilacija i grijanja moraju biti izvedeni i održavani tako da ne postoji opasnost od nastanka požara.

Način zagrijavanja, vrsta grijaćih tijela i njihov smještaj moraju odgovarati namjeni prostorije.

U radnom prostoru ne smiju se upotrebljavati električne grijalice s otvorenim grijaćima i drugi slični aparati i grijaća tijela, osim u za to potrebitim prostorijama uz prethodno pribavljen pristanak odgovorne osobe.

Grijanje se treba provoditi radijatorima centralnog grijanja i drugim uređajima i aparatima za grijanje sukladno važećim tehničkim normama i propisima.

**Članak 29.**

Ventilacijski i klimatizacijski kanali moraju se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima od za to ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja na uređajima i instalacijama ventilacije i grijanja glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

**e) Mjere zaštite na plinskim instalacijama****Članak 30.**

Plinska instalacija mora biti ispravna i nepropusna od izvora plina do trošila, kao i samo trošilo, radi sprečavanja pojave eksplozivnih koncentracija zapaljivih i opasnih plinova u zraku.

Plinska instalacija mora se redovno održavati, servisirati i ispitivati sukladno važećim tehničkim normama i propisima od za to ovlaštene pravne ili fizičke osobe.

Dokumenti iz kojeg će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja plinskih instalacija glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

**f) Mjere zaštite od požara na održavanju vatrogasnih aparata, vatrodojavnog sustava i hidrantske instalacije****Vatrogasni aparati**

**Članak 31.**

Održavanje vatrogasnih aparata obuhvaća redovni pregled, periodični pregled i kontrolno ispitivanje.

**Članak 32.**

Redovni pregled vatrogasnih aparata obavlja odgovorna osoba najmanje jednom svaka tri mjeseca.

Redovni pregled vatrogasnih aparata u navedenim rokovima provodi se prema planu, programu i načinu utvrđenim sukladno važećim propisima.

**Članak 33.**

O izvršenim redovnim pregledima vatrogasnih aparata odgovorna osoba vodi upisnik na propisanom obrascu koji se prilaže u zbirku isprava iz zaštite od požara.

**Članak 34.**

Periodični pregled vatrogasnih aparata obavlja ovlaštena pravna ili fizička osoba. Periodični pregled vatrogasnih aparata obavlja se najmanje jednom godišnje.

**Članak 35.**

Odgovorna osoba dužna je da se periodični pregled vatrogasnih aparata izvrši u roku i da se nakon periodičnog pregleda vatrogasni aparati označe odgovarajućim naljepnicama sukladno važećim propisima.

**Članak 36.**

O izvršenim periodičnim pregledima vatrogasnih aparata vodi se upisnik na propisanom obrascu koji se prilaže u zbirku isprava iz zaštite od požara.

**Članak 37.**

Kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata koji sukladno važećim propisima podliježu takvom ispitivanju, obavlja ovlaštena pravna ili fizička osoba.

**Članak 38.**

Odgovorna osoba dužna je da se kontrolno ispitivanje vatrogasnih aparata izvrši u roku i da se nakon ispitivanja vatrogasni aparati označe odgovarajućim naljepnicama sukladno važećim propisima.

**Članak 39.**

O izvršenom kontrolnom ispitivanju vatrogasnih aparata vodi se upisnik na propisanom obrascu koji se prilaže u zbirku isprava iz zaštite od požara.

**Članak 40.**

Pri svakom odnošenju vatrogasnih aparata (periodični pregled, kontrolno ispitivanje i sl.), mora se na njihova mjesta staviti odgovarajuća zamjena.

Vatrogasni aparati moraju se servisirati nakon svake uporabe.

**Sustav za dojavu požara****Članak 41.**

Ispitivanje sustava za dojavu požara postavljenih u radnom prostoru obavlja pravna ili fizička osoba koja je registrirana za te poslove i ima ovlaštenje.

Ispitivanje ispravnosti sustava za dojavu požara obavlja se prema rokovima utvrđenim sukladno važećim propisima.

O sustavu za dojavu požara vodi se "Knjiga održavanja" koja se nalazi kod vatrodjavne centrale.

**Članak 42.**

Za vrijeme ispitivanja ispravnosti sustava za dojavu požara vodi se upisnik u koji se unose sve radnje koje se obavljaju tijekom ispitivanja. Na kraju zapisnika mora se izdati uvjerenje o ispravnosti sustava za dojavu požara. Dokumenti iz kojih će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja sustava za dojavu požara glede zaštite od požara, prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

**Hidrantska instalacija****Članak 43.**

U radnim prostorima u kojima je izvedena unutarnja hidrantska instalacija pristup ormarićima mora biti uvijek vidljiv i lako dostupan.

Ormarić mora biti označen standardnim oznakama.

**Članak 44.**

Ispitivanje ispravnosti hidrantske instalacije obavlja se prema rokovima i na način sukladno važećim propisima.

Za vrijeme ispitivanja ispravnosti hidrantske instalacije vodi se upisnik u koji se unose sve radnje

koje se obavljaju tijekom ispitivanja.

Na kraju zapisnika mora se izdati uvjerenje o ispravnosti hidrantske instalacije.

Dokumenti iz kojih će biti vidljivo koji su radovi obavljani prilikom pregleda, promjene ili ispitivanja hidrantske instalacije glede zaštite od požara prilažu se u zbirku propisa iz zaštite od požara.

### **III. USTROJSTVO I NAČIN OBAVLJANJA UNUTARNJE KONTROLE PROVEDBE MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

#### **Članak 45.**

Odgovorna osoba je osnovni organizator i nositelj cjelokupnih poslova iz područja zaštite od požara u radnom prostoru. U cilju unapređenja zaštite od požara i sigurnosti materijalnih dobara, osoba na radu i drugih osoba, odgovorna osoba daje smjernice osobi na radu i gradonačelniku Grada Virovitice.

#### **Članak 46.**

Odgovorna osoba obavlja sljedeće poslove:

- kontrolira provedbu Pravilnika u praksi, osobe na radu i drugih osoba u prostoru Mjesnog doma Podgorje
- kontrolira osposobljenost i uvježbanost osobe na radu u rukovanju aparatima za gašenje požara
- kontrolira izvršenje radnji na rekonstrukciji ili adaptaciji u radnom prostoru
- daje odobrenje za vrstu i količinu opreme i sredstava za gašenje požara, koje će se primijeniti
- izrađuje opći akt i upute za rad na siguran način iz područja zaštite od požara
- izrađuje plan i program edukacije
- praktično primjenjuje navedeni plan i program, te vodi pismenu evidenciju o izvršenim radnjama
- vodi nadzor o provedenim pregledima, ispitivanjima i servisu nad sredstvima za zaštitu od požara
- surađuje s drugim pravnim ili fizičkim osobama, Javnom profesionalnom vatrogasnom postrojbom Grada Virovitice i nadležnom inspekcijom zaštite od požara
- radi unapređenja zaštite požara u radnom prostoru.

#### **Članak 47.**

Radi provedbe mjera zaštite od požara utvrđenih sukladno važećim propisima i ovim Pravilnikom, odgovorna osoba dužna je voditi brigu:

- da osobe na radu i druge osobe svojim postupcima posredno ili neposredno ne ugrožavaju sigurnost materijalnih dobara, života i zdravlja osoba na radu i drugih osoba
- o razini znanja osoba na radu u okviru rukovanja sa sredstvima za zaštitu od požara
- o dodatnoj obuci osoba na radu koje ne pokažu osnovno znanje u primjeni i rukovanju sredstvima za zaštitu od požara.

Ako odgovorna osoba utvrditi neprovođenje mjera zaštite od požara osoba na radu dužna je prijaviti ili pismeno izvijestiti gradonačelnika Grada Virovitice kome osoba na radu pripada.

#### **Članak 48.**

Sve osobe na radu dužne su o nepravilnostima, većim poremećajima ili uočenim opasnostima od požara i tehnoloških eksplozija neposredno izvijestiti odgovornu osobu.

### **IV. UPOZNAVANJE I OSPOSABLJAVANJE OSOBA NA RADU O OPASNOSTIMA OD POŽARA**

#### **Članak 49.**

Svaku osobu koja bude izabrana za predsjednika Mjesnog odbora Podgorje, odgovorna osoba dužna je upoznati s opasnostima glede nastanka požara u prostoru Mjesnog doma Podgorje i njegovoj blizini, te poduzimanju mjera zaštite od požara.

Nakon završenog upoznavanja osobe na radu, izdaje mu se pisani napatuk o opasnostima i mjerama zaštite od požara kojih se mora držati tijekom rada.

Nakon upoznavanja i predaje pisanih naputaka, osoba na radu potpisuje izjavu da je upoznata s opasnostima i mjerama koje mora poduzimati u navedenom prostoru u prevenciji i sprečavanju nastanka požara.

#### **Članak 50.**

Svaka osoba koja ispred Mjesnog odbora Podgorje bude zadužena za upravljanje Mjesnim domom, a ne posjeduje uvjerenje o osposobljenosti iz zaštite od požara, mora se osposobiti sukladno važećim propisima.

Osposobljavanje osoba povjerit će se onoj pravnoj ili fizičkoj osobi koja ima ovlaštenje sukladno važećim propisima.

## **V. OBVEZE GRADONAČELNIKA GRADA VIROVITICE, OSOBE NA RADU I DRUGIH OSOBA ZA PROVEDBU MJERA ZAŠTITE OD POŽARA I ODGOVORNOSTI ZBOG NE PRIDRŽAVANJA PROPISANIH ILI ZAPOVJEDNIH MJERA ZAŠTITE OD POŽARA**

### **Članak 51.**

Obaveze gradonačelnika Grada Virovitice u odnosu na radne prostore su sljedeće:

- osigurava provođenje mjera za zaštitu od požara
- donosi plan i program mjere zaštite od požara
- određuje prekid korištenja prostorija kada prijete neposredna opasnost po život i zdravlje osoba na radu i drugih osoba

### **Članak 52.**

Obaveze osoba na radu su:

- provoditi propisane mjere za zaštitu od požara u prostoru Mjesnog doma
- upoznati se s odredbama ovog Pravilnika
- znati mjesto instaliranja glavne električne sklopke i u slučaju opasnosti je isključiti
- tijekom obavljanja radnih zadataka u radnom prostoru stalno pratiti i kontrolirati rad, funkcioniranje i ispravnost uređaja, instalacija i drugih sredstava da ne dođe do požara
- pridržavati se oznaka zabrane, obaveza, opasnosti i informacija koje su postavljene u radnom prostoru
- znati broj telefona vatrogasne postrojbe
- svim nedostacima iz provedbe zaštite od požara i u prevenciji od izbijanja požara neposredno izvijestiti odgovornu osobu
- pri eventualnom požaru na radnom mjestu i u radnom prostoru aktivno sudjelovati u gašenju požara.

### **Članak 53.**

Obaveze drugih osoba su:

- pridržavati se oznaka zabrane, obaveza, opasnosti i informacija koje su postavljene u radnom prostoru
- pažljivo se odnositi prema sredstvima za gašenje požara
- brinuti se da pristup vatrogasnim aparatima bude slobodan.

### **Članak 54.**

Radi zaštite od požara osobe na radu i druge osobe za vrijeme rada, kretanja i zadržavanja u radnom prostoru moraju se ponašati pažnjom dobrog gospodara.

### **Članak 55.**

Neizvršavanjem odredbi ovog Pravilnika osobama na radu i drugim osobama u Mjesnom domu Podgorje, odgovorna osoba naredit će prekid korištenja prostora, izvijestiti neposrednog rukovoditelja - gradonačelnika Grada Virovitice, te ovisno o događaju ovlaštenu osobu Policijske uprave Virovitičko-podravske.

## **VI. DUŽNOSTI OSOBA NA RADU I DRUGIH OSOBA U SLUČAJU NASTANKA POŽARA**

### **Članak 56.**

Svaka osoba na radu ili druga osoba koja prva opazi neposrednu opasnost od nastanka požara ili opazi požar u radnom prostoru ili u njegovoj neposrednoj blizini dužna je ukloniti opasnost, odnosno ugasiti požar.

Ako to ne može bez opasnosti za sebe ili druge osobe učiniti sama dužna je odmah obavijestiti osobe na radu ili druge osobe, odgovornu osobu i najbližu vatrogasnu postrojbu radi početka gašenja požara.

Prilikom dojave o nastanku požara osobe na radu i druge osobe trebaju dati sljedeće podatke:

- ime i prezime i broj telefona sa kojega se javlja
- mjesto ( lokaciju ) požara i najbliži pristup vozilima vatrogasne postrojbe
- da li je požar u građevini ili na otvorenom mjestu
- vrstu materijala koji gori
- da li u požaru ima ozlijeđenih.

### **Članak 57.**

Prije napuštanja radne prostorije u slučaju požara svaka osoba na radu i druga osoba, na svom radnom mjestu ima obvezu:

- isključiti električnu energiju
- spriječiti nastanak panike prilikom izlaska
- pomoći ozlijeđenima ili unesrećenima
- eventualno spasiti dokumente ili stvari od iznimne važnosti

### **Članak 58.**

Pri nastanku požara odgovorna osoba dužna je:

- voditi akciju gašenja požara

- poduzeti sve mjere glede upotrebe sredstava i opreme za gašenje požara
- organizirati gašenje požara, evakuaciju i spašavanje
- tražiti potrebitu liječničku pomoć u slučaju ozlijeđenih ili unesrećenih osoba
- osigurati da se na mjesto požara donesu raspoloživi i odgovarajući vatrogasni aparati, te druga oprema koja se može koristiti za gašenje požara
- na mjestu požara odrediti potreban broj osoba za gašenje požara
- opremu koja je upotrijebljena u gašenju požara dovesti u ispravno stanje.

#### **Članak 59.**

Po dolasku vatrogasne postrojbe vođenje akcije gašenja požara preuzima voditelj vatrogasne postrojbe.

