

SLUŽBENI VJESNIK VARAŽDINSKE ŽUPANIJE



SLUŽBENO GLASILO VARAŽDINSKE ŽUPANIJE I GRADOVA:
IVANEC, LEPOGLAVA, LUDBREG, NOVI MAROF I VARAŽDINSKE
TOPLICE, TE OPĆINA: BEDNJA, BERETINEC, BREZNICA,
BREZNIČKI HUM, CESTICA, DONJA VOĆA, JALŽABET, KLENOVNIK,
LJUBEŠĆICA, MALI BUKOVEC, MARTIJANEC, MARUŠEVEC,
PETRIJANEC, SRAČINEC, SVETI ĐURĐ, SVETI ILIJA, TRNOVEC
BARTOLOVEČKI, VELIKI BUKOVEC, VIDOVEC, **2018.**
VINICA I VISOKO

BROJ: 10 — Godina XXVI	Varaždin, 9. veljače 2018.	List izlazi po potrebi
------------------------	----------------------------	------------------------

SADRŽAJ

OPĆINA DONJA VOĆA			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
1.	Odluka o pružanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Donja Voća	482	
2.	Odluka o izmjenama Odluke o općinskim porezima Općine Donja Voća	495	
3.	Odluka o prijenosu poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza na Poreznu upravu	495	
4.	Odluka o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Donja Voća u 2018. godini	496	
5.	Odluka o prihvaćanju zahtjeva Općine Trnovec Bartolovečki o povjeravanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Trnovec Bartolovečki	496	
OPĆINA SVETI ĐURĐ			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
1.	Odluka o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Đurđ	497	
2.	Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Đurđ		515
OPĆINA PETRIJANEC			
AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA			
4.	Pravilnik o uvjetima i postupku za dodjelu financijskih potpora za programe organizacijama civilnog društva - udruga iz Proračuna Općine Petrijanec		516
OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI			
AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA			
8.	Statutarna Odluka o izmjenama i dopunama Statuta Općine Trnovec Bartolovečki		521
9.	Odluka o izravnoj dodjeli sredstava financijske potpore prema programima rada udruga sa sjedištem na području Općine Trnovec Bartolovečki		524
10.	Odluka o izmjenama i dopunama Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki		526

OPĆINA DONJA VOĆA

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 30. stavka 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 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13), Općinsko vijeće Općine Donja Voća je na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donijelo je

ODLUKU

o pružanju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Donja Voća

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom se utvrđuju kriteriji i način pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te povezane usluge odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Donja Voća.

Ova Odluka sadrži i odredbe o kriteriju obračuna količine otpada, standardnim veličinama i drugim bitnim svojstvima spremnika za sakupljanje otpada, najmanjoj učestalosti odvoza otpada, obračunskim razdobljima, području pružanja javne usluge iz stavka 1. ovog članka, adresama reciklažnih dvorišta, kao i ostale odredbe propisane zakonom i podzakonskim aktima.

Članak 2.

Pojedini pojmovi za potrebe ove Odluke imaju sljedeće značenje:

1. *Agencija* je Hrvatska agencija za okoliš i prirodu,
2. *biorazgradivi komunalni otpad* u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton,
3. *biootpad* je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom,
4. *cijena javne usluge* je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
5. *evidencija o preuzetom komunalnom otpadu* (u daljnjem tekstu: Evidencija) je evidencija koju vodi Davatelj usluge i sadrži podatke o Korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada,

6. *Fond* je Fond za zaštitu okoliša i energetske učinkovitost,
7. *izjava o načinu korištenja javne usluge* (u daljnjem tekstu: Izjava) je izjava na obrascu koju Korisnik usluge ispunjava i dostavlja Davatelju usluge,
8. *javna površina* je površina javne namjene sukladno posebnom propisu koji uređuje prostorno uređenje,
9. *javna usluga* je javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada,
10. *korištenje javne usluge* je predaja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada Davatelju usluge,
11. *miješani komunalni otpad* je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01,
12. *mjesto primopredaje* je lokacija spremnika kod Korisnika usluge,
13. *naselje* je naselje propisano posebnim propisom koji uređuje područja županija, gradova i općina u Republici Hrvatskoj,
14. *obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada* , biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Obavijest) je obavijest davatelja javne usluge Korisniku usluge o načinu korištenja javne usluge i usluge povezane s javnom uslugom,
15. *obračunsko mjesto* je adresa nekretnine,
16. *obračunsko razdoblje* je razdoblje na koje se odnosi obračun iznosa cijene javne usluge,
17. *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,
18. *odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada* (u daljnjem tekstu: Odluka) je odluka koju donosi predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave,
19. *primopredaja otpada* je predaja otpada od strane Korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane Davatelja javne usluge,
20. *reciklabilni komunalni otpad* čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.),

21. *sustav sakupljanja komunalnog otpada* je sustav kojeg čine javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada i usluga povezana s javnom uslugom,
22. *ugovor o korištenju javne usluge* (u daljnjem tekstu: Ugovor) je ugovor između Davatelja javne usluge i Korisnika javne usluge kojim se uređuje pružanje i korištenje javne usluge,
23. *ugovorna kazna* je iznos određen Odlukom koji je dužan platiti Korisnik usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru,
24. *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,
25. *Zakon* je Zakon o održivom gospodarenju otpadom.

Izrazi koji u ovoj Odluci imaju rodno značenje koriste se neutralno i odnose se na muški i ženski rod.

Javna usluga

Članak 3.

Prikupljanje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Javna usluga) 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

Članak 4.

Obavljanje Javne usluge ovom Odlukom dodjeljuje se trgovačkom društvu IVKOM d.d. Ivanec, sa sjedištem u Ivancu, V. Nazora 96b, (u daljnjem tekstu: »Davatelj usluge«).

Davatelj usluge iz stavka 1. ovog članka, osigurava odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada, odnosno pružanje svih usluga povezanih s Javnom uslugom.

Korisnik usluge

Članak 5.

Korisnik usluge na području pružanja Javne 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 (u daljnjem tekstu: Korisnik usluge).

Više korisnika mogu na zahtjev, sukladno međusobnom sporazumu, zajednički nastupati prema Davatelju usluge.

Područje pružanja Javne usluge

Članak 6.

Davatelj usluge pruža Javnu uslugu i uslugu povezanu s Javnom uslugom na području Općine Donja Voća.

II. SUSTAV SAKUPLJANJA KOMUNALNOG OTPADA I NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 7.

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

1. Korisniku usluge mora biti osigurana 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.
2. 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.
3. Javna usluga i usluga povezana s javnom uslugom mora osigurati odvojenu primopredaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilnog komunalnog otpada, problematičnog otpada, glomaznog otpada i miješanog komunalnog otpada.

Članak 8.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pruža se Javna usluga:

1. Prikupljanja miješanog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,
2. Prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge.

Miješani komunalni otpad

Članak 9.

Miješani komunalni otpad prikuplja se na čitavom području Općine Donja Voća putem plastičnih posuda - kanti zapremnine 120 l za korisnike iz individualnih stambenih građevina, odnosno putem plastičnih ili metalnih kontejnera zapremnine 1.100 l za korisnike višestambenih građevina sukladno članku 21. ove Odluke.

Posude iz stavka 1. ovog članka zelene su boje.

Zabranjeno je u spremnik za miješani komunalni otpad odlagati sljedeće frakcije otpada: tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatore, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično.

Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu svakih 14 dana.

Biorazgradivi komunalni otpad

Članak 10.

Izdvajanje biorazgradivog komunalnog otpada obvezno je za sve Korisnike usluge na području pružanja Javne usluge.

Korisnici usluge dužni su izdvajati biorazgradivi komunalni otpad na obračunskom mjestu i sami obavljati proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta.

Prikupljanje izdvojenog biorazgradivog komunalnog otpada obvezno je za višestambene građevine na čitavom području pružanja Javne usluge.

