



Službeni glasnik

[Naslovnica](#) > Službeni glasnik

SLUŽBENI GLASNIK BROJ 1 - 28. SIJEČNJA 2014.

OBJAVLJENO: 30.08.14.

1. Odluka o zakupu javnih površina

Na temelju članka 48. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi („Narodne novine“, broj 33/01., 60/01., 109/07., 125/08., 36/09., 150/11., 144/12. i 19/13.) i članka 32. Statuta Grada Dubrovnika („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 4/09., 6/10., 3/11., 14/12., 5/13. i 6/13. – pročišćeni tekst), Gradsko vijeće Grada Dubrovnika na 5. sjednici, održanoj 27. siječnja 2014., donijelo je

ODLUKU o zakupu javnih površina

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom uređuje se način korištenja, uvjeti i postupak davanja javnih površina u zakup, sadržaj ugovora o zakupu, način određivanja zakupnine, uvjeti prestanka i otkaza ugovora te nadzor u svezi s davanjem javnih površina u zakup na području grada Dubrovnika.

Članak 2.

Javnim površinama, u smislu ove Odluke, smatraju se zemljišne čestice unutar građevnih područja koja su u općoj upotrebi (ulice, trgovi, perivoji, nogostupi, zelene površine, šetališta, parkovi).

Javnom površinom držit će se i neizgrađeno građevinsko zemljište u vlasništvu Grada Dubrovnika kada se ono koristi za namjene predviđene ovom Odlukom.

Članak 3.

Javnim površinama u vlasništvu Grada Dubrovnika (dalje: javne površine) upravlja gradonačelnik Grada Dubrovnika.

Upravni odjel za gospodarenje nekretninama obavlja sve stručne poslove utvrđene ovom Odlukom, izuzimajući nadzor i upravne mjere.

Članak 4.

Gradonačelnik imenuje Povjerenstvo za izradbu Plana korištenja javnim površinama Grada Dubrovnika i određivanje visine zakupnine za korištenje javnim površinama te donosi Plan na prijedlog imenovanoga Povjerenstva.

Povjerenstvo razmatra zahtjeve u svezi s gospodarenjem javnim površinama i donosi zaključke na temelju ove Odluke, općih odredaba Plana korištenja javnim površinama, prostorno-planske dokumentacije i ostalih zakonskih akata.

II. UVJETI I NAČIN KORIŠTENJA JAVNIM POVRŠINAMA

Članak 5.

Javne površine mogu se dati u zakup i drugo korištenje za:

1. kioske u kojima se prodaju prehrambeni i neprehrambeni proizvodi te pružaju jednostavne ugostiteljske usluge;
2. stolove, stolice i klupe ispred ugostiteljskih objekata;
3. štandove, banke, stoliće, stalke za prodaju neprehrambenih proizvoda, poglavito autohtonih hrvatskih suvenira, razglednica, publikacija, rukotvorina, umjetničkoga nakita i sl., te za izradbu, izlaganje i prodaju umjetničkih slika;
4. pokretne naprave za pružanje jednostavnih ugostiteljskih usluga, prodaju sladoleda, plodina i sl.;
5. pokretne stoliće i stalke za prodaju balona, bombona i kokica za Festu sv. Vlaha;
6. pokretne pultove za reklamiranje brodskih izleta;
7. građevinske skele, privremeno deponiranje građevinskoga materijala i uređenje gradilišta;
8. održavanje kulturnih, zabavnih i športskih javnih priredaba i političkih skupova;
9. organizaciju promotivnih akcija;
10. snimanje za potrebe filma, televizije, turističke promocije, modne industrije i sl.
11. reklamne predmete i reklamne panoa;
12. infopultove za predstavljanje ponude ugostiteljskih objekata, turističkih sadržaja i sl.;
13. ulične zabavljače;
14. ostale namjene, odlukom gradonačelnika.

Način, uvjeti i postupak postavljanja i naplate reklamnih predmeta i reklamnih panoa iz točke 11. ovoga članka uređeni su Pravilnikom o reklamiranju.

Članak 6.

Kiosk, u smislu ove Odluke, drži se tipski objekt lagane konstrukcije, površine do 12,00 m² koji se može u cijelosti ili u dijelovima prenositi ili postavljati pojedinačno ili u grupi, a služi za obavljanje gospodarske djelatnosti.