#### **Članak 60.**

Nakon završetka akcije gašenja požara odgovorna osoba i voditelj vatrogasne postrojbe dužni su:

- na mjestu požara osigurati dežurstvo u potrebnom vremenskom trajanju radi sprječavanja ponovnog požara
- osigurati dežurstvo na mjestu požara do dana, ako je požar ugašen tijekom noći
- dežurnom tijekom dežurstva osigurati potrebnu vatrogasnu opremu i sredstva za gašenje požara
- osigurati ostale potrebe (hranu, piće i u zimskim uvjetima toplu odjeću i obuću i sl.).

#### **Članak 61.**

Gradonačelnik Grada Virovitice obvezan je osigurati neometano i neovisno provođenje istražnih radnji u svezi izvora i uzroka nastajanja požara.

### **VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

#### **Članak 62.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u Službenom vjesniku Grada Virovitice.

Klasa: 026-01/12-01/09  
Ur.broj: 2189/01-10/3-12-5  
Virovitica, 23. veljače 2012.

GRADONAČELNIK  
Ivica Kirin, dipl. ing., v.r.

.....

Na temelju članka 39. Statuta Grada Virovitice (Službeni vjesnik Grada Virovitice, br. 5/09) i članka 20. Zakona o javnoj nabavi (NN br. 90/11) gradonačelnik Grada Virovitice donosi

**PLAN  
NABAVE ZA 2012. GODINU**

**I.**

Ovim Planom nabave utvrđuje se obveza provođenja postupaka javne nabave propisanih člankom 25. Zakona o javnoj nabavi (Narodne novine, br. 90/11).

**II.**

Postupke javne nabave vodi Ured gradonačelnika, a upravni odjel u čijem razdjelu Proračuna Grada Virovitice je stavka Proračuna iz koje će se vršiti plaćanje ugovorene vrijednosti dužan je pribaviti i osigurati sve dokumente i akte u pripremnim radnjama prije pokretanja postupka, predložiti osobe iz upravnog odjela za ovlaštenog predstavnika naručitelja, sudjelovati u svim fazama javne nabave, kao i pratiti realizaciju ugovora do njegovog ispunjenja.

**III.**

Za 2012. godinu po ovom Planu nabave provest će se postupci javne nabave kako slijedi:

Red. broj	PREDMET NABAVE	EVIDENCIJSKI BROJ NABAVE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST (BEZ PDV-A)	VRSTA POSTUPKA JAVNE NABAVE I SKLAPANJE UGOVORA O USLUGAMA IZ DODATKA II. B	UGOVOR O JAVNOJ NABAVI/OKVIRNI SPORAZUM	PLANIRANI POČETAK POSTUPKA (I., II., III., ILI IV. TROMJESJEČJE)	PLANIRANO TRAJANJE UGOVORA O JAVNOJ NABAVI/OKVIRNOG SPORAZUMA
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Održavanje poslovnih aplikacija	1/12	215.000,00	pregovarački bez prethodne objave	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci
2.	Opskrba električnom energijom	2/12	1.220.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci
3.	Rekonstrukcija nerazvrstanih cesta - područje "Kraševog" naselja (ulica V. Belobrka, Hrvatskih žrtava, I. Mažuranića, A. Augustinčića) dio ulica T. Masaryka, F. Rusana, dio Trga fra B. Gerbera i Ulica V. Lisinskog	3/12	4.059.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci



4.	Izgradnja spojne ceste J. Runjanina - Kralja P. Kresimira i rekonstrukcija raskršća u Ulici M. Gupca	4/12	1.245.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci
5.	Rekonstrukcija prometnice, nogostupa i uređenje parkirališta u Ulici Lj. Gaja od Ulice A. Šenoae do Ulice N. Tesle	5/12	1.428.920,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci
6.	Izgradnja rukometnog igrališta u Južnom bloku	6/12	200.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci
7.	Rekonstrukcija prometnice u Ulici Sv. Antuna u Sv. Đurađu	7/12	150.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci
8.	Rekonstrukcija javne rasvjete u ulici Sv. Trojstva u Milanovcu - nastavak	8/12	170.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci
9.	Izrada projektne dokumentacije za izvođenje radova na pješačkom mostu preko rijeke Odenice u Ulici P. Preradovića	9/12	100.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci
10.	Izrada dokumentacije obnove Gradskog parka	10/12	250.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	I.	12 mjeseci
11.	Izgradnja komunalne infrastrukture u Poduzetničkoj zoni II	11/12	410.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	II.	4 mjeseca
12.	Rezervirane poštanske usluge	12/12	160.000,00	pregovarački bez prethodne objave	ugovor o javnoj nabavi	III.	12 mjeseci
13.	Izgradnja Područne škole Korija	13/12	700.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	III.	12 mjeseci
14.	Rekonstrukcija kotlovnice u OŠ Vladimir Nazor	14/12	410.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	III.	3 mjeseca
15.	Izmjene i dopune UPU-a „Poslovna zona Zapad 2“	15/12	180.000,00	otvoreni postupak	ugovor o javnoj nabavi	IV.	9 mjeseci

## IV.

Postupci nabave čija je procijenjena vrijednost jednaka ili veća od 20.000,00 kuna, a manja od 70.000,00 kuna

Red. broj	PREDMET NABAVE	PROCIJENJENA VRIJEDNOST (BEZ PDV-A)	
		1	2
1.	Nabava namirnica		69.000,00
2.	Promidžbene usluge i materijali		57.000,00
3.	Tisak godišnje publikacije „Ja volim svoj grad“		25.000,00
4.	Grafičke i tiskarske usluge		57.000,00
5.	Uredski materijal		69.000,00
6.	Nabava tonera		69.000,00
7.	Nabava uredskog namještaja		51.000,00
8.	Nabava računala i računalne opreme - nabava servera za zajedničku blagajnu - nabava prijenosnih računala i bar code čitača za zajedničku blagajnu		61.000,00 7.300,00 8.800,00
9.	Usluge ažuriranja računalnih baza		25.000,00

10.	Usluge fiksne telefonije	69.000,00
11.	Usluge Interneta	29.000,00
12.	Usluge podatkovnog povezivanja	48.500,00
13.	Usluge mobilne telefonije	69.000,00
14.	Usluge održavanja opreme ( kopirni uređaji i ostala elektronska oprema )	25.000,00
15.	Tisak Službenog vjesnika	38.000,00
16.	Univerzalne poštanske usluge	30.000,00
17.	Usluge čišćenja prostorija	31.500,00
18.	Izrada parcelacijskih i geodetskih elaborata	69.000,00
19.	Usluge građevinskog vještačenja	45.000,00
20.	UPU športsko rekreacijske i turističke zone „Ribnjaci“	69.000,00
21.	Stručni nadzor na izgradnji spojne ceste J. Runjanina - Kraja P. Krešimira i rekonstrukcija raskršća u Ulici M. Gupca	31.125,00
22.	Stručni nadzor rekonstrukcije prometnice, nogostupa i uređenje parkirališta u Ulici Lj. Gaja od Ulice A. Šenoae do Ulice N. Tesle	35.723,00

23.	Izrada idejnog projekta za izgradnju spojne ceste i druge komunalne infrastrukture spoja Poduzetničke zone III i državne ceste D2	69.000,00
24.	Rekonstrukcija prometnice u Ulici 30. svibnja u Sv. Đurađu	30.000,00
25.	Održavanje poljskih puteva	69.000,00
26.	Nabava nove dekorativne rasvjete	30.000,00
27.	Kupovina građevinskog zemljišta za potrebe izgradnje komunalne infrastrukture	20.000,00
28.	Izgradnja centra za zbrinjavanje otpada	50.000,00
29.	Dekorativna rasvjeta	69.000,00
30.	Održavanje dječjih igrališta	69.000,00
31.	Građevinski radovi na održavanje objekata u vlasništvu Grada Virovitice	69.000,00
32.	Obrtnički radovi na održavanje objekata u vlasništvu Grada Virovitice	69.000,00
33.	Bravarski radovi za potrebe Grada Virovitice	40.000,00
34.	Elektroinstalaterski radovi za potrebe Grada Virovitice	40.000,00

35.	Instalaterski radovi (vodovod, kanalizacija i sanitarije) u objektima u vlasništvu Grada Virovitice	40.000,00
36.	Izrada instalacije slabe i jake struje, telefonije i video nadzora za potrebe Grada Virovitice na rekonstrukciji prostora bivše vojarnje - sanitet	54.000,00
37.	Građevinsko-obrtnički radovi za potrebe Grada Virovitice na rekonstrukciji prostora bivše vojarnje - sanitet	42.000,00
38.	Usluge izrade posebnih geodetskih podloga	40.000,00
39.	Usluge tjelesne zaštite	36.000,00
40.	Protuprovalni sustav sa videonadzorom	21.000,00

## V.

Ovaj Plan objavit će se u Službenom vjesniku Grada Virovitice i na službenim Internet stranicama [www.virovitica.hr](http://www.virovitica.hr).

KLASA: 400-01/12-01/09  
 URBROJ: 2189/01-08-01/5-12-1  
 Virovitica, 23. veljače 2012.

**GRADONAČELNIK**

Ivica Kirin, dipl.ing.,v.r.

Na temelju članka 29. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Virovitice („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 5/09), Odbor za statutarно-pravna pitanja na 26. sjednici održanoj dana 16. veljače 2012. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Odluke o komunalnom redu.

Pročišćeni tekst Odluke o komunalnom redu sadrži: Odluku o komunalnom redu („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 14/08.), Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 2/09.), Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 2/11.), Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 3/11.) i Odluku o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 11/11.) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Klasa: 021-03/12-01/01  
Ur.broj: 2189/01-07/3-12-2  
Virovitice, 16. veljače 2012.

Predsjednica

Odbora za statutarно-pravna pitanja  
Lahorka Weiss, dipl.oec., v.r.

## **O D L U K A** **O KOMUNALNOM REDU** **- pročišćeni tekst -**

### **OPĆE ODREDBE**

#### **Članak 1.**

U cilju uređenja naselja, održavanja čistoće i čuvanja javnih površina, korištenja javnih površina, skupljanja i odvoza otpada, uklanjanja snijega i leda, te uklanjanja protupravno postavljenih predmeta na području Grada Virovitice, ovom se Odlukom propisuje komunalni red i mjere za njegovo provođenje.

#### **Članak 2.**

Javne površine su u općoj uporabi, a prema namjeni javnim površinama u smislu ove Odluke smatraju se :

1. javne prometne površine (ulice, ceste, trgovi, nogostupi, javni prolazi, mostovi, parkirališta, stajališta javnog gradskog prijevoza, taksisti stajališta, pješačke i druge staze na zelenim površinama, kolni ulazi, cestovni jarci, te sve

ostale površine koje se koriste za promet po bilo kojoj osnovi),

2. javne zelene površine: (parkovi, drvoredi, živice, grmlja, cvjetnjaci, posude sa ukrasnim biljem na javnim površinama, travnjaci, skupine ili pojedinačna stabla, dječja igrališta i slične površine).

#### **Članak 3.**

Komunalnim objektima i uređajima u smislu ove Odluke smatraju se:

klupe, koševi za otpatke, stupovi javne rasvjete, putokazi, javni satovi, reklamni panoi, reklamni stupovi, jarboli za zastave, automati za naplatu parkiranja, nadstrešnice javnog prometa, cvjetnjaci, fontane, dječja igrala, ljetne pozornice, bine, skulpture, spomenici, spomen - ploče, stupići i brane za sprečavanje prolaza vozilima, štandovi, kontejneri za otpad, slivničke rešetke, javni WC-i i druge slične stvari.

### **UREĐENJE NASELJA**

#### **Članak 4.**

Pod uređenjem naselja u smislu ove Odluke smatra se uređenost zgrada i drugih objekata, zelenila, javnih i drugih površina i naprava postavljenih na njima, te sličnih objekata, naprava i površina što izgledom i smještajem utječu na izgled i uređenost naselja, a posebno:

- vanjski dijelovi zgrada i građevina,
- ograde, vrtovi, dvorišta i slične površine,
- stupovi javne rasvjete,
- komunalni objekti i uređaji iz članka 3. ove Odluke,
- parkirališta i stajališta gradskog prijevoza,
- tržnice,
- reklame, natpisi, izlozi, reklamni panoi i plakati,
- pokretne naprave
- označavanje ulica, trgova i zgrada.

#### **1. Uređivanje vanjskih dijelova građevine**

#### **Članak 5.**

Vlasnici i korisnici građevina dužni su građevine koristiti sukladno njihovoj namjeni odnosno tako da ne narušavaju estetski izgled građevine i grada, odnosno naselja kao urbanih cjelina.

Vanjski dijelovi građevina (pročelja, balkoni, terase, lode, ulazna vrata, prozori, žlijebovi i drugi vanjski uređaji i oprema) moraju biti uredni i čisti, a

oštećenja se moraju popraviti.

Građevine koje svojim izgledom (zbog oštećenja ili dotrajalosti vanjskih dijelova) nagrđuju opći izgled ulice i naselja moraju se urediti.

O načinu uređenja fasada u zaštićenoj Kulturno-povijesnoj cjelini grada i načinu uređenja fasada sa učešćem Grada odlučuje gradonačelnik posebnom odlukom.

Zabranjeno je uništavati pročelja zgrada te po njima ispisivati razne vrste poruka i obavijesti, crtati, šarati i na drugi ih način prljati ili nagrđivati.

Vanjski uređaji i oprema izvan gabarita zgrade moraju biti postavljeni tako da ne ometaju pješački promet i ne smanjuju preglednost u cestovnom prometu.

Korištenjem građevina ne smije se onemogućiti korištenje javnih površina, komunalnih objekata i uređaja.

#### **Članak 6.**

Na pročeljima i drugim dijelovima zgrade, koji su neposredno vidljivi sa javne površine zabranjeno je postavljanje klima uređaja.

#### **Članak 7.**

Zabranjeno je na prozorima, balkonima, ogradama i drugim dijelovima zgrade okrenutim neposredno frekventnim javnim površinama vješati ili izlagati rublje, posteljenu, tepihe i slično.

#### **Članak 8.**

Zastave, transparenti, prigodni natpisi i ukrasi što se stavljaju na objekte moraju biti uredni i čisti.

Zastave, transparenti, prigodni natpisi i ukrasi kao i izborni plakati nakon završetka izbora trebaju biti uklonjeni u roku 24 sata od prestanka razloga za koji su postavljeni.

