

SLUŽBENI VJESNIK

2018.

BROJ: 4

ČETVRTAK, 1. VELJAČE 2018.

GODINA LXIV

GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA

AKTI GRADONAČELNIKA

2.

Na temelju članka 24. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 6, 7. i 8. Pravilnika o sastavu stožera, načinu rada te uvjetima za imenovanje načelnika, zamjenika načelnika i članova stožera civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 37/16 i 47/16) i članka 49. Statuta Grada Hrvatska Kostajnica (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14), gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice, dana 30. siječnja 2018., donio je

ODLUKU

o imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice

Članak 1.

Ovom se Odlukom imenuje Stožer civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice (u daljem tekstu: Stožer) kao stručno, operativno i koordinativno tijelo za provođenje mjera i aktivnosti civilne zaštite u velikim nesrećama i katastrofama.

Članak 2.

U Stožer se imenuju:

- za načelnika Stožera:
MILKO PRPIĆ (zamjenik gradonačelnika Grada Hrvatske Kostajnice)
- za zamjenika načelnika Stožera
MILAN VUKELIĆ (zamjenik gradonačelnika Grada Hrvatske Kostajnice)
- za članove Stožera:
JOCO MARKOVIĆ (Područni ured za zaštitu i spašavanje)
MARIJAN BRNAD (Polijska postaja Hrvatska Kostajnica)
DAMIR MISTRIĆ (DVD Hrvatska Kostajnica)
PETAR PRPIĆ (HGSS Stanica Novska)
SAŠA ARNAUTOVIĆ (Dom zdravlja Sisak, Ispostava Hrvatska Kostajnica)
MAJA BÖHM (Gradsko društvo Crvenog križa Hrvatska Kostajnica)

GORAN MAČEK (EKOS HRVATSKA KOSTAJNICA d.o.o.)

IVANA ŠVAGA DELIĆ (JP Komunalac d.o.o. Hrvatska Kostajnica)

MARIO KUZMIĆ (Ceste Sisak d.o.o., Ispostava Hrvatska Kostajnica)

DAMIR ATLIJA (HEP - DP Elektra Sisak, Pogon Hrvatska Kostajnica).

Članak 3.

Stožer obavlja zadaće koje se odnose na prikupljanje i obradu informacija ranog upozoravanja o mogućnosti nastanka velike nesreće i katastrofe, razvija plan djelovanja sustava civilne zaštite na svom području, upravlja djelovanjem (reakcijom) sustava civilne zaštite, obavlja poslove informiranja javnosti i predlaže donošenje odluke o prestanku provođenja mjera i aktivnosti u sustavu civilne zaštite.

Članak 4.

Pozivanje i aktiviranje Stožera nalaže načelnik Stožera, odnosno osoba koju načelnik Stožera ovlasti.

Članovi Stožera pozivaju se, u pravilu, putem nadležnog Područnog ureda za zaštitu i spašavanje Sisak ili na način utvrđen Planom pozivanja Stožera civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 5.

Sredstva za rad Stožera osiguravaju se u Proračunu Grada Hrvatske Kostajnice.

Administrativno-tehničke poslove za Stožer obavlja Jedinствeni upravni odjel Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 6.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 37/17).

Ova Odluka stupa na snagu prvi dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 810-01/17-01/02
URBROJ: 2176/02-01/18-14
Hrvatska Kostajnica, 30. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Dalibor Bišćan, v.r.

3.

Na temelju članka 8, 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08 i 61/11) i članka 49. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14), gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice utvrđuje i donosi

PLAN PRIJMA
na stručno osposobljavanje bez zasnivanja
radnog odnosa

Članak 1.

Ovim Planom prijma utvrđuje se prijam službenika na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa u 2018. godini.

Članak 2.

Plan prijma sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima
- plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa.

Članak 3.

U upravnim tijelima, na dan 1. siječnja 2018. zaposleno je 7 službenika i 2 namještenika.

Stanje popunjenosti radnih mjesta po stručnim spremama je slijedeće:

- VSS 2 službenika
- VŠS 1 službenik
- SSS 4 službenika
- SSS 2 namještenika.

Članak 4.

Na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa planira se u 2018. godini prijam 3 osobe, i to:

- jedna osoba - visoka stručna sprema ekonomskog ili pravnog smjera
- dvije osobe sa stečenom srednjom stručnom spremom ekonomskog ili upravnog smjera.

Članak 5.

Prijam osoba na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa provodit će se u suradnji s Hrvatskim zavodom za zapošljavanje.

Plan prijama provodit će se ako su sredstva za pokriće troškova stručnog osposobljavanja, u cijelosti osigurana kod nadležne službe za zapošljavanje.

Članak 6.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« i web stranici Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-05/18-01/06
URBROJ: 2176/02-01-18-1
Hrvatska Kostajnica, 31. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Dalibor Bišćan, v.r.

4.

Na temelju članka 8, 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 49. Statuta Grada Hrvatske Kostajnice (»Službeni vjesnik«, broj 27/09, 20/13 i 43/14), gradonačelnik Grada Hrvatske Kostajnice utvrđuje i donosi

PLAN PRIJMA
u službu službenika i namještenika u upravnim
tijelima Grada Hrvatske Kostajnice

Članak 1.

Ovim Planom prijama utvrđuje se prijam službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Hrvatske Kostajnice za 2018. godinu.

Članak 2.

Plan prijama u službu sadrži:

- stvarno stanje popunjenosti radnih mjesta u upravnim tijelima Gradske uprave
- potreban broj službenika i namještenika na neodređeno vrijeme.

Članak 3.

U upravnim tijelima, na dan 1. siječnja 2018. godine zaposleno je 7 službenika i 2 namještenika.

Stanje popunjenosti radnih mjesta po stručnim spremama je slijedeće:

- VSS 2 službenika
- VŠS 1 službenik
- SSS 4 službenika
- SSS 2 namještenika.

U 2018. godini ne planira se prijam vježbenika u upravnim tijelima Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 4.

U 2018. godini ne planira se prijam službenika i namještenika u upravna tijela Grada Hrvatske Kostajnice.

Članak 5.

Utvrđuje se da je u upravnim tijelima Grada Hrvatske Kostajnice zaposlen jedan pripadnik srpske nacionalne manjine.

Članak 6.

Prilikom popunjavanja slobodnih radnih mjesta u upravnim tijelima vodit će se računa o pravu pripadnika nacionalnih manjina na njihovu zastupljenost, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

Članak 7.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« i web stranici Grada Hrvatske Kostajnice.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
GRADONAČELNIK

KLASA: 022-05/18-01/05
URBROJ: 2176/02-01-18-1
Hrvatska Kostajnica, 31. siječnja 2018.

Gradonačelnik
Dalibor Bišćan, v.r.

GRAD NOVSKA

AKTI GRADSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. stavak 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13, 137/15, 123/17) i članka 36. stavak 1. podstavak 2. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), Gradsko vijeće Grada Novske, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2017. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Grada Novske

Članak 1.

U Statutu Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14) u članku 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

(2) »Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodne značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.«

Članak 2.

U članku 22. u stavku 5. riječi »Gradsko vijeće« zamjenjuju se riječima »predsjednik Gradskog vijeća, a brojka »8« zamjenjuje se brojkom »30«.

Članak 3.

U članku 23. stavak 2. mijenja se i glasi:

»(2) Raspisivanje referendum za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača upisanih u popis birača Grada Novske,
- 2/3 članova Gradskog vijeća Grada Novske.«

U stavku 4. broj »12« mijenja se u broj »6«.

Članak 4.

U Članku 24. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»(2) Ako je raspisivanje referendum za opoziv gradonačelnika predložilo 2/3 vijećnika, odluku o raspisivanju referendum donosi Gradsko vijeće dvoćetinskom većinom glasova svih vijećnika.«

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 3.

Članak 5.

U članku 36. stavak 1. podstavak 7. mijenja se i glasi:

» - odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom Grada Novske u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima,«

Članak 6.

U članku 42. stavak 1. mijenja se i glasi:

»(1) Mandat članova Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća.

Iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»(2) Mandat članova Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima traje do isteka tekućeg mandata Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama Zakona kojim se uređuje lokalna i područna samouprava.«

Stavci 2, 3. i 4. postaju stavci 3, 4. i 5.

Iza stavka 5. dodaje se novi stavak 6. koji glasi:

»(6) Vijećnici imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela«.

Članak 7.

U članku 46. stavku 3. podstavak 5. mijenja se i glasi:

» - odlučuje o stjecanju i otuđivanju nekretnina i pokretnina te drugom raspolaganju imovinom Grada Novske u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i posebnim propisima,«

U stavku 4., u prvoj rečenici, iza riječi »odnosno« riječi »raspolaganje ostalom« zamjenjuju se riječima »drugom raspolaganju«, a u trećoj rečenici iza riječi »te« riječi »raspolaganje ostalom« zamjenjuju se riječima »drugom raspolaganju«.

U stavku 5. iza riječi »te« riječi »raspolaganje ostalom« zamjenjuju se riječima »drugom raspolaganju«.

Stavak 6. mijenja se i glasi:

»(6) Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 3. podstavka 10 a. ovog članka gradonačelnik je dužan objaviti u prvom broju službenog glasila Grada Novske koji slijedi nakon donošenja te odluke.«

Članak 8.

U članku 52. iza stavka 6. dodaje se novi stavak 7. koji glasi:

»(7) Osobe koje dužnost obnašaju volonterski ne mogu promijeniti način obnašanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora«.

Članak 9.

U članku 63. riječi »i nadziru« brišu se, a iza riječi »Grada« zarez se zamjenjuje točkom, a riječi »te u slučaju neprovođenja općeg akta poduzimaju propisane mjere« brišu se.

Članak 10.

U članku 70. stavku 1. riječi »organizacije i udruženja« zamjenjuju se riječima »članovi Gradskog vijeća«.

U stavku 2. riječi »ili njihove organizacije i udruženja« brišu se.

Članak 11.

Članak 85. mijenja se i glasi:

»Nadzor nad zakonitošću rada tijela mjesnog odbora obavlja gradonačelnik te na njegov prijedlog Gradsko vijeće može raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši odredbe ovog Statuta, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.«

Članak 12.

U članku 87., stavku 1. riječ »domaćina« zamjenjuje se riječju »gospodara«.

Članak 13.

U članku 88., stavak 2., podstavku 4. riječ »koncesija« zamjenjuje se riječju »koncesije«.

Podstavak 6. mijenja se i glasi:

»udio u zajedničkom porezu«.

U podstavku 7. riječi »i dotacije« brišu se.

Članak 14.

U Članku 91. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»(2) Gradonačelnik je dužan, kao jedini ovlašteni predlagatelj, utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.«

Dosadašnji stavak 2. postaje stavak 3.

U stavku 3. riječ »donosi« zamjenjuju se riječima »na prijedlog gradonačelnika donosi do 31. prosinca.«

Članak 15.

U članku 97. iza riječi »te« riječi »obavlja nadzor nad zakonitošću« zamjenjuju se riječima »nadzire zakonitost«.

Članak 16.

Do donošenja općih akata u skladu s odredbama ove Statutarne odluke primjenjivat će se opći akti Grada Novske u onim odredbama koje nisu u suprotnosti s odredbama Zakona i ove Statutarne odluke.

U slučaju suprotnosti odredbi općih akata iz stavka 1. ovog članka neposredno će se primjenjivati odredbe Zakona i ove Statutarne odluke.

Članak 17.

U svim člancima Statuta koji imaju 2 i više stavaka, ispred svakog stavka dodaje se brojana oznaka stavka na način da se stavak označava arapskim brojem s otvorenom zagradom ispred i zatvorenom zagradom iza broja.

Članak 18.

Ovlašćuje se Odbor za statutarne pravna pitanja da utvrdi i izda pročišćeni tekst Statuta Grada Novske.

Članak 19.

Ova Statutarne odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ: 2176704-01-18-2
Novska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vulić, v.r.

2.

Na temelju članka 33. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samouprave (»Narodne novine«, broj

33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 i 123/17) i članka 36. stavak 1. podstavak 2. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 8/13 i 39/14), Gradsko vijeće Grada Novske, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

POSLOVNIČKU ODLUKU o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Novske

Članak 1.

U Poslovniku Gradskog vijeća Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 8/13, 39/14 i 45/17) u članku 1. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»(2) Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.«

Članak 2.

U članku 4. stavci 2. i 3. mijenjaju se i glase:

»(2) Mandat članova Gradskog vijeća izabranih na redovnim izborima započinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća.

(3) Mandat članova Gradskog vijeća izabranog na prijevremenim izborima, započinje danom konstituiranja Gradskog vijeća i traje do isteka tekućeg mandata Gradskog vijeća izabranog na redovnim izborima koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Gradskog vijeća sukladno odredbama Zakona kojim se uređuje lokalna i područna samouprava.«

Stavak 4. briše se.

Dosadašnji stavci 5. i 6. postaju stavci 4. i 5.

Članak 3.

U članku 16. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»(3) Vijećnici imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Gradskog vijeća i njegovih radnih tijela.«

Članak 4.

U članku 47. iza riječi »Poslovnik« briše se riječ »godišnji«, a iza riječi »proračun,« riječi »zaključni račun« zamjenjuju se riječima »Izveštaj o izvršenju proračuna«.

Članak 5.

U članku 62. stavku 3. riječi »danom objave«, zamjenjuju se riječima »prvi dan nakon objave«.

Članak 6.

U članku 70. stavak 4. briše se.

Članak 7.

U Glavi IX iza riječi »GODIŠNJE« riječ »OBRAČUNA« zamjenjuje se riječima »IZVJEŠTAJA O IZVRŠENJU«.

Članak 8.

Članak 82. mijenja se i glasi:

(1) Prijedlog Proračuna, Projekciju proračuna za sljedeće dvije proračunske godine i godišnji izvještaj o izvršenju Proračuna Grada podnosi gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj na način i u rokovima propisanim zakonom.

(2) Gradonačelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj dužan je utvrditi prijedlog Proračuna i podnijeti ga Gradskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

(3) Ako gradonačelnik ne predloži Proračun ili povuče prijedlog Proračuna prije glasovanja o Proračunu u cjelini te ne predloži novi prijedlog proračuna u roku koji omogućuje njegovo donošenje, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenike.«

(4) Ako se Proračun za narednu godinu ne može donijeti u roku koji omogućuje njegovu primjenu s danom 1. siječnja godine za koju se donosi, Gradsko vijeće na prijedlog gradonačelnika do 31. prosinca tekuće godine donosi odluku o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom.

Članak 9.

Članak 82. a mijenja se i glasi:

»(1) Ako u tekućoj godini Gradsko vijeće ne donese Proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu raspustiti Gradsko vijeće.

(2) Vlada Republike Hrvatske će na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu istovremeno raspustiti Gradsko vijeće i razriješiti gradonačelnika i njegove zamjenike:

- ako nakon raspuštanja Gradskog vijeća iz razloga navedenih u stavku 1. ovog članka novoizabrano Gradsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od dana konstituiranja,
- ako Gradsko vijeće ne donese Proračun predložen od strane novoizabranog gradonačelnika u roku propisanom člankom 69.a stavkom 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.«

Članak 10.

U svim člancima Poslovnika koji imaju 2 i više stavaka, ispred svakog stavka dodaje se brojana oznaka

stavka na način da se stavak označava arapskim brojem s otvorenim zagradom ispred i zatvorenom zagradom iza broja.

Članak 11.

Ovlašćuje se Odbor za statutarne pravna pitanja da utvrdi i izda pročišćeni tekst Poslovnika Grada Novske.

Članak 12.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/1
URBROJ: 2176/04-01-18-1
Novska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vulić, v.r.

3.

Na temelju članka 10. stavka 1. Zakona o plaćama u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 28/10) i članka 36. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), Gradsko vijeće Grada Novske, na prijedlog gradonačelnika, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Novske

Članak 1.

Ovom Odlukom određuju se koeficijenti za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Novske.

Koeficijenti iz stavka 1. ove Odluke utvrđuju se sukladno odredbama Uredbe o klasifikaciji radnih mjesta službenika i namještenika u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 74/10 i 125/14).

Članak 2.

Koeficijenti iz članka 1. ove Odluke iznose:

R. br.	RADNO MJESTO	Razina	Klasifikacijski rang	Koeficijent
RADNA MJESTA I. KATEGORIJE				
1.	Pročelnik Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, komunalni sustav i prostorno uređenje	-	1	5,95
2.	Ostali pročelnici Upravnih odjela	-	1	5,50
RADNA MJESTA II. KATEGORIJE				
3.	Viši savjetnik	-	4	3,70
4.	Savjetnik	-	5	3,50
5.	Viši stručni suradnik	-	6	3,20
6.	Samostalni upravni referent	-	6	3,20
RADNA MJESTA III. KATEGORIJE				
7.	Stručni suradnik	-	8	2,70
8.	Viši referent	-	9	2,60
9.	Referent za graditeljstvo	-	11	2,20
10.	Ostali referenti	-	11	2,00
11.	Administrativni tajnik	-	11	2,00
12.	Ostala radna mjesta 11. klasifikacijskog ranga	-	11	2,00
RADNA MJESTA IV. KATEGORIJE - Namještenici				
13.	Domar	1	11	1,90
14.	Ostala radna mjesta 11. klasifikacijskog ranga	1	11	1,90
15.	Domaćica/spremačica	2	13	1,30
16.	Spremačica	2	13	1,30

Članak 3.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenicima i namještenicima (»Službeni vjesnik«, broj 30/10, 49/10, 11/11, 31/13, 24/14, 5/15 i 6/17).

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 120-01/18-01/3
URBROJ: 2176/04-01-18-1
Novska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vulić, v.r.

4.

Na temelju odredbe članka 36. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), Gradsko vijeće Grada Novske, na 7. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o uključenju Grada Novske u akciju Gradovi i općine - prijatelji djece

Članak 1.

Ovom Odlukom Grad Novska se opredjeljuje na provođenje aktivnosti, uz suradnju lokalnih tijela, ustanova, udruga, pojedinaca, medija, odraslih i djece, vezanih za uključenje u akciju Gradovi i općine - prijatelji djece.

Članak 2.

Aktivnosti usmjerene na stjecanje počasnog naziva »Grad Novska - prijatelj djece« temeljit će se na sljedećim dokumentima:

1. Konvenciji o pravima djeteta UN-a koja sadrži četiri opća načela:

- djeca ne smiju trpjeti diskriminaciju »neovisno o rasi, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom mišljenju, nacionalnom, etničkom ili društvenom porijeklu, vlasništvu, teškoćama u razvoju, rođenju ili drugom statusu djeteta, njegova roditelja ili zakonskog skrbnika
- djeca imaju pravo na životni razvoj u svim vidovima života uključujući fizički, emotivni, psihosocijalni, kognitivni, društveni i kulturni
- pri donošenju svih odluka ili izvršenja postupaka, kako onih koje donose i izvršavaju vladina, upravna ili zakonodavna tijela, tako i onih koje donosi ili izvršava obitelj, a koji utječu na dijete ili na djecu kao skupinu, najvažnija mora biti dobrobit djeteta

- djeci se mora omogućiti aktivno sudjelovanje u rješavanju svih pitanja koja utječu na njihov život i dopustiti im slobodu izražavanja mišljenja. Ona imaju pravo izreći svoja gledišta koja se moraju ozbiljno uzeti u obzir.

2. Nacionalnoj strategiji za prava djece u Republici Hrvatskoj od 2014. do 2020. aktivnosti za prava i interese djece u Republici Hrvatskoj čiji su strateški ciljevi:

- osiguravanje usluga i sustava prilagođenih djeci
- eliminacija svih oblika nasilja nad djecom
- osiguravanja prava djece u ranjivim situacijama
- osiguranje aktivnog sudjelovanja djece.

3. Europskoj povelji o sudjelovanju mladih u životu općina i regija Vijeća Europe koja je načelima međusobnog uvažavanja i partnerstva, putokaz lokalnoj samoupravi i upravi, kao i mladima kako ostvariti aktivno sudjelovanje što većeg broja djece i mladih u životu svojih gradova, posebice u procesima odlučivanja o pitanjima koje utječu na kvalitetu njihovog života.

Članak 3.

Cilj akcije Gradovi i općine - prijatelji djece ostvaruje se na četiri međusobno povezana načina i to:

- Poticanje svih sudionika na udruženo i koordinirano djelovanje radi osiguranja uvjeta za kvalitetan život djece u Gradu Novskoj
- Evidentiranje postignutih rezultata
- Medijsko praćenje akcije
- Dodjela javnog priznanja za ispunjenje zahtjeva akcije u obliku počasnog naziva - Grad Novska - prijatelj djece.

Članak 4.

U cilju ispunjavanja obveza utvrđenih u članku 2. ove Odluke, Gradsko vijeće Grada Novske (u daljnjem tekstu: Gradsko vijeće) donijet će višegodišnji Program »Grad Novska - prijatelj djece« za period od 2018. do 2021. godine.

Članak 5.

Temeljem Programa projekta »Grad Novska - prijatelj djece«, Gradsko vijeće svake će godine prilikom donošenja proračuna Grada Novske donositi operativni dokument - Godišnji plan ostvarivanja prava i potreba djece u Gradu Novskoj za narednu godinu.

Članak 6.

Grad Novska će svake godine u povodu Dječjeg tjedna analizirati ostvarivanje dokumenata iz članka 4. i 5. ove Odluke i utvrđivati mjere za njihovo unapređenje.

Članak 7.

Koordiniranje svih aktivnosti prema pravilima akcije »Gradovi i općine - prijatelji djece« provodit će Koordinacijski odbor Grada Novske za akciju »GRADOVI I OPĆINE - PRIJATELJI DJECE«, a Odluku o imenovanju članova Koordinacijskog odbora donijet će gradonačelnik Grada Novske u roku od 30 dana od stupanja na snagu ove Odluke.

Članak 8.

Svi administrativni poslovi akcije vodit će se u Upravnom odjelu za društvene djelatnosti, pravne poslove i javnu nabavu.

Članak 9.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 230-01/18-01/1
URBROJ: 2176/04-01-18-2
Novska, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vulić, v.r.**

5.

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 36. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), Gradsko vijeće Grada Novske, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Novske

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Novske.

Članak 2.

Mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada na javnim površinama,
- uspostava sustava za zaprimanje obavijesti o nepropisno odbačenom otpadu i distribucija informacija o načinu na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacija o načinu postupanja sa komunalnim otpadom,

- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog otpada,
- provedba redovitog godišnjeg nadzora područja grada Novske radi utvrđivanja postojanja odbačenog otpada, a posebno lokacija na kojima je u prethodne dvije (2) godine evidentirano postojanje odbačenog otpada,
- evidentiranje lokacija odbačenog otpada.

