

8. Ponude za davanje u zakup šumskog zemljišta razmatrat će povjerenstvo imenovano rješenjem Ministarstva gospodarstva Županije Zapadnohercegovačke. Ponudeni način plaćanja zakupnine mora biti uplata ukupnog iznosa zakupnine za jednu godinu jednokratno, s rokom plaćanja od najduže 30 dana od dana potpisivanja ugovora o zakupu, odnosno 30 dana od početka kalendarske godine za tekuću godinu.

9. Odabir najboljeg ponuđača će se izvršiti na temelju visine zakupnine koju nudi ponuđač, a koja ne može biti manja od tražene početne cijene iz točke 3. javnog poziva. Ukoliko dva ili više ponuđača ponude istu visinu zakupnine prednost imaju fizičke i pravne osobe sa prebivalištem, odnosno sjedištem na teritoriju općine Posušje.

10. Na temelju prijedloga povjerenstva Ministarstvo gospodarstva Županije Zapadnohercegovačke donosi rješenje o davanju šumskog zemljišta u zakup. Troškove izdavanja rješenja snosi ponuđač kojemu se dodjeljuje zemljište u zakup. Ministarstvo će pribaviti mišljenje Županijskog pravobraniteljstva i Suglasnost Vlade Županije Zapadnohercegovačke, te po pravomoćnosti rješenja pristupiti zaključivanju ugovora o zakupu šumskog zemljišta.

11. U postupku javnog poziva Ministarstvo ne snosi nikakve troškove učesnicima javnog poziva, te zadržava pravo da poništi javni poziv ili odbaci sve ponude u bilo koje vrijeme prije sklapanja ugovora o zakupu. Ministarstvo ne snosi nikakvu odgovornost prema učesnicima javnog poziva niti je obavezno objasniti razlog takve odluke.

12. Detaljnije informacije mogu se dobiti na telefone: 039/682-162 i 039/682-163.

13. Nepotpune i neblagovremene ponude neće se uzeti u razmatranje.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
MINISTARSTVO GOSPODARSTVA
Broj: 05-06-26-2931-4/14
Posušje, 11.02.2015. godine

MINISTAR
Dario Sesar

73

Na temelju članka 15.a. stavak (4) Zakona o unutarnjim poslovima („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“: broj 12/03, 1/04 i 16/08) a u svezi s člankom 63. stavka (3) Zakona o organizaciji tijela uprave u Županiji Zapadnohercegovačkoj („Narodne Novine Županije Zapadnohercegovačke“ broj: 9/06) na prijedlog Ravnatelja policije ministar unutarnjih poslova d o n o s i:

I N S T R U K C I J A **O PRUŽANJU POMOĆI DRUGIM TIJELIMA** **UPRAVE, JAVNIM PODUZEĆIMA I DRUGIM** **PRAVNIM OSOBAMA KOJE VRŠE JAVNE** **OVLASTI**

DIO PRVI - UVODNE NAPOMENE

Članak 1.

(Predmet Instrukcije)

Instrukcija o pružanju pomoći drugim tijelima uprave, javnim poduzećima i drugim pravnim osobama koje vrše javne ovlasti (u daljnjem tekstu: Instrukcija) propisuje kojim tijelima odnosno pravnim osobama je Uprava policije dužna pružiti pomoć, način i opseg pružanja pomoći, kao i postupanje policijskih službenika.

Članak 2.

(Subjekti kojima se pruža pomoć)

(1) Uprava policije je dužna pružiti pomoć drugim tijelima uprave, poduzećima i drugim pravnim osobama, kojima su povjerena javna ovlaštenja, radi osiguranja izvršenja poslova iz njihove nadležnosti ako se prilikom tih izvršenja poslova i zadaća naiđe na fizički otpor ili se takav otpor može utemeljeno očekivati.

(2) Pomoć policije prilikom pružanja pomoći bit će usmjerena na zaštitu osoba koje zakonito provode javne ovlasti u cilju izvršenja izvršnih odluka i pravomoćnih sudskih rješenja.

(3) Uloga policijskih službenika pri obavljanju ove zakonske ovlasti je vrlo značajna zbog realizacije izvršnih odluka.