#### **Članak 9.**

Vlasnici građevina u zaštićenoj Kulturno-povijesnoj cjelini i drugih građevina koje su zaštićene kao spomenici kulturne baštine dužni su za sve građevinske zahvate na vanjskim dijelovima građevine tražiti prethodnu dozvolu odnosno mišljenje Državne uprave za zaštitu prirodne i kulturne baštine, nadležnog Konzervatorskog odjela (u nastavku: Konzervatorski odjel) u slučajevima kada za radove nije potrebno ishoditi rješenje o uvjetima gradnje ili lokacijsku dozvolu prema posebnim propisima te odobrenje nadležnog upravnog odjela.

## **2. Uređenje ograda, vrtova, dvorišta i sličnih površina**

### **Članak 10.**

Ograde uz javne površine moraju biti izrađene tako da se uklapaju u okoliš te tako da niti jedan njihov dio ne prelazi preko međe na javnu površinu.

Pravna ili fizička osoba dužna je ogradu uz javnu površinu održavati urednom te ogradu od ukrasne živice redovito šišati i orezivati tako da ne prelazi preko zamišljene linije na javnu površinu, da ne smeta prolaznicima i prometu i ne predstavlja nikakvu opasnost za prolaznike odnosno vozila.

Ograda uz javnu površinu mora se održavati na način da ne ugrožava prolaznike i ne predstavlja opasnost za ljude i imovinu.

### **Članak 11.**

Javne zelene površine na području Grada uređuju se sukladno prostornim planovima i projektima uređenja okoliša.

Rekreacijske javne površine, športska i dječja igrališta i drugi javni športski uređaji na njima moraju se održavati urednima i ispravnima i koristiti u skladu sa namjenom uz iznimke propisane ovom odlukom.

## **3. Javna rasvjeta**

### **Članak 12.**

Javno prometne površine, pješački i drugi glavni putovi na javnim zelenim površinama moraju imati javnu rasvjetu.

Javna rasvjeta mora biti izvedena u skladu sa suvremenom svjetlosnom tehnikom, uzimajući u obzir značenje pojedinih dijelova grada i pojedinih javnih površina, promet i potrebe građana.

Rasvjetna tijela moraju biti funkcionalna i estetski oblikovana.

### **Članak 13.**

Zabranjeno je uništavanje i oštećivanje rasvjetnih stupova i rasvjetnih tijela.

Na rasvjetne stupove mogu se postavljati oglasi, obavijesti, reklame i drugo samo uz odobrenje i u skladu sa odobrenjem nadležnog upravnog odjela prema odredbama posebne odluke.

Na rasvjetne stupove mogu se postavljati nosači zastava, zastavice i drugi ukrasi, ali tako da ne smetaju odvijanju prometa.

Za postavljanje zastavica i sl. koje ne postavlja Grad Virovitica potrebna je dozvola nadležnog upravnog odjela u skladu sa odredbama posebne odluke.

#### **4. Komunalni objekti i uređaji, te komunalno-urbana oprema u općoj uporabi**

##### **Članak 14.**

Pod komunalno-urbanom opremom u smislu ove Odluke smatra se sva pokretna i nepokretna oprema i uređaji (orijentacijski planovi, oglasni stupovi, oglasne ploče i konstrukcije, klupe, posude za cvijeće i zelenilo, jarboli i držači zastava, stupovi i nosači rasvjetnih tijela, košarice za otpatke, pepeljare, prometne zapreke i sl.) koji služe svim građanima odnosno boljem funkcioniranju grada i naselja kao urbanih cjelina.

Zabranjeno je oštećivanje komunalno-urbane opreme i uređaja i njeno korištenje suprotno namjeni.

##### **Članak 15.**

Na trgovima ili drugim javnim površinama moguće je postavljanje javnih satova.

Pravne ili fizičke osobe mogu na zgradama koje koriste postavljati satove uz odobrenje nadležnog upravnog odjela.

Javni satovi iz stavka 2. ovog članka moraju biti uredni i ispravni.

##### **Članak 16.**

Javne telefonske govornice i poštanske sandučiće postavlja i održava pravna osoba koja obavlja djelatnost poštanskih usluga i telekomunikacija.

Pravne osobe iz prethodnog stavka dužne su telefonske govornice i poštanske sandučiće držati čistima i urednima te kvarove uklanjati u najkraćem mogućem roku.

##### **Članak 17.**

Postavljanje komunalno-urbane opreme i uređaja na javnim površinama odobrava nadležni upravni odjel, ako posebnim propisima nije određeno drugačije.

Objekti iz stavka 1. ovog članka moraju biti postavljeni na način da ne ugrožavaju sigurnost ljudi i imovine.

Zahtjevu za izdavanje odobrenja iz stavka 1. ovog članka prilaže se izvadak iz katastarskog plana, opis i idejno rješenje namjeravanog zahvata u prostoru.

U postupku rješavanja zahtjeva za postavljanje

objekata iz stavka 1. ovog članka, području koje je određeno kao spomenik kulture odnosno na spomeniku kulture, nadležan upravni odjel dužan je pribaviti prethodno mišljenje nadležnog tijela.

#### **5. Parkirališta i stajališta gradskog prometa**

##### **Članak 18.**

Parkirališta moraju biti stalno održavana i propisno uređena.

Zabranjeno je javna parkirališta onečistiti te na njima odlagati i bacati otpad.

Zabranjeno je na javnim parkiralištima trgovanje i pretovar robe te drugo što nije u skladu sa namjenom bez odobrenja nadležnog upravnog odjela.

##### **Članak 19.**

Stajališta gradskog prometa moraju u pravilu biti natkrivena i održavati se u čistom i urednom stanju.

Na stajalištima se obvezno postavljaju košarice za smeće i vozni red.

#### **6. Tržnice**

##### **Članak 20.**

Uvjeti i način rada na tržnici, uređenje i održavanje prostora tržnice i sve ostalo vezano uz rad tržnice propisano je odredbama posebne odluke.

Zabranjena je prodaja ili izlaganje poljoprivrednih i drugih proizvoda odnosno robe na klupama, automatima i drugim sličnim napravama izvan prostora tržnice na malo, sajmišta ili za to registriranog prostora bez odobrenja nadležnog upravnog odjela.

#### **7. Reklame, natpisi, izlozi, reklamni panoi i plakati**

##### **Članak 21.**

Na području Grada Virovitice na javne površine uz odobrenje nadležnog tijela i na način naveden u odobrenju mogu se postavljati reklame, reklamne konstrukcije, reklamne ploče, reklamni panoi, zastave, ormarići, plakati, transparenti i drugi prigodni natpisi, oglasni stupovi, oglasni ormarići, i drugi objekti koji služe reklamiranju i informiranju (u nastavku: reklame i predmeti).



**Članak 22.**

Reklame i predmeti postavljeni na javnim površinama uz javne prometnice na području grada ne smiju svojim oblikom ili položajem zatvarati vidik, sprečavati redovan promet ili ugrožavati sigurnost prolaznika i vozača, te umanjivati vidljivost prometnih znakova.

Zabranjeno je postavljanje reklama i predmeta na pročelja zgrada u zaštićenoj Kulturno-povijesnoj cjelini grada bez prethodno pribavljenog mišljenja od nadležnog Konzervatorskog odjela i bez odobrenja nadležnog upravnog odjela

Zabranjeno je postavljanje reklama i predmeta na pročelja zgrada u zaštićenoj Kulturno-povijesnoj cjelini grada bez prethodno pribavljenog mišljenja od nadležnog Konzervatorskog odjela i bez odobrenja nadležnog upravnog odjela

Zabranjeno je postavljati jumbo plakate na području zaštićene Kulturno-povijesne cjeline Grada, na spomen područjima i grobljima.

Reklame i predmete zabranjeno je oštećivati, prljati, uništavati, oštećene i dotrajale treba zamijeniti odnosno obnoviti.

**Članak 23.**

Za postavljanje reklama i predmeta provodi se postupak u skladu sa propisima posebne odluke.

**Članak 24.**

Zabranjeno je na području Grada Virovitice bacanje letaka bez posebnog odobrenja nadležnog upravnog odjela.

**8. Spomenici, spomen ploče, skulpture i slični predmeti****Članak 25.**

Na području Grada Virovitice na objekte, zemljište i druge prostore mogu se postavljati spomenici, spomen ploče, skulpture i sl. predmeti (u nastavku: spomenici).

Za postavljanje i uklanjanje spomenika potrebno je odobrenje nadležnog upravnog odjela, ako nije drugo određeno po posebnim propisima.

**Članak 26.**

Za postavljanje spomenika podnositelj zahtjeva dužan je priložiti skicu, tehnički opis, oznaku lokacije i obrazloženje o potrebi postavljanja predmeta.

**Članak 27.**

Nadležan upravni odjel dužan je pribaviti prethodnu suglasnost nadležnog Konzervatorskog odjela ako se postavlja ili uklanja spomenik za koji se utvrdi da ima obilježja spomenika kulture, te ako se radi o postavljanju spomenika na područje ili na objekt koji je spomenik kulture ili prirode.

**Članak 28.**

Spomenici se moraju održavati urednima i zaštititi od uništavanja.

Spomenike se ne smije prljati, oštećivati ili uništavati, ne smije se pisati ili crtati po njima, niti na drugi način nagrđivati njihov izgled.

**9. Pokretne naprave****Članak 29.**

U Gradu Virovitici uz prethodno odobrenje nadležnog upravnog odjela mogu se postavljati pokretne naprave (šandovi, klupe, kolica za prodaju raznih artikala, automati za prodaju sladoleda, napitaka, cigareta i slično, hladnjaci za sladoled, ugostiteljske i dr. prikolice, peći i naprave za pečenje plodina, pokretne reklame).

Pokretnim napravama u smislu ove Odluke smatraju se i stolovi, stolice, suncobrani i sjenila, pokretne ograde i druge naprave koje se postavljaju kao otvorene terase ispred ugostiteljskih, zanatskih i drugih radnji, odnosno u njihovoj neposrednoj blizini, te šatori u kojima se obavlja ugostiteljska djelatnost, djelatnost cirkusa, lunaparka, zabavne radnje, automobili kao izložbeni primjerci ili lutrijski zgodici i sl.

Mjesta za postavljanje pokretnih naprava na javnim površinama, postupak dodjele mjesta, visinu i plaćanje naknade, te drugi odnosi u vezi s tim uređuju se posebnom odlukom.

**Članak 30.**

Pokretne naprave i njihov okoliš moraju se držati urednima i ispravnima.

**10. Označavanje ulica, trgova i zgrada****Članak 30.a**

Imena naselja, ulica i trgova određuje Gradsko vijeće Grada Virovitice Statutom, odnosno posebnom odlukom.

Ime iz prethodnog stavka mora biti vidljivo

označeno natpisnom pločom koje se postavljaju u skladu s posebnim propisima.

Natpisne ploče su pravokutnog oblika izrađene od trajnog materijala, plave su boje sa bijelim oznakama za sva naselja odnosno ulice i trgove. Iznimno, na području naselja unutar Kulturno-povijesne cjeline, mogu se odrediti drugačije natpisne ploče uz prethodno odobrenje nadležnog Konzervatorskog odjela.

#### **Članak 30. b**

Nadležni upravni odjel pribaviti će i postaviti natpisne ploče s imenima naselja, ulica i trgova.

Troškove nabavljanja, postavljanja i održavanja istih snosi Grad Virovitica.

#### **Članak 30.c**

Naknada za nabavu i izradu pločica utvrđuje odlukom Gradonačelnik Grada Virovitice na prijedlog nadležnog upravnog odjela.

Svaka zgrada mora biti vidljivo obilježena kućnim brojem. Brojeve zgrada rješenjem određuje Državna geodetska uprava, a nadležni upravni odjel Grada nadležan je za izradu kućnih brojeva.

#### **Članak 30.d**

Zahtjev za izdavanje pločice s brojevima podnosi se nadležnom upravnom odjelu u roku od 15 dana od dana izdavanja rješenja.

Vlasnik, odnosno korisnik zgrade dužan je pločicu s brojem zgrade o svom trošku postaviti u roku 15 dana od dana preuzimanja iste.

Ukoliko vlasnik odnosno korisnik zgrade ne postavi pločicu s kućnim brojem, istu će na njegov trošak pribaviti i postaviti nadležni Upravni odjel.

#### **Članak 30.e**

Naknadu za izradu i nabavu pločica s brojem zgrade snosi vlasnik odnosno korisnik zgrade.

Naknadu iz stavka 2. utvrđuje Gradonačelnik odlukom na prijedlog nadležnog upravnog odjela.

#### **Članak 30. f**

Vlasnik odnosno suvlasnik zgrade dužan je pločicu s brojem zgrade održavati odnosno čistiti.

Zabranjeno je neovlašteno skidati, mijenjati, oštećivati ili uništavati natpisne ploče i pločice s brojem zgrade.

### **ODRŽAVANJE ČISTOĆE I ČUVANJE JAVNIH POVRŠINA**

### **Javne površine**

#### **Članak 31.**

Javne površine moraju se čistiti, održavati u čistom, urednom i funkcionalnom stanju.

#### **Članak 32.**

Izvanredno čišćenje javnoprometnih površina određuje nadležni upravni odjel.

Izvanredno čišćenje javnoprometnih površina odredit će se kada zbog vremenskih nepogoda ili sličnih događaja javnoprometne površine budu prekomjerno onečišćene, te kada ih je iz drugih razloga potrebno izvanredno čistiti.

#### **Članak 33.**

Fizičke ili pravne osobe koje obavljaju djelatnost zbog koje dolazi do prekomjernog onečišćivanja javnih površina dužne su ih redovito čistiti.

Ukoliko osoba iz stavka 1. ovog članka odmah nakon uporabe javne površine ne izvrši čišćenje, ono će se izvršiti o trošku te osobe.