Članak 3.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Grada Novska.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-01/2
URBROJ: 2176/04-01-18-1
Novska, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vulić, v.r.**

6.

Na temelju članka 30. stavka 7. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), članka 36. Statuta Grada Novske (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), Gradsko vijeće Grada Novske, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Novske

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluge povezane s javnom uslugom na području Grada Novske propisuje se sljedeće:

1. kriterij obračuna količine otpada,
2. standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada,

3. najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima,
4. obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu,
5. područje pružanja javne usluge,
6. opće uvjete ugovora s korisnicima,
7. adresa reciklažnog dvorišta,
8. način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
9. uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge,
10. prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika,
11. odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge,
12. način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima,
13. odredbe o ugovornoj kazni,
14. način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru,
15. odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti,
16. kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad Novska preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu,
17. odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada.

II. PODRUČJE OBAVLJANJA JAVNE USLUGE I OBAVLJANJE JAVNE USLUGE

Članak 2.

Područje pružanja javne usluge iz ove Odluke obuhvaća sva naselja na administrativnom području Grada Novska.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnoga (glomaznog) otpada obavlja se sustavom gospodarenja komunalnog otpada sukladno važećima propisima i prijevoz skupljenog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Članak 3.

Obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnoga otpada i usluge povezane s javnom uslugom dodjeljuje se trgovačkom društvu »Novokom« d.o.o., Adalberta Knoppa 1a, Novska, (u daljnjem tekstu: Davatelj usluge).

Davatelj usluge osigurava odvojenu primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivoga komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, glomaznog otpada i problematičnog otpada u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu.

Korisnik usluge na području pružanja javne usluge je vlasnik nekretnine ili posebnog dijela nekretnine odnosno korisnik nekretnine ili posebnog dijela nekretnine ako je vlasnik nekretnine ili posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

III. KRITERIJ OBRACHUNA KOLIČINE OTPADA, OBRACHUNSKA RAZDOBLJA KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 4.

Kriterij obračuna količine otpada kojeg predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj upražnjenja.

Korištenje javne usluge obračunava se za vremensko razdoblje od jednog mjeseca.

IV. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 5.

Miješani komunalni otpad prikuplja se u tipiziranim plastičnim ili metalnim spremnicima za prikupljanje miješanog komunalnog otpada volumena 120 litara, 240 litara i 1100 litara.

Biootpad se prikuplja u tipiziranim plastičnim ili metalnim spremnicima za biootpad ili se odlaže u komposterima.

Iznimno za prikupljanje miješanog komunalnog otpada koriste se spremnici - tipizirane vreće davatelja usluge od 120 litara.

Reciklabilni otpad i otpadni papir i karton prikuplja se u plastičnim kantama volumena 120 litara označenih pripadajućim bojama ovisno o vrsti reciklabilnog otpada.

Tekstilni otpad prikuplja se u metalnim spremnicima za prikupljanje tekstilnog otpada u reciklažnom dvorištu.

Otpadni papir, metal, plastika, staklo i tekstil prikupljaju se i u spremnicima koji se nalaze na javnim površinama tzv. »zeleni otoci«, u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Davatelj usluge će korisniku usluge o njegovom trošku osigurati vrećice iz ovoga članka, a sve prema cjeniku Davatelja usluge.

Članak 6.

Spremnici za komunalni otpad kod korisnika usluge moraju imati čitku i trajnu oznaku koja sadrži naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, naziv Davatelja usluge i oznaku koja je u Evidenciji o preuzetom komunalnom otpadu pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Korisnik koji već ima spremnik dužan je omogućiti Davatelju usluge označavanje spremnika.

Članak 7.

Glomazni otpad prikuplja se, bez naknade, u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažom dvorištu i po potrebi na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Izvan odredbe iz stavka 1. ovog članka Davatelj usluge dužan je na zahtjev korisnika usluge osigurati preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta sukladnog važećem cjeniku.

Članak 8.

Zabranjeno je odlaganje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada:

1. U spremnike za prikupljanje komunalnog otpada,
2. Na mjesta koja za to nisu predviđena (unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova, itd).

Zabranjeno je s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlagati bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina, građevinski otpad, EE otpad i drugih opasnih tvari te drugih problematični otpad.

Davatelj usluge dužan je o trošku korisnika usluge zbrinuti predmete iz stavka 2. ovog članka nakon odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog potpada.

Članak 9.

Problematični otpad korisnici su dužni predavati odvojeno od drugih vrsta otpada.

V. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 10.

Najmanja učestalost odvoza miješanog komunalnog otpada je jednom (1) tjedno.

Najmanja učestalost odvoza biorazgradivog otpada iz kompostera je po potrebi, a iz spremnika za biorazgradivi otpad najmanje jednom (1) tjedno.

Najmanja učestalost odvoza otpadnog papira i kartona je jednom (1) mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza reciklabilnog otpada je jednom (1) mjesečno.

Za sve korisnike javne usluge planirana dinamika preuzimanja sadržaja spremnika miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, te prijevoz istog od obračunskog mjesta korisnika usluge u obračunskom razdoblju utvrđuje se u Izjavi o načinu korištenja javne usluge (dalje u tekstu: Izjava).

VI. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 11.

Ugovor o korištenju javne usluge (u daljnjem tekstu: Ugovor) smatra se sklopljenim ako:

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

Bitne sastojke Ugovora čine ova Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u akte iz stavka 3. ovoga članka prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge predstavlja evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge, pri čemu Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

Grad Novska i Davatelj usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osigurati, da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada.

VII. ADRESA RECIKLAŽNOG DVORIŠTA U GRADU NOVSKA

Članak 12.

Reciklažno dvorište Grada Novske nalazi se u sklopu deponije komunalnog otpada »Kurjakana«.

Lokacija i vrijeme rada mobilnog reciklažnog dvorišta objavljuje se na službenim mrežnim stranicama Davatelja usluge i Grada Novska.

VIII. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 13.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada putem spremnika na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge, pri čemu se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada u zasebnim spremnicima.

Korisnici usluge koji se odluče za kompostiranje biootpada dužni su to navesti u Izjavi, te isti oporabiti i zbrinuti sukladno propisima koji uređuju gospodarenje otpadom.

Članak 14.

Korisniku usluge pružaju se, bez naknade, sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- prikupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
- prikupljanje glomaznog otpada vrši se po potrebi na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Prikupljanje svih navedenih vrsta komunalnog otpada iz prethodnog stavka, kao i drugih vrsta otpada određenih posebnim propisom, vršit će se u reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu.

Članak 15.

Na zahtjev korisnika usluge Davatelj usluge iznimno će preuzeti veće količine miješanog i biorazgradivog

komunalnog otpada sukladno cjeniku i Općim uvjetima isporuke javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

IX. UVJETI POJEDINAČNOG KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 16.

Za korisnike javne usluge u višestambenim zgradama uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge osigurani su putem zajedničkih spremnika na lokaciji obračunskog mjesta na spremnik volumena 1100 litara za dva odvoza tjedno.

Za korisnike javne usluge koji su u obiteljskim kućama, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge osigurani su dodjelom osnovnog spremnika minimalnog volumena od 120 i 240 litara za miješani komunalni otpad.

Korisnik javne usluge koji iskaže potrebu u izjavi ili pisanim zahtjevom za korištenjem usluge iznad obavezne minimalne javne usluge, Davatelj usluge će omogućiti odvoz komunalnog otpada putem posebnih vrećica na račun korisnika prema cjeniku.

X. PRIHVATLJIV DOKAZ O IZVRŠENJU JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA

Članak 17.

Prihvatljivi dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika javne usluge je izvadak iz evidencije Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge dobiven elektroničkim očitanjem pražnjenja označenog spremnika.

XI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 18.

Davatelj usluge obračunava korisniku usluge cijenu javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: cijena javne usluge) razmjerno količini predanog miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika otpada i broj pražnjenja spremnika.

Članak 19.

Cijena javne usluge određuje se cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke.

Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost gradonačelnika Grada Novske, te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama.

Članak 20.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za volumen predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Članak 21.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

$$C = MJU + (JC \times V \times BP \times U) + UK$$

pri čemu je:

- C - cijena javne usluge za volumen predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama,
- MJU - cijena obvezne minimalne javne usluge izražena u kunama,
- JC - jedinična cijena pražnjenja volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku,
- V - volumen zaduženog spremnika izražen u litrama,
- BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji,
- U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika izražen kao $1/n$, gdje je n - broj korisnika usluge,
- UK - ugovorna kazna izražena u kunama.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (1).

Kad više korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan (1).

XII. CIJENA OBVEZNE MINIMALNE JAVNE USLUGE

Članak 22.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge (hladni pogon ili spremnost sustava).

Cijena obvezne minimalne javne usluge uključuje troškove: obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta radi odvoza, nabave i održavanje opreme za prikupljanje otpada, prijevoza otpada, održavanja komunalnih objekata, obrade i odlaganja otpada, rada reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta vezan uz zaprimanje otpada nastalog u kućanstvu na području izvršavanja javne usluge, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jednom godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

XIII. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KADA KORISNICI JAVNE USLUGE KORISTE ZAJEDNIČKI SPREMNIK, A NIJE POSTIGNUT SPORAZUM O NJIHOVIM UDJELIMA

Članak 23.

U slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na način da je kriterij za određivanje udjela korisnika usluge omjer broja fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge i ukupnog broja fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

Broj fizičkih osoba u kućanstvu korisnika usluge Davatelj usluge utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi, odnosno kad je potrebno temeljem podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode ili na drugi način.

Članak 24.

U slučaju kad su korisnici javne usluge pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način.

Davatelj usluge prvo utvrđuje na temelju očitovanja vlasnika odnosno korisnika nekretnine sadržanog u Izjavi a kada je potrebno i na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, pitke vode ili na drugi način:

- za kućanstvo kao korisnika usluge - broj fizičkih osoba u kućanstvu,
- za pravnu osobu kao korisnika usluge - broj zaposlenika, ali ne manje od jedan po nekretnini,
- za fizičku osobu - obrtnika kao korisnika usluge - broj zaposlenika odnosno korisnika nekretnine, ali ne manje od jedan po nekretnini.

Zbrojem prethodno navedenih kategorija dolazi se do ukupnog broja fizičkih osoba na određenom obračunskom mjestu, te se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika izračunava na način da se broj fizičkih osoba po pojedinom korisniku usluge (kućanstvu, pravnoj osobi odnosno fizičkoj osobi - obrtniku) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

XIV. UGOVORNA KAZNA

Članak 25.

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge za navedene slučajeve:

- ako ne koristi javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge, ugovorna kazna iznosi 1.000,00 kuna,

- ako na svom obračunskom mjestu postupa s otpadom na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna,
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna,
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište, ugovorna kazna iznosi 300,00 kuna,
- ako s krupnim (glomaznim) otpadom postupa na način da isti odlaže u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, zatim unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjesta koja za to nisu predviđena, te da s krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom odlaže bačve, kante i slične posude u kojima ima ulja, boja, kiselina i drugih opasnih tvari te drugog problematičnog otpada, ugovorna kazna iznosi minimalno 1.000,00 kuna odnosno iznosi razmjerno troškovima uklanjanja i posljedica takvog postupanja,
- ako ne drži spremnik na za to propisanom mjestu, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna,
- ako onemogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna,
- ako ne omogući Davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže, ugovorna kazna iznosi 500,00 kuna,
- ako je uništio ili oštetio spremnik dodijeljen korisniku usluge postavljen na javnoj površini za prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, ugovorna kazna iznosi 250,00 kuna,
- ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini za prikupljanje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog otpada, papira, kartona, plastike i ostalog reciklabilnog otpada, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna,
- ako u slučaju povećane potrebe za korištenjem javne usluge iznad obvezne minimalne usluge, ne koristi propisano označene vrećice, ugovorna kazna iznosi 200,00 kuna,
- ako je u izjavi o načinu korištenja usluge očigledno naveo netočne podatke, osobito ukoliko je lažno naveo da trajno ne koristi nekretninu, ugovorna kazna iznosi 3.000,00 kuna,
- ako nije u roku od 15 dana od početka korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ili u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos ili prestanka korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor), a koje utječu na međusobne odnose između Davatelja usluge i korisnika usluge o tome pisanim putem obavijestiti Davatelja usluge, ugovorna kazna iznosi 2.000,00 kuna.

Za postupanja prema prethodnom stavku ovoga članka za korisnika usluge koji zajedno s ostalim korisnicima usluge zajednički koristi spremnik, u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika usluge, na nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne primjenjuje se odredba članka 20. stavka 9. Uredbe što znači da nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kada se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Radi utvrđivanja nužnih činjenica kojima se utvrđuje postupanje korisnika usluge protivno Ugovoru o korištenju javne usluge prema ovom članku, kao i činjenica nužnih za obračun ugovorne kazne, Davatelj usluge ovlašten je i dužan postupati po prijavi komunalnih redara, razmotriti i ispitati prijave građana, uzimati potrebne izjave od korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, koristiti foto/video dokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili pitke vode, podatke iz svojih poslovnih knjiga i drugih evidencija, cjenika ovlaštenih proizvođača opreme i uređaja, stručne, obrazložene i ovjerene procjene nastalih troškova uslijed pojedinog postupanja, vremensko trajanje pojedinog postupanja, te sve druge dokaze s pomoću kojih se i u svezi s drugim dokazima nedvojbeno može utvrditi postupanje korisnika usluge prema ovom članku odnosno koji mogu poslužiti za obračun ugovorne kazne.

Ukoliko se utvrdi da je korisnik usluge počinio više radnji za koje je prema ovom članku propisana obveza plaćanja ugovorne kazne, Davatelj usluge će mu za svaku od navedenih radnji obračunati i naplatiti ugovornu kaznu.

XV. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJA PO PRIGOVORU

Članak 26.

Davatelj usluge dužan je omogućiti korisniku javne usluge mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom, elektroničkom poštom ili pismenim podneskom u sjedištu Davatelja usluge.

Davatelj usluge dužan je voditi i čuvati pisanu evidenciju prigovora korisnika najmanje godinu dana od primitka prigovora korisnika.

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

XVI. ODREDBE O PROVEDBI UGOVORA KOJI SE PRIMJENJUJU U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 27.

Davatelj usluge se neće smatrati odgovornim za kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenje obveza iz Ugo-

vora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima ili više sile na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati (npr. elementarna nepogoda, ograničenja uvedena zakonom, neredi, nemiri i dr).

U slučaju kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja obveza uzrokovanih nastupom posebnih okolnosti, Davatelj usluge će o istom bez odgode obavijestiti korisnike usluga na prikladan način te se ispunjenje obveza Davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

XVII. KRITERIJ ZA ODREĐIVANJE KORISNIKA USLUGE U ČIJE IME GRAD NOVSKA PREUZIMA OBVEZU PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 28.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Grad Novska preuzima obvezu plaćanja dijela cijene javne usluge određuje se propisima i gradskim odlukama o socijalnoj skrbi koji se odnose na troškova stanovanja i drugih oblika socijalne pomoći.

XVIII. ODREDBE O KORIŠTENJU JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 29.

Ako ne postoje prostorne i tehničke mogućnosti smještaja spremnika za prikupljanje miješanog, biorazgradivog i reciklabilnog komunalnog otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge na vlastitoj nekretnini, spremnici se mogu postaviti na javnoj površini. Lokaciju spremnika na javnoj površini određuje nadležni upravni odjel Grad Novska.

Lokacije zelenih otoka određuje nadležni upravni odjel, te se iste objavljuju na službenim mrežnim stranicama Davatelja usluge i Grada Novska.

Kod izgradnje novih zgrada preporuča se osigurati mjesto za spremnike na zemljištu vlasnika.

XIX. OBVEZE DAVATELJA USLUGE

Članak 30.

Davatelj usluge dužan je:

1. Prikupljati i odvoziti komunalni otpad na području Grada Novska u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
2. Osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, vrećice za reciklabilni komunalni otpad i komposter za biorazgradivi komunalni otpad odnosno spremnik za biorazgradivi otpad, značiti spremnik oznakom,
3. Dostaviti korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada sukladno članku 16. Uredbe najkasnije do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu,

4. Osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
5. Preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
6. Voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
7. Odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu Usluge,
8. Izraditi cjenik javne usluge, objaviti ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene odnosno izmjene ishoditi suglasnost gradonačelnika Grada Novska,
9. Gospodariti s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom i na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva,
10. Osigurati sve druge uvjete sukladno Zakonu i Uredbi.

Davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje Usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Davatelj usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, elektroničku presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

XX. OBAVEZE KORISNIKA USLUGE

Članak 31.

Korisnik usluge je dužan:

1. Koristiti Uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. Dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
3. Preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad, te iste spremnike držati na mjestu određenom za njihovo držanje i ne premještati ih bez suglasnosti Davatelja usluge,
4. Omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
5. Postupati s otpadom na obračunskom mjestu (adresi nekretnine) korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
6. Odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,

7. Zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, Uredbi i ovoj Odluci,
8. Predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
9. Sav komunalni otpad prikupljati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, na za to predviđena mjesta, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada,
10. Predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
11. Predavati po potrebi krupni (glomazni) otpad u reciklažno dvorište, mobilno reciklažno dvorište ili jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
12. Plaćati Davatelju usluge cijenu javne usluge, u skladu s važećim cjenikom,
13. Korisnik usluge dužan je u roku od 15 dana od početka korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine o tome pisanim putem obavijestiti davatelja usluge,
14. Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos ili prestanka korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor), a koje utječu na međusobne odnose između Davatelja usluge i korisnika usluge, dužan je iste prijaviti Davatelju usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena.

XXI. IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Članak 32.

Korisnik usluge dužan je dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava).

Izjava se daje na obrascu koji sadrži sljedeće:

1. Obračunsko mjesto,
2. Podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu),
3. Mjesto primopredaje,
4. Udio u korištenju spremnika,
5. Vrstu, zapreminu i količinu spremnika sukladno ovoj Odluci,
6. Broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. Očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. Očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu i broju fizičkih osoba koje koriste nekretninu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,

9. Obavijest davatelja usluge o uvjetima kad se Ugovor o korištenju javne usluge smatra sklopljenim,
10. Izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom o korištenju javne usluge,
11. Uvjete raskida Ugovora o korištenju javne usluge,
12. Izvadak iz cjenika javne usluge.

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge dva (2) primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od petnaest (15) dana od dana zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan po zaprimanju Izjave sukladno stavku 2. ovoga članka, korisniku usluge vratiti jedan (1) ovjereni primjerak Izjave u roku od osam (8) dana od zaprimanja.

Davatelj usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od stavka 7. ovoga članka Davatelj usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo Davatelj usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

1. Kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 2. ovoga članka u roku iz stavka 5. ovoga članka,
2. Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

XXII. NADZOR NAD PROVEDBOM ODLUKE

Članak 33.

Upravni nadzor nad primjenom ove Odluke obavlja Upravni odjel nadležan za zaštitu okoliša i gospodarenje otpadom. Inspekcijski nadzor nad primjenom ove Odluke provodi komunalni redar Grada Novska.

XXIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 34.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete naplate odvoza otpada po volumenu na cijelom području vršenja javne usluge u roku od 6 mjeseci od dana stupanja na snagu ove Odluke.

Naplata odvoza otpada do zaključenja pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci, naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 35.

Dok se ne osiguraju tehničko-tehnološke mogućnosti odvojenog odlaganja i gospodarenja biorazgradivim

i miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivi i miješani komunalni otpad prikupljat će se kod Korisnika usluge na njegovom obračunskom mjestu zajedno i neodvojeno u jednom spremniku / vrećici.

Članak 36.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti:

1. Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnose na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada u Gradu Novska (»Službeni vjesnik«, broj 35/04),
2. Odredbe iz Glave V. skupljanje, odvoz i postupanje s komunalnim otpadom i kaznene odredbe iz Glave X. Odluke o komunalnom redu Grada Novska (»Službeni vjesnik«, broj 7/14) koje se odnose na gospodarenje otpadom i nisu usklađene s ovom Odlukom.

Članak 37.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenog vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-01/3
URBROJ: 2176/04-01-18-1
Novska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vulić, v.r.

PRILOG 1

OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA USLUGA O KORIŠTENJU JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG OTPADNA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG OTPADNA

Članak 1.

Davatelj usluge povezano s javnom uslugom dužan je:

1. osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
2. označiti spremnik oznakom,
3. dostaviti korisniku usluge Obavijest,
4. preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge,
5. odgovarati za sigurnost, redovitost, i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
6. osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,

7. prema podacima iz Izjave o načinu korištenja javne usluge, osigurati korisniku usluge standardizirane spremnike za miješani komunalni otpad, otpadni papir odnosno komposter,
8. pažljivo rukovati posudama za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada Davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bile i zatvoriti poklopac,
9. po zaprimanju Izjave novog korisnika usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 15 dana od zaprimanja.

Članak 2.

Korisnik javne usluge dužan je:

1. koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
2. omogućiti Davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
3. postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada,
4. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu, ovoj Uredbi i Odluci,
5. zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu, ovoj Uredbi i Odluci,
6. predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
7. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
8. korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge dva primjerka izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku ili elektroničkim putem u roku od 15 dana od dana zaprimanja,
9. novi korisnik usluge dužan je u roku od 15 dana od početka korištenja nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine o tome pisanim putem obavijestiti davatelja usluge, a Davatelj usluge je dužan u daljnjem roku od 15 dana dostaviti Izjavu o načinu korištenja javne usluge,
10. postojeći Korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos ili prestanka korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor), a koje utječu na međusobne odnose između Davatelja usluge i korisnika usluge, dužan je iste prijaviti Davatelju usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena,
11. svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada može brisati iz evidencije korištenja usluge,
12. spremnike redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada trošak nabave novih snosit će korisnik usluge,
13. spremnike za odlaganje otpada u pravilu smjestiti na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu. Iznimno, posude mogu biti smještene i na javnoj površini (višestambene zgrade).

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta.

Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja Davatelj usluge sukladno odredbama Odluke.

Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im Davatelj usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

Članak 5.

Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, sporove će rješavati u mjesno nadležnom sudu.

PRILOG 2.