Iznimno, prikupljanje izdvojenog biorazgradivog komunalnog otpada obvezno je za Korisnike usluge iz individualnih stambenih građevina koji imaju ugovor s Davateljem usluge temeljem Izjave iz članka 24. ove Odluke i za tu vrstu usluge poseban spremnik za odlaganje biorazgradivog komunalnog otpada.

Biorazgradivi komunalni otpad korisnici iz individualnih stambenih građevina iz stavka 3. ove Odluke odlažu u plastične posude (kante) zapremnine 120 l, a korisnici iz višestambenih građevina u spremnike Davatelja usluge.

Posude iz stavka 5. ovog članka smeđe su boje.

Za privremeno odlaganje biorazgradivog komunalnog otpada u stambenom odnosno poslovnom prostoru Davatelj usluge opremiti će korisnike posebnim spremnicima - kantama, zapremnine 10 l.

Korisnik potpisuje Izjavu da će osigurati komposter ili kompostište te da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane mirisom.

Davatelj usluge zapisnički će konstatirati, uz privitak fotodokumentacije, da je Korisnik usluge osigurao sve uvjete za zakonito postupanje sa biorazgradivim komunalnim otpadom, te će Korisniku usluge, po potpisu zapisnika, dostaviti upute o pravilnom načinu kompostiranja sa popisom onih frakcija biotpada koje se ovim putem mogu kompostirati.

Davatelj usluge dužan je potpisanu izjavu Korisnika zajedno sa Zapisnikom arhivirati i čuvati u Evidenciji iz članka 36. ove Odluke. Ukoliko Davatelj usluge utvrdi da korisnik nije osigurao uvjete za kompostiranje, unatoč potpisanoj i dostavljenoj Izjavi, korisnik će zadužiti spremnik kako bi mu se omogućilo korištenje usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada.

Zabranjeno je odlagati biorazgradivi komunalni otpad u spremnike za prikupljanje miješanog komunalnog otpada.

Prikupljanje biorazgradivog komunalnog otpada obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza.

Način primopredaje miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog otpada

Članak 11.

a) Miješani komunalni otpad

Spremnik sa miješanim komunalnim otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika usluge, sukladno članku 37. Odluke.

Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ovog otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika.

U slučaju da se kod korisnika na obračunskom mjestu ne izvrši primopredaja barem jedanput u obračunskom razdoblju Davatelj usluge ima pravo naplatiti cijenu obvezne minimalne javne usluge, te pred nadležnim tijelom pokrenuti postupak utvrđivanja načina i mjesta odlaganja komunalnog otpada.

Ukoliko se prilikom primopredaje na obračunskom mjestu kod korisnika uoči otpad koji premašuje volumen spremnika, takav »višak« otpada će se nakon prvog pražnjenja spremnika ubaciti u spremnik te će se obaviti drugo pražnjenje spremnika uključujući i evidentiranje primopredaje. Isti postupak nastavlja se dok se sav otpada ne ukloni s obračunskog mjesta.

Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

b) Biorazgradivi komunalni otpad

Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

Svaki Korisnik usluge koji u okviru Javne usluge ima uslugu prikupljanja biootpada umjesto »kućnog kompostiranja«, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

III. NAČIN PRUŽANJA USLUGA POVEZANE S JAVNOM USLUGOM

Članak 12.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada, pružaju se bez naknade za Korisnika usluge sljedeće usluge povezane s Javnom uslugom:

1. sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,
2. sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila putem spremnika postavljenih na javnoj površini,
3. sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,
4. sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.

Na zahtjev Korisnika usluge pružaju se sljedeće usluge:

1. preuzimanje otpada iz stavka 1. ovoga članka u slučaju iznimnog preuzimanja veće količine otpada,
2. preuzimanje glomaznog otpada, osim preuzimanja glomaznog otpada iz stavka 1. točke 3. ovoga članka.

Sakupljanje reciklabilnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge

Članak 13.

Osim izdvajanja biorazgradivog komunalnog otpada Korisnik usluge, dužan je iz komunalnog otpada izdvojiti i otpadni papir, metal, staklo, plastiku i tekstil, te ga odložiti u namjenske vreće Davatelja usluge, odnosno spremnike zapremnine 1.100 l za višestambene objekte.

Spremnici za višestambene objekte u pravilu se postavljaju uz objekt, a ukoliko to nije moguće, postavljaju se na najbližoj javnoj površini uz suglasnost nadležnog općinskog tijela.

Vreće i spremnike za odlaganje i prikupljanje pojedinih vrsta otpada iz stavka 1. ovog članka, korisnicima osigurava Davatelj usluge.

Davatelj usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje vreća i spremnika od strane trećih osoba već je svaki Korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene vreće ne koriste neovlašteno treće osobe.

Sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila na javnoj površini

Članak 14.

Spremnici za sakupljanje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila mogu se postaviti na javnoj površini.

Potrebu postavljanja spremnika kao i lokaciju na javnoj površini utvrđuje Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost nadležnog općinskog tijela.

Odlaganje otpadnog papira, metala, plastike, stakla i tekstila u spremnike na javnoj površini vrši se prema naputku Davatelja usluge.

Davatelj javne usluge dužan je 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.

Sakupljanje glomaznog otpada

Članak 15.

Na području Općine Donja Voća krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se po rasporedu odvoza Davatelja usluge, na zahtjev Korisnika usluge, te u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Sakupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada na obračunskom mjestu na zahtjev Korisnika usluge obavlja se 1 puta godišnje.

Sakupljanje krupnog (glomaznog) komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta 3- 4 puta godišnje, a u reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.

Zabranjeno je krupni (glomazni) komunalni otpad odlagati unutar drvoreda, dječjih igrališta, javnih zelenih površina i parkova te na mjestima koja za to nisu predviđena.

Davatelj usluge po potrebi će putem svoje mrežne stranice obavijestiti Korisnike usluge o danu i mjestu odvoza krupnog (glomaznog) komunalnog otpada, te osigurati obavljanje poslova prijevoza istog na zahtjev Korisnika usluge.

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

Članak 16.

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Popis adresa reciklažnih dvorišta

Članak 17.

Reciklažna dvorišta nalaze se na lokaciji:

1. Ivanec, V. Nazora 96 B, Ivanec (dvorište u krugu tvrtke Ivkom d.d. Ivanec),
2. Jerovec, (prostor u krugu odlagališta komunalnog otpada »Jerovec«).

U reciklažno dvorište Korisnici usluge s područja Općine Donja Voća izdvojene vrste otpada mogu predati bez naknade.

Do početka rada i pune opremljenosti i funkcionalnosti reciklažnog dvorišta iz točke 2. stavka 1. ovog članka, Korisnici usluge s područja Općine Donja Voća izdvojene vrste otpada i manje količine posebnih vrsta otpada mogu predati u reciklažno dvorište iz točke 1. stavka 1. ovog članka.

Radno vrijeme reciklažnih dvorišta objavljeno je na mrežnoj stranici Davatelja usluge.

Upravljanje reciklažnim dvorištem**Članak 18.**

Poslovi izgradnje i opremanja reciklažnih dvorišta iz čl. 17. ove Odluke, do njihove pune funkcionalnosti, kao i poslovi upravljanja reciklažnim dvorištem, povjeravaju se Davatelju usluge.

*Mobilno reciklažno dvorište***Članak 19.**

Općina Donja Voća osigurat će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta postavljenog na javnoj površini ili na javnoj površini dostupnoj s javne površine u svakom naselju najmanje jednom u svaka četiri mjeseca.

Davatelj usluge dužan je na svojim mrežnim stranicama obavijestiti kućanstva o lokaciji reciklažnog dvorišta, mobilne jedinice i spremnika za odvojeno sakupljanje otpada, te usluzi prijevoza krupnog (glomaznog) otpada na zahtjev Korisnika usluge.