Štand, banak, stolić, stalak, pokretna naprava i sl. jest lako-prenosivi objekt na kojem se prodaju neprehrambeni proizvodi izvan prostora tržnice na malo ili se pružaju jednostavne

ugostiteljske usluge, a ne drže se objektom u smislu Zakona o građenju.

Članak 7.

Kiosci površine do 12 m² na javnu površinu mogu se postaviti samo ako su predviđeni Planom korištenja javnim površinama grada Dubrovnika i Prostornom studijom za određivanje lokacija za postavljanje objekata za koje se ne izdaje lokacijska dozvola.

O potrebi premještanja, zamjene ili uklanjanja objekta iz stavka 1. odlučuje gradonačelnik Grada Dubrovnika.

Članak 8.

Javna površina ispred ili u blizini ugostiteljskih objekata može se koristiti za postavljanje stolova i stolica u skladu s Planom korištenja javnim površinama grada Dubrovnika, vodeći računa:

- da se ne ometa ulaz u drugi poslovni ili stambeni prostor;
- da se osiguraju glavni pješački koridori u Povijesnoj jezgri (definirati Planom korištenja javnim površinama u Povijesnoj jezgri);
- da ostane slobodna pješačka komunikacija minimalne širine od 1,20 do 1,40 m u sporednim ulicama, tj. minimalno 2,00 m u Širokoj ulici, Prijekom i sl.;
- da se ne zaklanja izlog drugoga poslovnog prostora;
- da se ne zaklanja pogled na poznate gradske vizure;
- da se ne ometa rad muzeja, školskih ustanova, vjerskih objekata i sl.

Grad Dubrovnik može, uz prethodnu suglasnost policijske uprave, odobriti zauzimanje dijela nogostupa stolovima i stolicama, ogradama, štandovima, kioscima i sl., pod uvjetom da se time ne smanjuje preglednost i da je za nesmetan i siguran prolaz pješaka ostavljena površina nogostupa širine najmanje 1,60 m.

Članak 9.

Štandovi, banci, pokretne naprave i stalci za obavljanje gospodarske djelatnosti izvan prodavaonica i tržnica postavljaju se na javnim površinama sezonski, na lokacijama predviđenim Planom korištenja javnim površinama.

Članak 10.

Gradonačelnik s pomoću mjerodavnoga upravnog odjela može zatražiti privremeno uklanjanje objekata s javne površine za potrebe održavanja kulturnih, vjerskih i drugih društvenih događanja (predstave, koncerti, folklor i sl.) i izvođenja građevinskih radova.

III. POSTUPAK DODJELE JAVNIH POVRŠINA

Članak 11.

Javne površine daju se u zakup u skladu s Planom korištenja javnim površinama grada Dubrovnika (u daljnjem tekstu: Plan).

Članak 12.

Javne površine daju se u zakup javnim natječajem ili neposrednom dodjelom.

Javni natječaj redovito se raspisuje radi davanja u zakup javnih površina za postavljanje objekata i naprava iz točaka 3., 4., 6. i 12. članka 5. ove Odluke, a može se raspisati i za ostale namjene odlukom gradonačelnika.

Javni natječaj raspisuje se i za objekte iz točaka 1. članka 5. ako se postavljaju na novim lokacijama, tj. ako sadašnji zakupnik odustane od daljnjega korištenja javnom površinom ili ako nije ispunjavao ugovorne obveze prema Gradu Dubrovniku.

Članak 13.

Javne površine daju se u zakup neposrednom dodjelom za namjene iz točaka 2., 5., 7., 8., 9., 10., 13. i 14. članka 5. ove Odluke.

Neposrednom dodjelom daju se u zakup i javne površine iz točaka 1. članka 5. na kojima su već postavljeni objekti predviđeni Planom korištenja javnim površinama i kojima Grad Dubrovnik ne namjerava drugačije gospodariti.

Javni natječaj

Članak 14.

Javni natječaj za davanje javnih površina u zakup raspisuje gradonačelnik, na prijedlog mjerodavnoga upravnog odjela. Tekst javnoga natječaja objavljuje se na oglasnoj ploči Grada Dubrovnika, u lokalnom tisku i na internetskim stranicama Grada Dubrovnika.

Članak 15.