I Z J A V A

o načinu korištenja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada

		Prijedlog Davatelja usluge	Očitovanje korisnika usluge ukoliko su podaci točni i ukoliko se slažete sa prijedlogom upišite (+)
1.	Obračunsko mjesto: (adresa nekretnine)		
2.	Ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe koje obavljaju samostalnu djelatnost		
	OIB korisnika		
	Adresa korisnika		
	E-mail adresa		
3.	Mjesto primopredaje (lokacija spremnika kod korisnika)		
4.	Udio u korištenju spremnika		
5.	Vrsta i broj spremnika		
	a) za individualne korisnike		
b)	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	za višestambene zgrade (zajednički spremnici)		
	spremnik za miješani komunalni otpad		
	spremnik za papir		
	spremnik za plastiku		
	spremnik za staklo		
	spremnik za met ambalažu		
	spremnik za biootpad		
	6.	Broj planiranih primopredaja	
Miješani komunalni otpad (MKO)			
Papir i karton			
Biootpad			
7.	Očitovanje o vlastitom kompostiranju biootpada: (korisnik ne koristi uslugu odvoza biootpada)		
8.	Očitovanje o nekorištenju nekretnine: (nekorištenje nekretnine godinu dana i više. Zahtjev se podnosi svake godine.)		od _____ do _____
9.	Izvadak iz cjenika javne usluge	C= MJU+(JCxVxBPxU)	

	Cijena minimalne javne usluge (MJU):	
	Jedinična cijena pražnjena volumena spremnika (JC):	
	Ukupan volumen spremnika (V)	
	Broj pražnjenja spremnika (BP)	
	Udio korisnika usluge u korištenju spremnika (U)	
10.	Napomene korisnika usluge (promjena i dopuna podataka iz Izjave):	
11.	Datum primjene izjave	

DODATNE NAPOMENE ZA KORISNIKA USLUGE

Korisnik usluge je dužan vratiti Davatelju usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem, osobno u prostorije »Novokoma«).

Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste.

Davatelj usluge dužan je primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (očitanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakom, Uredbom i Odlukom.

Ukoliko korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koje je naveo Davatelj usluge.

Ukoliko se nekretnina ne koristi minimalno godinu dana ili više ili u slučaju kada dođe do prestanka statusa korisnika usluge, smatra se da su stečeni uvjeti za raskid.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

U slučaju pozitivnog očitovanja korisnika usluge o vlastitom kompostiranju, Davatelj usluge izvršit će provjeru istinitosti očitovanja uvidom u komposter ili kompostište korisnika usluge, te izdati potvrdu kao dokaz o vlastitom kompostiranju.

Korisnik usluge može se informirati o propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Zakon i Uredba) na mrežnoj stranici ili u prostorijama »Novokom« d.o.o.

Potpisom ove Izjave korisnik potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave davatelju usluge.

Ugovor o korištenju usluge smatra se sklopljenim kada korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za miješani komunalni otpad ukoliko korisnik ne dostavi Izjavu.

»Novokom« d.o.o. _____

Korisnik usluge _____

U Novskoj, _____

7.

Na temelju članka 48. stavak 3. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 i 137/15) i članka 36. Statuta Grada Novska (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), Gradsko vijeće Grada Novska, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U**o dopuni Odluke o darovanju nekretnina u Poduzetničkoj zoni Novska****I.**

U Odluci o darovanju nekretnina u Poduzetničkoj zoni Novska (»Službeni vjesnik«, broj 37/17) u točki II. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Grad Novska kao darovatelj i član društava Vodovod Novska d.o.o. iz Novske i Novokom d.o.o. iz Novske darovanjem unosi nekretnine u imovinu trgovačkih društava te se ovaj unos u imovinu smatra neupisanim kapitalom društava s kojim društva neograničeno raspolažu, bez ikakvih obveza prema članu društava«.

II.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Grada Novske.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 940-06/18-01/1
URBROJ: 2176/04-01-18-2
Novska, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vulić, v.r.**

8.

Na temelju članka 1. Zakona o zakupu i kupoprodaji poslovnog prostora (»Narodne novine«, broj 125/11 i 64/15) i članka 36. Statuta Grada Novska (»Službeni vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), Gradsko vijeće Grada Novska, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

O D L U K U**o izmjenama i dopunama Odluke o zakupu poslovnog prostora****Članak 1.**

U članku 1. Odluke o zakupu poslovnog prostora (»Službeni vjesnik«, broj 3/13) mijenja se stavak 2. koji glasi:

»Ova Odluka ne primjenjuje se na postupke zasnivanja i korištenja poslovnih prostora koji su namijenjeni

za rad udruga koje provode aktivnosti od interesa za opće dobro, kao niti na privremeno korištenje poslovnog prostora ili dijela poslovnog prostora radi održavanja sajмова, priredbi, predavanja, savjetovanja, skladištenja i čuvanja robe u trajanju do 30 dana«.

Članak 2.

U članku 2. dodaje se stavak 5. koji glasi:

»Poslovnom djelatnošću u smislu ove Odluke smatra se svaka gospodarska i druga djelatnost određena sukladno propisima kojima se utvrđuje nacionalna klasifikacija djelatnosti«.

Članak 3.

U članku 3. stavku 2. riječi: »Upravni odjel za društvene djelatnosti i imovinsko-pravne poslove« zamjenjuju se riječima: »Upravni odjel za gospodarstvo, poljoprivredu, komunalni sustav i prostorno uređenje Grada Novska«.

U članku 3. stavak 3. briše se.

Članak 4.

U članku 7. stavku 1. riječi: Upravnog odjela za komunalno gospodarstvo, prostorno planiranje, graditeljstvo i zaštitu okoliša« zamjenjuju se riječima: »Upravnog odjela za gospodarstvo, poljoprivredu, komunalni sustav i prostorno uređenje«.

Članak 5.

U članku 9. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Javni natječaj se objavljuje na web stranici Grada Novska te ističe na oglasnoj ploči Grada Novska, Trg dr. Franje Tuđmana 2, a obavijest o objavi javnog natječaja objavljuje se u dnevnom ili tjednom tisku i ističe na poslovnom prostoru koji se daje u zakup.«

U članku 9. stavak 3. briše se.

U članku 9. stavak 4. postaje stavak 3.

Članak 6.

U članku 10. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Pravne osobe u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada Novske čiji je Grad Novska osnivač ili suosnivač sklapaju ugovor o zakupu bez obveze plaćanja zakupnine, a uz obvezu plaćanja režijskih i svih drugih troškova vezanih uz korištenje poslovnog prostora«.

Članak 7.

Članak 11. mijenja se i glasi:

»Iznimno od odredbe članka 9. stavka 1. Odluke o zakupu poslovnog prostora, zakupodavac je dužan sadašnjem zakupniku poslovnog prostora koji u potpunosti ispunjava obveze iz ugovora o zakupu ili na zahtjev zakupnika najkasnije 60 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, dati pisanu ponudu za sklapanje novog ugovora o zakupu na određeno vrijeme - u trajanju do pet godina, osim ako mu je taj poslovni prostor potreban za obavljanje njegove djelatnosti.

Ponuda iz stavka 1. ovog članka dostavit će se sadašnjem zakupniku pisanim putem.

Ako sadašnji zakupnik ne prihvati ponudu iz stavka 1. ovog članka najkasnije 30 dana prije isteka roka na koji je ugovor sklopljen, zakupni odnos je prestao istekom roka na koji je ugovor sklopljen, a zakupodavac će, nakon stupanja u posjed tog poslovnog prostora raspisati javni natječaj za davanje u zakup poslovnog prostora u kojem početni iznos zakupnine ne može biti manji od iznosa zakupnine koji je ponuđen sadašnjem zakupniku ako će se u prostoru nastaviti obavljanje iste djelatnosti.

Rok iz stavka 3. ovog članka počinje teći danom uručenja pismena zakupniku.

Članak 8.

U članku 13. stavak 1. u točki 4. dodaju se riječi: »i obvezu zakupnika na plaćanje poreza na dodanu vrijednost na ugovorenu zakupninu«.

Članak 9.

U članku 25. iza stavka 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Visina zakupnine za poslovni prostor koji koristi zakupnik kojemu se ugovor o zakupu obnavlja bez provođenja javnog natječaja, utvrđuje se sukladno odredbi stavka 1. ovog članka. Ako je iznos ugovorene zakupnine bio viši od iznosa zakupnine utvrđene sukladno odredbi stavka 1. ovog članka, iznos zakupnine utvrđuje se u visini ugovorene zakupnine«.

Članak 10.

Članak 28. mijenja se i glasi:

»Ovisno o vrsti djelatnosti koja se obavlja u poslovnom prostoru utvrđuju se slijedeće grupe djelatnosti i pripadajući koeficijenti«:

GRUPE	DJELATNOST	KOEFICIJENT
1.	Financijske djelatnosti i djelatnosti osiguranja, telekomunikacije, informacijske djelatnosti i komunikacije	3,5
2.	Pripremanje i usluživanje hrane i pića, pekare i trgovine	3,0
3.	Stručne, znanstvene i tehničke djelatnosti	2,5
4.	Kreativne, umjetničke i zabavne djelatnosti	2,0
5.	Uredske, administrativne i pomoćne djelatnosti, javna uprava, skladištenje robe	1,0
6.	Obrazovanje, tradicijski i deficitarni obrti, ostale uslužne djelatnosti i djelatnosti političkih organizacija, garaže	0,50

Članak 11.

Članak 41. mijenja se i glasi:

»Pravnim osobama u vlasništvu ili pretežitom vlasništvu Grada Novske (trgovačka društva i ustanove) kojih je Grad Novska osnivač ili suosnivač, poslovni prostor dodijeliti će se u zakup ako nisu vlasnici ili posjednici prostora prikladnog za obavljanje djelatnosti radi kojih su osnovani, na određeno vrijeme do 5 godina.

Odluku o dodjeli prostora u zakup donosi gradonačelnik Grada Novska.

Na temelju odluke gradonačelnika Grada Novska sklopiti će se ugovor o zakupu između zakupodavca i zakupnika.

Pravne osobe iz stavka 1. mogu iznimno i uz prethodnu pisanu suglasnost gradonačelnika, na određeno vrijeme dio nekretnine dati u podzakup, odnosno na korištenje, a svi pravni poslovi zaključeni suprotno ovim odredbama smatraju se ništavima«.

Članak 12.

Ugovori o zakupu poslovnoga prostora sklopljeni temeljem Odluke o davanju u zakup poslovnoga prostora (»Službeni vjesnik«, broj 3/13) ostaju na snazi do isteka vremena na koje su sklopljeni, odnosno do prestanka ugovora o zakupu.

Članak 13.

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

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: 372-03/18-01/9
URBROJ: 2176/04-01-18-1
Novska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vulić, v.r.

9.

Na temelju članka 38. stavak 1. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08), članka 37. stavak 3. Zakona o predškolskom odgoju i obrazovanju (»Narodne novine«, broj 10/97, 107/07 i 94/13), članka 52. Statuta Dječjeg vrtića »Radost« Novska (KLASA: 363-02/13-01/21, od 17. prosinca 2013. godine i KLASA: 003-05/16-01-02, URBROJ: 2176-68/16-04-04 od 9. studenoga 2016. godine) te članka 36. Statuta Grada Novske (»Službeni

vjesnik«, broj 24/09, 47/10, 29/11, 3/13, 8/13 i 39/14), Gradsko vijeće Grada Novske, na 7. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

RJEŠENJE

o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića »Radost« Novska

1. **Ljerka Vidaković, prof.** i odgajateljica iz Novske, Ivane Brlić Mažuranić 3, imenuje se za ravnateljicu Dječjeg vrtića »Radost« Novska na vrijeme od četiri godine s danom 1. veljače 2018. godine.
2. Utvrđuje se da Imenovanj u točki 1. ovog Rješenja prestaje dužnost v.d. ravnateljice Dječjeg vrtića »Radost« Novska s danom 31. siječnja 2018. godine.
3. Ovo Rješenje je izvršno.

Obrazloženje

Upravno vijeće Dječjeg vrtića »Radost« Novska objavilo je javni natječaj za izbor ravnatelja Dječjeg vrtića »Radost« Novska u »Narodnim novinama«, broj 129/17, na mrežnim stranicama i oglasnim pločama Hrvatskog zavoda za zapošljavanje te na mrežnim stranicama i oglasnoj ploči Dječjeg vrtića »Radost« Novska (u daljnjem tekstu: Vrtić) dana 22. prosinca 2018. godine.

Nakon isteka natječajnog roka, dana 11. siječnja 2018. godine, sazvana je sjednica Upravnog vijeća na kojoj je utvrđeno da je na javni natječaj pristigla samo jedna prijava, kandidatkinje Ljerke Vidaković, odgajateljice i v.d. ravnateljice Vrtića.

Nakon uvida u dokumentaciju utvrđeno je da Ljerka Vidaković ispunjava sve propisane uvjete za imenovanje na mjesto ravnatelja te je kao nadležno tijelo uputilo Gradskom vijeću Grada Novske Prijedlog da se za ravnateljicu Vrtića imenuje gospođa Ljerka Vidaković na mandat od 4 (četiri) godine.

Kako imenovana trenutno obavlja dužnost v.d. ravnatelja Dječjeg vrtića »Radost« Novska, ovim Rješenjem utvrđuje se da joj s danom 1. veljače 2018. godine ta dužnost prestaje, u skladu s odredbama Zakona o ustanovama, Statuta i točke I. Odluke o imenovanju v.d. ravnatelja Dječjeg vrtića »Radost« Novska kojom je određeno da se imenuje v.d. ravnateljicom do imenovanja ravnatelja temeljem natječaja.

Gradsko vijeće Grada Novske je prihvatilo prijedlog Upravnog vijeća Dječjeg vrtića »Radost« Novska i odlučilo kao u izreci ovog Rješenja.

UPUTA O PRAVNOM LIJEKU

Protiv ovog Rješenja ne može se izjaviti žalba ali se može pokrenuti upravni spor pred Upravnim sudom Republike Hrvatske, tužbom koja se podnosi u roku 30 dana od dana dostave ovog Rješenja.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
GRAD NOVSKA
GRADSKO VIJEĆE

KLASA: UP/I - 601-02/18-01/1
URBROJ: 2176/04-01-18-2
Novska, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Gradskog vijeća
Ivica Vulić, v.r.

OPĆINA DVOR

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

1.

Na temelju članka 43. stavak 2. Zakona o ustanovama (»Narodne novine«, broj 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08) i članka 40. stavak 4. alineja 10. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13 i 30/14), općinski načelnik Općine Dvor, donio je

ODLUKU

o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor

I.

Biserka Cvetojević iz Dvora, Grada Vukovara 15, OIB: 49224570280, imenuje se vršiteljicom dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor.

II.

Vršiteljica dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor Biserka Cvetojević obavljat će dužnost počevši od 1. siječnja 2018. godine do imenovanja ravnatelja/ice Knjižnice i čitaonice Dvor ili vršitelja dužnosti ravnatelja/ice Knjižnice i čitaonice Dvor na temelju novog natječaja, a najduže do 28. veljače 2018. godine.

III.

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 612-04/17-01/02
URBROJ: 2176/08-01-17-13
Dvor, 28. prosinca 2017.

**Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.**

2.

Na temelju članka 8, 9. i 10. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18) i članka 40. Statuta Općine Dvor (»Službeni vjesnik«, broj 31/09, 13/10, 15/13 i 30/14), općinski načelnik Općine Dvor, utvrđuje

PLAN prijma u službu službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Dvor za 2018. godinu

I.

Utvrđuje se Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinственном upravnom odjelu Općine Dvor za 2018. godinu.

II.

Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinственного upravnog odjela Općine Dvor predviđeno je sedam radnih mjesta i to šest radnih mjesta službenika i jedno radno mjesto namještenika, od čega je na dan 1. siječnja 2018. godine popunjeno pet radnih mjesta službenika i jedno radno mjesto namještenika.

III.

U Jedinственном upravnom odjelu u 2018. godini planira se prijam jednog službenika na neodređeno vrijeme i to pročelnika Jedinственного upravnog odjela.

IV.

Za planirani prijam osigurana su sredstva u Proračunu Općine Dvor za 2018. godinu.

V.

Utvrđuje se da su u Jedinственном upravnom odjelu od pet zaposlenih službenika i jednog namještenika, zaposlena dva pripadnika srpske nacionalne manjine i to dva službenika, te da nije ostvarena popunjenost upravnog tijela pripadnicima srpske nacionalne manjine, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina i Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VI.

Prilikom popunjavanja slobodnog radnog mjesta u Jedinственном upravnom odjelu Općine Dvor u 2018. godini vodit će se računa o pravu pripadnika srpske nacionalne manjine na zastupljenost u upravnom tijelu Općine Dvor, sukladno odredbama Ustavnog zakona o pravima nacionalnih manjina, Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi i Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.

VII.

Ovaj Plan stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Dvor.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA DVOR
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 100-01/18-01/01
URBROJ: 2176/08-18-01/01
Dvor, 25. siječnja 2018.

**Općinski načelnik
Nikola Arbutina, v.r.**

OPĆINA GVOZD AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 35. stavka 1. točka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13 - pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17) i članka 34. stavka 1. alineja 1. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13 i 19/14), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 7. sjednici održanoj 25. siječnja 2018. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Gvozd

Članak 1.

U Statutu Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13 i 19/14), u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Izrazi u ovom Statutu koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.«

Članak 2.

U članku 4. iza stavka 1. dodaje se novi stavak 2. koji glasi:

»Grb i zastava ne smiju sadržavati simbole protivne Ustavu Republike Hrvatske i drugim propisima.«

Dosadašnji stavci 2. i 3. postaju stavci 3. i 4.

Članak 3.

U članku 20. riječ: »lokalnog« ispred riječi: »referenduma« briše se.

Članak 4.

U članku 21. na početku stavka 1. riječ: »Lokalni« briše se.

U članku 21. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Mišljenja stanovnika pribavljeno na referendumu o promjeni područja Općine nije obvezujuće.«

Članak 5.

U članku 22. stavku 2. riječi: »Općinsko vijeće dostavit će« zamjenjuju se riječima: »predsjednik Općinskog vijeća dužan je dostaviti«, a brojka: »8« zamjenjuje se brojkom: »30«.

Članak 6.

U članku 34. stavku 1. alineji 10. riječi: »raspolaganju ostalom imovinom« zamjenjuju se riječima: »drugom raspolaganju imovinom«.

Članak 7.

U članku 38. stavku 1. riječi: »4 (četiri) godine«, zamjenjuju se riječima: »do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća«.

U stavku 2. iza riječi: »redovitim izborima« dodaju se riječi: »koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.«

Članak 8.

U članku 41. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.«

Članak 9.

U članku 45. stavku 4. alineji 7. riječi: »raspolaganju ostalom imovinom« zamjenjuju se riječima: »drugom raspolaganju imovinom«, a ispred riječi: »planirano u proračunu« dodaju se riječi: »te drugo raspolaganje imovinom«.

Stavak 5. mijenja se i glasi:

»Odluku o imenovanju i razrješenju iz stavka 4. alineja 16. ovog članka, općinski načelnik je dužan objaviti u prvom broju službenog glasila Općine Gvozd koji slijedi nakon donošenja te Odluke.«

Članak 10.

U članku 51. iz stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.«

Članak 11.

U članku 53. stavci 2. i 3. mijenjaju se i glase:

»Raspisivanje referendum za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u Općini Gvozd,
- 2/3 članova Općinskog vijeća.

Ako je raspisivanje referendum za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini Gvozd, predsjednik Općinskog vijeće dostavit će zaprimljeni prijedlog središnjem tijelu državne uprave nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu u roku od 30 dana od zaprimanja prijedloga. Središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu će u roku od 60 dana od dostave utvrditi da li je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u Općini Gvozd te odluku o utvrđenom dostaviti Općinskom vijeću. Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog ispravan, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i zamjenika koji je izabran s njim u roku od 30 dana od dana zaprimanja Odluke.«

Iz stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»Ako je raspisivanje referendum za opoziv predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluku o raspisivanju referendum za opoziv općinskog načelnika i zamjenika koji je izabran zajedno s njim Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova.«

Dosadašnji stavci 4. i 5. postaju stavci 5. i 6.

U dosadašnjem stavku 5. koji postaje stavak 6., brojka: »12« zamjenjuje se brojkom: »6«.

Članak 12.

U članku 55. stavku 2. riječi: »i nadzire« brišu se.

Članak 13.

U članku 68. stavku 1. riječi: »organizacije i udruženja građana, « zamjenjuju se riječima: »članovi predstavničkog tijela.«

U stavku 2. riječi: »ili njihove organizacije i udruženja« zamjenjuju se riječima: »ili članovi predstavničkog tijela.«

Članak 14.

U članku 82. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Općinsko vijeće može, na prijedlog općinskog načelnika, raspustiti vijeće mjesnog odbora, ako ono učestalo krši Statut Općine Gvozd, pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove.«

Članak 15.

U članku 84. stavku 2. alineji 4. riječi: »koje daje Općinsko vijeće« brišu se.

U stavku 2. alineja 6. mijenja se i glasi:

» - udio u zajedničkom porezu.«

U stavku 2. alineji 7. riječi: »i dotacija« brišu se.

Članak 16.

U članku 85. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik, kao jedini ovlašteni predlagatelj, dužan je utvrditi prijedlog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću u roku utvrđenom posebnim zakonom.«

Članak 17.

Članak 86. mijenja se i glasi:

»Ako Općinsko vijeće ne donese Proračun prije početka proračunske godine, privremeno se, a najduže za prva tri mjeseca proračunske godine, na osnovi odluke o privremenom financiranju, nastavlja financiranje poslova, funkcija i programa tijela Općine Gvozd i drugih proračunskih i izvanproračunskih korisnika u skladu s posebnim zakonom.

Odluku o privremenom financiranju iz stavka 1. ovog članka donosi do 31. prosinca Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika ili povjerenika Vlade Republike Hrvatske.

U slučaju kad je raspušteno samo Općinsko vijeće, a nije razriješen općinski načelnik, do imenovanja povjerenika Vlade Republike Hrvatske, financiranje se obavlja izvršavanjem redovnih i nužnih rashoda i izdataka temeljem odluke o financiranju nužnih rashoda i izdataka koju donosi općinski načelnik.

Po imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske, općinski načelnik predlaže povjereniku novu odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka u koju su uključeni ostvareni prihodi i primici te izvršeni rashodi i izdaci u vremenu do dolaska povjerenika.