IV. VELIČINE I DRUGA BITNA SVOJSTVA SPREMNIKA ZA SAKUPLJANJE OTPADA**Članak 20.**

Za potrebe obavljanja Javne usluge i usluga povezanih s Javnom uslugom sve spremnike osigurava Davatelj usluge i isti su u njegovom vlasništvu.

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (papir i karton, plastika, metali, staklo, tekstil) na obračunskom mjestu Korisnika usluge odlaže se, osim u standardizirane spremnike, i u tipizirane PE (polietilenske) vreće.

Nabavu standardiziranih PE vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj usluge i ista se Korisniku usluge dostavlja po izvršenoj primopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Članak 21.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika/vreća za sakupljanje komunalnog otpada utvrđuju se kako slijedi:

KORISNICI USLUGE - KUĆANSTVA			
- miješani komunalni otpad	kante	zapremnine 120 l	(zelena)
- biorazgradivikomunalni otpad (sukladno Izjavi iz čl. 24)	kante	zapremnine 120 l	(smeđa)
- otpadna plastika i metali	tipizirana vreća	zapremnine 120 l	(žuta)
- otpadno staklo	tipizirana vreća	zapremnine 80 l	(zelena)
- papir i karton	tipizirana vreća	zapremnine 80 l	(plava)
- otpadni tekstil	vreća	zapremnine 120 l	(nenamjenska)
KORISNICI USLUGE - VIŠESTAMBENI OBJEKTI			
- miješani komunalni otpad	kontejner	zapremnine 1.100 l	(zeleni)
- biorazgradivikomunalni otpad	kontejner	po potrebi	(smeđi)
- otpadna plastika i metali	kontejner	zapremnine 1.100 l	(žuti)
- otpadno staklo	kontejner	zapremnine 1.100 l	(zeleni)
- papir i karton	kontejner	zapremnine 1.100 l	(plavi)
- otpadni tekstil	vreća	zapremnine 120 l	(nenamjenska)
KORISNICI USLUGE - PRAVNE OSOBE			
- miješani komunalni otpad	posuda/kontejner	zapremnine 120, 240, 360, 1.100 l	(zeleni)
- biorazgradivikomunalni otpad (papir karton)	posuda/ kontejner	zapremnine 120, 240, 360, 5, 7, 10 m ³ i press 5, 10 m ³	(smeđi)
- otpadna plastika i metali	posuda/ kontejner	zapremnine 120, 240, 360, 1.100 l, 5, 7, 10 m ³ i press 5, 10 m ³	(žuti)
- otpadno staklo	vreća/ kontejner	80 l / kontejner zapremnine 2.000 l, te 5, 7, 10 m ³	(zeleni)
- papir i karton	posuda/ kontejner	zapremnine 120, 240, 360, 1.100 l	(zeleni)

Spremnike za pravne osobe ne osigurava Davatelj javne usluge što znači da trošak nabave spremnika snose sami, ili se isti mogu iznajmiti od Davatelja usluge.

Problematicni otpad prikuplja se u spremnicima za problematicni otpad koji se nalaze u reciklažnom dvorištu i mobilnom reciklažnom dvorištu.

Spremnici za komunalni otpad postavljeni na javnoj površini i u reciklažnom dvorištu, kao i spremnici za sakupljanje komunalnog otpada Korisnika usluga iz višestambenih objekata - kontejneri, moraju imati oznaku Davatelja usluge, naziv vrste otpada za koju je spremnik namijenjen, te kratku uputu o otpadu koji se sakuplja putem tog spremnika.

Spremnik za komunalni otpad kod Korisnika usluge

Članak 22.

Spremnik za komunalni otpad kod Korisnika usluge mora imati oznaku.

Oznaka iz stavka 1. ovog članka sadrži naziv Davatelja usluge ili naziv davatelja usluge povezane s javnom uslugom i oznaku koja je u Evidenciji pridružena Korisniku usluge i obračunskom mjestu.

Oznaka iz stavka 1. ovog članka mora biti čitka i trajna, odnosno otporna na uobičajeno korištenje spremnika.

Davatelj javne usluge dužan je osigurati ispunjenje uvjeta iz stavka 2. ovog članka prije ustupanja spremnika Korisniku usluge i dužan je održavati čitkost oznake iz stavka 3. ovog članka.

Korisnik usluge koji već raspolaže spremnikom dužan je omogućiti Davatelju javne usluge označavanje spremnika sukladno stavku 2. ovog članka.

Ovisno o količini otpada, trgovačka društva ili obrtnici mogu zahtijevati od Davatelja usluge da im osigura spremnike za prikupljanje papira, metala, tekstila, stakla i plastike u njihovim, ograđenim prostorima.

Korisnik usluge ne smije držati spremnik za komunalni otpad na javnoj površini, osim na dan skupljanja i odvoza komunalnog otpada.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Članak 23.

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada kako slijedi:

- miješani komunalni otpad	26 x godišnje
- biootpad - kuhinjski otpad	52 x godišnje
- glomazni (krupni) otpad	1 x godišnje
- otpadni papir i karton, otpadna plastika i metal, otpadni tekstil	12 x godišnje
- otpadno staklo	6 x godišnje
- problematični otpad (putem mobilnog RD)	4 x godišnje

Davatelj usluge godišnji plan odvoza objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu za obračunsko razdoblje.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu).

Odvoz otpada iz prethodnog stavka ovog članka dodatno se naplaćuje.

V. ODREDBE O NAČINU KORIŠTENJA JAVNE USLUGE

Izjava o načinu korištenja usluge

Članak 24.

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka Izjave o načinu korištenja javne usluge (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je Korisnik usluge dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja.

Obrazac Izjave sadrži sljedeće 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, 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.

Podaci iz stavka 2. ovog članka svrstani su u obrascu Izjave u dva stupca od kojih je prvi prijedlog Davatelja usluge, a drugi očitovanje Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave. 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, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijenit će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

- Korisnik usluge ne dostavi popunjenu Izjavu sa svoje strane u navedenom roku,

- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan.

Davatelj javne usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv Korisniku 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 25.

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 komunalnog otpada u slučaju kad Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu.

Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Općina Donja Voća 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.

Opći uvjeti ugovora

Članak 26.

Opći uvjeti ugovora o korištenju Javne usluge nalaze se u Dodatku I. ove Odluke i njezin su sastavni dio.

Obveze Davatelja usluge i usluge povezane s Javnom uslugom

Članak 27.

Davatelj Javne usluge:

1. odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge,
2. dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge,
3. osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku. Pravne osobe nabavljaju spremnike o vlastitom trošku,

4. označava spremnike oznakom,
5. dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu,
6. prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine Donja Voća u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
7. osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
8. preuzima sadržaj spremnika od Korisnika,
9. vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
10. izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost načelnika Općine Donja Voća,
11. osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik,
12. na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača,
13. osigurava i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi.

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

Davatelj usluge dužan je uskladiti svoje poslovanje sa Zakonom i Uredbom, u dijelu u kojem ono nije propisano ovom Odlukom.

Obveze Korisnika usluge

Članak 28.

Korisnik usluge je dužan:

1. dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave,
2. preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
3. koristiti Javnu uslugu i predati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad Davatelju javne usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika usluge,
4. sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada,
5. omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,

6. postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika 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,
7. odgovarati za postupanje s otpadom i spremnikom na obračunskom mjestu Korisnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci,
8. zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovoj Odluci,
9. predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
10. plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje u skladu s važećim Cjenikom, osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Članak 29.

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine, a po potrebi na temelju podataka očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge može podnijeti zahtjev za odjavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor).

Korisnik usluge ne može privremeno odjaviti korištenje Javne usluge na nekretnini.

Prilikom podnošenja zahtjeva za odjavom korištenja Javne usluge Korisnik usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune.

Ako su ispunjeni uvjeti iz stavka 1. ovog članka, Davatelj usluge izdaje Korisniku usluge pisano odobrenje zahtjeva za odjavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanak postojanja građevine i sl.), dosadašnji Korisnik usluge dužan je platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike za otpad i tek tada se može brisati iz evidencije Davatelja usluge.