DIO DRUGI - PODNOŠENJE ZAHTJEVA

Članak 3.

(Sadržaj zahtjeva)

(1) Tražitelj pomoći podnosi Zahtjev pismeno s detaljnim obrazloženjem i upućuje ga mjesno nadležnoj Policijskoj upravi (u daljnjem tekstu: PU).

(2) Tražitelj pomoći u zahtjevu je dužan dostaviti detaljan opis s datumom pokušaja provedbe izvršenja Rješenja/Odluke, kao i presliku Rješenja/Odluke izvršnog tijela.

(3) Ako tražitelj pomoći nije prethodno pokušao provesti svoju izvršnu odluku zbog opravdanog očekivanja fizičkog otpora također je obvezan tu činjenicu pismeno, temeljito obrazložiti.

Članak 4. (Rokovi)

(1) Tijela uprave, javna poduzeća i druge pravne osobe koje podnose zahtjev za pomoć za izvršenje Rješenja/Odluke dužne su pismeni zahtjev dostaviti nadležnoj PU najkasnije 7 (sedam) dana prije planiranoga roka za izvršenje odluke.

(2) Načelnik PU odlučuje po zahtjevu za pružanje pomoći. Načelnik PU donosi Rješenje kojim prihvata ili odbija zahtjev u roku od 48 sati od dana prijema zahtjeva.

(3) Podnositelj Zahtjeva ima pravo žalbe Upravi policije Ministarstva unutarnjih poslova Županije Zapadnohercegovačke u roku od 3 (tri) dana od dana prijema Rješenja.

(4) Rješenje po žalbi se mora donijeti u roku od 48 sati.

Članak 5. (Odlučivanje o zahtjevu)

(1) Načelnik PU prilikom odlučivanja o zahtjevu za pružanje pomoći kod složenijih slučajeva, obvezno mora kontaktirati podnositelja zahtjeva u smislu prikupljanja dodatnih saznanja koja su od interesa za učinkovito realiziranje pomoći, odnosno tražiti će dopunu zahtjeva za pružanje pomoći.

(2) Tom prigodom mora ukazati podnositelju zahtjeva na posljedice pružanja pomoći. Također treba obvezno najaviti strankama u sporu o postupku policije prilikom pružanja pomoći, kao i svim zakonskim posljedicama koje slijede.

(3) U složenijim slučajevima kad to zahtjeva sigurnosna prosudba načelnik PU tražit će pomoć od Uprave policije u smislu mišljenja i angažiranja dovoljnog broja policijskih službenika koji su potrebni za provođenje pružanja pomoći uključujući i Specijalnu policiju.

(4) U slučajevima iz stavka (3) ovog članka potrebno je pribaviti pisanu suglasnost Ravnatelj Uprave policije.

DIO TREĆI - SAČINJAVANJE PLANA ZA PRUŽANJE POMOĆI

Članak 6. (Plan pružanja pomoći)

O odobravanju pomoći načelnik PU će obavijestiti zapovjednika Policijske postaje (u daljnjem tekstu PP) i naložiti mu sačinjavanje Plana pružanja pomoći, a nakon sačinjavanja plana od strane zapovjednika PP Plan će odobriti i potpisati načelnik PU.

Članak 7. (Sadržaj plana)

Plan obvezno mora sadržavati slijedeće dijelove:

a) Sigurnosnu prosudbu:

- 1) U sigurnosnoj prosudbi opisati predmet poradi kojeg se traži pomoć, navesti činjenice koje upućuju na utemeljenost pretpostavki o fizičkom ili drugom otporu. Zatim kronološki opisati mjere koje su prethodno poduzete u cilju osiguranja mirnog izvršenja odluke (pozivanje, upozorenja i druge poduzete radnje);
- 2) Opisati lokaciju mjesta pružanja pomoći s njezinoga sigurnosnog aspekta (naseljeno mjesto, cesta, udaljenost od PU i sl.);
- 3) Izvršiti prosudbu o broju osoba koje mogu sudjelovati u pružanju otpora, utvrditi njihov identitet, izvršiti provjere kroz KE i OE i sl.;
- 4) Izvršiti prosudbu mogućih posljedica po završetku pružanja pomoći kao i druge činjenice koje su značajne sa sigurnosnog aspekta;
- 5) Obvezno privremeno izuzeti vatreno oružje osobama koje priječe realizaciju izvršnih Odluka/Rješenja.