Ako se do 31. ožujka ne donese Proračun, povjerenik donosi odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja Proračuna.«

Članak 18.

Ova Statutarna odluka stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA OPĆINA GVOZD OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/03

URBROJ: 2176/09-01-18-1

Vrginmost, 25. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

2.

Na temelju članka 35. stavka 1. točka 2. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 33/01, 60/01 - vjerodostojno tumačenje, 129/05, 109/07, 125/08, 36/09, 150/11, 144/12, 19/13

- pročišćeni tekst, 137/15 - ispr. i 123/17) i članka 34. stavka 1. alineja 2. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr. 6/13 i 19/14), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 7. sjednici održanoj 25. siječnja 2018. godine, donijelo je

POSLOVNIČKU ODLUKU o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gvozd

Članak 1.

U Poslovniku Općinskog vijeća Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13 i 19/14), u članku 1. dodaje se stavak 2. koji glasi:

»Izrazi u ovom Poslovniku koji imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski rod.«

Članak 2.

U članku 13. u stavku 1. riječi: »raspisivanju izbora« zamjenjuju se riječima: »raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori.«

Na kraju stavka 2. iza riječi: »redovnim izborima« dodaju se riječi: »koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju Općinskog vijeća.«

Članak 3.

U članku 17. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Član Općinskog vijeća ima pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu Općinskog vijeća i njegovih radnih tijela.«

Članak 4.

U članku 81. na kraju 1. stavka ispred riječi: »zakonom« dodaje se riječ: »posebnim«.

Stavci 2, 3. i 4. brišu se.

Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 2.

Članak 5.

U članku 111. iza stavka 2. dodaje se stavak 3. koji glasi:

»Ako je opoziv općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabran sa njim predložilo 2/3 članova Općinskog vijeća, odluka o raspisivanju referenduma donosi se dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.«

Članak 6.

Ova Poslovnička odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/04
URBROJ: 2176/09-01-18-1
Vrginmost, 25. siječnja 2018.

**Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.**

3.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), te članka 34. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13 i 19/14), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 7. sjednici održanoj 25. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gvozd

1. PREDMET ODLUKE

Članak 1.

Ovom Odlukom određuje se način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: javna usluga) na području Općine Gvozd.

2. KRITERIJ OBRAČUNA KOLIČINE OTPADA

Članak 2.

Kriterij količine otpada koju predaje korisnik javne usluge je volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika.

3. STANDARDNE VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA

Članak 3.

Standardni spremnici za sakupljanje otpada su plastični ili metalni spremnici volumena 120 litara, 240 litara i 1.100 litara.

Položaj spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada prema volumenu određuje se u odnosu na broj korisnika javne usluge (pojedinačno korištenje ili zajedničko korištenje javne usluge).

Spremnici iz stavka 1. ovog članka koji su postavljeni na javnoj površini, reciklažnom dvorištu ili mobilnom reciklažnom dvorištu imaju na stranici s vanjske strane oznaku koja sadrži naziv osobe koja prikuplja otpad putem tog spremnika, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen.

Spremnici iz stavka 1. ovog članka osigurani su fiksnim poklopcem koji onemogućuje rasipanje sadržaja iz unutrašnjosti spremnika.

Članak 4.

Spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila koji se nalaze na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge označeni su čitkom i trajnom oznakom koja sadrži naziv davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koja je u Evidenciji pridružena korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Oznaka iz stavka 1. ovog članka nalazi se na prednjoj strani spremnika.

Davatelj javne usluge dužan je održavati čitkost oznake iz stavka 1. ovog članka.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti davatelju javne usluge označavanje spremnika sukladno stavku 1. ovog članka.

Članak 5.

Mjesto primopredaje je mjesto spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada te spremnici za odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila koje se nalazi u pravilu na lokaciji obračunskog mjesta kod korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i odvojeno sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila u slučajevima kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika kod korisnika usluge nalaze se na javnoj površini na udaljenosti od najviše 100 m od lokacije obračunskog mjesta korisnika usluge.

Iznimno, spremnici za odvojeno sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila nalaze se na reciklažnom dvorištu.

Spremnici za problematičan otpad tj. opasni otpad iz podgrupe 20 01 Kataloga otpada koji uobičajeno nastaje u kućanstvu, te opasni otpad koji je po svojstvima, sastavu i količini usporediv s opasnim otpadom koji uobičajeno nastaje u kućanstvu pri čemu se problematičnim otpadom smatra sve dok se nalazi kod proizvođača tog otpada, nalaze se u reciklažnom dvorištu.

Spremnik kod korisnika usluge i spremnik postavljen na javnoj površini, iz stavka 1. ovog članka, smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom.

Spremnici iz stavka 2. ovog članka postavljaju se na javnu površinu, pri tome uzimajući u obzir da ne ometaju kolni i pješački promet, te da ne utječu bitno na estetski izgled pojedinih uređenih javnih površina i urbane opreme (parkovi, klupe, nadstrešnice za promet i sl.)

Korisnici javne usluge koji predaju otpad u spremnike iz stavka 2. ovog članka nisu ovlašteni mijenjati položaj spremnika u prostoru.

Općina Gvozd i davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuju i ažurno održavaju popis:

- lokacija mobilnih reciklažnih dvorišta po naseljima,
- lokacija spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada i
- područja u kojima se spremnici za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada izravno ustupaju korisniku usluge.

4. NAJMANJA UČESTALOST ODVOZA OTPADA PREMA PODRUČJIMA

Članak 6.

Najmanja učestalost odvoza otpada u naselju Vrginmost je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- dvaput mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom tjedno za miješani komunalni otpad.

U ostalim naseljima Općine Gvozd učestalost odvoza otpada je:

- jednom tjedno za biootpad iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom mjesečno za otpadni papir i karton iz biorazgradivog komunalnog otpada,
- jednom u dva tjedno za miješani komunalni otpad.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ako korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju Davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Članak 7.

U slučaju da broj postavljenih spremnika i učestalost odvoza komunalnog otpada prema kriterijima iz članka 6. ove Odluke nije dovoljan u pojedinim razdobljima kalendarske godine, davatelj usluge će, na zahtjev korisnika usluge, osigurati pojačano vršenje usluga odvoza komunalnog otpada.

5. OBRAČUNSKO RAZDOBLJE KROZ KALENDARSKU GODINU

Članak 8.

Količina korištenja javne usluge obračunava se u mjesečnim obračunskim razdobljima.

6. OPĆI UVJETI UGOVORA S KORISNICIMA

Članak 9.

Ovim Općim uvjetima određuje se davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom na području Općine Gvozd, te obveze davatelja i korisnika javne usluge.

6.1. Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 10.

Davatelj javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je Komunalno Topusko d.o.o. iz Topuskog, Ponikvari 77a.

6.2. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom

Članak 11.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge.

Javna usluga se pruža i koristi u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada u skladu sa sljedećim standardima:

- korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu i korištenjem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, te spremnika postavljenog na javnoj površini i odvoz glomaznog otpada
- odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biootpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom.

Obračunsko mjesto korisnika usluge (adresa nekretnine) je mjesto spremnika otpada na lokaciji kod korisnika usluge ili na javnoj površini kada ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika za otpad na lokaciji kod korisnika usluge.

Članak 12.

Usluga povezana s javnom uslugom je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem reciklažnog dvorišta, mobilnog reciklažnog dvorišta, spremnika na javnim površinama i kod korisnika usluge, te odvojeno prikupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se bez naknade za korisnike usluge sljedeće usluge povezane s javnom uslugom:

- sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju, npr. otpadni tekstil, otpadno drvo) na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
- sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
- sakupljanje problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje otpada iz stavka 2. ovog članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
- preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 2. alineje 3. ovog članka.

Reciklažna dvorišta

Članak 13.

Općina Gvozd osigurava odvojeno sakupljanje komunalnog otpada (glomaznog otpada, problematičnog otpada, otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila) putem mobilnog reciklažnog dvorišta jednom svaka četiri mjeseca u naseljima Blatuša, Bović, Brnjavac, Crevarska Strana, Čremušnica, Dugo Selo, Gornja Čemernica, Kirin, Kozarac, Ostrožin, Podgorje, Slavsko Polje, Stipan i Vrginmost

U naselju Pješčanica osigurano je odvojeno sakupljanje komunalnog otpada u reciklažnom dvorištu.

Prikupljanje glomaznog otpada

Članak 14.

Davatelj javne usluge u okviru javne usluge jednom u kalendarskog godini preuzima glomazni otpad od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade.

Davatelj javne usluge na zahtjev korisnika usluge osigurava preuzimanje glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge, osim preuzimanja glomaznog otpada iz članka 12. stavka 2. alineje 3. ove Odluke, pri čemu je korisnik usluge dužan platiti cijenu prijevoza tog otpada do reciklažnog dvorišta.

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

Cijena javne usluge

Članak 15.

Cijena javne usluge plaća se za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

U cijenu javne usluge uključeni su sljedeći troškovi:

- troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada,
- troškovi prijevoza otpada,
- troškove obrade otpada,
- troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Gvozd,
- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanje u vezi s javnom uslugom.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada, cijena obvezne minimalne javne usluge i cijena ugovorne kazne.

Korisnik usluge je dužan platiti Davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje, osim za obračunsko mjesto na kojem se nekretnina trajno ne koristi.

Članak 16.

Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada određuje se prema izrazu:

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

pri čemu je:

- C - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- JCV - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- BP - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika.

Članak 17.

Cijena obvezne minimalne javne usluge je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pri tom ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

U cijenu minimalne javne usluge uključeni su sljedeći troškovi:

- troškovi nabave i održavanja opreme za prikupljanje otpada,
- troškovi nastali radom reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu na području Općine Gvozd,
- troškovi prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge preuzimanjem jednom u kalendarskoj godini glomaznog otpada od korisnika usluge na obračunskom mjestu korisnika usluge bez naknade,
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanje u vezi s javnom uslugom.

6.3. Obveze davatelja javne usluge

Članak 18.

Davatelj javne usluge:

- osigurava korisniku uslugu spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,

- označava spremnike oznakom iz članka 4. stavka 1. ove Odluke,
- dostavlja pravovremeno korisniku usluge obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- preuzima sadržaj spremnika od korisnika usluge,
- odgovoran je za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- održava spremnike postavljene na javnoj površini u stanju funkcionalne sposobnosti, brine o oznakama spremnika, njihovoj čistoći i ispravnosti.

Davatelj javne usluge gospodari s odvojeno sakupljenim komunalnim otpadom, uključujući preuzimanje i prijevoz tog otpada, sukladno propisanom redu prvenstva gospodarenja otpadom na način koji ne dovodi do miješanja odvojeno sakupljenog komunalnog otpada s drugom vrstom otpada ili s otpadom koji ima drugačija svojstva.

Članak 19.

Davatelj javne usluge dostavlja korisniku javne usluge obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada u pisanom obliku ili putem mrežne stranice, koja sadržava:

- plan s datumom i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada,
- lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
- lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
- plan s datumom preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
- lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
- uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad,
- uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom,
- kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge,
- uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Članak 20.

Radi zaštite korisnika usluge i omogućavanja bolje kvalitete usluge, korisnicima usluge isporučitelj osigurava mogućnost prijave potreba o isporuci usluga elektronskim putem na e-mail adresu isporučitelja ili pisanim putem.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 21.

Davatelj javne usluge vodi službenu evidenciju o preuzetom komunalnom otpadu, koja se vodi u digitalnom obliku i koja sadrži podatke:

- o korisniku usluge:
 - ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB i adresu, obračunsko mjesto, popis primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju, popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.
- o korištenju javne usluge za obračunsko mjesto:
 - oznaku obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku, podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi) datum zaprimanja zadnje Izjave korisnika o načinu korištenja javne usluge, vrsti i količini spremnika s pripadajućim oznakama, udjelu korisnika usluge u korištenju spremnika, datumu i broju primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju.
- o korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta:
 - adresa reciklažnog dvorišta odnosno mobilnog reciklažnog dvorišta u koje korisnik usluge može predati otpad bez naknade, datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisima kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.
- o korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada:
 - korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge korisnika usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz stavka 1. ovog članka dostupni su korisniku usluge na uvid na njegov zahtjev putem mrežne pošte odnosno putem interneta kad je to korisniku usluge prihvatljivo ili putem pošte.

Sastavni dio službene evidencije iz stavka 1. ovog članka su i izjave korisnika usluge o načinu korištenja javne usluge i dokazi o izvršenoj javnoj usluzi.

6.4. Obveze korisnika usluge

Članak 22.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge u propisanim spremnicima iz članka 3. stavka 1. ove Odluke,
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,

- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbor mirisa otpada,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad u propisanim spremnicima iz članka 3. stavka 1. ove Odluke kao i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- održavati spremnike na obračunskom mjestu korisnika usluge u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim.

Korisnik usluge odgovoran je za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge, te je zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovoran za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 23.

Prije početka isporuke javne usluge davatelj javne usluge dostavit će korisniku usluge obrazac izjavu o načinu korištenja javne usluge koju je korisnik usluge dužan dostaviti davatelju javne usluge u dva primjerka u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge dužan je po zaprimanju izjave iz stavka 1. ovog članka korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak u roku 8 dana od zaprimanja.

Izjava o načinu korištenja javne usluge sadrži podatke:

1. obračunsko mjesto,
2. podatke o korisniku usluge (ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika te OIB i adresu),
3. mjesto primopredaje,
4. udio u korištenju spremnika,
5. vrstu, zapremninu i količinu spremnika sukladno članku 3. stavku 1. ove Odluke,
6. broj planiranih primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju,
7. očitovanje o kompostiranju biootpada,
8. očitovanje o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu ili o trajnom nekorištenju nekretnine,
9. obavijest davatelja javne usluge o uvjetima kad se ugovor o davanju javne usluge smatra sklopljenim,
10. izjavu korisnika kojom potvrđuje da je upoznat s Ugovorom,
11. uvjete raskida Ugovora,
12. izvadak iz cjenika javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je primijeniti podatke iz izjave iz stavka 1. ovog članka koje je naveo korisnik usluge, osim u slučajevima:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima iz stavka 3. ovog članka u roku iz stavka 1. i 5. ovog članka,
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Način plaćanja cijene javne usluge

Članak 24.

Korisnik usluge plaća komunalnu uslugu na osnovi ispostavljenih računa isporučitelja komunalne usluge, do 15-tog dana u mjesecu za prethodni mjesec.

Račun za obavljanju komunalnu uslugu sadrži podatke o isporučitelju usluge, o korisniku usluge, način obračuna cijene, visini cijene po obračunskoj jedinici iz članka 16. ove Odluke, te opomenu za eventualna nenaplaćena potraživanja sa obračunom zatezних kamata.

Korisnik usluge može odlučiti da komunalnu uslugu plaća unaprijed, o čemu je dužan izvijestiti isporučitelja usluge.

U slučaju prekoračenja plaćanja cijene za komunalnu uslugu, isporučitelj može umanjiti obvezu plaćanja korisnika za mjesec ili mjesec koji slijedi nakon mjeseca u kojem je prekoračeno plaćanje komunalne usluge.

Kod pogrešno obračunatih računa za izvršenu komunalnu uslugu, korisnik je dužan o tome odmah, a najkasnije u roku od 15 dana od dana dostave računa, izvijestiti isporučitelja.

6.5. Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 25.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim:

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

Bitni sastojci ugovora iz stavka 1. ovog članka su: Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, Izjava o načinu korištenja javne usluge i cjenik javne usluge.

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

Općina Gvozd i Davatelj javne usluge putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi za korisnika usluge prikladan način osiguravaju da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora iz stavka 1. ovog članka, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom iz stavka 1. ovog članka i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom i Uredbu o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku ove Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

7. POPIS ADRESA RECIKLAŽNIH DVORIŠTA I NASELJA NA PODRUČJU OPĆINE

Članak 26.

Reciklažno dvorište nalazi se u naselju Pješčanica, na adresi Pješčanica 2.

Mobilno reciklažno dvorište jednom svaka četiri mjeseca postavlja se na javnim površinama u naseljima:

- u naselju Blatuša, na javnoj površini na adresi Blatuša 3, za naselje Blatuša,
- u naselju Bović, na javnoj površini na adresi Bović 110C, za naselja Bović, Gornja Trstenica i Golinja,
- u naselju Brnjavac, na javnoj površini na adresi Brnjavac 10A, za naselje Brnjavac,
- u naselju Crevarska Strana, na javnoj površini na adresi Crevarska Strana 57, za naselje Crevarska Strana,
- u naselju Čremušnica, na javnoj površini na adresi Čremušnica 113, za naselja Čremušnica i Trepča,
- u naselju Dugo Selo, na javnoj površini na adresi Dugo Selo 50, za naselje Dugo Selo,
- u naselju Gornja Čemernica, na javnoj površini kod kućnog broja Gornja Čemernica 33, za naselje Gornja Čemernica,
- u naselju Kirin, na javnoj površini na adresi Kirin 1A, za naselje Kirin,
- u naselju Kozarac, na javnoj površini kod kućnog broja Kozarac 50, za naselje Kozarac,
- u naselju Ostrožin, na javnoj površini na adresi Ostrožin 32A, za naselje Ostrožin,
- u naselju Podgorje, na javnoj površini na adresi Podgorje 50B, za naselje Podgorje,
- u naselju Slavsko Polje, na javnoj površini na adresi Slavsko Polje 94, za naselje Slavsko Polje,
- u naselju Stipan, na javnoj površini na adresi Stipan 69, na naselja Stipan i Šljivovac,
- u naselju Vrginmost, na javnoj površini na adresi Kralja Petra Svačića 20A, za naselje Vrginmost.

8. NAČIN PROVEDBE JAVNE USLUGE I USLUGE POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 27.

Javna usluga i usluga povezan s javnom uslugom provode se na održiv način koji najmanje utječe na prava korisnika usluge i korištenje nekretnina u njegovom vlasništvu, utjecaj na okoliš, red i mir u naselju i javno zdravlje građana.

9. PROVEDBA UGOVORA U SLUČAJU NASTUPANJA POSEBNIH OKOLNOSTI

Članak 28.

Davatelj javne usluge dužan je odmah, odnosno u najkraćem mogućem roku obavijestiti korisnika javne usluge o prekidu isporuke usluge, nepravovremenost obavljanja usluge, odnosno o drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim u slučajevima kad se prekid, nepravovremenost ili druga nepravilnost isporuke javne usluge nije mogao predvidjeti ni otkloniti.

U slučajevima iz stavka 1. ovog članka, Davatelj usluge je dužan po prestanku okolnosti koje se dovele do prekida, odnosno nepravovremenosti ili drugih nepravilnosti obavljanja javne usluge u najkraćem mogućem vremenu skupiti i odvesti sav komunalni otpad koji uslijed prekida obavljanja usluge nije skupljen i odvezen.

Članak 29.

Davatelj usluge dužan je naknaditi štetu korisniku:

- koja je nastala zbog nepravovremenosti obavljanja usluge, nepravovremenosti ili drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge,
- koja je uzrokovana prekidom obavljanja javne usluge, nepravovremenim obavljanjem usluge ili drugim nepravilnostima u obavljanju javne usluge, osim kad se radi o opravdanim okolnostima koje isporučitelj nije mogao pravovremeno predvidjeti ni otkloniti.

10. NAČIN PODNOŠENJA PRIGOVORA I POSTUPANJE PO PRIGOVORU GRAĐANA NA NEUGODU UZROKOVANU SUSTAVOM SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA

Članak 30.

Prigovor na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada podnosi se Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Gvozd.

Upravno tijelo iz stavka 1. ovog članka dužno je u roku od osam dana od podnošenja prigovora donijeti rješenje.

Protiv Rješenja iz stavka 2. ovog članka podnositelj prigovora može podnijeti žalbu upravnom tijelu Sisačko-moslavačke županije u čijem je djelokrugu drugostupanjski upravni postupak protiv Rješenja jedinica lokalne samouprave.

11. UVJETI ZA POJEDINAČNO KORIŠTENJE JAVNE USLUGE

Članak 31.

Pojedinačno korištenje javne usluge osigurava se:

- u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi usluge, postavljanjem spremnika iz članka 3. stavka 1. ove Odluke na lokaciji kod korisnika usluge,
- u slučaju kad jedan korisnik samostalno koristi usluge i ne postoji prostorno mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika usluge, postavljanjem spremnika iz članka 3. stavka 1. ove Odluke na javnoj površini,
- u slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik postavljanjem zajedničkog spremnika na lokaciji kod korisnika usluge omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa putem ključa za otvaranje otvora na poklopcu spremnika u koji se ulaže otpad,
- u slučaju kad više korisnika koristi zajednički spremnik i ne postoji prostorna mogućnost smještaja spremnika na lokaciji kod korisnika, postavljanjem zajedničkog spremnika na javnoj površini omogućavanjem pristupa zajedničkom spremniku na način da je svakom korisniku dostupna mogućnost pojedinačnog pristupa putem ključa za otvaranje otvora na poklopcu spremnika u koji se ulaže otpad.

12. PRIHVATLJIVI DOKAZ IZVRŠENJA JAVNE USLUGE ZA POJEDINOG KORISNIKA USLUGE

Članak 32.

Prihvatljivim dokazom izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge smatra se podatak koji, prilikom preuzimanja otpada, službena osoba davatelja usluge unosi u službenu evidenciju iz članka 21. ove Odluke.

13. NAČIN ODREĐIVANJA UDJELA KORISNIKA JAVNE USLUGE U SLUČAJU KORIŠTENJA ZAJEDNIČKOG SPREMNIKA

Članak 33.

U slučaju kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan.

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

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primjenjuje se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

14. UGOVORNA KAZNA

Članak 34.

Korisnik usluge plaća ugovornu kaznu postupanjem protivno ugovoru o korištenju javne usluge, a naročito:

- ako ne koristiti javnu uslugu i ne predaje miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge,
- ako ne omogući davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad je mjesto primopredaje otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika,
- ako postupa s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbor mirisa otpada,
- ako ne predaje biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada na način da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje ne odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- ako ne predaje problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- ako ne održava spremnike za otpad u stanju funkcionalne sposobnosti, čistim i ispravnim,
- ako da izjavu da kompostira biorazgradivi otpad kod kuće ali to ne čini.

Članak 35.