Provedba Ugovora u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Članak 30.

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je

uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima izvan njegove razumne kontrole.

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj javne usluge će bez odgode obavijestiti Korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju.

Ispunjenje obveza Davatelja javne usluge iz Ugovora u slučaju iz stavka 1. ovog članka će se odgoditi ili promijeniti za vrijeme njegovog trajanja.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Članak 31.

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora te usmeno na zapisnik u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 dana od dana zaprimanja prigovora.

Davatelj usluge dužan je o prijavi obavijestiti Jedinствeni upravni odjel Općine Donja Voća.

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 dana od dostave računa, a protivnom se smatra da je ispostavljeni račun nesporan, a priloženi obračun pravilan.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju Javne usluge za pojedinog korisnika

Članak 32.

Dokaz o izvršenju javne usluge za Korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog Korisnika usluge. (GPS, video nadzor...).

Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada

Članak 33.

Obavijest mora sadržavati:

1. plan s datumima i okvirnim vremenom primopredaje miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog otpada,
2. lokaciju i radno vrijeme reciklažnog dvorišta,
3. lokaciju, datum i radno vrijeme mobilnog reciklažnog dvorišta,
4. plan s datumima preuzimanja glomaznog otpada u okviru javne usluge,
5. lokacije spremnika za odvojeno sakupljanje komunalnog otpada na javnoj površini,
6. uputu o kompostiranju za korisniku usluge koji kompostira biootpad,

7. uputu o postupanju s miješanim komunalnim otpadom, biorazgradivim komunalnim otpadom i reciklabilnim otpadom,
8. kontakt podatke i način podnošenja zahtjeva za preuzimanje komunalnog otpada na zahtjev Korisnika usluge,
9. uputu o preuzimanju komunalnog otpada na zahtjev Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je Korisniku usluge do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću

kalendarsku godinu dostaviti Obavijest u pisanom obliku ili putem mrežne stranice kad je to Korisniku usluge prihvatljivo.

Ugovorna naknada/kazna

Članak 34.

Korisnik usluge dužan je platiti iznos ugovorne kazne za postupanje protivno Ugovoru o korištenju Javne usluge, u visini kako slijedi;

- za onemogućavanje pristupa Davatelju usluge spremniku na mjestu primopredaje	200,00 kn
- za stavljanje i držanje spremnika na javnoj površini u dane kad Davatelj usluge ne vrši skupljanje i odvoz komunalnog otpada	200,00 kn
- za onemogućavanje Davatelju usluge označavanje spremnika s kojim već raspolaže	200,00 kn
- ako je uništio ili oštetio dodijeljen mu spremnik zadužen prema Evidenciji iz čl. 35. ove Odluke	300,00 kn
- ako je uništio ili oštetio spremnik postavljen na javnoj površini za prikupljanje reciklabilnog otpada	2.000,00 kn
- za neadekvatno postupanje s otpadom na način da uzrokuje pojavu neugode drugoj osobe uslijed rasipanja, neugodnog mirisa i ugrožavanja zdravlja	500,00 kn
- za neodgovaranje za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika	300,00 kn
- za predaju biorazgradivog komunalnog otpada, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i glomazni otpad neodvojeno od miješanog komunalnog otpada	500,00 kn
- za odlaganje miješanog komunalnog otpada u spremnik postavljen na javnoj površini	2.000,00 kn
- 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	500,00 kn
- za nepredavanje problematičnog otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište	500,00 kn

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 izvještaje od Korisnika usluga, svojih zaposlenika i trećih osoba, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta Korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izvještaja o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina 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.

Kada 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.

Evidencija o preuzetom komunalnom otpadu

Članak 35.

Davatelj usluge dužan je voditi evidenciju o preuzetoj količini otpada od pojedinog Korisnika usluge u obračunskom razdoblju prema kriteriju količine otpada iz članka 37. ove Odluke.

Evidencija sadrži podatke o Korisniku usluge, korištenju javne usluge za obračunsko mjesto, korištenju reciklažnog dvorišta i mobilnog reciklažnog dvorišta i podatke o korištenju usluge preuzimanja glomaznog otpada na način i obliku kako je to propisano člankom 17. Uredbe.

Evidenciju iz stavka 1. ovog članka, u digitalnom obliku ustrojava i vodi Davatelj usluge.

VI. CIJENA JAVNE USLUGE

Članak 36.

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu Javne usluge razmjerno količini predanog miješanog

komunalnog otpada u obračunskom razdoblju pri čemu je kriterij količine otpada u obračunskom razdoblju volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika.

Kriterij obračuna količine otpada

Članak 37.

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge.

Struktura cijene Javne usluge

Članak 38.

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

Cijena obvezne minimalne javne usluge

Članak 39.

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 obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu Korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

Ovisno o načinu gospodarenja biorazgradivim komunalnim otpadom, odnosno koristi li korisnik u sklopu Javne usluge uslugu sakupljanja biorazgradivog otpada ili biorazgradiv otpad zbrinjava kroz vlastito kompostiranje, cijena minimalne javne usluge utvrđuje se različito.

Izuzev troškova iz stavka 2. ovog članka cijena minimalne javne usluge sadrži i troškove gospodarenja biorazgradivim komunalnim otpadom, koju plaćaju Korisnici usluge za koje se vrši primopredaja te vrste otpada od strane Davatelja usluge.

Cijena Javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Članak 40.

Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen **volumen spremnika i broj pražnjenja**

spremnika, 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.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio Korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Cijena ugovorne kazne

Članak 41.

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je Korisnik usluge dužan platiti Davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Kada više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi Korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

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

Članak 42.

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.

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

U slučaju kad su Korisnici usluge pravne osobe ili fizičke osobe (obrtnici) i koriste zajednički spremnik (samostalno ili u sklopu sa kućanstvima), a nije posti-

gnut sporazum o njihovim udjelima, Davatelj usluge određuje udio Korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika na sljedeći način:

1. broj zaposlenika u pravnoj osobi ili obrtu kao Korisnika usluge na obračunskom mjestu,
2. broj fizičkih osoba u kućanstvu kao Korisnika usluge na obračunskom mjestu,
3. 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 obrtniku) stavlja u omjer s ukupnim brojem fizičkih osoba na obračunskom mjestu.

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

Cijena javne usluge

Članak 43.

Korisnik usluge dužan je platiti Davatelju usluge iznos cijene Javne usluge za obračunsko mjesto i obračunsko razdoblje.

Formula za izračun cijene Javne usluge je:

Cijena s kompostištem:

$$\mathbf{CJU = CMJUK + ((JCV \times BP) \times U) + UK}$$

Cijena usluge sa sakupljanjem BKO:

$$\mathbf{CJU = CMJUS + ((JCV \times BP) \times U) + UK}$$

Pri čemu je:

- **CJU** - cijena javne usluge
- **CMJUK** - cijena minimalne javne usluge s kompostištem
- **CMJUS** - cijena minimalne javne usluge sa sakupljanjem BKO
- **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
- **UK** - ugovorna kazna.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Članak 44.

Obračunsko razdoblje za obračun Javne usluge je svaka dva mjeseca.

Način obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Članak 45.

Cijena javne usluge može se uvećati za naknadu za gradnju građevine za gospodarenje otpadom, koja

je prihod Općine Donja Voća, a koja se obračunava po jedinici volumena preuzetog otpada.

Općinsko vijeće Općine Donja Voća, ukoliko se utvrdi potreba, može odlukom odrediti korisnicima usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

Naknadu iz prethodnog stavka ovog članka obračunava Davatelj javne usluge, u ime i za račun Općine Donja Voća.

Nadzor nad provedbom Odluke

Članak 46.

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo ako Zakonom nije određeno drukčije.