#### **Članak 34.**

Poradi čuvanja javnih površina zabranjuje se:

- bacanje i odlaganje otpada
- uređenje i preoblikovanje javne površine bez odobrenja nadležnog upravnog odjela
- održavanje javnih skupova, prezentacija, sportskih natjecanja i kulturnih priredbi bez prethodnog odobrenja nadležnog upravnog odjela
- obavljanje prekopa bez prethodnog odobrenja nadležnog upravnog odjela
- obavljanje građevinskih radova bez prethodnog odobrenja nadležnog upravnog odjela
- deponiranje građevinskog materijala bez prethodnog odobrenja nadležnog upravnog odjela
- deponiranje ogrjeva ( drva, ugljen i drugo) bez prethodnog odobrenja nadležnog upravnog odjela
- deponiranje trupaca i njihovo piljenje
- piljenje i cijepanje drva, osim kada to nije moguće izvesti na vlastitoj parceli
- posipavanje javnih površina raznim materijalima osim nogostupa i kolnika solju, pijeskom ili kamenim agregatom za vrijeme zimskih uvjeta
- popravak, servisiranje i pranje vozila i radnih strojeva

- ispuštanje otpadnih voda i gnojnica
- zatrpavanje kanala za oborinsku odvodnju,
- ako preuređuje i zacjevljuje kanale bez odobrenja nadležnog odjela
- paljenje otpada
- postavljanje plakata, oglasa i promidžbenog materijala bez odobrenja nadležnog tijela,
- parkiranje radnih, priključnih i neregistriranih vozila, te kamp prikolica, osim na mjestima određenim za tu svrhu
- vožnja, zaustavljanje i parkiranje svih vrsta vozila na svim javnim površinama koje nisu za to namijenjene i u tu svrhu označene, osim vozila potrebnih za redovno održavanje
- prodaja i izlaganje poljoprivrednih i drugih proizvoda, sa ili bez korištenja razglasa, izvan gradskih tržnica, bez prethodnog odobrenja nadležnog upravnog odijela
- hvatanje i uznemiravanje ptica i drugih životinja osim higijeničarske službe
- neovlaštena sadnja stabala, grmova, živica te ostalog bilja
- kampiranje
- puštanje životinja
- vođenje, gonjenje i napasivanje stoke
- jahanje i vožnja konjskim zapregama, osim na mjestima i prigodama koje odredi Gradonačelnik
- odlaganje karamboliranih vozila i olupina
- obavljanje nužde
- izlijevanje otpadnih tekućina u slivnike
- obavljanje bilo kakvih radova i drugih radnji kojima se onečišćuje ili oštećuje javna površina bez prethodnog odobrenja nadležnog upravnog odijela

#### **Članak 35.**

Vozila koja sudjeluju u prometu ne smiju onečišćavati javne površine ispuštanjem ulja, benzina, rasipanjem tereta, nanošenjem blata i sl.

Vozila koja prevoze tekući ili sipki materijal moraju imati sanduke i karoserije iz kojih se materijal ne može prosipati ili curiti.

Vozila koja prevoze papir, sijeno, slamu, piljevinu, lišće i drugi rasuti teret moraju se prekriti ceradom, gustom mrežom ili se na drugi način mora osigurati da se materijal ne prosipa po javnoj površini

Vozač koji onečisti javnu površinu dužan je poduzeti radnje radi otklanjanja onečišćenja odmah nakon što je do njega došlo, a ukoliko ne otkloni onečišćenje će se otkloniti putem treće osobe o njegovu trošku.

#### **Članak 35.a**

Na svim javnim površinama, te u prolazima zgrada zabranjeno je konzumiranje alkoholnih pića, osim za vrijeme održavanja manifestacija i drugih prigodnih okupljanja, te kada se javna površina temeljem odobrenja upravnog tijela nadležnog za poslove komunalnog gospodarstva koristi kao terasa za pružanje ugostiteljskih usluga.

#### **Korištenje javnih površina**

#### **Članak 36.**

Za istovar, smještaj i ukrcaj građevinskog materijala, podizanje skela, popravke vanjskih dijelova zgrada i slične građevinske radove može se, u skladu s propisima o sigurnosti prometa, privremeno koristiti javna površina.

#### **Članak 37.**

Odobrenje za korištenje javne površine za radove iz članka 36. ove Odluke izdaje, na zahtjev izvođača radova ili investitora, nadležni upravni odjel.

Odobrenjem iz prethodnog stavka ovog članka odrediti će se uvjeti i način istovara i smještaja građevinskog materijala, mjere sigurnosti, vrijeme na koje se istovar i smještaj odobrava, te naknada za korištenje javne površine ili neizgrađenog građevinskog zemljišta, osim u slučaju kada je investitor radova Grad Virovitica.

#### **Članak 38.**

Prigodom izvođenja radova iz članka 36. ove Odluke mora se osigurati prohodnost pločnika i kolnika sukladno Zakonu o sigurnosti prometa na cestama. Zauzeti dio javne površine mora se ograditi urednom ogradom. Ista se mora stalno održavati te propisno označiti u mraku i za vrijeme magle.

Građevinski materijal mora biti stalno uredno složen i to tako da ne sprečava otjecanje oborinske vode.

#### **Članak 39.**

Izvođač građevinskih radova dužan je osigurati da se zemlja ne rasipa, a drugi rastresiti materijal treba držati u sanducima i ogradama, ako radovi na istom mjestu traju duže od 24 sata.

Javna površina u neposrednoj blizini gradilišta može se izuzeti iz prometa samo za vrijeme dok gradnja ne dosegne visinu stropa nad prizemljem uz prethodno odobrenje nadležnog upravnog odjela.

Prolaz ispod skela mora se zaštititi od sipanja i padanja materijala zaštitnim krovom u visini od 3 m iznad pločnika, a skelu treba izvesti tako da se ispod nje može prolaziti.

Uz vodoravnu treba osigurati i okomitu zaštitu pročelja.

Zaštitni krov prema ulici treba sezati 60cm ispred pravca skele, a na svim otvorenim stranama mora biti ograđen ogradom visine od barem 60cm. Ako zaštitni krov seže na kolnik ispod krova se mora ostaviti slobodan prostor u visini od najmanje 4,5 m i to tako da ne ometa odvijanje prometa.

Ako se gradnja iz bilo kojeg razloga obustavi na vrijeme duže od 3 mjeseca izvođač radova dužan je ukloniti skele i drugi materijal s javne površine.

Ako se javna površina upotrebljava za istovar i utovar rastresitog materijala, na njoj se smije složiti samo toliko materijala koliko se može odvesti ili utrošiti u tijeku jednog dana.

#### **Članak 40.**

Izvođač radova dužan je najkasnije 24 sata nakon završetka radova i uklanjanja opreme obavijestiti nadležan upravni odjel da mu zauzeta površina više nije potrebna.

Nakon završetka radova izvođač je dužan zauzetu površinu dovesti u stanje u kakvom je bila prije izvođenja radova.

#### **Članak 41.**

Prigodom izvođenja radova iz članka 36. ove Odluke i izvođenja ostalih građevinskih radova izvođač je dužan poduzimati mjere sprečavanja onečišćavanja javnih površina:

- čistiti javne površine oko gradilišta od svih vrsta građevnih i drugih materijala, blata i sl. te taloženja koja su na javnim površinama posljedica izvođenja radova iz st. 1. ovog članka
- polijevati trošni materijal za vrijeme rušenja građevinskih objekta kako bi se spriječilo stvaranje blata i prašine
- spriječiti onečišćenje sustava za oborinsku odvodnju
- deponirati građevni materijal u okviru gradilišta tako da se ne ometa promet i slobodno otjecanje vode, te da se materijal raznosi po javnim površinama.

#### **Članak 42.**

Za istovar drva, ugljena i sličnog, te za piljenje i cijepanje drva prvenstveno treba upotrebljavati dvorište.

U slučaju potrebe potrebni dio javne površine može se privremeno upotrijebiti za istovar drva, ugljena i sličnog, te za slaganje i piljenje ogrjevnog drva, ali tako da se ne ometa cestovni i pješački promet. Drva se moraju složiti okomito na rub pločnika, tako da se spriječi kotrljanje na kolnik.

Drva, ugljen i slično moraju se ukloniti s javne površine odmah, a najkasnije u roku 48 sati, a upotrijebljena se površina mora odmah očistiti od piljevine i drugih otpadaka.

U slučaju potrebe deponiranja drva u roku dužem od 48 sati na javnoj površini potrebno je odobrenje nadležnog upravnog odjela.

Zabranjeno je na javnoj površini cijepanje drva i razbijanje ugljena i drugih predmeta.

### **Javne zelene površine**

#### **Članak 43.**

Javne zelene površine moraju se redovito održavati tako da svojim izgledom uljepšavaju naselje i služe svrsi kojoj su namijenjene.

Održavanjem javne zelene površine ne smije se mijenjati posjed, oblik i izgled.

Pod uređivanjem i održavanjem javne zelene površine smatra se:

- obnova biljnog materijala,
- njega stabala i grmova,
- njega drvoreda i pojedinačnih stabala na javnim površinama,
- košnja trave i uklanjanje korova,
- zalijevanje nasada vodom,
- održavanje posuda sa ukrasnim biljem u urednom i ispravnom stanju,
- održavanje i obnavljanje pješačkih staza, ograda, klupa i drugih uređaja na zelenim površinama,
- uklanjanje otpadnog granja, lišća i drugih otpadaka,
- skidanje snijega i leda sa stabala i ukrasnog grmlja,
- održavanje zelenila i opreme dječjih igrališta,
- drugi potrebni radovi.

#### **Članak 44.**

Na javnim zelenim površinama ne smiju se bez odobrenja nadležnog upravnog odjela, obavljati bilo kakvi radovi, osim redovnog održavanja tih površina sukladno programu uređenja.

**Članak 45.**

Prigodom gradnje objekata, oko kojih je planom predviđeno uređenje zelenih površina, izvođač je dužan sačuvati postojeća stabla na zemljištu određenom planom za zelenu površinu, te ih zaštititi za vrijeme izvođenja radova.

**Članak 46.**

Zabranjeno je na javnoj zelenoj površini bez odobrenja nadležnog upravnog odjela

- rezanje grana i vrhova, obaranje i uklanjanja drveća, te vađenje panjeva
- prekopavanje javne zelene površine
- rekonstruiranje postojećih i gradnja novih javnih zelenih površina ako posebnim propisima nije drugo određeno
- postavljanje bilo kakvih uređaja i naprava
- deponiranje građevinskog materijala i ogrjevnog drva bez posebnog odobrenja nadležnog upravnog odjela.

**Članak 47.**

Radi zaštite javne zelene površine posebno se zabranjuje:

- guljenje kore stabla, zabijanje čavala u stabla, isticanje plakata, osmrtnica, oglasa na stablima i slično
- kidanje i branje cvijeća, skidanje plodova s drveća i grmova, vađenje cvjetnih i travnatih busenova te kidanje grana drveća
- bacanje papira i otpadaka, smeća, piljevine, odrezanog šiblja i granja i paljenje istih
- oštećenje opreme (klupe, ograde, košare za otpatke i sl)
- puštanje otpadnih voda, kiseline, motornih ulja i gnojnice i svako zagađivanje
- dovodenje životinja na dječja igrališta
- puštanje životinja
- branje nasada i plodova
- uništavanje travnjaka, iskopavanje i odnošenje zemlje, humusa i bilja
- oštećivanje i izvaljivanje stabala, grmlja, oštećivanje stabala raznim materijalima prigodom gradnje, iskrcaja i dopreme građevnog materijala, drva, ugljena i drugog, zabijanje oplata i upiranje u deblo
- vožnja, zaustavljanje i parkiranje svih prijevoznih sredstava osim onih koji održavaju javne zelene površine
- pranje vozila
- odlaganje raznog materijala

- bacanje otpadaka i drugih predmeta u bazene i fontane
- kampiranje i paljenje vatre
- obavljanje drugih radnji koje bi devastirale javne zelene površine
- obavljanje nužde

**Članak 48.**

Za dijelove zelenila koji su proglašeni zaštićenim objektom prirode vrijede propisi o zaštiti prirode.

**Članak 49.**

Za jahanje konja i vožnju konjskih zaprega na javnim površinama potrebna je suglasnost nadležnog upravnog odjela.

Podnositelj je obavezan u zahtjevu navesti prostor, vrijeme i opseg korištenja.

Nadležan upravni odjel izdat će suglasnost uz obvezu sanacije javne površine preko pravne osobe kojoj je Grad povjerio održavanje te površine.

**SKUPLJANJE, ODVOZ I POSTUPANJE SA SKUPLJENIM OTPADOM****Članak 50.**

Komunalni otpad je otpad iz kućanstva, te otpad iz proizvodne i/ili uslužne djelatnosti ako je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava.

Komunalnim otpadom u smislu ove Odluke smatra se i glomazni otpad u koji spadaju posebne kategorije otpada izdvojene iz komunalnog otpada, a koji se obzirom na veličinu ne može odložiti u vreće ili posude za komunalni otpad. U glomazni otpad ne spadaju kategorije otpada koje su Zakonom o otpadu i sukladno njemu donesenim pravilnicima obuhvaćene drugim načinima organiziranog skupljanja i zbrinjavanja (kućanski aparati, bijela tehnika, ostali EE otpad, otpadni automobili, gume, građevinski otpad i dr.)

**Članak 51.**

Poslove skupljanja, odvoza i odlaganja komunalnog otpada obavlja komunalno društvo «Flora Vtc» d.o.o. Virovitica (u nastavku: skupljač komunalnog otpada).

Vlasnici zgrada, stanova i poslovnih prostorija, najmoprimci, zakupci i drugi korisnici stambenih i drugih prostorija (u nastavku: proizvođači otpada) dužni su koristiti usluge odvoza komunalnog i drugog otpada na način i pod uvjetima propisanim ovom odlukom i drugim propisima.

**Članak 52.**

Vrstu, veličinu i broj posuda za odlaganje komunalnog otpada na javnim površinama – košarice za otpad na javnim površinama, određuje nadležni upravni odjel Grada.

Košarice za otpatke na javnim površinama zabranjeno je oštećivati, po njima crtati i šarati.

**Članak 53.**

Mjesta na javnim površinama na kojima se postavljaju posude za komunalni otpad određuje skupljač komunalnog otpada uz prethodnu suglasnost Grada.

Posude se moraju smjestiti tako da ne ugrožavaju sigurnost prometa i da su dostupne specijalnom vozilu za odvoz otpada.