Davatelj usluge utvrđuje nužne činjenice za obračun ugovorne kazne prilikom preuzimanja otpada po ovlaštenoj službenoj osobi, zaposlenikom, i fotografiranjem zatečenog stanja, o čemu je istog dana dužan obavijestiti korisnika usluge i pozvati ga radi očitovanja o utvrđenim činjenicama.

Iznos ugovorne kazne je 5,00 kn za svako postupanje protivno ugovoru o korištenju javne usluge i to po svakom neuredno predanom otpadu od strane korisnika, sukladno članku 34. ove Odluke.

Članak 36.

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajedničke spremnike sukladno udjelima u korištenju spremnika.

15. SUFINANCIRANJE PLAĆANJA CIJENE ZA JAVNU USLUGU

Članak 37.

Sufinanciranje plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na području Općine Gvozd propisat će se posebnom odlukom.

16. NEKRETNINA KOJA SE TRAJNO NE KORISTI

Članak 38.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije i vode od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga. Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 6 kw, onda se nekretnina smatra nekorištenom za sljedeće godišnje razdoblje od vremena predanog obračuna.

17. KORIŠTENJE JAVNE POVRŠINE ZA PRIKUPLJANJE OTPADA

Članak 39.

Javne površine mogu se koristiti za prikupljanje otpada u provedbi akcije prikupljanja otpada u svrhu provedbe sportskog, edukativnog, ekološkog ili humanitarnog sadržaja prema suglasnosti Jedinственog upravnog odjela Općine Gvozd.

U suglasnosti iz stavka 1. ovog članka Jedinственi upravni odjel Općine Gvozd određuje koje se javne površine mogu koristiti, u kojem vremenskom razdoblju i vrstu otpada za čije korištenje se može koristiti javna površina, te obvezu organizatora akcije da po prestanku korištenja javnu površinu vrati u stanje u kojem je istu preuzeo na korištenje.

18. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 40.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na sakupljanje i odvoz komunalnog otpada u Općini Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 41/04 i 43/09) i poglavlje V. Skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom odredbe članka 93. do 110. Odluke o komunalnom redu (»Službeni vjesnik«, broj 2/01, 27/01, 19/04, 36/06, 5/10, 20/10 i 6/13).

Članak 41.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-01/18-01/01
URBROJ: 2176/09-01-18-1
Vrginmost, 25. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.

4.

Na temelju članka 13. stavak 8. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13 i 19/14), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 7. sjednici održanoj 25. siječnja 2018. godine, donijelo je

ZAKLJUČAK

o usvajanju Izvješća o stanju zaštite od požara na području Općine Gvozd u 2017. godini

Članak 1.

Usvaja se Izvješće Dobrovoljnog vatrogasnog društva Gvozd o stanju zaštite od požara na području Općine Gvozd u 2017. godini.

Članak 2.

Ovaj Zaključak stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 214-01/18-01/01
URBROJ: 2176/09-01-18-2
Vrginmost, 25. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.

5.

Na temelju članka 16. Uredbe o uvjetima za kupnju obiteljske kuće ili stana u državnom vlasništvu na području posebne državne skrbi (»Narodne novine«, broj 19/11, 56/11 i 3/13) i članka 34. stavak 1. alineja 27. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13 i 19/14), Općinsko vijeće Općine Gvozd, na 7. sjednici održanoj 25. siječnja 2018. godine, donijelo je

PROGRAM

utroška sredstava od prodaje obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu na području Općine Gvozd u 2018. godini

I.

Ovim Programom utvrđuje se namjena korištenja sredstava od prodaje obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu na području Općine Gvozd u 2018. godini.

II.

Sredstva od prodaje obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu na području Općine Gvozd u 2018.

godini u iznosu od 300.000,00 kuna koristit će se za izgradnju i obnovu komunalne infrastrukture - asfaltiranje nerazvrstanih cesta na području Općine Gvozd.

III.

Za realizaciju ovog Programa zadužuje se općinski načelnik Općine Gvozd.

IV.

Ovaj Program dostavit će se, radi davanja suglasnosti, Središnjem državnom uredu za obnovu i stambeno zbrinjavanje.

V.

Ovaj Program stupa na snagu prvog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 940-01/18-01/04
URBROJ: 2176/09-01-18-1
Vrginmost, 25. siječnja 2018.

Predsjednica Općinskog vijeća
Marica Polojac, v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

3.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o službenicima i namještenicima u lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 86/08, 61/11 i 4/18), članka 45. stavak 3. alineja 10. Statuta Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 26/09, 46/11 - ispr., 6/13 i 19/14) i članka 4. Odluke o ustroju Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gvozd (»Službeni vjesnik«, broj 5/02, 5/05, 29/05, 7/08, 43/09 i 45/10), općinski načelnik Općine Gvozd donosi

PRAVILNIK

o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gvozd

Članak 1.

U članku 10. Pravilnika o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela Općine Gvozd (»Službeni

vjesnik«, broj 29/10, 1/11, 20/11, 36/13, 15/14 i 35/16), u stavku »**Stručno znanje**«, alineja 1. mijenja se i glasi:

» - srednja stručna sprema ekonomske ili upravne struke«.

Članak 2.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Gvozd.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA GVOZD
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 023-05/18-01/01
URBROJ: 2176/09-02-18-2
Vrginmost, 25. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Milan Vrga, v.r.

OPĆINA JASENOVAC

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 17. stavak 1. podstavak 4. Zakona o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15), članka 3. stavka 1. Pravilnika o ustrojstvu, popuni i opremanju postrojbi civilne zaštite postrojbi za uzbunjivanje (»Narodne novine«, broj 111/07), te članka 32. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 18/13 i 40/14), Općinsko vijeće Općine Jasenovac, na prijedlog općinskog načelnika, na svojoj 5. sjednici održanoj 23. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Jasenovac

Članak 1.

Ovom Odlukom se ustrojjava Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Jasenovac kao potpora za provođenje mjere civilne zaštite asanacije terena, potporu u provođenju mjere evakuacije, spašavanja, prve pomoći, zbrinjavanja ugroženog stanovništva te zaštite od poplave.

Članak 2.

Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Jasenovac prema strukturi sastoji se od upravljačke skupine i 2 operativne skupine. Upravljačka skupina sastoji se od 2 pripadnika, a svaka operativna skupina sastoji se od 12 pripadnika.

Članak 3.

Jedinice lokalne samouprave prema članku 18. Pravilnika o mobilizaciji, uvjetima i načinu rada operativnih snaga sustava civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 69/16) u postrojbe civilne zaštite u pravilu raspoređuju 10% više pripadnika od broja utvrđenog planom popune postrojbe.

Članak 4.

Postrojba civilne zaštite opće namjene Općine Jasenovac postupa sukladno operativnom postupku koji donosi načelnik stožera civilne zaštite.

Članak 5.

Mobilizacija Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Jasenovac provodi se po nalogu općinskog načelnika sukladno Planu djelovanja civilne zaštite jedinice lokalne samouprave.

Članak 6.

Postrojbe civilne zaštite opće namjene popunjavaju se postupkom odabira najboljih kandidata iz kategorije građana koji su člankom 44. stavak 1. Zakonom o sustavu civilne zaštite (»Narodne novine«, broj 82/15) utvrđene kao potencijalne baze obveznika za popunu snaga civilne zaštite.

Članak 7.

Osobama koje su raspoređene u Postrojbu opće namjene izdati će se iskaznica pripadnika civilne zaštite. Evidenciju o izdanim iskaznicama pripadnika civilne zaštite vodi Državna uprava za zaštitu i spašavanja, Područni ured za zaštitu i spašavanje Sisak.

Članak 8.

Sredstva potrebna za ustrojavanje, opremanje, obučavanje i djelovanje Postrojbe civilne zaštite opće namjene osiguravaju se u Proračunu Općine Jasenovac.

Članak 9.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o osnivanju Postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Jasenovac KLASA: 810-06/11-01/01, URBROJ: 2176/11-03-11-01 od 8. prosinca 2011. godine.

Članak 10.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave, a objavit će se u »Službenom vjesniku« službenom glasilu Općine Jasenovac.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENOVAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-05/18-01/01
URBROJ: 2176/11-03-18-01
Jasenovac, 23. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dubravko Bradašić, v.r.**

2.

Na temelju stavka 13. članka 36. Stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), te članka 32. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 18/13 i 40/14), Općinsko vijeće Općine Jasenovac, na svojoj 5. sjednici održanoj dana 23. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU**o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Jasenovac**

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Jasenovac.

Članak 2.

Mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- kontrola lokacija putem komunalnog redarstva,
- postava znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- distribucija informacija o telefonskom broju na koji je moguće prijaviti nepropisno odbacivanje otpada i informacije i načinu postupanja sa komunalnim otpadom,
- distribucija letaka o načinu zbrinjavanja otpada putem isporučitelja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada,
- periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada provode se na području Općine Jasenovac uz uvjet ishođenja prethodne suglasnosti ovlaštenog davatelja usluge prikupljanja komunalnog otpada Općine Jasenovac,
- objava na internetskim stranicama Općine Jasenovac o načinu zbrinjavanja otpada koji nije mješoviti komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.

Članak 3.

Sredstva za provedbu mjera iz članka 2. ove Odluke osiguravaju se u Proračunu Općine Jasenovac.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od objave u »Službenom vjesniku« službenom glasilu Općine Jasenovac.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENOVAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-16/02
URBROJ: 2176/11-01-18-02
Jasenovac, 23. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Dubravko Bradašić, v.r.**

3.

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 32. Statuta Općine Jasenovac (»Službeni vjesnik«, broj 18/13 i 40/14), Općinsko vijeće Općine Jasenovac, na svojoj 5. sjednici održanoj dana 23. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jasenovac

Uvodne odredbe**Članak 1.**

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jasenovac (u daljnjem tekstu: Odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- adresa reciklažnog dvorišta za naselja na području Općine Jasenovac
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima

- korištenje javne površine za prikupljanje otpada
- kriteriji za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu
- korištenju površina za potrebe kompostiranja biorazgradivog otpada
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima
- ugovorna kazna.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Jasenovac.

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada s korisnicima usluge sadržani su u Dodatku I. ove Odluke.

Kriterij za obračun usluge**Članak 2.**

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

Standardne veličine spremnika**Članak 3.**

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 120 litara, 1100 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 80 i 120 litara i spremnici od 120 litara do 1100 litara.

Korisnik usluge ima ograničen izbor veličine spremnika uz uvažavanje broja članova kućanstva i načina korištenja građevine sukladno Cjeniku usluga.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 4.

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 7 dana
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 7 dana
- glomazni otpad dva puta godišnje
- korisni otpad jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 7 dana
- korisni otpad jednom mjesečno
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrdu o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Jasenovac može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području Općine Jasenovac ili u određenim dijelovima Općine Jasenovac, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 5.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 15 dana.

Popis adresa reciklažnih i mobilnih reciklažnih dvorišta

Članak 6.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji Poljoprivredno industrijske zone Jasenovac, Ul. Vladimira Nazora, Jasenovac i sukladno Sporazumu o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom mogu ga koristiti korisnici iz svih naselja JLS, a sve u skladu sa Sporazumom o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom. Radno vrijeme reciklažnog dvorišta određuje davatelj usluge.

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika) te korištenje reciklažnog dvorišta i odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada.

Korisnik koji se odluči za kućno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati komposter ili kompostište, te to potvrditi popisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku kompostera ili kućnog kompostišta i potpisanu izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada (papir, plastika, tetrapak, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) na obračunskom mjestu korisnika.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu.

Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog komunalnog otpada imaju pravo na jedan dodatni besplatni odvoz glomaznog otpada godišnje za granje i lišće.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrada tih količina,
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 8.

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom (u daljnjem tekstu: davatelj usluge) je trgovačko društvo KOMUNALNI SERVISI JASENOVAC d.o.o., Trg kralja Petra Svačića 19, Jasenovac, dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada
- označiti spremnik oznakom
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 22. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja

- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Obveze korisnika usluge

Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge
- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad
- glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Članak 10.

Odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuje u slučaju nastupanja posebnih okolnosti donosi Savjet za gospodarenje otpadom sukladno Sporazumu o zajedničkom provođenju mjera gospodarenja otpadom.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 11.

Prigovori i reklamacije podnose se Davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor - korisnik usluge podnosi prigovor Davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku,
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 12.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 13.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem tablet računala kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada i korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematični otpad sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu sakupljanja otpada te koordinate mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Uz digitalnu evidenciju proces sakupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada snimati će se kamerama na komunalnim vozilima što je dodatni dokaz o izvršenju javne usluge.

Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge

Članak 14.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obavezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.

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

Članak 15.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno Ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge (dodatak I. ove Odluke), davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika
2. odlaganje otpada u krive spremnike
3. uništenje spremnika davatelja usluga
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme
6. izjavljivanje da kompostira kod kuće ali to ne radi.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga, a mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Članak 17.

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Javna površina koristi se i za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Glomazni otpad ne smije se sakupljati na javnim površinama, osim granja koje se sakuplja u sklopu usluge sakupljanja glomaznog otpada.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu

Članak 18.

Općina Jasenovac preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu za kućanstva korisnika naknade prema propisima o socijalnoj skrbi koji imaju prebivalište na njenom području.

Općina Jasenovac vodi popis korisnika usluge u čije ime je preuzela obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu koja sadrži slijedeće podatke: korisnik usluge, obračunsko razdoblje, cijena za javnu uslugu koja je Općina Jasenovac platila davatelju javne usluge.

Općina Jasenovac će oslobađanje od plaćanja javne usluge platiti iz Proračuna Općine Jasenovac, iz stavke naknade građanima i kućanstvima kao pomoć za podmirenje troškova stanovanja.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 19.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4 m³ godišnje. U terminu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika može se predati i elektronički otpad, odjeća, obuća i gume.

Korisnici javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada imaju pravo na još jedan besplatan odvoz glomaznog otpada sa obračunskog mjesta za granje i lišće maksimalno do 4 m³. Korisnici usluge sakupljanja biorazgradivog otpada mogu sami odlučiti koje vrste otpada će predati u sklopu sakupljanja glomaznog otpada na obračunskom mjestu ali maksimalno sveukupno do 8 m³.

Korisnik usluge može glomazni otpad i/ili granje i lišće samostalno dovesti u reciklažni centar i/ili kompostanu besplatno do maksimalnih količina utvrđenih u stavcima 1. i 2. ovog članka.

Korisnik usluge može predati i veće količine glomaznog otpada i/ili granja i lišća od maksimalnih dopuštenih u sklopu javne usluge, ali uz dodatnu naplatu sukladno cjeniku davatelja usluge.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 20.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga.

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji (polugodišnji) obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 6 kw onda se nekretnina smatra nekorištenom za naredni period od vremena predanog obračuna (polugodišnje ili godišnje).

Iznimno davatelj usluge prihvatiti će, prvi put samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom nekorištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 6 kw za obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 6 kw u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 21.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom I. ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana,
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 22.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke Ugovora čine Odluka, Izjava, Opći uvjeti usluge i Cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu, Opće uvjete usluge i Cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Jasenovac i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja Ugovora ili izmjene i/ili dopune Ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 23.

Davatelj usluga će do 20. 12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
3. lokaciju i radno vrijeme kompostane, sortirnice i centra za ponovnu uporabu
4. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
5. uputu o kompostiranju za korisnika usluge koji kompostira biootpad
6. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim komunalnim otpadom
7. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
8. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)
- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju
- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
- datum zaprimanja zadnje Izjave
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
- korištenju reciklažnog dvorišta
- adresa reciklažnog dvorišta
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u reciklažnom dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Poslovanje davatelja javne usluge

Članak 25.

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i sljedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 26.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem
- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju

- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o komunalnom otpadu i Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Davatelj javne usluge objavit će suglasnost na cjenik u »Službenom vjesniku« Općine Jasenovac te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika.

Načelnik Općine Jasenovac daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Načelnik Općine Jasenovac dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva pribavljanje suglasnosti.

Ako se načelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

Obračun cijene javne usluge

Članak 27.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrića troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge,
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada,
3. cijena ugovorne kazne.

Formula za izračun cijene javne usluge:

- C** - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- CMJUK** - cijena obavezne minimalne javne usluge sa vlastitim kompostištem
- CMJUS** - cijena obavezne minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO
- JCVM** - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- BPM** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji
- U** - udio korisnika usluge u korištenju spremnika
- UK** - cijena ugovorene kazne.

Cijena sa kompostištem:

$$C = CMJUK + (JCVM \times BPM) \times U + UK$$

Cijena sa sakupljanjem BKO:

$$C = CMJUS + (JCVM \times BPM) \times U + UK$$

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Iznimno od plaćanja cijene javne usluge oslobođene su nekretnine koje se trajno ne koriste, odnosno korisnici usluga u skladu s člankom 18. ove Odluke.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (U=1).

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

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Za korištenje većih spremnika (od 1100 l do 7000 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

Izvješće o radu davatelja javne usluge

Članak 28.

Davatelj javne usluge je dužan predati Izvješće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Davatelj javne usluge je dužan izvješće o radu podnijeti i Općinskom vijeću Općine Jasenovac do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Članak 29.

Općina Jasenovac svjesna je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje

količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Nadzor provođenja Odluke

Članak 30.

Nadzor nad provedbom ove Odluke reguliran je Odlukom o komunalnom redu Općine Jasenovac.

Viša sila

Članak 31.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takovih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takovih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takovog slučaja više sile.

Početak primjene Odluke

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« službenom glasilu Općine Jasenovac.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA JASENOVAC
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 363-02/18-16/01
URBROJ: 2176/11-01-18-02
Jasenovac, 23. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Dubravko Bradašić, v.r.

OPĆINA LIPOVLJANI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 33. Zakona o izmjenama i dopunama Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi (»Narodne novine«, broj 123/17) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/9, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Lipovljani

Članak 1.

U Statutu Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14) u članku 18. stavku 2. riječi »Općinsko vijeće« zamjenjuju se riječima »predsjednik Općinskog vijeća«.

U članku 18. stavku 3. riječ »osam« zamjenjuje se s riječi »trideset«.

Članak 2.

U članku 25. stavku 2. riječi »četiri godine« zamjenjuju se riječima »do dana stupanja na snagu odluke

Vlade Republike Hrvatske o raspisivanju sljedećih redovnih izbora koji se održavaju svake četvrte godine sukladno odredbama zakona kojim se uređuju lokalni izbori, odnosno do dana stupanja na snagu odluke Vlade Republike Hrvatske o raspuštanju predstavničkog tijela sukladno odredbama ovoga Zakona.«

U članku 25., iza stavka 4. dodaje se novi stavak 5. koji glasi:

»Članovi Općinskog vijeća imaju pravo na opravdani neplaćeni izostanak s posla radi sudjelovanja u radu predstavničkog tijela i njegovih radnih tijela.«

Dosadašnji stavak 5. postaje stavak 6.

Članak 3.

U članku 31. stavku 2. riječi »obračun« zamjenjuju se riječima »izvještaj o izvršenju«.

Članak 4.

U članku 40. a) iza stavka 6. dodaje se novi stavak 7. koji glasi:

»Osobe koje dužnost obavljaju volonterski ne mogu promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.«

Članak 5.

U članku 40. d) stavku 2. briše se »(.)« i stavlja se »(,)«, te se dodaje:

»odnosno danom stupanja na snagu Rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.«

Članak 6.

U članku 41. stavku 1. alineji 5 iza riječi »pokretnina i nekretnina« dodaju se riječi:

»odnosno drugom raspolaganju imovinom«.

Stavak 2. mijenja se i glasi:

»Odluke o imenovanju i razrješenju iz ovoga članka općinski načelnik dužan je objaviti u prvom broju službenoga glasila Općine Lipovljani koji slijedi nakon donošenja te odluke.«

Članak 7.

U članku 47. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Raspisivanje referendum za opoziv može predložiti:

- 20% ukupnog broja birača u Općini,
- 2/3 članova predstavničkog tijela.«

Stavak 4. mijenja se i glasi:

»Ako je raspisivanje referendum za opoziv predložilo 20% ukupnog broja birača u Općini, Općinsko vijeće raspisat će referendum za opoziv općinskog načelnika i njihovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima u skladu s člankom 24. stavkom 5. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi, u dijelu koji se odnosi na utvrđivanje je li prijedlog podnesen od potrebnog broja birača u jedinici.«

Iza stavka 4. dodaje se novi članak 5. koji glasi:

»Ako je raspisivanje referendum za opoziv predložilo 2/3 članova predstavničkog tijela, Odluku o raspisivanju referendum za opoziv općinskog načelnika i njihovog zamjenika koji je izabran zajedno s njima Općinsko vijeće donosi dvotrećinskom većinom glasova svih članova Općinskog vijeća.«

Dosadašnji stavci 5, 6, 7, 8, 9, postaju 6, 7, 8, 9. i 10.

U dosadašnjem stavku 6. koji postaje stavak 7. broj »12« zamjenjuje se s brojem »6«.

Članak 8.

U članku 53. stavku 3. riječi »Općinsko vijeće« zamjenjuju se s riječima »članovi Općinskog vijeća«.

Članak 9.

U članku 56. stavku 3. riječ »koji« zamjenjuje se riječima »te na njegov prijedlog Općinsko vijeće«.

Članak 10.

U članku 58. stavku 2. riječ »domaćina« zamjenjuje se riječi »gospodara«.

Članak 11.

U članku 59. stavku 2. alineja 6 mijenja se i glasi:

» - udio u zajedničkom porezu,«

U alineji 7 riječi »i dotacija« brišu se.

Članak 12.

U članku 62. stavku 3. prva rečenica mijenja se i glasi:

»Općinski načelnik kao jedini ovlašteni predlagatelj dužan je utvrditi prijedlog općinskog proračuna i podnijeti ga Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.«

Iza stavka 3. dodaje se novi stavak 4. koji glasi:

»Ako općinski načelnik ne predloži proračun predstavničkom tijelu ili povuče prijedlog prije glasovanja o proračunu u cjelini primijenit će se odredbe članka 69. a Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.«

Dosadašnji stavci 4, 5. i 6. postaju stavci 5, 6. i 7.

Članak 13.

U članku 63. riječ »obračun« zamjenjuje se riječima »izvještaj o izvršenju«.

Članak 14.

U članku 65. stavku 2. riječ »obračun« zamjenjuje se riječima »izvještaj o izvršenju«.

Članak 15.

U članku 67. riječi »obavlja nadzor nad zakonitošću« zamjenjuje se riječima »nadzire zakonitost«.

Članak 16.