Tekst javnoga natječaja sadržava:

- podatke o javnoj površini koja se daje u zakup (lokaciju, oznaku čestice zemlje, površinu u m²);
- namjenu i vrijeme na koje se lokacija dodjeljuje;
- početni iznos zakupnine;
- iznos jamčevine i broj računa na koji se ona uplaćuje;
- pravo sudjelovanja u natječaju;
- dokaze koji se moraju priložiti uz ponudu sukladno članku 16. i 17. ove Odluke;
- rok za podnošenje i način predaje ponude;
- naziv i adresu tijela kojem se ponude podnose;
- ostale posebne uvjete.

Članak 16.

Pisana ponuda za sudjelovanje u natječaju mora sadržavati:

- osnovne podatke o pravnoj i fizičkoj osobi koja se natječe;
- oznaku lokacije za koju se daje ponuda na natječaj;
- ponuđeni iznos zakupnine, izražen u kunama u apsolutnom i nominalnom iznosu, a ne u postotku ili u opisnom iznosu u odnosu na druge ponude;
- namjenu, tj. djelatnost koja će se na javnoj površini obavljati.

Članak 17.

Uz ponudu sudionici natječaja moraju dostaviti:

- dokaz o uplaćenju jamčevine za sudjelovanje u natječaju;
- potvrdu o nepostojanju dugovanja prema Gradu Dubrovniku;
- dokaz o hrvatskom državljanstvu (preslik domovnice, osobne iskaznice ili putovnice) i izvornik ili ovjereni preslik potvrde o stručnoj osposobljenosti

(obrtnicu) ako je natjecatelj fizička osoba ili odobrenje (rješenje) za obavljanje domaćih radinosti;

- izvornik ili ovjereni preslik rješenja o upisu u sudski registar ako je natjecatelj pravna osoba.

Iznimno, ako se raspisuje natječaj za prigodnu prodaju umjetničkih predmeta i ukrasa tada osoba koja se natječe, a koja ima status umjetnika, umjesto obrtnice mora dostaviti potvrdu o članstvu u HZSU-u, HDLU-u, ULIPUD-u ili drugim likovnim udruženjima i katalog ili fotografije predmeta prigodne prodaje.

Članak 18.

Ponude za javni natječaj dostavljaju se Upravnom odjelu za gospodarenje nekretninama, u zatvorenoj omotnici s naznakom «za natječaj – ne otvaraj», preporučenom pošiljkom ili se dostavljaju pisarnici.

Rok za podnošenje ponuda za javni natječaj je 8 (osam) dana od dana njegova objavljivanja, osim ako gradonačelnik ne odluči drugačije.

Članak 19.

Gradonačelnik određuje Povjerenstvo za otvaranje ponuda sudionika javnoga natječaja. Povjerenstvo ne razmatra nepotpune, nepravovaljane i neprecizne ponude ni ponude sudionika javnoga natječaja koji nisu podmirili sve svoje financijske obveze prema Gradu Dubrovniku.

Članak 20.

Povjerenstvo utvrđuje pravo prvenstva i predlaže odluku o izboru najpovoljnijega ponuditelja, prema visini ponuđenoga iznosa zakupnine.

Konačnu odluku o izboru najpovoljnijega ponuditelja donosi gradonačelnik svojim zaključkom.

Gradonačelnik zadržava pravo poništenja natječaja ili dijela natječaja, bez davanja posebnoga obrazloženja.

Članak 21.

Sudionici natječaja bit će obaviješteni o izboru najpovoljnijega ponuditelja u roku od 15 dana nakon otvaranja ponuda. Sudionicima natječaja čije ponude nisu prihvaćene, jamčevina će se vratiti nakon dovršetka natječaja, a najkasnije u roku od 45 dana od izbora najpovoljnijega ponuditelja.

Sudioniku natječaja čija je ponuda utvrđena kao najpovoljnija, uplaćena jamčevina uračunava se u utvrđeni iznos naknade za lokaciju.

Ako natjecatelj čija je ponuda najpovoljnija odustane od sklapanja ugovora o zakupu, on nema pravo na povrat uplaćenoga pologa, a mjerodavno tijelo može odabrati drugu po redu najpovoljniju ponudu ili poništiti natječaj za tu lokaciju i raspisati novi natječaj.

Neposredna dodjela

Članak 22.