Nadzor nad provedbom obveza Korisnika usluge, a koje su ujedno i ugovorne obveze, provodi Davatelj usluge koji je ovlašten za postupanje protivno odredbama Ugovora, Korisniku usluge naplatiti ugovornu kaznu.

Prijelazne i završne odredbe

Članak 47.

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge sukladno zakonskim okvirima.

Članak 48.

Stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti:

- Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 6/10 i 13/11),
- Odluka o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i odvojenog prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike i tekstila te krupnog (glomaznog) komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 15/16).

Članak 49.

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

KLASA: 363-02/18-01/01

URBROJ: 2186-014-18-01

Donja Voća, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Vincek, v.r.**

DODATAK I.**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU
JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG
KOMUNALNOG OTPADA****Uvodne odredbe**

Članak 1.

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Donja Voća (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta

Članak 2.

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključe Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

(1) U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

(2) Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge

Članak 4.

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

- kad korisnik usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
- 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.

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

(4) Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

(2) Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

Prava i obveze ugovornih strana

Članak 7.

Davatelj javne usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac - platac.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja javne usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem.

(5) 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 javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik usluge

(dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja javne usluge.

Članak 10.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(5) U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

(6) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(8) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(10) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

(11) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spre-

mnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(13) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(14) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(15) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

(16) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(17) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

(18) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 11.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad, davatelj javne usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Završne odredbe

Članak 12.

(1) Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

(2) U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, 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 ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

(4) Neizvršavanje 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.

(5) 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.

(6) 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 u Varaždinu.

(7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

2.

Na temelju članka 20. stavka 1. i članka 42. stavka 1. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16 i 101/17) te članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama Odluke o općinskim porezima Općine Donja Voća

Članak 1.

U članku 2. Odluke o općinskim porezima Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 48/17) stavak 2. i 3. brišu se.

Članak 2.

Poglavlje VI. POREZ NA NEKRETNINE i članak 22. brišu se.

Članak 3.

Poglavlje VII. PROVEDBENE ODREDBE postaje poglavlje VI., članak 23. postaje članak 22.

Članak 4.

Poglavlje VIII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE postaje poglavlje VII., članak 24. postaje članak 23.

Članak 5.

Članak 25. briše se.

Članak 6.

Dosadašnji članak 26. postaje članak 24.

Dosadašnji članak 27. postaje članak 25.

Članak 7.

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

KLASA: 410-01/18-01/01

URBROJ: 2186-014-18-01

Donja Voća, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Vincek, v.r.**

3.

Na temelju članka 42. stavka 4. Zakona o lokalnim porezima (»Narodne novine«, broj 115/16 i 101/17), članka 5. Pravilnika o uvjetima, opsegu i naknadi za obavljanje poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 1/17), Suglasnosti da Porezna uprava može obavljati poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate poreza jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave (»Narodne novine«, broj 1/17) te članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o prijenosu poslova utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza na Poreznu upravu

Članak 1.

Ovom Odlukom Općina Donja Voća prenosi u cijelosti na Ministarstvo financija, Poreznu upravu, Područni ured Sjeverna Hrvatska, Ispostavu Ivanec poslove utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe radi naplate općinskih poreza i to:

- prirez poreza na dohodak,
- porez na potrošnju,
- porez na kuće za odmor,

prema Odluci o općinskim porezima Općine Donja Voća.

Članak 2.

Za obavljanje poslova iz članka 1. ove Odluke Porezna uprava ima pravo na naknadu u iznosu 5% od ukupno naplaćenih prihoda.

Članak 3.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o prijenosu obavljanja poslova na Ministarstvo financija, Porezna uprava, Područni ured Varaždin, Ispostava Ivanec, radi utvrđivanja, evidentiranja, nadzora, naplate i ovrhe općinskih poreza Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 31/01).

Članak 4.

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

KLASA: 410-01/18-01/02
 URBROJ: 2186-014-18-01
 Donja Voća, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
 Josip Vincek, v.r.**

4.

Na temelju članka 7. stavka 2. Zakona o financiranju političkih aktivnosti i izborne promidžbe (»Narodne novine«, broj 24/11, 61/11, 27/13, 2/14, 96/16 i 70/17) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 6. sjednici održanoj 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o raspodjeli sredstava za redovito financiranje političkih stranaka iz Proračuna Općine Donja Voća u 2018. godini

Članak 1.

Ovom se Odlukom uređuje način i uvjeti financiranja političkih stranaka sa područja Općine Donja Voća za razdoblje od 1. siječnja do 31. prosinca 2018. godine.

Članak 2.

Pravo na financiranje iz sredstava Proračuna Općine Donja Voća za 2018. godinu, prema ovoj Odluci imaju one političke stranke, odnosno članovi Općinskog vijeća izabrani s liste grupe birača, koji djeluju na području Općine Donja Voća, čiji je najmanje jedan kandidat izabran za vijećnika Općinskog vijeća Općine Donja Voća.

Članak 3.

Sredstva iz članka 2. ove Odluke raspoređuju se na način da se utvrdi jednaki iznos sredstava za svakog člana u predstavničkom tijelu Općine Donja Voća, tako da pojedinoj političkoj stranci pripadaju sredstva razmjerno broju njezinih vijećnika u Općinskom vijeću u trenutku konstituiranja Općinskog vijeća.

Ukoliko vijećnik nakon konstituiranja Općinskog vijeća promijeni političku stranku ili postane nezavisni vijećnik, financijska sredstva raspoređena sukladno stavku 1. ovog članka pripadaju stranci kojoj je vijećnik pripadao u vrijeme konstituiranja Općinskog vijeća.

Za svakog izabranog člana predstavničkog tijela Općine Donja Voća podzastupljenog spola, političkim strankama pripada i pravo na naknadu u visini od 10% iznosa predviđenog po svakom članu predstavničkog tijela Općine Donja Voća, određenog u članku 4. ove Odluke.

Članak 4.

U 2018. godini sukladno osiguranim sredstvima u Proračunu Općine utvrđuje se iznos od 1.500,00 kuna po jednom vijećniku.

Članak 5.

S obzirom na broj članova u predstavničkom tijelu, Općinskom vijeću Općine Donja Voća, u trenutku konstituiranja, političkim strankama pripadaju sredstva u sljedećim iznosima:

Naziv političke stranke	Broj vijećnika	Iznos u kunama
Hrvatska demokratska zajednica - HDZ	5 (3+2)	7.800,00
Hrvatska seljačka stranka - HSS	3	4.500,00
Hrvatska narodna stranaka - Liberalni demokrati - HNS	2	3.000,00
Socijaldemokratska partija Hrvatske - SDP Hrvatska stranka umirovljenika - HSU	1	1.650,00

Članak 6.

Raspoređena sredstva iz članka 5. ove Odluke doznačit će se na žiroračun političkim strankama tromjesečno u jednakim iznosima iz sredstava Proračuna Općine Donja Voća za 2018. godinu.

Članak 7.

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

KLASA: 402-01/18-01/01
 URBROJ: 2186-014-18-01
 Donja Voća, 31. siječnja 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
 Josip Vincek, v.r.**

5.

Na temelju članka 4. stavak 3. Zakona o komunalnom gospodarstvu (»Narodne novine«, broj 36/95, 109/95 - Uredba, 21/96 - Uredba, 70/97, 128/99, 57/00, 129/00, 59/01, 26/03 - pročišćeni tekst, 82/04, 110/04 - Uredba, 178/04, 38/09, 79/09, 49/11, 144/12, 153/13, 147/14 i 36/15) i članka 24. Statuta Općine Donja Voća (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 30/13), Općinsko vijeće Općine Donja Voća na 6. sjednici održanoj dana 31. siječnja 2018. godine, donosi

ODLUKU

o prihvatanju zahtjeva Općine Trnovec Bartolovečki o povjeravanju koncesije za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Trnovec Bartolovečki

Članak 1.