U članku 68. stavku 1. riječi »i nadziru« brišu se.

Stavak 2. briše se, a dosadašnji stavci 3, 4, 5, 6. i 7. postaju 2, 3, 4, 5. i 6.

Članak 17.

U članku 76. stavku 1. iza alineje 6. dodaje se alineja 7. koja glasi:

» - ako u tekućoj godini ne donese proračun za sljedeću godinu niti odluku o privremenom financiranju te ako ne donese proračun do isteka roka privremenog financiranja, osim u slučaju iz članka 69.a stavka 1. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi«.

Članak 18.

U članku 77. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu Vlada Republike Hrvatske istovremeno će raspustiti Općinsko vijeće i razriješiti općinskog načelnika i njegovog zamjenika koji je izabrane zajedno s njim:

- ako nakon raspuštanja Općinsko vijeće iz razloga navedenih u članku 84. stavku 1. točki 7. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi novoizabrano Općinsko vijeće ne donese proračun u roku od 90 dana od konstituiranja,
- ako Općinsko vijeće ne donese proračun u roku iz članka 69.a stavka 4. Zakona o lokalnoj i područnoj (regionalnoj) samoupravi.«

Članak 19.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ: 2176/13-01-18-01
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl.ing.šum., v.r.

2.

Na temelju članka 11. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14) i članka 12. Odluke o javnim priznanjima Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 2/12), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU
o dodjeli javnih priznanja

I.

Općinsko vijeće Općine Lipovljani dodjeljuje javna priznanja za iznimna dostignuća i doprinos od osobitog značaja za razvitak i ugled Općine Lipovljani kako slijedi:

1. **PLAKETU** Općine Lipovljani:

MILANU BANDIĆU - Gradonačelniku grada Zagreba, rođenom 22. studenog 1955. godine, za potporu u održavanju manifestacije »Lipovljanski susreti«, te doprinos u promicanju kulturnog života i promicanju stvaralaštva nacionalnih manjina na području Općine Lipovljani.

2. **PLAKETU** Općine Lipovljani

HRVATSKIM AUTOCESTAMA d.o.o. Zagreb, Širolina 4, Zagreb, za poseban doprinos u prometnom razvoju i stvaranju pretpostavki za gospodarski razvoj Općine Lipovljani, izgradnjom izlaza na auto cestu i povezivanje Općine Lipovljani s autocestom A3, te realizaciji prometnice u poduzetničkoj zoni.

3. **PLAKETU** Općine Lipovljani

ŠUMARSKOM FAKULTETU Zagreb, Svetošimunska cesta 25, Zagreb, za poseban doprinos u pokretanju i organizaciji Dana Josipa Kozarca u Lipovljanima, te potporama u radu udruga na području Općine Lipovljani.

II.

Priznanja Općine Lipovljani iz točke I. ove Odluke dodijelit će se na svečanoj sjednici Općinskog vijeća Općine Lipovljani u povodu obilježavanja Dana Općine Lipovljani 19. ožujka.

III.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 060-01/18-01/01
URBROJ: 2176/13-01-18-02
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl.ing.šum., v.r.

3.

Temeljem članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj dana 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

Članak 1.

Usvaja se Izvješće općinskog načelnika o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Lipovljani za 2017. godinu.

Izvješće je sastavni dio ove Odluke.

Članak 2.

Ova Odluka će se objaviti u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-01/18-04/01
URBROJ: 2176/13-01-18-01
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl.ing.šum., v.r.

Na temelju članka 20. stavka 1. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 41. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), općinski načelnik Općine Lipovljani, podnosi Općinskom vijeću

IZVJEŠĆE

o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2017. godinu

1. UVOD

Gospodarenje komunalnim otpadom, na području Općine Lipovljani, vrši se na temelju Plan gospodarenja otpadom Općine Lipovljani koji je usvojen Odlukom Općinskog vijeća Općine Lipovljani na sjednici održanoj 21. prosinca 2015. godine, a ista je objavljena u »Službenom vjesniku«, broj 63A/15.

2. PREGLED POSTOJEĆEG STANJA

a) komunalni otpad

Na području Općine Lipovljani, koja obuhvaća četiri naselja (Lipovljani, Kraljeva Velika, Krivaj i Piljenice) s ukupno 3.455 stanovnika (prema popisu stanovništva iz 2011. godine), sakupljanje i odvoz komunalnog otpada vrši trgovačko društvo u vlasništvu Općine Lipovljani LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani. Sakupljanje i odvoz komunalnog otpada s područja Općine Lipovljani do 2014. godine vršilo je trgovačko društvo LIP-KOM d.o.o. Lipovljani, no sukladno Zakonu o vodama došlo je do razdvajanja djelatnosti javne vodoopskrbe i javne odvodnje od ostalih komunalnih djelatnosti, te je osnovano novo trgovačko društvo u čiju djelatnost spada zbrinjavanje otpada.

Trgovačko društvo LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani vrši odvoz komunalnog otpada iz kućanstva jednom tjedno, a iz spremnika na javnim površinama prema potrebi, te ga odlaže na odlagalištu komunalnog otpada Kutina.

U protekloj, 2017. godini, ukupno je sakupljeno i predano 544.040,00 kg komunalnog otpada poduzeću Eko Moslavina d.o.o., odlagalište Kutina.

Tokom godine nastavljeno je i odvojeno prikupljanje otpada po kućanstvima (koje je započeto 2014. godine), odvojeno se prikuplja papir i plastika, u posebnim pvc vrećama koje je osiguralo komunalno poduzeće. Odvojenim sakupljanjem sakupljena je veća količina otpada od papira i kartona ukupno 13.490,00 kg, te 370,00 kg otpad široke potrošnje.

Ostale vrste otpada (metal, staklo, tekstil, plastika, drvo, guma) sakupljen je u reciklažnom dvorištu i nije nikome predavan tijekom 2017. godine.

b) zeleni otoci

Zeleni otoci postavljeni su na ukupno šest lokacija, tri se nalaze na području Lipovljana (u dvorištu LIP-KOM d.o.o. Lipovljani, iza zgrade Općine i kod željezničke pruge-ulica sv. Barbare), te po jedan u svakom pojedinom naselju Općine (Kraljeva Velika - kod vatrogasnog doma, Krivaj - kod društvenog doma, Piljenice - kod mosta). Radi se o tri kompleta zelenih otoka tipa - zatvorenog kontejnera, čija je zapremina 2,5 m³, te tri kompleta tipa - PVC kontejnera zapremine 1100 L. U zelenim otocima odvojeno se sakuplja papir, staklo i pvc ambalaža.

c) reciklažno dvorište

Projekt reciklažnog dvorišta dovršen je u 2016. godini, a otvoren 4. studenoga 2016. godine.

3. ZAKLJUČAK

Tijekom 2017. godine na području Općine Lipovljani nastavljeno je s poboljšanjima u području gospodarenja komunalnim otpadom koji nastaje na području Općine. Odvojeno se prikuplja papirnati i plastični otpad po kućanstvima koji provodi trgovačko društvo LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani, no u planu je kroz naredno razdoblje omogućiti odvojeno prikupljanje i drugih vrsta otpada po kućanstvima. Putem reciklažnog dvorišta omogućeno je odvojeno prikupljanje reciklabilnog otpada po vrstama (staklo, metal, tekstil, drvo, guma i sl.).

Realizacija i kvalitetno funkcioniranje cjelokupnog sustava gospodarenja otpadom predviđenog Planom gospodarenja otpadom zasnovano je na uključenosti i suradnji građana, komunalnog poduzeća i jedinice lokalne samouprave. Naš cilj je iz godine u godinu poboljšavati gospodarenje komunalnim otpadom, odnosno intenzivirati aktivnosti oko zaštite okoliša i načina zbrinjavanja otpada, te podizati svijesti građana o preuzimanju odgovornosti u stvaranju otpada i načinima primarnog odlaganja otpada.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

KLASA: 351-01/18-01/01
URBROJ: 2176/13-02-18-01
Lipovljani, 15. siječnja 2018.

Općinski načelnik
Nikola Horvat, v.r.

4.

Temeljem članka 30. stavak 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17) i članka 26. Statuta općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donosi

O D L U K U**o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lipovljani****Uvodne odredbe****Članak 1.**

Ovom Odlukom o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lipovljani (u daljnjem tekstu odluka) utvrđuju se načini prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) otpada.

Ovom Odlukom se utvrđuju:

- kriteriji obračuna količine otpada
- standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za prikupljanje otpada
- najmanja učestalost odvoza otpada prema područjima
- obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu
- područja pružanja javne usluge
- opći uvjeti ugovora s korisnicima
- način provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- provedba Ugovora o korištenju javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- način podnošenja prigovora i postupanje po prigovoru građana
- uvjeti za pojedinačno korištenje javne usluge
- prihvatljivi dokaz izvršenja javne usluge za pojedine korisnike usluga
- cijena obvezne minimalne javne usluge
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kad su korisnici javne usluge kućanstva i pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnici i koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima
- korištenje javne površine za prikupljanje otpada
- korištenju površina za potrebe komposta biorazgradivog otpada
- količine krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima - ugovorna kazna.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te odvojeno prikupljanje otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada obavlja se u okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada sukladno propisanim standardima te podrazumijeva prikupljanje tog otpada na određenom području pružanja usluge putem spremnika i vreća za odvojeno sakupljanje otpada od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada. Davatelj usluge pruža javnu uslugu na području Općine Lipovljani.

Na području Općine Lipovljani djelatnost javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla i plastike te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada obavlja LIPKOM SERVISI d.o.o., Kutinska 4, Lipovljani (u daljnjem tekstu: davatelj usluga).

Korisnik usluge na području pružanja usluge je vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine i korisnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine kada je vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja ugovorom prenio na tog korisnika i o tome obavijestio davatelja usluge.

Kriterij za obračun usluge**Članak 2.**

Kriterij za obračun pružanja javne usluge sakupljanja miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada je volumen ugovorenog spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja spremnika za miješani komunalni otpad.

Standardne veličine spremnika**Članak 3.**

Standardne veličine spremnika za sakupljanje miješanog komunalnog otpada su: 60 litara, 80 litara, 120 litara, 240 litara, 360 litara, 1100 litara, 5000 litara, 7000 litara.

Standardni spremnici omogućuju pražnjenje spremnika komunalnim vozilima sa sustavima za podizanje spremnika.

Za dodatno sakupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada koriste se spremnici - plastične vreće od 120 litara, a za sakupljanje korisnog otpada koriste se i spremnici - plastične vreće od 80 i 120 litara i spremnici od 120 litara do 1100 litara.

Najmanja učestalost odvoza otpada**Članak 4.**

Najmanja učestalost odvoza za fizičke osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- biorazgradivi komunalni otpad svakih 7 dana
- glomazni otpad jednom godišnje
- korisni otpad jednom mjesečno.

Najmanja učestalost odvoza za pravne osobe:

- miješani komunalni otpad svakih 14 dana
- korisni otpad jednom mjesečno
- odvoz miješanog komunalnog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe
- odvoz ostalog otpada po pozivu u roku od 7 dana od narudžbe.

Svi korisnici (fizičke i pravne osobe) moraju miješani komunalni otpad u obračunskom razdoblju predati barem jedanput. Ukoliko korisnici ne predaju miješani komunalni otpad barem jedanput u obračunskom razdoblju davatelj usluge ima pravo naplatiti jednu primopredaju miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Povremeni korisnici (korištenje građevine do 4 mjeseca godišnje, uz predočenje potvrdu o drugom boravištu, vizi, radnoj dozvoli ili dozvoli boravka u inozemstvu) ne trebaju ispuniti obavezu od jedne primopredaje miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju.

Iznimno od navedenog, nadležno tijelo Općine Lipovljani može odrediti da se broj odvoza, na cijelom području općine ili u određenim dijelovima Općine Lipovljani, uredi na drugačiji način, a sukladno stvarnim potrebama.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 5.

Obračunsko razdoblje je mjesec dana, račun se izdaje sa zadnjim danom u mjesecu za protekli mjesec sa rokom plaćanja 15 dana.

Popis adresa reciklažnih dvorišta

Članak 6.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani, Kutinska 4.

Radno vrijeme reciklažnog dvorišta objavljeno je na web stranici davatelja usluge.

Odredbe o načinu provedbe javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 7.

Svakom korisniku usluge osigurana je mogućnost odvojene predaje otpada u pravilu na njegovom obračunskom mjestu (na adresi korisnika), te korištenjem reciklažnog dvorišta i zelenih otoka, te odvoz glomaznog otpada.

Odvojena primopredaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se putem standardnih spremnika kod korisnika usluge, na način da se otpadni papir i karton prikuplja odvojeno od biorazgradivog komunalnog otpada.

Korisnik koji se odluči za kućni kompost biorazgradivog komunalnog otpada mora osigurati prostor za kompost, te to potvrditi potpisom izjave da će to raditi sukladno članku 9. Zakona o održivom gospodarenju otpadom. Davatelj usluge će sliku komposta potpisano izjavu korisnika držati u svojoj arhivi.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje recikliranog komunalnog otpada (papir, plastika, tetrapak, metalna ambalaža, staklena ambalaža, tekstil) putem vreća (papir i plastika), putem zelenih otoka, te reciklažnog dvorišta.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu korisnika jednom godišnje i/ili u reciklažnom dvorištu.

Svakom korisniku omogućeno je sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

- preuzimanje većih količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada od ugovorenih uz plaćanje troškova sakupljanja i obrada tih količina,
- preuzimanje većih količina glomaznog otpada od ugovorenih količina uz plaćanje sakupljanja i obrade tih količina.

Obveze davatelja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom

Članak 8.

Davatelj javne usluge i davatelj usluge povezane s javnom uslugom dužan je:

- osigurati korisniku usluge spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada (vreću, komposter, posudu) i recikliranog komunalnog otpada (vreću, spremnik)
- označiti spremnik oznakom
- dostaviti korisniku usluge obavijest iz članka 22. ove Odluke
- preuzeti sadržaj spremnika od korisnika usluge, vodeći računa o tome da oko spremnika ne ostaje razbacan otpad iz spremnika nakon preuzimanja spremnika
- odgovarati za sigurnost, redovitost i kvalitetu javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom
- osigurati provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja
- voditi evidenciju o preuzetim količinama otpada
- davatelj usluge je dužan osigurati uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više korisnika koristi zajednički spremnik.

Obveze korisnika usluge

Članak 9.

Korisnik usluge je dužan:

- koristiti javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina korisnika usluge

- omogućiti davatelju javne usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu korisnika usluge na način kojim se ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i ne dovodi do rasipanja otpada oko spremnika i ne uzrokuje pojava neugode drugoj osobi zbog mirisa otpada
- odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu korisnika usluge sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- zajedno s ostalim korisnicima usluge na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom, Uredbi o komunalnom otpadu i ovoj Odluci
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklirani komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad odvojeno od miješanog komunalnog otpada
- predavati problematični otpad u recikažno dvorište
- plaćati davatelju usluge cijenu javne usluge u skladu sa važećim cjenikom.

Odredbe o provedbi Ugovora koje se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarna nepogoda, katastrofa i sl.)

Članak 10.

U slučaju nastupanja posebnih okolnosti (elementarne nepogode, katastrofe i sl.) općinski načelnik će, posebnom Odlukom urediti način provedbe Ugovora o korištenju javne usluge, kojom će se ovisno o nastalim posebnim okolnostima utvrditi prioriteta, vremenski okvir te opseg pružanja javne usluge, a sukladno kojoj je dužan postupati davatelj usluge za vrijeme dok je navedena Odluka na snazi.

Odredbe o načinu podnošenja prigovora i postupanju po prigovoru građana na neugodu uzrokovanu sustavom sakupljanja komunalnog otpada

Članak 11.

Prigovori i reklamacije podnose se davatelju usluga koji ih rješava na sljedeći način:

1. Prigovor - korisnik usluge podnosi prigovor davatelju usluga čije povjerenstvo razmatra prigovor, a rješenje odnosno odgovor na prigovor daje se u pisanom obliku,
2. Reklamacija - ukoliko korisnik usluge nije zadovoljan odgovorom na svoj prigovor, piše reklamaciju koju rješava povjerenstvo u kojoj je uz davatelja usluga prisutan i član iz udruge za zaštitu potrošača, a rješenje odnosno odgovor na reklamaciju daje se u pisanom obliku.

Odredbe o uvjetima za pojedinačno korištenje javne usluge

Članak 12.

Davatelj usluge svim korisnicima osigurati će uvjete za pojedinačno korištenje spremnika za sakupljanje svih vrsta otpada.

Ukoliko nije moguće pojedinačno korištenje javne usluge, davatelj usluga omogućiti će korisnicima zajedničko korištenje javne usluge.

Odredbe o prihvatljivom dokazu izvršenja javne usluge za pojedinog korisnika usluge

Članak 13.

Prihvatljivim dokazom izvršenja usluge smatra se digitalna evidencija davatelja usluge putem tablet računala kojom se evidentiraju sakupljene količine miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada i korisnog otpada (papir, plastika, ostali korisni otpad) i problematični otpad sukladno posebnim propisima.

Evidencija sadrži i sve podatke o korisniku usluge, obračunskom mjestu, datum i vremenu sakupljanja otpada te koordinate mjesta sakupljanja otpada dobivenih digitalnim putem.

Korisnik usluge može na zahtjev dobiti ispis evidencije odvoza otpada.

Odredbe o cijeni obvezne minimalne javne usluge

Članak 14.

Obvezna minimalna javna usluga je dio javne usluge koju je potrebno osigurati kako bi sustav sakupljanja komunalnog otpada mogao ispuniti svoju svrhu poštujući pritom obvezu o osiguranju primjene načela »onečišćivač plaća«, ekonomski održivo poslovanje te sigurnost, redovitost i kvalitetu pružanja javne usluge.

Cijena obavezne minimalne javne usluge pokriva sve troškove funkcioniranja sustava gospodarenja otpadom osim troškova obrade miješanog komunalnog otpada.

Cijena obavezne minimalne javne usluge definira se za ugovoreni volumen spremnika za miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.

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

Članak 15.

Ukoliko korisnici usluga koji koriste zajednički spremnik ne dogovore udjele o korištenju zajedničkog spremnika kao kriterij određivanja udjela korisnika javne usluge primjenjivati će se broj članova domaćinstva za fizičke osobe, a broj zaposlenih za pravne osobe.

Odredbe o ugovornoj kazni

Članak 16.

Ukoliko korisnik usluge postupa protivno ugovoru te se ne pridržava odredbi ove Odluke i Općih uvjeta usluge (dodatak I. ove Odluke), davatelj usluga ima pravo na isplatu ugovorne kazne za:

1. ostavljanje više otpada od ugovorenog volumena spremnika
2. odlaganje otpada u krive spremnike
3. uništenje spremnika davatelja usluga
4. nereguliranje javne usluge sakupljanja biorazgradivog otpada
5. ne stavljanje posude na javnu površinu na vrijeme
6. izjavljivanje da ima kompost kod kuće ali to ne radi.

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje definira se u cjeniku javnih usluga a mora biti razmjerni troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Članak 17.

Javna površina koristi se samo za sakupljanje miješanog komunalnog i biorazgradivog komunalnog otpada i to javna površina ispred obračunskog mjesta korisnika.

Na javnim površinama nije dozvoljeno odlaganje komposta biorazgradivog komunalnog otpada.

Odredbe o količini glomaznog otpada koji se preuzima u okviru javne usluge

Članak 18.

Svaki korisnik ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje maksimalno do 4 m³ godišnje.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 19.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju pisanog očitovanja vlasnika nekretnine i dostavljene potvrde o isključenju uređaja za potrošnju električne energije, vode i plina od strane ovlaštenog pružatelja navedenih usluga.

Korisnik usluge može umjesto potvrde o isključenju uređaja za potrošnju dostavljati i godišnji (polugodišnji) obračun potrošnje električne energije te ako je potrošnja u prethodnom razdoblju bila manja od 6 kw onda se nekretnina smatra nekorištenom za naredni period od vremena predanog obračuna (polugodišnje ili godišnje).

Iznimno davatelj usluge prihvatiti će, prvi put samo pisano očitovanje vlasnika nekretnine o trajnom neko-

rištenju nekretnine, a korisnik usluge mora u roku od 6 mjeseci dostaviti obračun potrošnje električne energije kojim mora dokazati da je potrošnja električne energije manja od 6 kw za obračunsko razdoblje. Ukoliko korisnik usluge ne dokaže da je potrošnja bila manja od 6 kw u obračunskom razdoblju, davatelj usluge ima pravo na retroaktivnu naplatu za proteklo razdoblje cijene minimalne javne usluge za proteklo razdoblje.

Izjava o načinu korištenja javne usluge

Članak 20.

Korisnik usluge dužan je dostaviti davatelju javne usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge. Izjava sadržava sve podatke sukladno članku 14. Uredbe o komunalnom otpadu, a sam sadržaj i izgled Izjave propisan je dodatkom II. ove Odluke.

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge dva primjerka Izjave s potpisom korisnika usluge u pisanom obliku u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave.

Davatelj javne usluge je dužan po zaprimanju Izjave, korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku od 8 dana od dana zaprimanja.

Davatelj javne usluge je dužan primijeniti podatak iz Izjave koji je naveo korisnik usluge (stupac: očitovanje korisnika usluge) kada je taj podatak u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Iznimno davatelj javne usluge primjenjuje podatak iz Izjave koji je naveo davatelj javne usluge (stupac: prijedlog davatelja javne usluge) u sljedećem slučaju:

- kad se korisnik usluge ne očituje o podacima i ne dostavi Izjavu u roku od 15 dana,
- kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među korisnicima usluge nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, tada se primjenjuje udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio davatelj javne usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti davatelja javne usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana od dana kad je nastupila promjena, kao i o svakoj drugoj namjeravanoj promjeni podataka iz Izjave u roku od 15 dana prije dana od kojeg će se primjenjivati namjeravana promjena.

Ugovor o korištenju javne usluge

Članak 21.

Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kad korisnik usluge dostavi davatelju usluge Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za primopredaju miješanog komunalnog otpada u slučaju kad korisnik usluge ne dostavi davatelju javne usluge Izjavu.

Za postojeće korisnike usluge smatra se da je ugovor potpisan, ako je javna usluga već korištena u proteklom razdoblju ili ako je korisnik usluge zaprimio na korištenje spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada.

Bitne sastojke ugovora čine odluka, izjava, opći uvjeti usluge i cjenik javne usluge.