**Članak 54.**

Proizvođač otpada mora komunalni otpad odlagati na način kojim je onemogućeno ispadanje otpada i širenje neugodnih mirisa.

Zabranjuje se proizvođaču otpada u posude za komunalni otpad odlagati otpad čija se vrijednosna svojstva mogu iskoristiti poput ambalažnog otpada, stakla, papira, metala i sl.

Skupljač otpada može korisnicima usluge odrediti i organizirati odvojeno prikupljanje svih spomenutih vrsta otpada čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti.

Zabranjeno je u posude za komunalni otpad odlagati opasni otpad, otpad životinjskog porijekla, "zeleni" otpad i drugi otpad čije je zbrinjavanje propisano posebnim propisima (otpadna ulja, baterije, akumulatori, gume, EE otpad, lijekove, glomazni otpad, građevinski otpad i sl.).

**Članak 55.**

Na području Grada Virovitice komunalni otpad sakuplja se i odvozi organizirano, prema utvrđenom rasporedu, a najmanje jednom tjedno.

Skupljač otpada dužan je pravovremeno informirati i upoznavati proizvođače otpada o svim pitanjima od interesa za skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom.

Pri skupljanju i odvozu otpada skupljač otpada treba poduzimati mjere zaštite javnih površina, higijenske i sanitarne mjere.

U slučajevima kada redovan odvoz padne u neradni dan, otpad će se u pravilu odvesti prvi idući radni dan.

Vlasnici posuda za skupljanje otpada dužni su

prema utvrđenom rasporedu odvoza komunalnog otpada, isključivo u određeni dan ili večer neposredno prije dana odvoza sami iznijeti posude i kontejnere za otpad na određeno mjesto radi utovara i istovara.

**Članak 56.**

Svako onečišćenje ili oštećenje nastalo skupljanjem i odvozom komunalnog otpada skupljač odnosno proizvođač otpada dužan je odmah ukloniti odnosno sanirati.

**UKLANJANJE SNIJEGA I LEDA****Članak 57.**

Pravne i fizičke osobe, vlasnici stambenih i poslovnih građevina i građevinskog zemljišta uz javne prometne površine dužni su uklanjati snijeg i led s javnih prometnih površina, te krovova uz javne površine ukoliko prijeti opasnost od odronjavanja i ugrožavanja sigurnosti prolaznika.

Snijeg i led s javnih površina uz kioske i pokretne naprave dužni su ukloniti njihovi vlasnici odnosno korisnici.

**Članak 58.**

Uklanjanje snijega i leda sukladno prethodnom članku mora se obaviti na način koji neće ugroziti ljude, vozila i objekte koji se nalaze na javnoj površini.

**Članak 59.**

Kolnici, nogostupi, trgovi, parkirališta i druge javne prometne površine moraju se čistiti i po potrebi posipati raznim materijalima i tvarima radi sprečavanja zadržavanja snijega i leda.

Poslove iz prethodnog stavka obavljaju vlasnici odnosno korisnici objekata koji se nalaze uz javne površine.

**Članak 60.**

Zabranjeno je javne prometne površine uz stabla, drvorede, grmove, živice i cvjetne površine posipati solju i drugim kemijskim sredstvima.

**Članak 61.**

Materijal kojim su posuti nogostupi, sukladno članku 59. ove odluke, iste osobe koje su izvele posipanje moraju ukloniti u roku osam dana od dana otapanja snijega ili leda.

## UKLANJANJE PROTUPRAVNO POSTAVLJENIH PREDMETA

### Članak 62.

Komunalni redar rješenjem će dati nalog vlasniku odnosno korisniku kioska, štandova, pokretnih naprava i predmeta, građevnog materijala, ogrjeva, trupaca, karamboliranih vozila i olupina, radnih i priključnih i neregistriranih strojeva i kamp-prikolica te drugih stvari da ih ukloni sa javne površine ukoliko su postavljene bez prethodno izdanog odobrenja od strane nadležnog tijela grada te odrediti rok za izvršenje naložene radnje.

Ukoliko vlasnik odnosno korisnik stvari iz prethodnog stavka ne postupi sukladno rješenju komunalnog redara, iste stvari bit će uklonjene sa javne površine putem treće osobe uz naplatu troškova od vlasnika odnosno korisnika predmetnih stvari.

Ako je prisilnim uklanjanjem stvari iz stavka 1. ovog članka došlo do oštećenja javne površine ili komunalnih objekata i uređaja, stvarnu štetu dužna je platiti fizička ili pravna osoba čije su se stvari uklonile sa javne površine.

### Članak 63.

Prisilno uklonjene stvari čuvaju se 30 dana, nakon čega se mogu prodati putem javnog nadmetanja radi namirenja troškova čuvanja i skladištenja.

Troškove skladištenja i čuvanja određuje Gradonačelnik.

## MJERE ZA PROVOĐENJE KOMUNALNOG REDA

### Članak 64.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi upravni odjel nadležan za poslove komunalnog gospodarstva putem komunalnog redarstva, a po odredbi članka 35.a postupaju i policijski službenici.

Komunalni redari moraju imati posebne iskaznice čiji je izgled i sadržaj određen posebnom odlukom.

Komunalni redar dužan je iskaznicu pokazati stranci koja sudjeluje u postupku provedbe Odluke o komunalnom redu.

### Članak 65.

U provođenju komunalnog reda u skladu sa odredbama ove odluke komunalni redar ovlašten je

- upozoravati i opominjati
- rješenjem narediti fizičkim i pravnim osobama radnje u svrhu održavanja komunalnog reda

- narediti uklanjanje protupravno postavljenih predmeta, objekata i klima uređaja, reklama i drugih objekata i predmeta
- zabraniti obavljanje radova
- narediti vraćanje javne površine u prvobitno stanje (uz naknadu troškova)
- izdati obvezni prekršajni nalog i izreći novčanu kaznu
- naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja
- pokrenuti prekršajni postupak

Ako fizičke osobe ne postupe po stavku 1. ovog članka, potrebne radnje obaviti će se o njihovu trošku i riziku putem treće osobe.

### Članak 66.

Ukoliko je određenoj fizičkoj ili pravnoj osobi rješenjem određena mjera uklanjanja protupravno postavljenih ili ostavljenih predmeta na javnim površinama, a ista ne postupi po toj mjeri uklanjanje će izvršiti nadležni upravni odjel preko treće osobe.

Vlasnici protupravno postavljenih predmeta dužni su ih preuzeti u roku 30 dana, u protivnom će se isti prodati putem javne prodaje radi podmirenja troškova.

Vlasnik protupravno postavljenih predmeta, prije preuzimanja predmeta dužan je podmiriti troškove izvršenja-uklanjanja, skladištenja i čuvanja.

Visina troškova određuje se na temelju cjenika ili računa treće osobe.

### Članak 67.

Svu stvarnu štetu učinjenu na javnoj površini, komunalnim objektima, uređajima i opremi, građevinama i zemljištu u vlasništvu Grada do koje je došlo zbog nepridržavanja ove Odluke ili na način koji nije obuhvaćen ovom odlukom počinitelj je dužan nadoknaditi.

Ukoliko počinitelj ne plati naknadu za počinjenu štetu u roku određenom pisanim pozivom za plaćanje, nadležni upravni odjel ovlašten je poduzeti radnje za pokretanje odgovarajućeg sudskog postupka.

## NOVČANE KAZNE

### Članak 68.

Novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj pravna osoba:

- ako građevine koristi suprotno namjeni odnosno: tako da narušava estetski izgled građevine ili grada (članak 5. stavak 1.)

- ako vanjske dijelove građevina ne održava urednima i čistima i ne popravlja oštećenja (članak 5. stavak 2.)
- ako ne uređuje građevine koje svojim izgledom nagrđuju opći izgled ulice odnosno naselja (članak 5. stavak 3)
- ako na pročeljima i drugim dijelovima zgrada i objekata neposredno vidljivima sa javne površine postavlja klima uređaje (članak 6.)
- ako uništava i oštećuje rasvjetne stupove i rasvjetna tijela (članak 13.)
- ako postavi satove na javnoj površini bez odobrenja nadležnog odjela ili ih ne održava čistim i urednim (članak 15.)
- ako ne održava čistim i urednim telefonske govornice i poštanske sandučice (članak 16.)
- ako postavlja jumbo plakate na području zaštićene Kulturno-povijesne cjeline grada ili na spomen područjima i grobljima (članak 22. stavak 3.)
- ako postavi ili ukloni spomenik bez odobrenja nadležnog upravnog odjela (članak 25.)
- ako prlja, oštećuje ili uništava spomenike, piše ili crta po njima ili na drugi način nagrđuje njihov izgled (članak 28.)
- ako na javnim površinama baca i odlaže otpad (članak 34. točka 1.)
- ako održava javne skupove suprotno članku 34. točka 3.
- ako zatrpava kanale za oborinsku odvodnju ili ako preuređuje i zacjevljuje kanale bez odobrenja nadležnog odjela (članak 34. točka 13. i 14.)
- ako pali otpad (članak 34. točka 15.)
- ako odlaže karambolirana vozila i olupine (članak 34. točka 26.)

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se fizička osoba ako počini prekršaj iz prethodnog stavka točka 1., 2., 3., 4., 5., 6., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14. i 15. te članka 5. stavka 5.

Novčanom kaznom u iznosu od 3.500,00 kuna kaznit će se za prekršaj i fizička osoba obrtnik te osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost za prekršaj iz stavka 1. ovog članka koji počini u vezi obavljanja obrta ili druge djelatnosti.

#### **Članak 69.**

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako:

- ako uništava, šara, crta ili na drugi način prlja ili nagrđuje komunalno-urbanu opremu i uređaje (članak 14.)

- ako onečisti javnu površinu (članak 35.)
- ako na javnoj zelenoj površini baca smeće, piljevinu, odrezano šiblje i granje te radi paljenja istih (članak 47.)
- ako oštećuje opremu (članak 47. točka 4.)
- ako na javnoj zelenoj površini pušta otpadne vode, kiseline, motorna ulja i gnojnice suprotno članku 47. točka 5.
- ako postupa suprotno članku 47. točka 10.
- ako kampira i pali vatru (članak 47. točka 15.)
- ako oštećuje, crta, šara ili na drugi način nagrđuje i uništava posude za otpad (članak 52.)
- konzumira alkoholno piće na javnoj površini, u prolazu zgrade (čl. 35.a)
- ako postavi pokretne naprave bez odobrenja (članak 29.)
- ako postupa suprotno čl. 34. točki 4.
- ako obavlja građevinske radove bez prethodnog odobrenja suprotno čl. 34. točka 5.
- ako deponira građevinski materijal bez odobrenja (čl. 34.t.6.)
- ako postavlja plakate, oglase, promidžbeni materijal bez odobrenja nadležnog tijela (članak 34. Točka 16.)
- ako postupa suprotno članku 45.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se pravna osoba ako počini prekršaj iz stavka 1. točke 1., 2., 3., 4., 5., 7., 9., 10., 11., 12., 13., 14. i 15.

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,000 kuna kaznit će se za prekršaj i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna kaznit će se za prekršaj i fizička osoba obrtnik te osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost za prekršaj iz stavka 1. ovog članka koji počini u vezi obavljanja obrta ili druge djelatnosti.

#### **Članak 70.**

Novčanom kaznom u iznosu od 300,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba:

- ako vanjske uređaje i opremu postavljene izvan gabarita zgrade postave na način suprotno stavku 6. članka 5.
- ako korištenjem građevina onemogućiti korištenje javnim površinama i komunalnih objekata i uređaja (članak 5. stavak 7.)
- ako na dijelovima zgrade neposredno vidljivim s javne površine vješa rublje, posteljenu, tepihe i sl. (članak 7.)
- ako ograde uz javne površine ne održava



- urednim (članak 10.)
- ako javna parkirališta onečisti, na njima odlaže ili baca otpad (članak 18. stavak 2.)
  - ako na javnim parkiralištima trguje i vrši pretovar robe suprotno članku 18. stavak 3.
  - ako postavlja reklame i predmete bez odobrenja nadležnog odjela (članak 21.)
  - ako postavlja reklame i predmete na javnim površinama uz javne prometnice na području grada na način da zatvaraju vidik, sprečavaju redovan promet, ugrožavaju sigurnost prolaznika i vozača ili umanjuju vidljivost prometnih znakova (članak 22. stavak 1.)
  - ako postupa suprotno članku 22. stavak 2 i 3
  - ako uništava, prlja ili ne održava reklamne predmete (članak 22. stavak 4.)
  - ako na području grada baca letke bez odobrenja nadležnog upravnog odjela (članak 24.)
  - ako pokretne naprave i njihov okoliš ne održava urednima i čistima (članak 30.)
  - ako uređuje i preoblikuje javne površine bez odobrenja nadležnog odjela (članak 34. točka 2.)
  - ako ispušta otpadne vode i gnojnice (članak 34. točka 12.)
  - ako prodaje i izlaže poljoprivredne i druge proizvode sa ili bez korištenja razglasa izvan gradskih tržnica bez odobrenja nadležnog upravnog odjela (članak 34. točka 19.)
  - ako koristi javnu površinu za istovar, smještaj građevinskog materijala, podizanje skela, popravke vanjskih dijelova zgrada i slične građevinske radove bez odobrenja nadležnog upravnog odjela te ako istu nakon toga ne očisti (članak 37. i 41.)
  - ako prigodom korištenja javne površine postupa suprotno članku 38. i 39.
  - ako nakon završetka radova izvođač zauzetu javnu površinu ne dovede u stanje u kakvom je bila (članak 40.)
  - ako koriste javnu površinu za istovar i piljenje drva, ugljena i sličnog u roku dužem od 48 sati bez odobrenja nadležnog odjela (članak 42.)
  - ako obavlja radove na javnoj zelenoj površini bez odobrenja (članak 46.)
  - ako uništava travnjake, iskopava i odnosi zemlju, humus i bilje (članak 47. točka 9.)
  - ako obavlja radnje kojima devastira javne površine (članak 47. točka 16.)
  - ako bez odobrenja nadležnog odjela jaše konja

ili vozi konjsku zapregu na javnim površinama (članak 49.)