Radi davanja javne površine u zakup neposrednom dodjelom u primjerima predviđenim ovom Odlukom, zainteresirane pravne ili fizičke osobe moraju uputiti pismeni zahtjev koji sadržava:

- podatke o podnositelju zahtjeva;
- opis, tj. oznaku javne površine za koju se upućuje zahtjev i skicu na katastarskoj podlozi, te po potrebi zemljišno-knjižni izvadak za predmetnu površinu;
- točan opis s mjerama ili fotografiju objekta koji će se na javnu površinu postaviti;
- namjenu, tj. djelatnost;
- vrijeme korištenja javnom površinom;
- ispravu kojom se podnositelju zahtjeva dopušta obavljanje djelatnosti;
- dokaz o vlasništvu prostora ili ugovor o zakupu prostora za namjenu iz točke 2. članka 5. ove Odluke;
- rješenje Upravnoga odjela za promet, stanogradnju i razvojne projekte za namjenu iz točke 7. članka 5. ove Odluke, ako se radovi izvode uz prometnicu ili na prostoru predviđenom za parkiranje.

Članak 23.

Javne površine, u smislu točke 1. članka 5. ove Odluke, daju se u zakup na rok do 3 godine.

Javne površine u Povijesnoj gradskoj jezgri, u smislu točke 2. članka 5. ove Odluke, daju se u zakup za cijelu godinu, a najdulje za razdoblje do 2 (dvije) godine u površini predviđenoj Planom korištenja javnim površinama, uz uvjet da zakupni odnos završava 31. prosinca.

Javne površine izvan Povijesne gradske jezgre, u smislu točke 2. članka 5. ove Odluke, daju se u zakup najkraće za razdoblje od 7 (sedam) mjeseci (od 1. travnja do 31. listopada tekuće godine), a najdulje za razdoblje do 2 (dvije) godine u površini predviđenoj Planom korištenja javnim površinama.

Iznimno, u razdoblju od 1. studenog do 31. ožujka, zakupnici javnih površina izvan Povijesne jezgre mogu zatražiti zakup javne površine manje od ukupne površine predviđene Planom.

Javne površine u smislu točaka 3., 4., 6. i 12. ove Odluke daju se u zakup sezonski.

Javne površine u Povijesnoj jezgri, u smislu točke 7. članka 5., daju se u zakup ovisno o potrebama gradilišta, osim u razdoblju od 15. lipnja do 15. rujna kada je u Povijesnoj jezgri zabranjeno obavljati građevinske radove na pročeljima i vanjskim dijelovima zgrada (npr. postavljati skele i sl.).

Javne površine izvan Povijesne jezgre, u smislu točke 7. članka 5., daju se u zakup ovisno o potrebama gradilišta u skladu s posebnim rješenjem Upravnoga odjela za promet, stanogradnju i razvojne projekte (prometna suglasnost), a po potrebi uz prethodnu suglasnost policijske uprave (npr. postavljanje skela na nogostupima).

Članak 24.

Grad Dubrovnik odbit će zahtjev za zakup javne površine osobama koje nisu ispunile sve financijske obveze prema Gradu Dubrovniku.

IV. PRAVA I OBVEZE UGOVORNIH STRANA

Članak 25.

Odnosi između Grada Dubrovnika kao vlasnika javne površine (dalje: zakupodavac) i korisnika javne površine (dalje: zakupnik) uređuju se ugovorom o zakupu javne površine (dalje: ugovor o zakupu).

Članak 26.

Ugovor o zakupu zaključuje se u pisanom obliku i osobito sadrži:

- podatke o ugovornim stranama;
- naziv lokacije, površinu i namjenu;
- naziv ili opis objekta, tj. pokretne naprave koja se postavlja;
- rok na koji se ugovor zaključuje;
- iznos zakupnine, način obračuna, rok plaćanja i instrument osiguranja plaćanja;
- odredbe o prestanku zakupa, obvezi uklanjanja objekta ili naprave s javne površine i dovođenje lokacije u prvobitno stanje;
- odredbe o otkazu i otkaznim rokovima;
- mjesto i vrijeme sklapanja ugovora te potpis ugovornih strana.

Ugovor o zakupu može se, ako tako odluči mjerodavno tijelo, sklopiti kao ovršna isprava u smislu Zakona o javnom bilježništvu, o trošku zakupnika. Ugovor o zakupu potpisuje gradonačelnik.

Članak 27.

Zakupnik je obvezan imati uza se ugovor o zakupu predmetne javne površine za sve vrijeme korištenja javnom površinom, pa ga je obvezan pokazati nadzorniku na njegov zahtjev.