b) Angažiranje policijskih službenika i materijalno tehničkih sredstava:

- 1) Planirati dovoljan broj policijskih službenika koji će izvršiti traženu pomoć. U pružanju pomoći u kojima sudjeluje tri ili više policijskih službenika obvezno treba odrediti rukovoditelja, a ukoliko pružanje pomoći obavljaju dva policijska službenika rukovoditelj je policijski službenik koji ima viši čin, a ako obadva policijska službenika imaju isti čin rukovoditelj je onaj koji je duže u činu.
- 2) U složenim slučajevima planom će se predvidjeti policijske snage u pričuvi u slučaju potrebe za dodatnom pomoći. Odluku o njihovom angažiranju donosi rukovoditelj koji vodi akciju pružanja pomoći;
- 3) U planu pružanja pomoći treba predvidjeti odgovarajuća materijalnotehnička sredstva i opremu (motorna vozila, sredstva veze, megafon, kemijska sredstva, osobna policijska oprema i dr.).

DIO TREĆI – NAČIN POSTUPANJA

Članak 8.
(Način postupanja)

(1) Načelnik PU sukladno sačinjenom i odobrenom planu pomoći provodi obveznu pripremu i usmeno usmjerava policijske službenike u cilju kvalitetnijeg realiziranja planiranih zadaća.

(2) Policijskim službenicima obvezno se mora skrenuti pozornost da je njihova zadaća zaštita izvršitelja koji provode realizaciju Rješenja/Odluke.

(3) Svaki policijski službenik koji sudjeluje u planiranom izvršenju pružanja pomoći mora imati Radni nalog, a u dijelu koji se odnosi na posebne zadaće naznačiti prethodno navedenu konstataciju. Policijski službenici prilikom provođenja planirane pomoći ne mogu rušiti ograde, zidove, provaljivati u stanove i druge prostorije, unositi ili premještati stvari na predmetne okolnosti i sl..

(4) Od podnositelja zahtjeva za pomoć naložiti ukoliko je to u sigurnosnoj prosudbi naznačeno, da osigura nazočnost djelatnika medicinske pomoći, djelatnika socijalne skrbi, vatrogasne službe ili drugih preventivnih službi za koje se može ukazati potreba prilikom pružanja asistencije.

(5) Policijski službenici prilikom pružanja pomoći uporabiti će samo one mjere prinude koje su neophodne radi svladavanja otpora ili odbijanja napada, te onemogućavanja provedbe izvršnih odluka, a ukoliko dođe do omalovažavanja ili napada na policijske službenike poduzimati će se zakonom propisane mjere i radnje.

(6) Nakon pružene pomoći rukovoditelj će sačiniti izvješće koje će sadržavati sve poduzete mjere i radnje koje su poduzete prilikom pružanja pomoći, te jedan primjerak obvezatno dostaviti u Upravu policije.

Članak 9.
(Evidencije)

Svaka pružena pomoć se unosi u propisanu evidenciju koja se vodi u nadležnoj PU.

DIO ČETVRTI – ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 10.
(Stavljanje van snage)

Danom stupanja na snagu ove Instrukcije prestaje važiti Naputak o pružanju zaštite državnim tijelima i javnim poduzećima i drugim pravnim osobama koje vrše javne ovlasti (asistencije) broj: 02-1-2/00 od travnja 2000. godine.

Članak 11.
(Stupanje na snagu)

Ova Instrukcija stupa na snagu osam dana od dana objave u "Narodnim Novinama Županije Zapadnohercegovačke".

Bosna i Hercegovina
FEDERACIJA BOSNE I HERCEGOVINE
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
MINISTRATVO UNUTARNJIH POSLOVA
Broj: 02-1-26/15-4
Datum: 11.02.2015. godine

MINISTAR
Zdravko Boras