- ako ne otkloni odnosno ne sanira svako onečišćenje ili oštećenje nastalo skupljanjem i odvozom (članak 56.)

Novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna kaznit će se pravna osoba ako počini prekršaj iz prethodnog stavka točke 1., 2., 4., 5., 6., 7., 8., 9., 10., 11., 12., 13., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 20., 21., 22., 23., 24.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 kuna kaznit će se za prekršaj i fizička osoba obrtnik te osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost za prekršaj iz stavka 1. ovog članka koji počini u vezi obavljanja obrta ili druge djelatnosti.

#### Članak 71.

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 kuna kaznit će se za prekršaj fizička osoba ako:

- ako ne postupi sukladno stavku 2. članka 8.
- ako deponira ogrjev bez potrebnog odobrenja (članak 34. točka 7.)
- ako deponira i pili trupce (članak 34. točka 8.)
- ako cijepa i pili drva suprotno članku 34. točki 9.
- ako na javnoj površini popravlja, servisira ili pere vozila i radne strojeve (članak 34. točka 11.)
- ako parkira radna, priključna i neregistrirana vozila i kamp prikolice suprotno članku 34. točka 17.)
- ako vozi, zaustavlja, parkira vozilo na javnim površinama suprotno članku 34. točki 18.
- ako neovlašteno sadi stablo, grmlje, živicu ili ostalo bilje (članak 34. točka 21.)
- ako postupa suprotno članku 47. točka 1.
- ako kida i bere cvijeće, skida plodove sa drveća i grmova, vadi cvjetne i travnate busenove te kida grane drveća (članak 47. točka 2.)
- ako dovodi životinje na dječja igrališta (članak 47. točka 6.)
- ako pušta životinje na javnim zelenim površinama (članak 47. točka 7.)
- ako bere nasade i plodove (članak 47. točka 8.)
- ako na javnoj zelenoj površini vozi, zaustavlja i parkira sve vrste prijevoznih sredstava osim onih koji održavaju zelene površine (članak 47. točka 11.)
- ako pere vozila na javnim zelenim površinama

(članak 47. točka 12.)

- ako na javnim zelenim površinama odlaže razni materijal (članak 47. točka 13.)
- ako obavlja nuždu na javnim odnosno zelenim površinama
- ako postupa suprotno članku 54.
- ako ne ukloni snijeg i led u skladu sa člankom 57.
- ako ne ukloni materijal kojim su posuti nogostupi nakon otapanja snijega ili leda u propisanom roku (članak 61.)
- ako postupi suprotno članku 30.d i 30.e

Novčanom kaznom u iznosu od 700,00 kuna kaznit će se pravna osoba ako počini prekršaj iz stavka 1. alineje „1.,5.,6.,7.,8.,13.,14.,15.,16.,17.,18.,19.,21.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj i odgovorna osoba u pravnoj osobi.

Novčanom kaznom u iznosu od 500,00 kuna kaznit će se za prekršaj i fizička osoba obrtnik te osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost za prekršaj iz stavka 1. ovog članka koji počini u vezi obavljanja obrta ili druge djelatnosti.

### Članak 72.

Komunalni redar ovlašten je naplatiti novčanu kaznu na mjestu počinjenja prekršaja, bez izdavanja prekršajnog naloga, ako je riječ o prekršaju za koji je propisana novčana kazna do 1.000,00 kuna za fizičku osobu i odgovornu osobu u pravnoj osobi i do 10.000,00 za pravnu osobu i s njom izjednačene subjekte, za prekršaje propisane odredbama ove odluke, kada je počinitelj prekršaja zatečen u izvršenju prekršaja na temelju neposrednog opažanja.

Usmeno izrečena kazna iz prethodnog stavka ovog članka naplaćuje se od počinitelja prekršaja uz izdavanje potvrde o tome.

Ako počinitelj prekršaja ne pristane platiti novčanu kaznu izdat će mu se obvezni prekršajni nalog, s uputom da plaćanje može izvršiti u roku osam dana od dana kada je počinio prekršaj.

Smatra se da je počinitelj plaćanjem novčane kazne na mjestu počinjenja prekršaja, odnosno plaćanjem prema prekršajnom nalogu, a prije podnošenja prigovora, odrekao prava na prigovor protiv prekršajnog naloga.

### PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 73.

Održavanje javnih površina, komunalnih objekata i hortikulturnih elemenata obavlja trgovačko društvo u vlasništvu Grada „Flora Vte“ d.o.o. sukladno Zakonu o komunalnom gospodarstvu.

### Članak 74.

Postavljanje oglasa, plakata, reklama, transparenta i drugih obavijesti na za to predviđenim mjestima obavlja se sukladno Odluci Gradskog vijeća kojom se utvrđuje način obavljanja komunalnih djelatnosti.

### Članak 75.

Na dan stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o komunalnom redu („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ broj:7/04 i 8/07).

Na temelju članka 29. Poslovnika Gradskog vijeća Grada Virovitice („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 5/09), Odbor za statutarno-pravna pitanja na 26. sjednici održanoj dana 16. veljače 2012. godine, utvrdilo je pročišćeni tekst Odluke o zakupu poslovnog prostora.

Pročišćeni tekst Odluke o zakupu poslovnog prostora sadrži: Odluku o zakupu poslovnog prostora („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 18/09.) i Odluku o izmjeni i dopuni Odluke o zakupu poslovnog prostora („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 11/11.) u kojima je naznačeno vrijeme njihova stupanja na snagu.

Klasa: 021-03/12-01/01  
Ur.broj: 2189/01-07/3-12-3  
Virovitice, 16. veljače 2012.

Predsjednica  
Odbora za statutarno-pravna pitanja  
Lahorka Weiss, dipl.oec.,v.r.

## O D L U K A O ZAKUPU POSLOVNOG PROSTORA - pročišćeni tekst -

### I. OSNOVNE ODREDBE

#### Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se zasnivanje i prestanak zakupa, te međusobna prava i obveze zakupodavca i zakupnika poslovnih prostora u vlasništvu Grada Virovitice, kao i poslovnih prostora u društvenom vlasništvu na kojima pravo raspolaganja ili

korištenja ima Grad Virovitica, a posebno: namjena odnosno djelatnost koja će se obavljati u poslovnim prostorima, promjena i dopuna ugovorene djelatnosti, način utvrđivanja početne visine zakupnine, uvjeti i postupak provedbe javnog natječaja, te kriteriji i naknada za uložena sredstva u uređenje poslovnih prostora.

#### **Članak 2.**

Poslovnim prostorom, u smislu odredbi Zakona o zakupu i prodaji poslovnog prostora, smatraju se poslovna zgrada, poslovna prostorija, garaža i garažno mjesto.

#### **Članak 3.**

Poslovnom zgradom smatra se zgrada namijenjena obavljanju poslovne djelatnosti ako se pretežitim dijelom i koristi u tu svrhu.

Poslovnom prostorijom smatraju se jedna ili više prostorija u poslovnoj ili stambenoj zgradi namijenjenih obavljanju poslovne djelatnosti koje, u pravilu, čine građevinsku cijelinu i imaju zaseban glavni ulaz.

Garaža je prostor za smještaj vozila.

Garažno mjesto je prostor za smještaj vozila u garaži.

#### **Članak 4.**

U gospodarenju poslovnim prostorima iz članka 1. ove Odluke gradonačelnik Grada Virovitice:

1. utvrđuje vrijednost elemenata za utvrđivanje početne visine zakupnine
2. donosi odluke o raspisivanju javnog natječaja i odabiru najpovoljnijeg ponuditelja
3. odlučuje o promjenama i dopunama ugovorene djelatnosti
4. odlučuje o stupanju u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika
5. donosi planove održavanja, gradnje, kupnje i rekonstrukcije poslovnih prostora, te
6. obavlja i druge poslove koji proizlaze iz Zakona i ove Odluke.

## **II. ODREĐIVANJE DJELATNOSTI**

#### **Članak 5.**

Brisan.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o zakupu poslovnog prostora („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 11/11.) koji je stupio na snagu 21. prosinca 2011.g. brisan je članak 5.

#### **Članak 6.**

Poslovni prostori kojima gospodari Grad Virovitica razvrstavaju se u tri zone, a sukladno Odluci o komunalnim zonama (Službeni vjesnik Grada Virovitice br. 3/11).

#### **Članak 7.**

Brisan.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o zakupu poslovnog prostora („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 11/11.) koji je stupio na snagu 21. prosinca 2011.g. brisan je članak 7.

#### **Članak 8.**

Brisan.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o zakupu poslovnog prostora („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 11/11.) koji je stupio na snagu 21. prosinca 2011.g. brisan je članak 8.

#### **Članak 9.**

Brisan.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o zakupu poslovnog prostora („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 11/11.) koji je stupio na snagu 21. prosinca 2011.g. brisan je članak 9.

#### **Članak 10.**

Dopuna ugovorene djelatnosti može se dozvoliti pod sljedećim uvjetima:

1. da zakupnik ugovorenu djelatnost u poslovnom prostoru obavlja već najmanje godinu dana
2. da zakupnik prihvati povećanje zakupnine u dvostrukom iznosu početne visine zakupnine one djelatnosti za koju traži dopunu djelatnosti (ukoliko je sadašnja ugovorena zakupnina veća od iznosa dobivenog primjenom ovog uvjeta, primjenjivat će se ugovorena zakupnina).

Rješenje o dopuni ugovora o zakupu u dijelu ugovorene djelatnosti, kao i o povećanju zakupnine, donosi gradonačelnik vodeći računa o urednom izvršavanju ugovornih obveza od strane zakupnika, te o interesima Grada Virovitice.

#### **Članak 11.**

Zakupnik može poslovne prostorije koristiti samo za obavljanje ugovorene djelatnosti.

Svako korištenje poslovne prostorije za obavljanje djelatnosti koja nije ugovorena, razlogom je za jednostrani raskid ugovora o zakupu od strane zakupodavca.

### III. ODREĐIVANJE POČETNE VISINE ZAKUPNINE

#### Članak 12.

Početna mjesečna zakupnina za poslovni prostor predstavlja umnožak korisne površine poslovnog prostora, broja bodova i vrijednosti boda.

Gradonačelnik Grada Virovitice može prilikom utvrđivanja visine mjesečne zakupnine koja će se objaviti u javnom natječaju za dodjelu u zakup poslovnih prostora, odrediti mjesečnu zakupninu u višem iznosu od početne mjesečne zakupnine iz stavka 1. ovog članka, vodeći računa o lokaciji, odnosno tržišnom interesu za pojedini poslovni prostor.

#### Članak 13.

Korisna površina poslovnog prostora je površina koja se dobije izmjerom: površina između zidova prostorija uključujući ulazno - izlazni prostor, sanitarni čvor, površinu izloga, galerije, podruma, terase, balkona, lođe, hodnika i stubišta između navedenih prostorija, te površine pod ugrađenim namještajem.

#### Članak 14.

Broj bodova određuje se prema zoni u kojoj se poslovni prostor nalazi i djelatnosti koja se mu obavlja, prema sljedećoj tablici:

DJELATNOST	ZONA S BROJEM BODOVA		
	I	II	III
ugostiteljstvo (osim restorana) financijska (banke, osig. društva, trgovina vrijednosnicama i sl.), kladionice i igre na sreću	11,00	8,00	5,00
restorani	10,00	7,00	4,00
trgovačka	8,00	5,00	3,00
skladišne i servisne djelatnosti	4,00	3,00	2,00
obrt i proizvodne djelatnosti	3,00	2,00	1,00
trgovačka društva u vlasništvu Grada Virovitice	1,00	0,80	0,60
zdravstva, socijalne skrbi, političke stranke, ministarstva i ustanove kojima je osnivač Republika Hrvatske i jedinica regionalne samouprave,	0,50	0,30	0,20
Udruge i sportski klubovi	0,05	0,03	0,02
ostalo	3,00	2,00	1,00

**Članak 14.a**

Ustanove kojima je osnivač grad Virovitica, plaćaju 1,00 kunu za cjelokupni poslovni prostor koji im je dat u zakup, a sukladno članku 18. stavka 2. ove Odluke.

**Članak 15.**

Početna visina zakupnine umanjuje se za 50% kada se cijeli prostor nalazi u dvorištu i podrumu.

**Članak 16.**

Za poslovni prostor u kojem se moguća namjena utvrđuje za više različitih djelatnosti početna zakupnina se određuje za onu djelatnost za koju je ovom Odlukom utvrđen veći broj bodova.

**Članak 17.**

Ako se za poslovni prostor, koji se daje u zakup, natječaj raspisuje više puta uzastopno za istu djelatnost, početna zakupnina se može odrediti i u nižem iznosu i to:

- za drugi natječaj u visini 90% početne zakupnine
- za treći natječaj u visini 70% početne zakupnine
- za četvrti i svaki sljedeći natječaj u visini 50% početne zakupnine.

**IV. UVJETI I POSTUPAK NATJEČAJA****Članak 18.**

Poslovni prostor daje se u zakup putem javnog natječaja, i to provođenjem utvrđenog postupka prikupljanjem pisanih ponuda u zatvorenim omotnicama.

Iznimno od provođenja javnog natječaja, ugovor o zakupu poslovnog prostora sklapa se bez javnog natječaja kad ga međusobno sklapaju Republika Hrvatska i jedinica lokalne samouprave, te pravne osobe u vlasništvu ili pretežnom vlasništvu Republike Hrvatske, odnosno pravne osobe u vlasništvu ili pretežnom vlasništvu jedinice lokalne i područne (regionalne) samouprave, ako je to u interesu i cilju općeg, gospodarskog i socijalnog napretka njezinih građana.

Iznimno od odredbe stavka 1. ovog članka, zakupodavac će bez raspisivanja javnog natječaja, sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti izvršava obveze iz ugovora o zakupu poslovnog prostora, najkasnije 60 dana prije isteka

roka na koji je ugovor o zakupu sklopljen, ponuditi sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme - ne dulje od (5) pet godina.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 3. ovog članka u roku od 30 dana, zakupni odnos je prestao istekom roka na koji je ugovor o zakupu sklopljen, a zakupodavac će nakon stupanja u posjed tog poslovnog prostora raspisati javni natječaj za prikupljanje ponuda radi davanja u zakup poslovnog prostora u kojem je početni iznos zakupnine ne može biti manji od iznosa zakupnine koji je ponuđen dosadašnjem zakupniku, ako će se u navedenom prostoru obavljati ista djelatnost.