Članak 28.

Zakupnik ne može ugovorenu javnu površinu dati u podzakup niti je koristiti u suprotnosti s odredbama ugovora.

V. PLAĆANJE ZAKUPNINE

Članak 29.

Zakupnik je za korištenje javnom površinom obvezan zakupodavcu plaćati zakupninu.

Zakupnina se plaća unaprijed mjesečno, najkasnije do 5. u mjesecu za tekući mjesec.

Iznimno, za zakup javne površine u razdoblju kraćem od 60 dana i za zakup javne površine sezonskoga karaktera u svrhu postavljanja štandova, banaka, pokretne naprava i stalka, zakupnina se plaća unaprijed, u cjelokupnom iznosu.

Zakupnina se može plaćati i u drugim rokovima utvrđenim ugovorom, ako ovom Odlukom nije drukčije određeno.

Članak 30.

Zakupnik je dužan dostaviti Gradu Dubrovniku instrument osiguranja plaćanja (bjanko zadužnicu) ovjerenu kod javnoga bilježnika, limitiranu na ukupni iznos zakupnine za cijelo ugovorno razdoblje, uvećan za zakonsku zateznu kamatu.

Zakupnik nije dužan dostaviti instrument osiguranja plaćanja niti ovjeravati ugovor o zakupu kad zakupninu plaća unaprijed za cijelo ugovorno razdoblje.

Članak 31.

Gradonačelnik određuje visinu zakupnine posebnim pravilnikom. Zakupnina se određuje po m², ovisno o zoni u kojoj se javna površina nalazi i o djelatnosti koja se na njoj obavlja.

Ukoliko se visina zakupnine utvrđena pravilnikom izmijeni tijekom trajanja ugovora ili se donese novi pravilnik, iste izmjene primjenjuju se i na sve zaključene ugovore neovisno na vremenski rok na koji su zaključeni, te je zakupnik dužan zaključiti dodatak ugovora.

Gradonačelnik može odobriti oslobađanje od plaćane zakupnine kad se javnom površinom koriste pravne osobe kojima je osnivač Grad Dubrovnik, političke stranke i udruge proizašle iz Domovinskoga rata, državne i međunarodne humanitarne udruge i ustanove koje skrbe o odgoju i zaštiti djece, mladeži, invalida i starijih osoba, i to za manifestacije humanitarnog i sličnog karaktera, političke skupove i prikupljanje potpisa.

Od plaćanja zakupnine mogu se osloboditi i druge pravne i fizičke osobe kad organiziraju događanja od iznimne važnosti za Grad Dubrovnik.

Članak 32.

Obračunska površina kod davanja javnih površina u zakup jest :

- za postavljanje kioska – 12 m²
- za postavljanje stolova i stolica – utvrđena Planom za pojedini ugostiteljski objekt
- za postavljanje štandova – 4 m²
- za postavljanje pokretnih naprava, banaka, pultova, stolica – do 2 m²
- za postavljanje pokretnih stalaka za slike – 3 m²
- za postavljanje građevinskih skela – min. 10 m²
- za održavanje promotivnih akcija – min. 4 m²
- za ostale namjene – prema zauzetoj površini.

Članak 33.

Zakupnik koji se javnom površinom koristi za ugostiteljske stolove i stolice u Povijesnoj jezgri može, radi prohodnosti, postaviti stol i 4 stolice :

- na površini od cca. 4 m²: na Stradunu, Pred Dvorom, Uz Jezuite, u ulicama Zeljarica i Ilije Sarake (placet), na Gundulićevoj, Bunićevoj i Držićevoj poljani, u ulici Od Domina (placet), na Trgu oružja i sl.;
- na površini od cca. 3 m²: na Prijekom, u Širokoj, Za Rokom, Pelinama, u ulicama Cvijete Zuzorić, Nikole Gučetića, Kneza Damjana Jude, Od Pustjerene;
- na površini od 2,0 do 3,0 m²: u ulicama između Straduna i Prijekog, Straduna i Od Puča, Od Puča i Strossmayerove (osim Za Rokom i N. Gučetića).

U užim ulicama gdje su postavljeni stolici sa po 2 stolice, površina se dijeli sa 2.