Općinsko vijeće Općine Donja Voća konstatira da je Općina Trnovec Bartolovečki dostavila zahtjev kojim traži da se Općini Donja Voća povjeri koncesija za obavljanje dimnjačarskih poslova na području Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 2.

Općinsko vijeće Općine Donja Voća prihvaća zahtjev, odnosno obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Trnovec Bartolovečki, uz slijedeće uvjete:

- da se ugovor zaključi na razdoblje do godine dana, odnosno do završetka postupka za odabir koncesionara na području Općine Trnovec Bartolovečki,
- da poslove obavlja »Caminus« j.d.o.o., Janka Jurkovića 5, Varaždin, a kojemu je Općina Donja Voća povjerila koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova temeljem Ugovora o koncesiji za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Donja Voća, KLASA: 363-01/17-01/03, URBROJ: 2186-014-17-05 od 24. travnja 2017. godine,
- ugovorom o povjeravanju poslova obavljanja komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova Općina Donja Voća i Općina Trnovec Bartolovečki će urediti sve međusobne odnose vezane uz preuzimanje i obavljanje povjerenih poslova,
- Općina Donja Voća ne odgovara Općini Trnovec Bartolovečki za bilo koju štetu koju pružanjem usluga prouzroči koncesionar »Caminus« j.d.o.o. iz Varaždina,
- Općina Donja Voća od Općine Trnovec Bartolovečki ne traži nikakvu naknadu za preuzimanje

povjerenih poslova niti Općina Donja Voća preuzima bilo kakve financijske obveze prema Općini Trnovec Bartolovečki vezane uz preuzimanje povjerenih poslova, odnosno obavljanje istih.

Članak 3.

Ukoliko Općina Trnovec Bartolovečki donese odluku kojom Općini Donja Voća povjerava koncesiju za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Trnovec Bartolovečki te istom prihvati uvjete iz prethodne točke, ovlašćuje se načelnik Općine Donja Voća da potpiše ugovor o povjeravanju koncesije za obavljanje komunalne djelatnosti dimnjačarskih poslova na području Općine Trnovec Bartolovečki.

Članak 4.

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

KLASA: 363-01/18-01/01
URBROJ: 2186-014-18-02
Donja Voća, 31. siječnja 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Josip Vincek, v.r.

OPĆINA SVETI ĐURĐ

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

1.

Na temelju članka 30. stavka 7. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17), članka 4. stavka 1. i 2. Uredbe o gospodarenju komunalnim otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17), članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ na 7. sjednici Općinskog vijeća održanoj dana 5. veljače 2018. godine, donosi sljedeću

ODLUKU**o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Đurđ**

(u daljnjem tekstu: »Odluka«)

I. UVODNE ODREDBE

Članak 1.

Ovom Odlukom utvrđuju se kriteriji i način pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada, odvojenog

prikupljanja otpadnog papira, metala, stakla, plastike, tekstila, problematičnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na području Općine Sveti Đurđ (u daljnjem tekstu: »Javne usluge«), a kojom se propisuje i utvrđuje: područje pružanja javnih usluga, kriterij obračuna količine otpada, standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada, najmanja učestalost odvoza otpada, obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu, popis adresa reciklažnih dvorišta, odredbe o načinu provedbe javnih usluga, odredbe o količini krupnog (glomaznog) otpada koji se preuzima u okviru javne usluge, uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge, odredbe o cijenama javnih usluga i obvezne minimalne javne usluge, odredbe o Izjavi i Ugovoru o načinu korištenja javnih usluga, prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika, način određivanja udjela korisnika javne usluge u slučaju kada korisnici javne usluge koriste zajednički spremnik, a nije postignut sporazum o njihovim udjelima, način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru, odredbe o provedbi Ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti, kriterij za određivanje korisnika usluge u čije ime Općina Sveti Đurđ preuzima obvezu plaćanja cijene za javnu uslugu, odredbe o ugovornoj kazni, opće uvjete ugovora s korisnicima i odredbe o načinu obračuna naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom.

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 Javne usluge putem spremnika od pojedinih korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Članak 2.

Pojedini pojmovi koji se koriste u ovoj Odluci sukladno Zakonu o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17, dalje u tekstu: Zakon) i Uredbi o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 50/17, dalje u tekstu: Uredba) imaju sljedeće značenje:

Otpad je svaka tvar ili predmet koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.

Komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg posebnim postupkom nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.) te je u Katalogu otpada označen kao 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpad koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede, šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad tj. otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton.

Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom.

Reciklabilni komunalni otpad čine otpadna plastika, otpadni metal i otpadno staklo, a kad je to prikladno i druge vrste otpada koje su namijenjene recikliranju (npr. otpadni tekstil, otpadno drvo i sl.).

Krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu Javne usluge.

Problematični otpad je 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.

Spremnik kod korisnika Javne usluge i spremnik postavljen na javnoj površini smatra se primarnim spremnikom propisanim posebnim propisom kojim se uređuje gospodarenje otpadom, a to je: posuda (kan-

ta), kontejner i vreća kojima se sprječava rasipanje, razlijevanje i/ili ispuštanje otpada u okoliš.

Obračunsko mjesto je adresa nekretnine odnosno mjesto primopredaje otpada

Primopredaja otpada je predaja otpada od strane korisnika usluge te preuzimanje tog otpada od strane davatelja javne usluge

Cijena javne usluge je novčani iznos u kunama za pruženu javnu uslugu prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 3.

Davatelj Javnih usluga na području pružanja Javnih usluga je trgovačko društvo kojem je jedinica lokalne samouprave dodijelila obavljanje Javnih usluga.

Članak 4.

Korisnik javne usluge na području pružanja Javne 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 (u daljnjem tekstu: »Korisnik usluge«).

II. NAČIN PRUŽANJA JAVNE USLUGE

Članak 5.

Područje pružanja javnih usluga

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća sva naselja na području Općine Sveti Đurđ i to naselja: Hrzenica, Karlovec Ludbreški, Komarnica Ludbreška, Luka Ludbreška, Obrankovec, Priles, Sesvete Ludbreške, Struga i Sveti Đurđ.

Članak 6.

Kriterij obračuna količine otpada

Kriterij za obračun pružanja Javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada u obračunskom razdoblju je volumen spremnika za miješani komunalni otpad i broj pražnjenja tog spremnika na obračunskom mjestu.

Članak 7.

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada

Sve spremnike za potrebe obavljanja Javne usluge osigurava Davatelj usluge i iste su u njegovom vlasništvu osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke.

Skupine korisnika usluge:

SKUPINA A - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u objektima individualne stambene izgradnje
SKUPINA B - korisnici usluge iz kategorije kućanstava u kolektivnoj stambenoj izgradnji sa 3 (slovima: tri) i više stambene jedinice

SKUPINA C - korisnici usluge iz kategorije pravnih osoba i fizičkih osoba (obrtnici).

Standardne veličine i druga bitna svojstva spremnika za sakupljanje otpada kod Korisnika usluge prikazani su u sljedećoj tablici:

vrsta otpada	korisnik	spremnik	volumen spremnika								
			80 litara	120 litara	240 litara	360 litara	1.100 litara	2.000 litara	5, 7, 10 m ³	press 5, 10 m ³	
miješani komunalni otpad	SKUPINA A	posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x		x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x				
biorazgradivi komunalni otpad (papir i karton)	SKUPINA A	posuda/vreća		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
biorazgradivi komunalni otpad (biootpad)	SKUPINA A	posuda		x							
	SKUPINA B	posuda		x	x		x				
	SKUPINA C	posuda		x	x						
otpadna plastika	SKUPINA A	vreća/posuda		x	x						
	SKUPINA B	posuda/kont.			x	x	x				
	SKUPINA C	posuda/kont.		x	x	x	x		x	x	
otpadni metali	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	vreća	x								
	SKUPINA C	vreća	x								
otpadno staklo	SKUPINA A	vreća	x								
	SKUPINA B	kontejner						x			
	SKUPINA C	vreća/kont.	x					x			
otpadni tekstil	SKUPINA A	vreća		x							
	SKUPINA B	vreća		x							
	SKUPINA C	vreća		x							

Standardni spremnici (posude, kontejneri) su tipizirani spremnici, izrađeni od polietilena (PE) ili metala, koji imaju mogućnost prihvata na automatu za podizanje spremnika (AVC uređaj) na komunalnim vozilima kako bi se omogućilo i olakšalo njihovo podizanje i pražnjenje.