**Članak 19.**

Poslovni prostori daje se u zakup na određeno vrijeme u trajanju od najmanje (1) jedne godine, do najduže (5) pet godina.

**Članak 20.**

Odluku o raspisivanju javnog natječaja donosi gradonačelnik.

Odlukom iz prethodnog stavka gradonačelnik utvrđuje djelatnost koja se u poslovnom prostoru može obavljati, visinu početnog iznosa mjesečne zakupnine, dužinu trajanja zakupa, kao i posebne uvjete ako se isti utvrđuju.

**Članak 21.**

Javni natječaj objavljuje se u lokalnom tisku i na web stranici Grada Virovitice.

Javni natječaj mora biti otvoren najmanje osam (8) dana, računajući od dana objave u lokalnom tisku i web stranici.

**Članak 22.**

Javni natječaj mora obvezno sadržavati:

1. adresu i površinu poslovnog prostora
2. djelatnost koja se može obavljati
3. početni iznos mjesečne zakupnine
4. vrijeme na koje se poslovni prostor izdaje u zakup
5. iznos i rok za uplatu jamčevine koja se mora uplatiti virmentskim nalogom ili općom uplatnicom u novcu, a ne kompenzacijom i slično
6. rok za podnošenje pisanih ponuda
7. vrijeme kada se može pregledati poslovni prostor
8. odredbu da na natječaju ne može sudjelovati natjecatelj koji po bilo kom osnovu ima

- dug prema Gradu Virovitici i trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Grada Virovitice
9. odredbu da na natječaju ne može sudjelovati natjecatelj koji je već stekao pravo zakupa za poslovni prostor koji je predmet natječaja, a koje pravo nije realizirao, odnosno ako je odustao od ugovora o zakupu za navedeni poslovni prostor
  10. odredbu da je najpovoljniji ponuditelj dužan najkasnije u roku od petnaest dana od dana konačnosti odluke o izboru najpovoljnijeg ponuditelja, preuzeti poslovni prostor i sklopiti ugovor o zakupu ili u protivnom gubi pravo na povrat uplaćene jamčevine
  11. odredbu da zakupnik uzima u zakup poslovni prostor u viđenom stanju
  12. odredbu da je zakupnik poslovni prostor dužan urediti i privesti ugovorenoj namjeni vlastitim sredstvima bez prava povrata istih ili s pravom povrata istih sukladno odredbama ove Odluke
  13. odredbu o pravu prvenstva na sklapanje ugovora o zakupu
  14. odredbu o načinu osiguranja plaćanja ugovorene zakupnine
  15. odredbu da se nepotpune i nepravodobne ponude neće razmatrati
  16. odredbu o načinu i roku dostave odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja svim natjecateljima
  17. odredbu da je budući zakupnik dužan plaćati mjesečnu zakupninu unaprijed, najkasnije do 15-og dana u mjesecu za tekući mjesec
  18. odredbu o prihvaćanju povećanja zakupnine koje može uslijediti tijekom trajanja zakupa prema odlukama nadležnog tijela

### Članak 23.

Pisana ponuda za sudjelovanje na natječaju mora sadržavati:

- naziv, odnosno osobno ime natjecatelja
- naziv poslovnog prostora za koji se podnosi ponuda
- ponuđeni iznos mjesečne zakupnine izražen u apsolutnom iznosu, a ne u postotku ili opisnom iznosu u odnosu na druge natjecatelje
- opis djelatnosti koju će natjecatelj obavljati u poslovnom prostoru.

Uz pisanu ponudu svaki natjecatelj mora dostaviti sljedeće isprave i dokaze:

- original ili presliku dokaza o uplati propisane jamčevine

- presliku osobne iskaznice ukoliko je natjecatelj fizička osoba
- presliku akta o upisu pravne osobe u službeni registar nadležnog organa sa priložima o registraciji
- dokaz da natjecatelj nema duga prema Gradu Virovitici i trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Grada Virovitice po bilo kom osnovu
- BON 1 - za prethodno obračunsko razdoblje, dokaz se dostavlja u izvorniku ili ovjerenoj preslici, i ne smije biti stariji od 30 dana od dana objave natječaja
- BON 2 (SOL 2) koji se odnosi na glavni račun ponuditelja. Ponuditelj treba dokazati da nije imao blokiran račun u posljednjih 6 mjeseci.

Ukoliko na natječaju sudjeluju hrvatski invalidi Domovinskog rata, razvojačeni hrvatski branitelji, članovi obitelji hrvatskih branitelja i civila poginulih, zatočenih ili nestalih, udruge invalida Domovinskog rata i druge udruge za koje ministarstvo obitelji, branitelja i međugeneracijske solidarnosti to odredi, te osobe imaju prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora, uz uvjet prihvata najpovoljnije ponude ako uz ponudu prilože važeće:

- rješenje nadležnog Ministarstva za invalide Domovinskog rata
- potvrdu Ministarstva obrane Republike Hrvatske, Ureda za obranu ili Uvjerenje Ministarstva unutarnjih poslova Republike Hrvatske za razvojačene hrvatske branitelje
- potvrdu Ureda državne uprave, Odsjeka hrvatskih branitelja i članova njihovih obitelji

### Članak 24.

Postupak otvaranja prispjelih ponuda provodi Upravni odjel za gospodarstvo i razvoj.

Komisija ima pet članova koje imenuje gradonačelnik.

### Članak 25.

Prije početka otvaranja ponuda upoznaju se nazočni natjecatelji s uvjetima i način provedbe natječaja, te eventualnim izmjenama vezanim za podatke o poslovnim prostorima.

Na zapisnik se uzimaju podaci svih nazočnih natjecatelja ili njihovih punomoćnika i utvrđuje njihov identitet.

Ukoliko se utvrdi da netko od nazočnih nije dokazao svoj identitet za pravo sudjelovanja u

postupku otvaranja ponuda, Komisija za otvaranje ponuda može odlučiti da isti nema pravo biti nazočan otvaranju ponuda.

Prilikom otvaranja ponuda zapisnički se konstatira potpunost i pravodobnost svake ponude i iznos ponuđene zakupnine.

#### **Članak 26.**

Ukoliko na natječaju sudjeluju osobe koje, temeljem zakonskih propisa i odredaba ove Odluke, imaju prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu poslovnog prostora, u postupku otvaranja ponuda mora im se omogućiti da na zapisnik izjave da žele koristiti svoje pravo uz prihvatanje najpovoljnije ponude.

U slučaju da se osobe iz prethodnog stavka ne mogu ili ne žele odmah na zapisnik izjasniti o korištenju svog prava, ili da neki od natjecatelja s prvenstvenim pravom nije nazočan, bit će im pismenim putem omogućeno da se izjasne o korištenju svog prava u roku od tri dana, računajući od dana dostavljanja pismene obavijesti.

#### **Članak 27.**

Ukoliko na natječaju za jedan poslovni prostor sudjeluje više osoba koje, koristeći prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu, prihvate iste uvjete, a prvenstveno pravo se ne može utvrditi primjenom odredaba posebnih propisa, prvenstveni red između tih osoba utvrđuje se na način da se pravo zakupa ostvaruje sljedećim redom:

1. hrvatski ratni vojni invalid Domovinskog rata
2. razvojačeni hrvatski branitelji
3. članovi obitelji hrvatskih branitelja i civila poginulih, zatočenih ili nestalih
4. udruge invalida Domovinskog rata
5. druge udruge za koje je posebnim propisima određeno da imaju prvenstveno pravo.

Ukoliko se primjenom utvrđenog reda iz prethodnog stavka, utvrdi da ima više osoba sa istim statusom, prednost ima osoba:

- s većim postotkom oštećenja
- dužim vremenskim razdobljem u postrojbi
- udovica poginulog, zatočenog ili nestalog
- roditelji poginulog, zatočenog ili nestalog
- udruge s većim brojem članova

#### **Članak 28.**

U zapisnik, koji se vodi u postupku otvaranja ponuda, osim naprijed navedenih podataka obavezno se unose i podaci o: poslovnoj prostoriji koja je

predmetom natječaja, početnoj visini zakupnine, podnesenim ponudama i ponuditeljima, te ponuđenoj visini zakupnine.

#### **Članak 29.**

Najpovoljniji ponuditelj je onaj koji je osim ispunjavanja uvjeta iz natječaja ponudio najviši iznos zakupnine.

U slučaju da ponuditelj koji je ponudio najviši iznos zakupnine, odustane od svoje ponude nakon provedenog postupka otvaranja pisanih ponuda, ne izabire se drugi najpovoljniji ponuditelj, već se za predmetni poslovni prostor raspisuje novi natječaj, a ponuditelj nema pravo na povrat uplaćene jamčevine.

Novi natječaj za predmetni poslovni prostor neće se ponoviti u slučaju da je bilo tko od ponuditelja odustao od svoje ponude prije otvaranja ponuda, uz pravo na povrat uplaćene jamčevine.

#### **Članak 30.**

Za provođenje postupka javnog natječaja prikupljanjem pisanih ponuda dovoljna je jedna ponuda.

#### **Članak 31.**

Odluku o najpovoljnijem ponuditelju donosi gradonačelnik.

U slučaju da na natječaju za jedan poslovni prostor pristigne više ponuda s istim uvjetima te da među natjecateljima nema onih s prvenstvenim pravom, prednost će imati ponuda natjecatelja koji nije trenutni zakupnik, koji nije u radnom odnosu, odnosno natjecatelj s boljim bonitetom.

#### **Članak 31.a**

Ako zakupnik s kojim je sklopljen ugovor o zakupu poslovnog prostora promjeni namjenu poslovnog prostora utvrđenu ovom Odlukom ugovor o zakupu poslovnog prostora se raskida.

Ukoliko dođe do raskida ugovora o zakupu poslovnog prostora sukladno st. 1. ovog Članka, zakupodavac raspisuje novi javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora.

Raniji zakupnik koji sudjeluje na novom javnom natječaju nema prvenstveno pravo na sklapanje ugovora o zakupu.

#### **Članak 32.**

Odlukom o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja, za svaki poslovni prostor utvrdit će se:

- najpovoljniji ponuditelj

- iznos mjesečne zakupnine
- rok za sklapanje ugovora o zakupu

### Članak 33.

Ukoliko najpovoljniji ponuditelj u propisanom roku, bez opravdanog razloga, ne potpiše ugovor o zakupu, smatrat će se da je odustao od sklapanja ugovora o zakupu, te nema pravo na povrat uplaćene jamčevine.

Za taj poslovni prostor raspisat će se novi javni natječaj.

### Članak 34.

Jamčevine koje su uplatili natjecatelji, čije ponude nisu prihvaćene, vratit će se natjecateljima nakon okončanja postupka javnog natječaja, a najkasnije u roku od petnaest dana računajući od dana konačnosti odluke o odabiru najpovoljnijeg ponuditelja.

Jamčevina najpovoljnijeg ponuditelja se zadržava i uračunava u zakupninu.

## V. ZASNIVANJE ZAKUPA

### Članak 35.

S najpovoljnijim ponuditeljem se sklapa ugovor o zakupu poslovnog prostora koji posebice sadrži:

1. naznaku ugovornih strana
2. podatke o poslovnom prostoru
3. djelatnost koja će se obavljati u poslovnom prostoru
4. visinu ugovorene mjesečne zakupnine, s danom početka plaćanja iste
5. odredbe o korištenju zajedničkih uređaja i prostorija te zajedničkih usluga u zgradi i rok njihova plaćanja
6. rok predaje poslovnog prostora zakupniku
7. vrijeme na koje su ugovor sklapa
8. rokove plaćanja zakupnine i drugih naknada
9. odredbu kojom se zakupnik izričito obvezuje na pristanak povećanja zakupnine koja može uslijediti u tijeku trajanja zakupa prema odlukama nadležnog tijela
10. odredbe o prestanku ugovora
11. odredbu da zakupnik uzima poslovni prostor u viđenom stanju
12. odredbu da zakupnik ne može vršiti preinake poslovnog prostora bez prethodne pismene suglasnosti zakupodavca
13. odredbu da je zakupnik dužan urediti poslovni prostor i privesti ga ugovorenoj namjeni o vlastitom trošku bez prava ili s pravom

- povrata uloženi sredstava
- 14. odredbu o načinu davanja garancije za dospjela plaćanja mjesečnog iznosa zakupnine
- 15. odredbu da zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnog prostora dati u podzakup
- 16. mjesto i vrijeme sklapanja ugovora i potpis ugovornih strana
- 17. odredbu da je zakupnik - fizička osoba u roku od 30 dana od dana registracije obrta, pravne osobe ili sl., u obvezi je dostaviti zakupodavcu podatke o punom nazivu, sjedištu, ovlaštenoj osobi i broju žiro računa, temeljem kojih podataka će se aneksom ugovora o zakupu izmijeniti naziv zakupnika
- 18. odredbu da je zakupnik dužan uredno dostavljati obavijest o blokiranosti svog računa od strane FINA-Financijske agencije, Poslovne banke, Hrvatskog zavoda za mirovinsko osiguranje, Hrvatskog zavoda za zdravstveno osiguranje i od strane Porezne uprave.

### Članak 36.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora mora biti sastavljen u pisanom obliku i potvrđen (soleminiziran) kod javnog bilježnika.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora ne može se sklopiti sa fizičkom ili pravnom osobom koja ima dospjelu nepodmirenu obvezu prema proračunu Grada Virovitice, osim ako je sukladno posebnim propisima odobrena odgoda plaćanja navedenih obveza, pod uvjetom da se fizička i pravna osoba pridržava rokova plaćanja.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen protivno stavku 1. ovog članka ništetan je.

Zakupodavac je dužan primjerak ugovora o zakupu poslovnog prostora dostaviti nadležnoj poreznoj upravi“

### Članak 37.

Ugovorne strane dužne su poslovni prostor predati u roku određen ugovorom.

Prilikom primopredaje poslovnog prostora ugovorne strane sastavljaju zapisnik u koji se unose podaci o stanju poslovnog prostora .