Javne površine predviđene za postavljanje stolova i stolica u Povijesnoj jezgri trebaju se označiti odgovarajućim naljepnicama, kako bi komunalni redar na licu mjesta mogao utvrditi ukoliko se zakupnik ne pridržava zadanih gabarita.

Članak 34.

Zakupnik je obvezan ukloniti stolove i stolice s javne površine izvan radnoga vremena ugostiteljskog objekta kojem je javna površina dodijeljena, ili ih složiti tako da minimalno

zauzimaju javnu površinu i ne ometaju njezino pranje i čišćenje.

VI. PRESTANAK ZAKUPA

Članak 35.

Ugovor o zakupu prestaje:

- istekom roka utvrđenoga ugovorom
- otkazom
- sporazumnim raskidom.

Članak 36.

Grad Dubrovnik može otkazati ugovor o zakupu i prije isteka roka zakupa, kad zakupnik:

- koristi javnu površinu protivno odredbama ugovora;
- koristi javnu površinu izvan utvrđenih gabarita prema utvrđenju komunalnog redara, dva ili više puta;
- koristi javnu površinu za djelatnost drugačiju od ugovorene;
- izgubi pravo obavljanja poslovne djelatnosti koja je predmetom ugovora temeljem pravovaljanog rješenja ovlaštenog tijela;
- ugovorenu javnu površinu izda u zakup trećoj osobi;
- reklamira svoju ponudu putem „gastro“ informatora (ubacivača) izvan predviđene površine;
- prekrši odredbe Odluke o komunalnom redu Grada Dubrovnika;
- ne podmiri zakupninu 2 mjeseca uzastopno ili 3 mjeseca u tijeku kalendarske godine.

Kad se ugovor o zakupu javne površine otkáže zbog gore navedenih okolnosti, zakupnik može zatražiti ponovno zaključenje ugovora nakon otklanjanja okolnosti koje su dovele do otkaza ugovora, ali ne prije isteka roka od 30 dana od dana stupanja na snagu otkaza ugovora.

Grad Dubrovnik može otkazati ugovor o zakupu ako se javnoj površini odredi druga namjena ili zbog izmjena prostornoga plana.

Članak 37.

Zakupnik može zatražiti sporazumni raskid ugovora samo pisanim putem uz otkazni rok od 30 (trideset) dana za postavljene kioske, tj. 8 (osam) dana za ostale namjene.

VII. ODRŽAVANJE JAVNIH POVRŠINA

Članak 38.

Javne površine i objekte koje se na njima nalaze zakupnik je obvezan održavati u uzornom redu i čistoći, ne narušavajući njihov izgled i namjenu.

Članak 39.

Zakupnik će snositi sve izdatke, u svezi s javnom površinom, koje je uzrokovao nesavjesnim obavljanjem svoje djelatnosti.

Članak 40.

Građevno i drugo uređenje javne površine obavlja zakupnik, uz prethodnu pismenu suglasnost zakupodavca, a prema usvojenoj građevnoj dokumentaciji.

Zakupnik nema pravo na povrat sredstava uložениh u uređenje javne površine.

Javna površina uređena na način opisan u stavku 1., ostaje u takvom obliku vlasništvo zakupodavca i nakon prestanka ugovora o zakupu.

Članak 41.

Nakon prestanka ugovora o zakupu, zakupnik je obvezan predati zakupodavcu javnu površinu u stanju u kakvom je bila prije početka zakupa, ako ugovorom nije drukčije određeno.

VIII. NADZOR I UPRAVNE MJERE

Članak 42.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo.

Članak 43.

Poslove komunalnoga redarstva obavljaju komunalni redari i te tajnici gradskih kotara i mjesnih odbora, koji za vrijeme obavljanja službe na terenu imaju ovlasti komunalnih redara, pa su dužni obavljati poslove komunalnoga redarstva u granicama svojih kotara ili odbora.

Članak 44.

Komunalni redar ima pravo i obvezu zatražiti od zakupnika na uvid ugovor o zakupu.

Fizičke i pravne osobe dužne su komunalnom redaru ili tajniku gradskoga kotara ili mjesnoga odbora u provedbi njegovih ovlasti omogućiti nesmetano obavljanje nadzora i, ako to zahtijeva priroda posla, omogućiti pristup prostorijama, objektima, zemljištima, napravama, uređajima i stvarima, dati osobne podatke i pružiti druga potrebna obavještenja o predmetima uredovanja.

Članak 45.