Reciklabilni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil) može se odlagati i u standardizirane spremnike polietilenske vreće. Nabavu standardiziranih polietilenskih vreća za reciklabilni otpad osigurava Davatelj

usluge i ista se korisniku dostavlja po izvršenoj priopredaji otpada na obračunskom mjestu.

Svi spremnici koje Korisnici usluge koriste za odlaganje komunalnog otpada moraju biti označeni sukladno odredbi članka 12. Uredbe.

Članak 8.

Najmanja učestalost odvoza otpada

Najmanja učestalost odvoza utvrđuje se prema vrstama komunalnog otpada i to:

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
miješani komunalni otpad	26	26	26
biootpad - kuhinjski otpad	52	52	52
biootpad - granje i lišće	1	(1)	-
otpadni papir i karton	12	12	12
otpadna plastika	12	12	12

vrsta otpada	UČESTALOST ODVOZA - REDOVNO GODIŠNJE		
	SKUPINA A	SKUPINA B	SKUPINA C
otpadni metali	2	2	2
otpadno staklo	2	2	2
otpadni tekstil	2	2	2
glomazni (krupni) otpad	1	1	1
problematični otpad	4	4	4

Davatelj usluge godišnji plan odvoza (Obavijest) objavljuje na svojoj web stranici te se isti dostavlja svakom Korisniku usluge uz račun za Javnu uslugu.

Korisnik usluge može prema potrebi i na svoj zahtjev naručiti odvoz svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom i izvan termina redovnog odvoza (odvoz po pozivu). U tom slučaju ovakav odvoz dodatno se naplaćuje.

Članak 9.

Obračunska razdoblja kroz kalendarsku godinu

Obračunsko razdoblje je razdoblje od 6 mjeseci unutar jedne kalendarske godine. Davatelj Javne usluge za obračunsko razdoblje utvrđuje iznos jediničnih cijena za javnu uslugu po stavkama koje su utvrđene odredbom članka 20. stavkom 2. Uredbe.

Davatelj javne usluge ispostavlja račune Korisniku usluge prema važećem cjeniku do 15. u mjesecu za prethodni mjesec.

Članak 10.

Popis adresa reciklažnih dvorišta

Na području Općine Sveti Đurđ nije izgrađeno reciklažno dvorište. Općina Sveti Đurđ osigurat će odvojeno sakupljanje komunalnog otpada putem mobilnog reciklažnog dvorišta najmanje jednom svaka tri mjeseca u svakom naselju.

Članak 11.

Odredbe o načinu provedbe Javne usluge

Svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada je osiguranje mogućnosti korištenja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada te poticanje proizvođača otpada i posjednika otpada da odvojeno predaju otpad, kako bi se smanjila količina miješanog komunalnog otpada koji nastaje, smanjio udio biorazgradivog komunalnog otpada u nastalom miješanom komunalnom otpadu, povećale količine i ispunila obveza Republike Hrvatske da osigura odvojeno sakupljanje i recikliranje otpadnog papira, otpadnog metala, otpadne plastike i otpadnog stakla, uključivo i otpad koji se svrstava u posebne kategorije otpada čije gospodarenje je uređeno posebnim propisima, te time smanjila količina otpada koji se zbrinjava odlaganjem. Samo odgovornim postupanjem Davatelja usluge i Korisnika može se ostvariti svrha sustava sakupljanja komunalnog otpada.

Obveze Davatelja usluge:

- odgovara za sigurnost, redovitost i kvalitetu Javne usluge,

- dostavlja Korisniku Izjavu/Ugovor o korištenju Javne usluge osigurava Korisniku spremnik za primopredaju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada. Spremnici za odlaganje komunalnog otpada vlasništvo su davatelja javne usluge, osim spremnika koje su Korisnici usluge nabavili o vlastitom trošku prije stupanja na snagu ove Odluke,
- označava spremnike oznakom,
- dostavlja Korisniku usluge Obavijest o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada do kraja prosinca tekuće kalendarske godine za iduću kalendarsku godinu,
- prikuplja i odvozi komunalni otpad na području Općine Sveti Đurđ u skladu sa Zakonom, Uredbom i ovom Odlukom,
- osigurava provjeru da otpad sadržan u spremniku prilikom primopredaje odgovara vrsti otpada čija se primopredaja obavlja,
- preuzima sadržaj spremnika od Korisnika,
- vodi evidenciju o preuzetoj količini otpada,
- izrađuje Cjenik javne usluge, objavljuje ga na mrežnoj stranici i za njega prije primjene/izmjene treba ishoditi suglasnost izvršnog tijela JLS,
- snosi sve troškove gospodarenja prikupljenim komunalnim otpadom,
- osigurava uvjete kojima se ostvaruje pojedinačno korištenje javne usluge uključivo i kad više Korisnika koristi zajednički spremnik,
- na svojoj mrežnoj stranici objavljuje i održava poveznice na mrežne stranice »Narodnih novina« na kojima su objavljeni Zakon i Uredba, digitalnu presliku Odluke, digitalnu presliku cjenika i obavijest o načinu podnošenja prigovora sukladno obvezama iz posebnog propisa kojim se uređuje zaštita potrošača,
- osigurava i sve ostale uvjete sukladno Zakonu i Uredbi.

Obveze Korisnika su:

- dostaviti Davatelju usluge Izjavu o načinu korištenja javne usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave,
- preuzeti od Davatelja usluge standardizirane spremnike za otpad,
- koristiti Javnu uslugu i predavati miješani komunalni otpad i biorazgradivi komunalni otpad,
- predavati biorazgradivi komunalni otpad, reciklabilni komunalni otpad, problematični otpad i

glomazni otpad Davatelju usluge na području na kojem se nalazi nekretnina Korisnika (obračunsko mjesto) odvojeno od miješanog komunalnog otpada,

- sav komunalni otpad odlagati isključivo u odgovarajuće spremnike za otpad, sukladno vrsti otpada i namjeni spremnika, poštujući pritom pravila o odvojenom prikupljanju različite vrste komunalnog otpada te pravila sustava sakupljanja komunalnog otpada,
- omogućiti Davatelju usluge pristup spremniku na mjestu primopredaje u slučaju kad mjesto primopredaje otpada nije na javnoj površini,
- postupati s otpadom na obračunskom mjestu Korisnika 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 sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovaj Odluci,
- zajedno s ostalim Korisnicima na istom obračunskom mjestu odgovarati za obveze nastale zajedničkim korištenjem spremnika sukladno važećim zakonskim propisima koji reguliraju ovu materiju i ovaj Odluci,
- predavati problematični otpad u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište,
- snositi troškove gospodarenja komunalnim otpadom razmjerno količini otpada kojeg je predao Davatelju usluge,
- plaćati račune Davatelju usluge za obračunsko mjesto u skladu s važećim Cjenikom osim u slučaju ako se nekretnina trajno ne koristi.

Članak 12.

Nekretnina koja se trajno ne koristi

Nekretnina koja se trajno ne koristi je nekretnina za koju je utvrđeno da se ne koristi na temelju očitovanja vlasnika nekretnine i kad je potrebno na temelju podataka očitovanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije, plina, pitke vode ili na drugi način.