Ako ugovorom o zakupu poslovnog prostora nije predviđeno u kakvom stanju zakupodavac predaje zakupniku poslovni prostor smatra se da je poslovni prostor predan u stanju prikladnom za obavljanje djelatnosti predviđene ugovorom.



**Članak 38.**

Zakupnik nema pravo poslovni prostor ili dio poslovnog prostora dati u podzakup, bez suglasnosti gradonačelnika.

Davanje poslovnog prostora ili dijela poslovnog prostora u podzakup mora biti izričito ugovoreno.

Zakupniku poslovnog prostora koji je zasnovao zakup poslovnog prostora temeljem uvjeta prava prvenstva iz čl. 6. st. 8. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora, nije dopušteno taj poslovni prostor dati u podzakup.

**Članak 39.**

Gradonačelnik će odobriti stupanje u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika samo na vrijeme koje je utvrđeno kao vrijeme trajanja zakupa osnovnim ugovorom o zakupu, uz uvjet da se prije potpisa aneksa ugovoru o zakupu podmire sva dugovanja prema Gradu Virovitici i svim trgovačkim društvima u većinskom vlasništvu Grada Virovitice po bilo kom osnovu.

**Članak 40.**

Za poslovne prostore u kojima je određeno obavljanje obrta, proizvodne djelatnosti, zdravstvene, obrazovne djelatnosti te uredske djelatnosti, ugovor o zakupu može sklopiti više osoba (zajednički zakup).

Radi zajedničkog zakupa poslovnog prostora iz prethodnog stavka, na natječaju za dodjelu u zakup može sudjelovati više natjecatelja s jednom ponudom pod uvjetom da svaki od njih ispunjava uvjete iz natječaja uz plaćanje jedne jamčevine.

**Članak 41.**

Ugovorom o zakupu uredit će se način plaćanja ugovorene zakupnine na način da će se svakom zakupniku ispostavljati uplatnica za zakupninu sukladno veličini površine koju koristi, ali uz obvezu solidarne odgovornosti svih zakupnika za plaćanje ukupno ugovorene mjesečne zakupnine.

Ako ugovor o zajedničkom zakupu otkaže jedan ili više zakupnika, drugim zakupnicima iz ugovora o zakupu daje se u zakup cijeli poslovni prostor, ali najduže do isteka vremena određenog ugovorom o zajedničkom zakupu, uz solidarnu obvezu plaćanja cijelog iznosa ukupno ugovorene mjesečne zakupnine.

Ukoliko drugi zakupnici ne pristanu na preuzimanje cjelokupnog prostora, ugovor se smatra raskinutim za sve zajedničke zakupnike.

**Članak 42.**

Brisan.

Odredbom članka 2. Odluke o izmjeni i dopuni Odluke o zakupu poslovnog prostora („Službeni vjesnik Grada Virovitice“ br. 11/11.) koji je stupio na snagu 21. prosinca 2011.g. brisan je članak 42.

**VI. ODRŽAVANJE, ADAPTACIJA I REKONSTRUKCIJA POSLOVNIH PROSTORA****Članak 43.**

Zakupnik je dužan poslovni prostor održavati i koristiti ga pažnjom dobrog gospodarstvenika, odnosno dobrog stručnjaka obavljajući u istom ugovorenu djelatnost.

**Članak 44.**

Zakupnik snosi troškove tekućeg održavanja (čišćenje, soboslikarski radovi, sitniji popravci na instalacijama i sl.) poslovnog prostora.

Zakupnik je dužan o svom trošku izvršiti popravke oštećenja poslovnog prostora koje je sam prouzročio ili su prouzročile osobe koje se koriste poslovnim prostorom zakupnika.

**Članak 45.**

Zakupnik ne smije bez suglasnosti zakupodavca činiti preinake poslovnog prostora kojima bitno mijenja konstrukciju, raspored, površinu, namjenu ili vanjski izgled poslovnog prostora.

**Članak 46.**

Ako za vrijeme trajanja zakupa nastane potreba da se na poslovnom prostoru, radi njegova održavanja u stanju u kojem ga je zakupodavac dužan održavati izvrše popravci koji padaju na teret zakupodavca, zakupnik je dužan bez odgađanja o tome pisano obavijestiti zakupodavca i odrediti mu za to primjeren rok.

Ako zakupodavac u primjerenom roku ne izvrši popravke koje je dužan izvršiti, zakupnik ima pravo na teret zakupodavca sam izvršiti popravke ili raskinuti ugovor o zakupu.

Ako je zakupnik sam izvršio popravke, a nije prethodno pisano obavijestio zakupodavca o potrebi popravaka i ostavio mu za to primjeren rok, nem pravo na naknadu za izvršene radove i odgovara zakupodavcu za štetu koju ovaj trpi zbog toga propuštanja, osim u slučaju hitnih popravaka.

Uz zahtjev u kojem zakupnik navodi opis radova koje želi izvesti, dužan je dostaviti troškovnik ovlaštenog izvođača radova za namijenjene radove.

#### **Članak 47.**

Zahtjev za davanje suglasnosti za izvođenje radova s pravom naknade za utrošena sredstva, zakupnik može podnijeti za poslovni prostor:

1. koji je gradonačelnik uvrstio godišnjim planom održavanja i rekonstrukcija poslovnih prostora
2. za koji je zapisnikom o primopredaji utvrđeno da ne ispunjava minimalne tehničke i druge uvjete za obavljanje ugovorene djelatnosti ili je poslovni prostor u ROH BAU izvedenosti
3. u kojem u zadnjih deset godina nije izvedena ista vrsta radova
4. za koji zakupnik plaća ugovorenu zakupninu u najmanje dvostrukom iznosu početne visine zakupnine za poslovni prostor u I i II zoni, odnosno trostrukom iznosu početne visine zakupnine za poslovni prostor u III i IV zoni
5. da je za radove na koje se primjenjuju propisi o zaštiti spomenika kulture pribavljena odgovarajuća dokumentacija nadležnih organa i institucija
6. za koji je tekstom objavljenog javnog natječaja ta mogućnost izričito navedena

Iznimno, zakupnik može tražiti suglasnost za izvođenje radova s pravom naknade za utrošena sredstva uvijek u slučaju tzv. hitnih intervencija, odnosno izvođenja radova kojima se otklanja učinjena šteta ili sprečava daljnje nastajanje štete.

#### **Članak 48.**

Naknada za utrošena sredstva odobrava se, sukladno minimalno tehničkim i drugim uvjetima koji moraju biti ispunjeni za obavljanje ugovorene djelatnosti, pod uvjetom da zakupnik nema duga sa osnova zakupa poslovnog prostora, za sljedeće radove:

1. elektroinstalaterske radove, osim rasvjetnih tijela
2. izgradnja sanitarnog čvora
3. instalacije grijanja
4. podovi i stropovi
5. radovi na krovu
6. svi radovi na fasadi
7. posebni radovi u skladu s minimalno tehničkim i drugim uvjetima za određenu ugovorenu djelatnost

Za uređenje i privođenje namjeni poslovnih prostora koji se daju u zakup u ROH BAU stanju dovršenosti priznaju se i drugi radovi koji su nužni za potpuno uređenje prostora.

#### **Članak 49.**

Po izvršenim radovima zakupnik je dužan gradonačelniku, podnijeti zahtjev za priznavanje i povrat uloženi sredstava, te uz zahtjev dostaviti okončane situacije i račune za izvedene radove s dokazom o plaćanju istih.

Priznavanje troškova vršit će se sukladno stvarno izvedenim količinama radova prema tržišno priznatim cijenama.

Za radove koji neće biti vidljivi po završetku njihova izvođenja, zakupnik je dužan tijekom obavljanja istih pozvati zakupodavca, kako bi se očevidom uvjerio da su predmetni radovi izvedeni.

#### **Članak 50.**

Odobreni iznos sredstava vraća se zakupniku na način da se ista prebijaju s dijelom iznosa mjesečne zakupnine u visini 50% mjesečne ugovorene zakupnine do isplate odobrenog iznosa.

Iznimno, ako je odobreni iznos sa osnova ulaganja u iznosu koji se neće moći prebiti na način iz prethodnog stavka za vrijeme trajanja ugovorenog zakupa, gradonačelnik može odrediti i veći iznos od 50 % iznosa mjesečne zakupnine za prebijanje.

#### **Članak 51.**

Pravo na naknadu uloženi sredstava u adaptaciju i rekonstrukciju, odnosno privođenje namjeni poslovnog prostora, nema zakupnik koji sukladno članku 46. ove Odluke, nije podnio zahtjev ili nije dobio odgovarajuću suglasnost.

#### **Članak 51.a**

Zakupnik ne smije bez izričite pisane suglasnosti zakupodavca činiti preinake poslovnog prostora kojima se mijenja konstrukcija, raspored, površina ili vanjski izgled poslovnog prostora.

Ako zakupnik bez suglasnosti zakupodavca, odnosno unatoč njegovu protivljenju izvrši preinake ili nastavi s izvođenjem radova, zakupodavac ima pravo raskinuti ugovor i tražiti naknadu štete.

#### **Članak 51. b**

Zakupnik je dužan zakupodavcu platiti ugovorom utvrđen iznos zakupnine u ugovorenom roku.

**Članak 51.c**

"Zakupnik je dužan plaćati naknadu za troškove korištenja zajedničkih uređaja i obavljanja zajedničkih usluga u zgradi u kojoj se nalazi poslovni prostor, po njihovom dospijeću, ako nije drugačije ugovoreno.

Naknada za troškove iz stavka 1. ovog članka nije uračunata u zakupninu ako to nije izričito ugovoreno.

**VII. PRESTANAK ZAKUPA****Članak 52.**

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na određeno vrijeme prestaje istekom vremena na koji je sklopljen.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na neodređeno vrijeme prestaje otkazom.

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na neodređeno vrijeme ne može na temelju otkaza prestati prije isteka jedne godine od dana sklapanja, ako nije drugačije ugovoreno.

**Članak 52.a**

Nakon prestanka zakupa zakupnik je dužan predati zakupodavcu poslovni prostor u stanju u kojem ga je primio, ako nije drugačije ugovoreno ili propisano Zakonom o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora.

U slučaju iz stavka 1. ovog članka ove Odluke zakupnik ima pravo odnijeti uređaje koje je ugradio u poslovni prostor i ako mu to ulaganje zakupodavac nije priznao kroz smanjenje visine zakupnine.

**Članak 53.**

Zakupodavac će otkazati ugovor o zakupu poslovnog prostora u svako doba bez obzira na ugovorene ili zakonske odredbe o trajanju zakupa, ako i poslije pisane obavijesti zakupodavca zakupnik:

- koristi poslovni prostor protivno ugovoru ili mu nanosi znatniju štetu koristeći ga bez dužne pažnje
- ne plati dospjelu zakupninu za 2 mjeseca uzastopno
- promjeni uvjete koji su bili razlogom za odobrenje stupanja u prava i obveze dosadašnjeg zakupnika

Ugovor o zakupu zakupodavac može otkazati i u slučaju:

- kada je donio odluku da se u poslovnom prostoru obavlja druga djelatnost

- ako se poslovni prostor zbog dotrajalosti ili ruševnosti mora ukloniti
- u poslovnom prostoru ne obavlja, bez opravdanog razloga, djelatnost duže od dva mjeseca uzastopno
- bez odobrenja ili suglasnosti zakupodavca vrši preinake poslovnog prostora

**Članak 54.**

Zakupnik može otkazati ugovor o zakupu i prije isteka roka na koji je zakup ugovoren, uz otkazni rok od 60 dana.

**Članak 55.**

Ugovor o zakupu poslovnog prostora otkazuje se pismenim otkazom, koji se obavezno dostavlja uz dokaz o dostavi.

Nakon isteka otkaznog roka zakupnik je dužan predati u posjed poslovni prostor zakupodavcu u stanju u kojem ga je preuzeo, odnosno u stanju uređenosti za koju je zakupnik dobio naknadu za uložena sredstva.

**Članak 55.a**

Ugovor o zakupu poslovnog prostora sklopljen na neodređeno vrijeme na temelju otkaza prestaje danom isteka otkaznog roka.

Otkazni rok je vrijeme između dana dostave otkaza protivnoj stranci i dana kad prestaje zakup.

Ako ugovorom nije drugačije utvrđeno, otkazni rok je 30 dana.

Ako ugovorom nije drugačije određeno, otkaz se može dati samo prvog ili petnaestog dana u mjesecu.

**Članak 56.**

Zakupodavac nije dužan zakupniku naknaditi sredstva uložena u adaptaciju i rekonstrukciju poslovnog prostora, ako je ugovor o zakupu otkazan voljom ili krivnjom zakupnika.

**Članak 57.**

Sve sporove iz ugovora o zakupu poslovnog prostora, zakupodavac i zakupnik će pokušati riješiti dogovorno mirnim putem, a ako to ne uspiju nadležan je Općinski sud u Virovitici.

**VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE****Članak 58.**

Uz uplatnicu za zakupninu za naredni mjesec, zakupodavac je obavezan zakupniku dostaviti i pisanu obavijest o iznosu dospjelog nepodmirenog duga uz obračun kamata, s pozivom na plaćanje istog pod prijetnjom otkaza ugovora o zakupu.

**Članak 58.a**

Svi korisnici poslovnog prostora koji do sada imaju sklopljen Ugovor o korištenju poslovnih prostora s kojim raspolaže Grad Virovitica, stupanjem na snagu ove Odluke Ugovori će se raskinut, te će se sukladno odredbama ove Odluke sklopiti novi ugovori o zakupu poslovnog prostora.

**Članak 59.**

Sve ugovorne strane s osnove zakupa poslovnog prostora uskladit će preuzeta prava, obveze i utvrđenu zakupninu sa iznosom kao i određenim pravima i obvezama utvrđenim odredbama ove Odluke.

Na sva prava i obveze koje reguliraju zakup poslovnog prostora a nisu utvrđena ovom Odlukom o zakupu poslovnog prostora regulirat će se Zakonom o zakup i kupoprodaji poslovnog prostora (Narodne novine 125/11).

**Članak 60.**

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o zakupu poslovnog prostora ("Službeni vjesnik" Grada Virovitice broj 7/96.)