Komunalni će redar rješenjem naložiti korisniku ili zakupniku javne površine bezuvjetni prestanak korištenja javnom površinom kad:

- korisnik nema zaključen ugovor o zakupu, tj. kad je vrijeme trajanja ugovora isteklo;
- se zakupnik koristi javnom površinom protivno zaključenom ugovoru;
- objekt ili naprava smještena na javnoj površini nije određena ugovorom o zakupu;
- kad se objekt bespravno proširuje ili nadograđuje.

Rješenjem iz prethodnoga stavka utvrdit će se obveza korisnika ili zakupnika da u roku od najviše 30 (trideset) dana dovede javnu površinu u stanje prije početka korištenja, ili zaključiti s Gradom ugovor o zakupu.

Ukoliko korisnik ili zakupnik ne postupi po rješenju iz stavka 1. ovoga članka, komunalni redar će odrediti treću osobu koja će poduzeti potrebne radnje na teret korisnika (zakupnika).

Sredstva za izvršenje radnji iz prethodnoga stavka osigurat će od zakupnine naplaćene za uporabu javnih površina.

Članak 46.

Žalba protiv rješenja iz članka 45. ove Odluke ne odgađa izvršenje rješenja.

VIII. KAZNENE ODREDBE

Članak 47.

Novčanom kaznom u iznosu od 10.000,00 kn kaznit će se za prekršaj pravna osoba:

1. kad prekrši odredbu članka 41. ove Odluke
2. kad prekrši odredbe članka 45. ove Odluke.

Za prekršaj iz prethodnoga stavka kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kn.

Fizička osoba – obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost kaznit će se za prekršaje iz stavka 1. ovoga članka, počinjene u svezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, i to novčanom kaznom u iznosu od 5.000,00 kuna.

Za prekršaje iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se i fizička osoba novčanom kaznom u iznosu od 2.000,00 kuna.

Članak 48.

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

1. kad prekrši odredbe članka 27. ove Odluke
2. kad prekrši odredbe članka 38. ove Odluke.

Za prekršaje iz prethodnoga stavka kaznit će se odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kn.

Fizička osoba – obrtnik i osoba koja obavlja drugu samostalnu djelatnost kaznit će se za prekršaje iz stavka 1. ovoga članka, počinjene u svezi s obavljanjem njezina obrta ili druge samostalne djelatnosti, i to novčanom kaznom u iznosu od 2.500,00 kuna.

Za prekršaje iz stavka 1. ovoga članka kaznit će se i fizička osoba novčanom kaznom u iznosu od 1.000,00 kuna.

IX. PRIJELAZNE I ZAKLJUČNE ODREDBE

Članak 49.

Ova Odluka stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Dubrovnika“.

Članak 50.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju vrijediti odredbe Odluke o zakupu javnih površina („Službeni glasnik Grada Dubrovnika“, broj 3/07.).

KLASA: 363-05/14-01/13
URBROJ: 2117/01-09-14-3
Dubrovnik, 27. siječnja 2014.

Predsjednik Gradskoga vijeća:
mr. sc. **Niko Bulić**, v. r.



Grad Dubrovnik

Pred Dvorom 1
20 000 Dubrovnik

T: 020 351 800

F: 020 321 528

E: grad@dubrovnik.hr

OIB: 21712494719

MB: 02583020

IBAN: HR35 24070001 809800009

Službenik za zaštitu podataka

Službeni kontakt podaci službenika za zaštitu podataka su:

Grad Dubrovnik, Upravni odjel za poslove gradonačelnika

A: Pred Dvorom 1; E: szop@dubrovnik.hr;

T: 020 333 795; F: 020 641 202

Pisarnica

Ured 205; rad sa strankama za sva upravna tijela Grada Dubrovnika

Gundulićeva poljana 10, 20000 Dubrovnik

Radno vrijeme sa strankama:

Ponedjeljak – Petak; 9.00 – 12.00 sati

T: +385 20 351 879

Službenik za informiranje Grada

Dubrovnika

Službeni kontakt podaci službenika za informiranje su:

A: Grad Dubrovnik, Pred Dvorom 1, 20 000

Dubrovnik

E: pristup.informacijama@dubrovnik.hr

Poveznice

[Arhiva](#) | [Arhiva - natječaji](#) | [Webmail](#) | [Zimbra](#)

[Webmail](#)