Davatelj javne usluge dužan je omogućiti korisniku usluge uvid u odluku, izjavu, opće uvjete usluge i cjenik javne usluge prilikom sklapanja i izmjene i/ili dopune ugovora i na zahtjev korisnika usluge.

Općina Lipovljani i davatelj javne usluge dužni su putem sredstava javnog informiranja, mrežne stranice, dostavom pisane obavijesti ili na drugi, za korisnika usluge prikladan način, osigurati da je korisnik usluge, prije sklapanja ugovora ili izmjene i/ili dopune ugovora, upoznat s propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada, ugovorom i pravnim posljedicama.

Davatelj javne usluge je dužan na svojoj mrežnoj stranici objaviti i održavati poveznice na mrežne stranice Narodnih novina na kojima su objavljeni Zakon o održivom gospodarenju otpadom, Uredba o gospodarenju komunalnim otpadom, digitalnu presliku odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača.

Obavijest o prikupljanju otpada

Članak 22.

Davatelj usluga će do 20. 12. tekuće godine korisnicima usluge dostaviti obavijest o prikupljanju otpada za sljedeću kalendarsku godinu. Obavijest će biti objavljena i putem mrežnih stranica davatelja usluge (termini sakupljanja).

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i recikliranog komunalnog otpada s okvirnim vremenom primopredaje otpada
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta
3. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
4. uputu o kompostu za korisnika usluge koji ima kompost za bio otpad
5. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i recikliranim komunalnim otpadom
6. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge
7. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 23.

Davatelj usluge dužan je voditi digitalnu evidenciju koja sadrži sljedeće podatke o korisniku usluge:

- ime i prezime ili naziv pravne osobe ili fizičke osobe - obrtnika, OIB
- podaci o obračunskom mjestu (adresa)

- popis primopredaja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada, glomaznog otpada korisnika usluge po obračunskom razdoblju

- popis izjavljenih prigovora korisnika usluge.

Za svako obračunsko mjesto vode se sljedeći podaci:

- oznaka obračunskog mjesta koja sadrži adresu, naziv korisnika usluge i u slučaju potrebe dodatnu oznaku
- podatak o korištenju nekretnine na obračunskom mjestu (koristi se ili se trajno ne koristi)
- datum zaprimanja zadnje Izjave
- vrsta i količina spremnika s pripadajućim oznakama
- udio korisnika usluge u korištenju spremnika
- datum i broj primopredaja otpada i dokaz o izvršenoj usluzi u obračunskom razdoblju sukladno volumenu spremnika i broju pražnjenja
- korištenju reciklažnog dvorišta
- adresa reciklažnog dvorišta
- datum, ime i prezime i broj osobne iskaznice korisnika usluge, ključni broj otpada propisan posebnim propisom kojim se uređuje katalog otpada i masa preuzetog otpada u recikliranog dvorištu.

Za korištenje usluge preuzimanja glomaznog otpada vode se sljedeći podaci:

- korisnik usluge, datum preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge
- korisnik usluge, datum zahtjeva i datum preuzimanja glomaznog otpada na zahtjev korisnika usluge.

Podaci iz evidencije o preuzetom otpadu za korisnika usluge moraju biti dostupni na uvid korisniku usluge na njegov zahtjev.

Poslovanje davatelja javne usluge

Članak 24.

U cijenu javne usluge su uključeni, osim troškova propisanih člankom 33. stavkom 4. Zakona o održivom gospodarenju otpadom i sljedeći troškovi:

- nastali radom reciklažnog dvorišta zaprimanjem bez naknade otpada nastalog u kućanstvu
- prijevoza i obrade glomaznog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- prijevoza i obrade biorazgradivog komunalnog otpada koji se prikuplja u okviru javne usluge
- vođenje propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom.

Suglasnost na cjenik javne usluge

Članak 25.

Zahtjev za izdavanje suglasnosti na cjenik sadrži:

- prijedlog cjenika s obrazloženjem

- procjenu iznosa prosječnog računa sukladno prijedlogu cjenika, koji bi korisnik usluge bio dužan platiti davatelju javne usluge u obračunskom razdoblju
- izjavu osobe odgovorne za zastupanje davatelja javne usluge da je prijedlog cjenika u skladu sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o komunalnom otpadu i Odlukom
- prijedlog datuma početka primjene cjenika.

Zahtjev za izmjenu cjenika sadrži i važeći cjenik, podatak o postotku promjene cijene u odnosu na važeću cijenu te razloge za promjenu cijene s detaljnim obrazloženjem.

Davatelj javne usluge objaviti će suglasnost na cjenik u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani te obavijestiti korisnika usluge o cjeniku i izmjeni cjenika u roku od 30 dana prije dana primjene cjenika. Općinski načelnik Općine Lipovljani daje suglasnost na prijedlog cjenika, odnosno njegove izmjene i dopune, te je obavezan prije davanja suglasnosti provjeriti da li je prijedlog cjenika usklađen sa Zakonom o održivom gospodarenju otpadom, Uredbom o gospodarenju komunalnim otpadom i ovom Odlukom.

Općinski načelnik Općine Lipovljani dužan se je očitovati u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva pribavljanje suglasnosti.

Ako se općinski načelnik ne očituje u roku iz prethodnog stavka smatra se da je suglasnost dana.

Obračun cijene javne usluge

Članak 26.

Cijena javne usluge plaća se radi pokrivanja troškova sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o komunalnom otpadu.

Cijena javne usluge određuje se sukladno volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broja pražnjenja spremnika.

Strukturu cijene javne usluge čini cijena:

1. cijena obavezne minimalne javne usluge
2. cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada
3. cijena ugovorne kazne.

Formula za izračun cijene javne usluge:

- C** - cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada izražena u kunama
- CMJUK** - cijena obavezne minimalne javne usluge sa vlastitim kompostištem
- CMJUS** - cijena obavezne minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO
- JCVM** - jedinična cijena za pražnjenje volumena spremnika miješanog komunalnog otpada izražena u kunama sukladno cjeniku
- BPM** - broj pražnjenja spremnika miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju sukladno podacima u Evidenciji

U - udio korisnika usluge u korištenju spremnika

UK - cijena ugovorne kazne.

Cijena sa kompostištem:

$$C = CMJUK + ((JCVM \times BPM) \times U) + UK$$

Cijena sa sakupljanjem BKO:

$$C = CMJUS + ((JCVM \times BPM) \times U) + UK$$

Korisnik usluge je dužan platiti davatelju javne usluge iznos cijene javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Kad jedan korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan (U=1).

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

Kad više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju kad se ne utvrdi odgovornost pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

Za korištenje većih spremnika (od 1100 l do 7000 l) pravne osobe mogu ugovoriti cijenu po odvozu, a u cijenu su uključeni svi troškovi.

Izvešće o radu davatelja javne usluge

Članak 27.

Davatelj javne usluge je dužan predati Izvešće o radu davatelja javne usluge na obrascu koji objavljuje Agencija na svojim mrežnim stranicama u rokovima i sadržajem sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom i Uredbi o gospodarenju komunalnim otpadom.

Davatelj javne usluge je dužan izvešće o radu podnijeti Općini Lipovljani do 31. ožujka tekuće godine za prethodnu kalendarsku godinu.

Poticajna naknada za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada

Članak 28.

Općina Lipovljani svjesna je obaveza smanjenja količina miješanog komunalnog otpada i eventualne obaveze plaćanja poticajne naknade za smanjenje količine miješanog komunalnog otpada, a koja naknada se obračunava u rokovima i na način propisan člankom 24. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Nadzor provođenja Odluke

Članak 29.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalni redar sukladno zakonskim propisima.

Viša sila

Članak 30.

Davatelj usluge neće se smatrati odgovornim za kašnjenje u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i ne-

predvidljivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole, kao što su radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri. U slučaju nastupa takovih kašnjenja u ispunjavanju ili neispunjavanju obaveza, davatelj usluge će bez odgode o nastupu takovih okolnosti obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica te se ispunjenje obaveza davatelja usluga odgađa za vrijeme trajanja takovog slučaja više sile.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 31.

Daje se mogućnost davatelju javne usluge da uspostavi digitalni sustav evidencije o preuzetom komunalnom otpadu u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom.

Iznimno, dio evidencije koji se odnosi na dokaz izvršenja javne usluge, iz članka 17. stavka 1. podstavka 2. točka 6. i 7. Uredbe, davatelj javne usluge dužan je uspostaviti i koristiti u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Uredbe.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti uvjete naplate odvoza otpada po volumenu sukladno ovoj Odluci na cijelom području Općine Lipovljani. Iznimno, dok se ne osiguraju tehničko-tehnološke mogućnosti razvoja sustava, naplata odvoza otpada do zaključenja svih pojedinačnih ugovora sukladno ovoj Odluci i do donošenja Cjenika u skladu s odredbama ove odluke naplaćivat će se prema dosadašnjem načinu naplate.

Članak 32.

Ova Odluka stupa na snagu osmi dan od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-03/17-01/01
URBROJ: 2176/13-01-18-03
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl. ing. šum., v.r.

DODATAK 1.

**OPĆI UVJETI PRUŽANJA JAVNIH USLUGA
SAKUPLJANJA MIJEŠANOG KOMUNALNOG
OTPADA I BIORAZGRADIVOG KOMUNALNOG
OTPADA**

Članak 1.

Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora

odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključuje Ugovor s davanjem usluge.

Članak 2.

U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba općih Uvjeta, te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora. Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Članak 3.

Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

Ugovor se smatra sklopljenim:

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

Zaključenjem Ugovora korisnik usluge pristaje na primjenu odredbi ovih Općih uvjeta. Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 4.

Cijena javne usluge utvrđuje se cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj usluge sukladno odredbama Odluke. Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu cjenikom javne usluge.

Članak 5.

Cijenu javne usluge korisnici usluge plaćaju na temelju računa koji im davatelj usluge ispostavlja, kad nastaje obveza plaćanja. Korisnik se obavezuje podmiriti račun u roku valute plaćanja. U slučaju zakašnjenja zaračunavaju se zakonske zatezne kamate u skladu s propisima. Rok za pisani prigovor ili reklamaciju na ispostavljeni račun je 8 (osam) dana od primitka računa, u protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Članak 6.

Davatelj usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 7.

Korisnik usluge (novi korisnik) dužan je 8 (osam) dana prije početka korištenja usluge obavijestiti davatelja usluge o početku korištenja javne usluge (stjecanje vlasništva nekretnine). Davatelj usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim općim uvjetima i Odlukom. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između

davatelja usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog ugovora posebice u slučajevima kada se usluga od strane davatelja usluge izvršava, a korisnik usluge neopravdano odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu. Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezani uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju usluge najkasnije u roku od 15 (petnaest) dana od dana nastale promjene pisanim putem, faxom ili mailom. Korisnik usluge obavezan je obavijestiti davatelja usluge u roku 15 (petnaest) dana o prestanku korištenja nekretnine (stan, kuća, poslovni prostor). Zahtjev za prestanak korištenja nekretnine glede korištenja javne usluge prijavljuje se pisanim putem. Prilikom stjecanja odnosno prestanka statusa korisnika usluge isti je navedeni status dužan dokazati vjerodostojnim ispravama i dokumentacijom, a koja je prilikom ispunjavanja službenih obrazaca davatelja usluge navedena kao prilog. Svaka promjena koja se prijavljuje prihvaća se od datuma prijave, te je isključena mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge, korisnik usluge (vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune i tek tada se može brisati iz evidencije korištenja usluge.

Članak 8.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te razloga utvrđenog u članku 13. Uredbe (nekretnina koja se trajno ne koristi), korisnik usluge ne može otkazati Ugovor; tj. sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja usluge.

Članak 9.

Spremnike za odlaganje otpada korisnik usluge u pravilu smješta na svojoj nekretnini odnosno u objektima ili drugim prostorima u svom vlasništvu. Korisnik usluge dužan je posude redovito održavati u ispravnom i funkcionalnom stanju, te je odgovoran za svako namjerno oštećenje kao i nestanak. U slučaju otuđenja i oštećenja posuda za odlaganje otpada, trošak nabave novih snosit će korisnik usluge.

Članak 10.

U slučaju da je dokazano da je oštećenje spremnika za odlaganje otpada uzrokovao davatelj usluge trošak nabave snosit će davatelj usluge. Davatelj usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za odlaganje otpada, tako da se iste ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i onečišćava okolinu. Svako onečišćivanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja posuda za odlaganje otpada davatelj usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvorili poklopac.

Članak 11.

Korisnici usluge dužni su spremnike i/ili veće davatelje usluge iznijeti najkasnije do 7 sati ujutro na dan sakupljanja otpada.

Članak 12.

Odloženi miješani komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 13.

Odloženi biorazgradivi komunalni otpad mora se nalaziti u spremniku, a poklopac mora biti potpuno zatvoren. Otpad mora biti tako složen u posudu da prilikom pražnjenja sav gravitacijski ispadne iz posude.

Članak 14.

Korisnici usluge kojima volumen miješanog komunalnog otpada ili biorazgradivog komunalnog otpada premašuje volumen spremnika koji su zadužili moraju višak otpada odlagati u odgovarajućim vrećama sa logom davatelja usluge kroz čiju cijenu plaćaju sakupljanje, odvoz i uporabu ili odlaganje dodatnog miješanog komunalnog ili biorazgradivog komunalnog otpada ili zadužiti spremnik većeg volumena.

Članak 15.

U spremnike za miješani komunalni otpad zabranjeno je odlagati korisni otpad koji se može reciklirati, biorazgradivi otpad, tekući otpad, žar, lešine životinja, baterije, akumulatore, auto gume, otpad iz klaonica, mesnica, ribarnica, opasni otpad.

Članak 16.

U spremnike za biorazgradivi komunalni otpad treba odložiti samo ostatke iz kućanstva (ostatke voća i povrća, taloga kave, ljuske jajeta, vrećica za čaj, papirnatih maramica), ostatke iz vrta (lišće, korov, usitnjeno grmlje i živica, ostaci cvijeća i vrtno zemlje) i ohlađeni pepeo.

Članak 17.

Krupni (glomazni) otpad odvozi se jednom mjesečno za naručene odvoze, a selektirano prikupljanje korisnog otpada (papir i plastika) obavlja se mjesečnim prikupljanjem na obračunskim mjestima korisnika. Odvoz glomaznog otpada mora se naručiti minimalno 7 dana prije termina odvoza.

Članak 18.

Na području prikupljanja nalaze se zeleni otoci. Zeleni otoci su mjesta na javnoj površini na kojoj su smješteni spremnici za povremeno odlaganje otpada po vrstama. Na zelenim otocima se odvojeno odlaže slijedeći otpad: staklo i staklena ambalaža, PET ambalaža, papir, baterije, stari lijekovi.

Korisnik usluge je dužan odvojiti i odložiti otpad u odgovarajuće spremnike u sklopu zelenih otoka na području prikupljanja.

Članak 19.

Reciklažno dvorište nalazi se na lokaciji LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani, Kutinska 4. U reciklažnom dvorištu odvojeno se odlaže slijedeći otpad: staklo papir, PET ambalaža, metal, tekstil, baterije, elektronički.

Članak 20.

Svi dodatni dogovori i pravo relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku. U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora. Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništavna, nevaljana ili neprovediva, to neće utjecati na ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta, te će se ostatak Ugovora odnosno Općih uvjeta primjenjivati u najvećem mogućem opsegu dozvoljenim zakonom. U tom slučaju, ugovorne strane će bez odgode ponovo utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavnu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništavne, nevaljane ili neprovedive odredbe. Ne izvršavanje bilo kojeg prava danog ugovornoj strani na temelju Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta neće

se smatrati odricanjem takve ugovorne strane od tog prava. Bilo kakvo odricanje od prava danog ugovornoj strani na temelju ovog Ugovora i/ili ovih Općih uvjeta mora biti dano izričito i u pisanom obliku. Raskid ili prestanak Ugovora ne utječe na njegove odredbe za koje je izričito ili implicirano određeno da stupaju na snagu ili se nastavljaju primjenjivati i nakon raskida ili prestanka Ugovora. Ugovorne strane suglasno utvrđuju da će sve eventualne sporove koji proizlaze iz ili su u svezi Ugovora pokušati riješiti mirnim putem, a ukoliko u tome ne uspiju, ugovaraju mjesnu nadležnost stvarno nadležnog suda. Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuje se hrvatsko pravo da će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 21.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju s od 1. veljače 2018. godine.

DODATAK II.

IZJAVA O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

	Prijedlog davatelja javne usluge	Očitovanje korisnika usluge
Ime i prezime		
Adresa korisnika		
OIB		
Adresa obračunskog mjesta		
Broj članova kućanstva		
Status <i>/rezident ili nerezident*/</i>		
Kontakt broj:		
Obračunsko razdoblje <i>/za nerezidentala</i>		
Vrsta spremnika		
Zapremina spremnika		
Udio u plaćanju		
Udio u plaćanju <i>/u slučaju zajedničkog vlasništva nekretnine/</i>		
Broj turističkih postelja <i>/ukoliko korisnik obavlja turističku djelatnost - kuće za odmor i iznajmljivanje, apartmani/</i>		

* rezident - status korisnika usluge koji koristi nekretninu na obračunskom mjestu 4 i više mjeseca u kalendarskoj godini

* nerezident - status korisnika usluge koji koristi nekretninu na obračunskom mjestu do 4 mjeseca u kalendarskoj godini.

Napomena: korisnik usluge je dužan davatelju usluge vratiti jedan primjerak Izjave ovjeren vlastitim potpisom u pisanom obliku.

U _____, dana _____

Korisnik: _____

Davatelj usluge: LIPKOM SERVISI d.o.o. Lipovljani

5.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o povjeravanju obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada

Članak 1.

Ovom Odlukom povjerava se obavljanje djelatnosti javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lipovljani.

Članak 2.

Obavljanje djelatnosti javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada povjerava se Trgovačkom društvu »LIPKOM SERVISI« d.o.o. Lipovljani, Kutinska 4, u vlasništvu Općine Lipovljani.

Obavljanje djelatnosti iz stavka 1. ovoga članka povjerava se na neodređeno vrijeme, time da Općina Lipovljani može obavljanje navedene djelatnosti organizirati na jedan od drugih zakonom dozvoljenih načina, u kojem slučaju će ova Odluka biti stavljena van snage.

Članak 3.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-03/17-01/01
URBROJ: 2176/13-01-18-01
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl. ing. šum., v.r.

6.

Na temelju članka 36. stavka 13. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Lipovljani

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Lipovljani.

Članak 2.

Mjere za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjere za uklanjanje odbačenog otpada su:

- učestala kontrola lokacija od strane komunalnog redara stanja spremnika za komunalni otpad na lokacijama kod korisnika usluge i na javnim površinama,
- postavljanje znakova upozorenja o zabrani odbacivanja otpada,
- uspostava sustava za zaprimanje obavijesti ili obrasca elektroničkim putem o nepropisno odbačenom otpadu,
- objava informacija o telefonskom broju i ovlaštenoj osobi kojoj je moguće prijaviti nepropisno odbačen otpad,
- periodične akcije uklanjanja nepropisno odbačenog otpada provode se na području Općine Lipovljani u travnju svake godine.

Na području Općine i dalje će se vršiti edukacija i informiranje građana o načinu zbrinjavanja različitih vrsta otpada u skladu sa zakonskim propisima i općim aktima Općine.

Članak 3.

Za provedbu mjera iz članka 3. ove Odluke osiguravaju se sredstva u Općinskom proračunu Općine Lipovljani za 2018. godinu.

Članak 4.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 351-03/17-01/01
URBROJ: 2176/13-01-18-02
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl. ing. šum., v.r.

7.

Na temelju članka 179. stavka 8. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu

Članak 1.

U Odluci o komunalnom redu (»Službeni vjesnik«, broj 28/14) Glava V. Skupljanje, odvoz i postupanje sa sakupljenim komunalnim otpadom, članci: 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, brišu se.

U članku 131. stavku 1. Odluke, točka 19. briše se.

Članak 2.

Ova Odluka stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 021-05/18-01/03
URBROJ: 2176/13-01-18-01
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl. ing. šum., v.r.

8.

Na temelju članka 31. stavka 2. Zakona o postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13 i 65/17) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donosi

PROGRAM

utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2018. godinu

Članak 1.

Ovim Programom planira se visina iznosa sredstava na temelju uplaćenog iznosa sredstava **naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru** u 2018. godini u iznosu od 150.000,00 kuna.

Članak 2.

Sredstva iz članka 1. ovog Programa planiraju se utrošiti kroz Program gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture za 2018. godinu, za izgradnju objekata komunalne infrastrukture definirane člankom 30. točkom 1. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 178/04, 38/09, 79/09, 153/09, 49/11, 84/11, 90/11, 144/12, 94/13, 153/13, 147/14 i 36/15).

Članak 3.

U okviru Izvješća o izvršenju Programa gradnje objekata i uređaja komunalne infrastrukture sukladno članku 30. stavku 5. Zakona o komunalnom gospodarstvu, Općinski načelnik podnijet će Općinskom vijeću Izvješće o utrošku sredstava **naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru** u 2018. godini do 31. ožujka 2019. godine.

Članak 4.

Ovaj Program objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani, a stupa na snagu osmog dana od dana objave u istom.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 361-02/18-01/01
URBROJ: 2176/13-01-18-01
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl. ing. šum., v.r.

9.

Na temelju članka 10. i 11. Zakona o poticanju razvoja malog gospodarstva (»Narodne novine«, broj 29/02, 63/07, 53/12, 56/13 i 121/16) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

PROGRAM

sufinanciranja novog zapošljavanja u 2018. godini na području Općine Lipovljani

1. CILJ PROGRAMA

Poticanje novih zapošljavanja, te direktni utjecaj na razvoj obrta, malog i srednjeg poduzetništva, odnosno povećanje broja zaposlenih na području Općine Lipovljani u obrtu i malom i srednjem poduzetništvu.

Za sufinanciranje kroz jednokratnu pomoć za novo zapošljavanje Općina Lipovljani osigurava sredstva u iznosu od

- 7.000,00 kuna za jednu novozaposlenu osobu koju zapošljava prvi puta, sa područja Općine Lipovljani, sa stupnjem obrazovanja VŠS i VSS i/ili prvostupnik/baccalaureus i mag. struke na radnom mjestu VŠS ili VSS struke,
- 6.000,00 kuna za jednu novozaposlenu osobu koju zapošljava prvi puta sa područja Općine Lipovljani sa stupnjem obrazovanja SSS i VKV na radnom mjestu SSS i VKV struke i
- 3.500,00 kuna za jednu novozaposlenu osobu koju zapošljava prvi puta sa područja Općine Lipovljani sa stupnjem obrazovanja NKV i bez zanimanja.

Sredstva iz stavka 2. ove točke su nepovratna.

2. KORISNICI PROGRAMA

Korisnici sredstava iz ovog Programa mogu biti:

- Obrtnici sa sjedištem na području Općine Lipovljani

- Mali poduzetnici /prosječan broj radnika tijekom poslovne godine ne prelazi 50/, sa sjedištem tvrtke na području Općine Lipovljani i min. 50% u privatnom vlasništvu,
- Poduzetnici /obrtnici korisnici mjera HZZ-a za sufinanciranje samozapošljavanja, ako je tvrtka/obrtnik koji se osniva minimalno 50% u privatnom vlasništvu,
- Srednji poduzetnici /prosječan broj radnika tijekom poslovne godine ne prelazi 250/, sa sjedištem tvrtke na području Općine Lipovljani i min. 50% u privatnom vlasništvu,
- Pravo na korištenje sredstava po ovom PROGRAMU ne mogu ostvariti obrtnici/poduzetnici za novozaposlene, obrtnici/poduzetnici za samozapošljavanje za novozaposlene osobe na radnim mjestima koji se bave točenjem pića, kockanjem, kladioničarskim i sličnim djelatnostima.

3. FINANCIJSKA SREDSTVA

Fond za realizaciju ovog Programa osiguran je u Proračunu Općine Lipovljani za 2018. godinu u iznosu 15.000,00 kuna na stavci R 134 A sufinanciranje novog zapošljavanja na području Općine Lipovljani.

4. KRITERIJI ZA ODOBRENJE SREDSTAVA

Kod kandidiranja za sredstva projekta obvezno je ispuniti slijedeće uvjete:

- Da korisnik sredstava/poslodavac/ ispunjava uvjete iz točke 2. ovog Programa,
- Obveza poslodavca je da zadrži postojeći broj zaposlenih dok traje dodijeljena potpora,
- Novozaposlenu osobu sufinanciranu iz ovog Programa poslodavac mora zadržati najmanje 12 mjeseci od dana zaključenog Ugovora o zapošljavanju,
- Osoba koju poslodavac prijavljuje kao novozaposlenu osobu mora se voditi u Evidenciji nezaposlenih osoba u HZZ, Područni ured Kutina, ispostava Novska,
- Da su podmirene sve porezne obveze prema važećim zakonima RH,
- Da su podmirene sve obveze prema Općini Lipovljani.

Poduzetnici/obrtnici korisnici mjera HZZ-a za sufinanciranje samozapošljavanja, ako podnose zahtjev za sredstva po ovom Programu moraju ispunjavati slijedeće uvjete:

- Da korisnik sredstava /poslodavac/ ispunjava uvjete iz točke 2. ovoga Programa,
- Da je poslodavac korisnik mjera HZZ-a za sufinanciranje samozapošljavanja,
- Obveza poslodavca je da zadrži poslovanje tvrtke/obrta najmanje jednu godinu od dana registracije tvrtke /obrta registrirane tijekom 2018. godine,

- Da su podmirene sve porezne obveze prema važećim zakonima RH,
- Da su podmirene sve obveze prema Općini Lipovljani.

5. NAČIN PROVOĐENJA PROGRAMA

Korisnik sredstava iz ovog Programa /poslodavac/ podnosi ZAHTJEV za sredstva Općini Lipovljani 30 dana nakon zaključenog Ugovora o zapošljavanju s novozaposlenom osobom najkraće na rok od 12 mjeseci:

Uz zahtjev se prilaže slijedeća dokumentacija:

- Opći podaci o podnositelju ZAHTJEVA /naziv, sjedište, OIB, djelatnost, telefon/faks, Poslovna banka, broj žiro računa/,
- Ovjerenu Izjavu kod javnog bilježnika o broju stalno zaposlenih osoba,
- Ovjerenu presliku OBRTNICE i/ili ovjerenu presliku Rješenja o upisu u sudski registar,
- Izvadak iz sudskog registra Trgovačkog suda, izvadak iz Obrtnog registra ili ovjerene kopije (ne starije od 30 dana),
- Ovjerenu Izjavu kod javnog bilježnika da će se zadržati postojeći broj zaposlenih najmanje 12 mjeseci od dana zaključenog Ugovora s novozaposlenom osobom za koju je podnesen zahtjev za sufinanciranje,
- Presliku Ugovora o zapošljavanju s novozaposlenom osobom (jednom ili više njih),
- Dokaz da je novozaposlena osoba bila na Evidenciji nezaposlenih osoba u HZZ, Područni ured Kutina, ispostava Novska,
- Dokaz podnositelja ZAHTJEVA da su podmirene sve porezne obveze prema RH, te sve financijske obveze prema Općini Lipovljani.

Korisnik sredstava iz ovog Programa uz mjeru HZZ-a sufinanciranje zapošljavanja podnose zahtjev za sredstva Općine Lipovljani nakon ishođenja dokumentacije za korištenja mjera HZZ-a, uz zahtjev se podnosi slijedeća dokumentacija:

- opći podaci o podnositelju zahtjeva (naziv, sjedište, OIB, djelatnost, telefon/fax, Poslovna banka, broj žiro računa),
- presliku dokumenta po kojem je odobreno korištenje mjera HZZ-a sufinanciranje zapošljavanja,
- Ovjerenu izjavu kod javnog bilježnika da će novoosnovana tvrtka /obrtnik posloovati najmanje godinu dana od registracije iste,
- Ovjerenu presliku obrtnice i/ili ovjerenu presliku Rješenja o upisu u sudski registar,
- Izvadak iz sudskog registra Trgovačkog suda ili ovjerena kopija ne starija od 30 dana,
- Dokaz podnositelja zahtjeva da su podmirene sve obveze prema RH i Općini Lipovljani.

6. ROK ZA PODNOŠENJE PRIJAVA

Korisnici sredstava iz ovog Programa ZAHTJEV mogu podnijeti do 30. studenoga 2018. godine na adresu: Općina Lipovljani, Jedinstveni upravni odjel, Trg hrvatskih branitelja 3, 44322 Lipovljani.

7. TIJELO NADLEŽNO ZA OCJENU PODNESENIH ZAHTJEVA

Za ocjenu podnesenih ZAHTJEVA, te konačnu odluku u vezi istih, donosi općinski načelnik Općine Lipovljani.

Ukoliko je zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava iz ovog Programa podnesen za novozaposlenu osobu s višim stupnjem spreme (obrazovanja) u odnosu na potrebnu stručnu spremu za radno mjesto na kojem je zaposlena osoba, poslodavac ima pravo samo na potporu prema potrebnoj stručnoj spremi za radno mjesto u Ugovoru o zapošljavanju s novozaposlenom osobom.

8. ROK ZA RJEŠAVANJE ZAHTJEVA

Općinski načelnik Općine Lipovljani pristigle zahtjeve rješavat će u roku od 30 dana od dana podnošenja istih.

Odlukom iz stavka 1. ove točke određuje se obveza zaključivanja Sporazuma o međusobnoj suradnji između Općine Lipovljani i poslodavca koji je ostvario pravo za sredstva iz ovog Programa, odnosno sredstva za sufinanciranje novozaposlenih osoba.

Sporazumom iz stavka 2. ove točke između ostalog utvrđuju se i instrument osiguranja povrata sredstava u slučaju nenamjenskog korištenja sredstava iz ovog Programa (bjanko mjenica i/ili zadužnica, ovjerena kod javnog bilježnika, naslovljena na Općinu Lipovljani u iznosu dodijeljene potpore.

9. ROK ZA UPLATU SREDSTAVA POSLODAVCIMA

Općina Lipovljani se obvezuje temeljem točke 1. stavka 2. ovog PROGRAMA sredstva u navedenim iznosima uplatiti na žiro račun poslodavca čiji ZAHTJEV je ocijenjen pozitivno u roku od 60 dana od dana donesene Odluke iz točke 7. ovog Programa.

10. ROK TRAJANJA POTPORE (OBVEZE POSLODAVCA)

Rok trajanja obveze poslodavca da zadrži novozaposlenu osobu za koju je podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava sukladno ovom Programu je 12 mjeseci od dana zaključenog Ugovora o zapošljavanju s novozaposlenom osobom nakon stupanja na snagu ovog Programa.

Rok trajanja obveze poslodavca koji je podnio zahtjev za dodjelu bespovratnih sredstava uz mjeru HZZ-a sufinanciranje zapošljavanja je da novoosnovana tvrtka/obrt posluje najmanje jednu godinu od dana osnivanja /registracije.

11. INSTRUMENT PRAĆENJA NAMJENSKOG KORIŠTENJA SREDSTAVA

Općina Lipovljani, odnosno Jedinствeni upravni odjel zadužuje se za vođenje Evidencije pozitivno riješenih

ZAHTJEVA, te vršenje provjere kod poslodavca za vrijeme trajanja Programa o provođenju Ugovora o zapošljavanju iz točke 5. ovog Programa.

Ukoliko poslodavac raskine Ugovor o zapošljavanju prije isteka ugovorenog roka, Općina Lipovljani će aktiviranjem instrumenta osiguranja ostvariti povrat sredstava iz ovog Programa.

Ukoliko poslodavac raskine Ugovor o zapošljavanju ili odjavi registriranu djelatnost prije isteka ugovorenog roka Općina Lipovljani će aktiviranjem instrumenta osiguranja ostvariti povrat sredstava iz ovog Programa.

12. MOGUĆNOST IZLASKA IZ PROGRAMA

Ukoliko poslodavac kojem su uplaćena sredstva po ovom Programu iz opravdanog razloga (sukladno Zakonu o radu) mora raskinuti Ugovor o zapošljavanju s novozaposlenom osobom, u tom slučaju se pismenim zahtjevom obraća Općini Lipovljani, te odluku o opravdanosti po svakom pojedinačnom zahtjevu donosi načelnik Općine Lipovljani, kao i konačnu odluku.

Podnošenje zahtjeva za raskid Ugovora o zapošljavanju koji je sufinanciran iz ovog Programa neće se ocijeniti opravdanim ukoliko se isti podnese u roku kraćem od 6 mjeseci od dana zaključivanja istog.

Podnošenje zahtjeva za raskid Ugovora o zapošljavanju i/ili samozapošljavanju koji je sufinanciran iz ovog Programa neće se ocijeniti opravdanim ukoliko se isti podnese u roku kraćem od 6 mjeseci od zaključivanja istog.

13. ZAVRŠNE ODREDBE

Nakon objave ovog Programa i stupanja na snagu Jedinствeni upravni odjel će objaviti tekst JAVNOG POZIVA za dodjelu sredstava iz PROGRAMA sufinanciranja novog zapošljavanja u 2018. godini na području Općine Lipovljani.

Javni poziv će se objaviti na oglasnoj ploči i službenom portalu Općine Lipovljani www.lipovljani.hr.

Ovaj Program stupa na snagu osmog dana nakon objave u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 300-01/18-01/01
URBROJ: 2176/13-01-18-01
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl. ing. šum., v.r.

10.

Sukladno članku 13. stavku 6. Zakona o zaštiti od požara (»Narodne novine«, broj 92/10) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, donijelo je

I. IZMJENE I DOPUNE
Plana zaštite od požara za područje
Općine Lipovljani

U Planu zaštite od požara za područje Općine Lipovljani (u daljnjem tekstu: Plan) koji je Općinsko vijeće Općine Lipovljani donijelo na sjednici 8. ožujka 2017. godine KLASA: 214-01/16-01/02, URBROJ: 2176/13-01-17-02 donose se slijedeće izmjene i dopune:

I.

- Na stranici 7. Plana zaštite od požara za Općinu Lipovljani (u daljnjem tekstu: Plan), uslijedile su slijedeće promjene:
 - Riječi »zamjenik zapovjednika Vatrogasne zajednice Općine Lipovljani Luka Gobac iz Međurića bb, Kutina« zamjenjuju se sa riječima »zamjenik zapovjednika Vatrogasne zajednice Općine Lipovljani, Miroslav Špičak iz Jamarica, mob: 0915701504«,
- Na stranici 8. Plana slijede slijedeće promjene:
 - Riječi »predsjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Krivaj, Marko Živoder iz Krivaja« zamjenjuje se riječima »predsjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Krivaj, Darko Jordan tel. 044 668 124, mob: 098 9010676,«
 - Riječi »zapovjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Krivaj, Zoran Tisaj iz Krivaja« zamjenjuje se riječima »zapovjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Krivaj, Zlatko Sakač iz Krivaja, mob: 099 5983278, tel. 044 668 588,«
 - Riječi »zamjenik zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Krivaj, Zlatko Sakač iz Krivaja«, zamjenjuje se riječima: »zamjenik zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Krivaj, Zoran Tisaj, mob: 0917929619«,
 - Riječi »predsjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Piljenice, Dejan Brebrić iz Piljenica« zamjenjuje se s riječima »predsjednik Dobrovoljnog vatrogasnog društva Piljenice, Marko Popović iz Piljenica, mob. 099 509 8874«,
 - Riječi »zamjenik zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Piljenice, Antonio Kurbanović iz Piljenica« zamjenjuju se riječima: »zamjenik zapovjednika Dobrovoljnog vatrogasnog društva Piljenice, Domagoj Brtović iz Piljenica, mob. 097 659 7805«.

II.

- Na stranici 13. Plana »odgovorna osoba Mario Ribar načelnik« zamjenjuje se sa »odgovorna osoba Nikola Horvat načelnik, mob. 0996676330«.

III.

- Na stranici 14. Plana, pod 9.3. obavješćivanje i upoznavanje obaviti će se prema slijedećem redoslijedu mijenja se i glasi:
 - Općinski načelnik Općine Lipovljani, Nikola Horvat, Trg hrvatskih branitelja 3, mob. 099 6676330, tel. 044 635 601, 044 676 004,

- Predsjednik Općinskog vijeća Općine Lipovljani, Tomislav Lukšić, Kralja Zvonimira, Lipovljani, mob. 0996903939,
- Komunalni redar, Igor Hadžinski, Kolodvorska, Lipovljani, mob. 0989489287, 044676 933.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
 OPĆINA LIPOVLJANI
 OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 810-03/18-01/01
 URBROJ: 2176/13-01-18-01
 Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl. ing. šum., v.r.

11.

Na temelju članka 31. stavka 3. Zakona postupanju s nezakonito izgrađenim zgradama (»Narodne novine«, broj 86/12, 143/13 i 65/17) i članka 26. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), Općinsko vijeće Općine Lipovljani, na prijedlog općinskog načelnika, na sjednici održanoj 29. siječnja 2018. godine, usvojilo je

IZVJEŠTAJ
o utrošku naknade za zadržavanje nezakonito
izgrađene zgrade u prostoru u 2017. godini

Članak 1.

Ovim Izvješćem o utrošku sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2017. godinu iskazuje se namjensko korištenje sredstava naknade.

Članak 2.

Prihod u visini od 30% prikupljenih sredstava naknade planiran je u Općinskom proračunu za 2017. godinu i ostvaren u ukupnom iznosu od 92.464,70 kuna, a utrošen je kako slijedi:

- Legalizacija objekata u vlasništvu Općine Lipovljani 13.486,39 kuna
- Sustav za odvodnju 57.002,26 kuna
- Modernizacija nerazvrstanih cesta..... 21. 976,05 kuna

Članak 3.

Ovo Izvješće će se objaviti u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
 OPĆINA LIPOVLJANI
 OPĆINSKO VIJEĆE

KLASA: 361-02/18-01/01
 URBROJ: 2176/13-01-18-01
 Lipovljani, 29. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Tomislav Lukšić, dipl. ing. šum., v.r.

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**4.**

Na temelju članka 12. stavka 3. Uredbe o uredskom poslovanju (»Narodne novine«, broj 7/09) i članka 5. Pravilnika o jedinstvenim klasifikacijskim oznakama i brojčanim oznakama stvaralaca i primalaca akata (»Narodne novine«, broj 38/88) i članka 41. Statuta Općine Lipovljani (»Službeni vjesnik«, broj 29/09, 7/13 i 28/14), općinski načelnik Općine Lipovljani donosi

RJEŠENJE**o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Općine Lipovljani**

Članak 1.

Ovim Planom određuju se i brojčane oznake ustrojstvenih jedinica Općinskog vijeća, općinskog načelnika i Jedinstvenog upravnog odjela, kako slijedi:

Redni broj	Naziv tijela	Brojčana oznaka
1.	Općinsko vijeće	2176/13 -01
2.	Općinski načelnik	2176/13-02
3.	Jedinstveni upravni odjel	2176/13-03
3.1.	Pročelnik	2176/13-03-01
3.2.	Viši stručni suradnik za upravno pravne poslove	2176/13-03-02
3.3.	upravni referent komunalni redar	2176/13-03-03
3.4.	upravni referent za komunalnu naknadu	2176/13-03-04
3.5.	računovodstveni referent	2176/13- 03-05

Članak 2.

Ovo Rješenje objavit će se u »Službenom vjesniku« Općine Lipovljani, a primjenjivat će se od 1. siječnja 2018. godine.

KLASA: 035-02/18-01/01
URBROJ: 2176/13-02-18-01
Lipovljani, 29. siječnja 2018.

SISAČKO-MOSLAVAČKA ŽUPANIJA
OPĆINA LIPOVLJANI
OPĆINSKI NAČELNIK

Općinski načelnik
Nikola Horvat, v.r.

SADRŽAJ**GRAD HRVATSKA KOSTAJNICA
AKTI GRADONAČELNIKA**

- | | | |
|----|--|-----|
| 2. | Odluka o imenovanju Stožera civilne zaštite Grada Hrvatske Kostajnice | 129 |
| 3. | Plan prijma na stručno osposobljavanje bez zasnivanja radnog odnosa | 130 |
| 4. | Plan prijma u službu službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Hrvatske Kostajnice | 130 |

**GRAD NOVSKA
AKTI GRADSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Grada Novske | 131 |
| 2. | Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Gradskog vijeća Grada Novske | 132 |
| 3. | Odluka o koeficijentima za obračun plaće službenika i namještenika u upravnim tijelima Grada Novske | 134 |
| 4. | Odluka o uključenju Grada Novske u akciji Gradovi i općine - prijatelji djece | 135 |

- | | | |
|----|--|-----|
| 5. | Odluka o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Grada Novske | 136 |
| 6. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Grada Novske | 136 |
| 7. | Odluka o dopuni Odluke o darovanju nekretnina u Poduzetničkoj zoni Novska | 147 |
| 8. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o zakupu poslovnog prostora | 147 |
| 9. | Rješenje o imenovanju ravnateljice Dječjeg vrtića »Radost« Novska | 148 |

**OPĆINA DVOR
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA**

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Odluka o imenovanju vršiteljice dužnosti ravnatelja Knjižnice i čitaonice Dvor | 149 |
| 2. | Plan prijma u službu službenika i namještenika u Jedinstvenom upravnom odjelu Općine Dvor za 2018. godinu | 150 |

**OPĆINA GVOZD
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|----|--|-----|
| 1. | Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Gvozd | 150 |
| 2. | Poslovnička odluka o izmjenama i dopunama Poslovnika Općinskog vijeća Općine Gvozd | 152 |
| 3. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Gvozd | 153 |
| 4. | Zaključak o usvajanju Izvješća o stanju zaštite od požara na području Općine Gvozd u 2017. godini | 160 |
| 5. | Program utroška sredstava od prodaje obiteljskih kuća i stanova u državnom vlasništvu na području Općine Gvozd u 2018. godini | 160 |

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | | |
|----|---|-----|
| 3. | Pravilnik o izmjeni Pravilnika o unutarnjem redu Jedinog upravnog odjela Općine Gvozd | 161 |
|----|---|-----|

**OPĆINA JASENOVAC
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|----|---|-----|
| 1. | Odluka o osnivanju postrojbe civilne zaštite opće namjene Općine Jasenovac | 161 |
| 2. | Odluka o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Jasenovac | 162 |
| 3. | Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Jasenovac | 163 |

**OPĆINA LIPOVLJANI
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA**

- | | | |
|-----|---|-----|
| 1. | Statutarna odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Lipovljani | 169 |
| 2. | Odluka o dodjeli javnih priznanja | 171 |
| 3. | Odluka o usvajanju Izvješća općinskog načelnika o izvršenju Plana gospodarenja otpadom Općine Lipovljani za 2017. godinu | 171 |
| | - Izvješće o provedbi Plana gospodarenja otpadom za 2017. godinu | 172 |
| 4. | Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Lipovljani | 173 |
| 5. | Odluka o povjeravanju obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada | 182 |
| 6. | Odluka o mjerama za sprečavanje nepropisnog odbacivanja otpada i mjerama za uklanjanje odbačenog otpada na području Općine Lipovljani | 182 |
| 7. | Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o komunalnom redu | 182 |
| 8. | Program utroška sredstava naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru za 2018. godinu | 183 |
| 9. | Program sufinanciranja novog zapošljavanja u 2018. godini na području Općine Lipovljani | 183 |
| 10. | I. izmjene i dopune Plana zaštite od požara za područje Općine Lipovljani | 185 |
| 11. | Izvještaj o utrošku naknade za zadržavanje nezakonito izgrađene zgrade u prostoru u 2017. godini | 186 |

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

- | | | |
|----|--|-----|
| 4. | Rješenje o utvrđivanju brojčanih oznaka stvaralaca i primalaca akata Općine Lipovljani | 187 |
|----|--|-----|

»Službeni vjesnik« službeno glasilo gradova Čazma, Glina, Hrvatska Kostajnica, Novska i Petrinja, te općina Donji Kukuruzari, Dvor, Gvozd, Hrvatska Dubica, Jasenovac, Lekenik, Lipovljani, Martinska Ves, Sunja i Topusko. Izdavač: Glasila d.o.o., D. Careka 2/1, 44250 Petrinja, tel. (044) 815-138, fax. (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Glavni i odgovorni urednik: Saša Juić, inf. »Službeni vjesnik« izlazi po potrebi i u nakladi koju određuju gradovi i općine. Svi brojevi »Službenog vjesnika« objavljeni su i na Internetu <http://www.glasila.hr>. Pretplata na »Službeni vjesnik« naručuje se kod izdavača. Tehničko oblikovanje, kompjuterska obrada teksta, korektura i tisak: Glasila d.o.o. Petrinja, www.glasila.hr.