Korisnik usluge ne može privremeno objavit korištenje Javne usluge na nekretnini. Korisnik usluge mora podnijeti zahtjev za objavu korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi (stan, kuća, poslovni prostor) ako istu neće koristiti minimalno godinu dana, a prilikom podnošenja zahtjeva za objavom korištenja Javne usluge dužan je vratiti zadužene spremnike za odlaganje otpada Davatelju usluge i podmiriti sve dospjele račune te dostaviti dokaze iz stavka 1. ovog članka i potvrde nadležnog tijela o promjeni prebivališta ili boravišta za sve članove kućanstva na obračunskom mjestu.

Na temelju osnovanog zahtjeva Korisnika usluge, Davatelj usluge izdaje pisano odobrenje o odjavi korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi.

Svaku prijavljenu promjenu (promjena nositelja prava vlasništva ili korištenja nekretnine, prestanak

korištenja nekretnine i sve druge prijavljene promjene) Davatelj usluge ima pravo provjeriti, a prijavljenu promjenu Davatelj usluge prihvatit će od prvog dana sljedećeg mjeseca te ne postoji mogućnost retroaktivnog učinka prijavljene promjene. Prilikom promjene svi dospjeli računi moraju biti plaćeni.

Članak 13.

U cilju smanjenja količina miješanog komunalnog otpada Korisnici usluge su dužni »na kućnom pragu« odvajati sav otpad čija se vrijedna svojstva mogu iskoristiti odnosno dužni su izdvojiti biorazgradivi komunalni otpad (biootpad, papir i karton), reciklabilni komunalni otpad (otpadna plastika, metali, staklo, tekstil), krupni (glomazni) komunalni otpad te problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada Davatelj usluge podjelom odgovarajućih spremnika osigurava Korisniku usluge da na obračunskom mjestu razvrstava, odvojeno odlaže i odvojeno predaje miješani komunalni otpad, biorazgradivi komunalni otpad, otpadnu plastiku, otpadne metale, otpadno staklo i otpadni tekstil. Glomazni otpad u okviru Javne usluge Korisnik usluge može predati na svom obračunskom mjestu jednom u toku kalendarske godine.

Uspostavom reciklažnog dvorišta ili mobilnog reciklažnog dvorišta na području pružanja Javne usluge Korisniku usluge omogućena je primopredaja svih vrsta komunalnog otpada uključujući i problematični otpad.

U okviru sustava sakupljanja komunalnog otpada pružaju se za Korisnika usluge sljedeće usluge:

- bez naknade
 - sakupljanje reciklabilnog komunalnog otpada na lokaciji obračunskog mjesta korisnika usluge,
 - sakupljanje glomaznog otpada u reciklažnom dvorištu, mobilnom reciklažnom dvorištu i jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,
 - sakupljanje biootpada (granje, lišće, drvo) jednom godišnje na lokaciji obračunskog mjesta Korisnika usluge,
 - sakupljanje otpada određenog posebnim propisom koji uređuje gospodarenje otpadom u reciklažnom dvorištu odnosno mobilnom reciklažnom dvorištu.
- uz naknadu, a na zahtjev Korisnika usluge:
 - iznimno preuzimanje količina miješanog ili biorazgradivog komunalnog otpada, većih od ugovorenih ovom Odlukom,
 - preuzimanje glomaznog otpada na obračunskom mjestu Korisnika usluge više od jednom u toku kalendarske godine ili preuzimanje količina većih od ugovorenih ovom Odlukom.

Članak 14.

Način postupanja prema vrstama otpada te uvjeti pojedinačnog korištenja javne usluge

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.

1. Miješani komunalni otpad

Definicija	Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstava i otpad iz trgovina, industrije i iz ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, iz kojeg <u>posebnim postupkom</u> nisu izdvojeni pojedini materijali (kao što je papir, staklo i dr.).
KBO	20 03 01
Način odlaganja	Miješani komunalni otpad tzv. »ostatni otpad« odnosno otpad čija se vrijedna svojstva ne mogu iskoristiti odlaže se u namjenske spremnike (posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže u spremnik	Miješani komunalni otpad - sav ostali neiskoristivi otpad kao što je npr.: otpad od pometanja i usisavanja, upotrijebljene vrećice od usisavača, higijenski proizvodi (pelene, ulošci, vata), celofan, prljavi i masni papir i folija.
Što se ne odlaže u spremnik	Tekuće i polutekuće tvari, žar, vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, baterije, akumulatori, građevinski otpad, ambalažni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično, te reciklabilni otpad i biorazgradivi komunalni otpad.
Učestalost sakupljanja	Miješani komunalni otpad sakuplja se u redovitom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Miješani komunalni otpad iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u metalne spremnike (kontejnere) zapremine 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 120 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1x tjedno. Na ovaj način spremnik volumena od 1.100 litara zadovoljava potrebe odlaganja otpada za 18 domaćinstava u redovitom odvozu za ovu kategoriju korisnika. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Korisnik usluge ukoliko želi odvoz otpada postavlja spremnik na javnu površinu ispred svog obračunskog mjesta i time iskazuje nedvojbenu potrebu za uslugom pražnjenja spremnika. Prilikom primopredaje smatra se da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom je kriterij za obračun javne usluge volumen spremnika i broj pražnjenja odnosno broj primopredaja na obračunskom mjestu Korisnika. Dakle, Korisnici ostavljaju spremnike na mjestu primopredaje isključivo dok su puni. Na obračunskom mjestu prilikom primopredaje ove vrste otpada Davatelj usluge evidentira primopredaju putem RFID transpondera (»čip«) koji je ugrađen na tijelu spremnika. Temeljem evidencije o broju primopredaja Davatelj usluge obračunava Korisniku cijenu javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada (varijabilni dio cijene). Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. U suprotnom Davatelj usluge će izvršiti dodatno pražnjenje uz evidentiranje primopredaje. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2. Biorazgradivi komunalni otpad

Biorazgradivim komunalnim otpadom u okviru Javne usluge smatra se: biootpad te otpadni papir i karton. Otpadni papir i karton prikuplja se odvojeno od biootpada.

2.1. Biootpad - Korisnici sa biootpadom mogu postupati na dva načina: prikupljanje putem spremnika ili »kućno kompostiranje«.

2.1.1. Prikupljanje putem spremnika primjenjuje se kada Korisnik nije u mogućnosti obavljati »kućno kompostiranje« te u tom slučaju zadužuje od Davatelja usluge namjenski spremnik (posuda) za odlaganje biootpada. Uz posudu Korisnik preuzima i upute o tome koje se frakcije biootpada mogu odlagati u posudu.

Definicija	Biootpad je biološki razgradiv otpad iz vrtova i parkova, hrana i kuhinjski otpad iz kućanstava, restorana, ugostiteljskih i maloprodajnih objekata i slični otpad iz proizvodnje prehrambenih proizvoda odnosno otpad koji se može razgraditi biološkim aerobnim ili anaerobnim postupkom. Biootpadom u okviru Javne usluge obuhvaćene su slijedeće vrste otpada: biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina, biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja.
KBO	20 01 08 - biorazgradivi otpad iz kuhinja i kantina 20 02 01 - biorazgradivi otpad iz vrtova i parkova, uključujući i otpad s groblja
Način odlaganja	Biootpad se odlaže u namjenske spremnike (posude) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika, a prema tablici iz članka 7. ove Odluke.
Što se odlaže	KBO 20 01 08 - ostaci od pripreme i konzumiranja hrane od voća i povrća, ljuske od jaja, vrećice od čaja, drvene štapiće i čačkalice, talog kave, iskorištene papirnate maramice i ubrusi, ohlađeni pepeo iz peći na drva, upotrijebljena zemlja i uvenule biljke iz lončanica KBO 20 02 01 - pokošena trava, lišće, granje od drveća i grmlja, biljke iz vrta.
Što se ne odlaže	Osjemenjeni korov, ljuske i lišće od oraha, češere, pluto, kosti, novinski papir i časopise u boji, pelene, higijenski ulošci, sadržaj vrećica za usisavače te otpatke koji sadrže opasne kemikalije kao što su ulja, stari lijekovi, bojano i impregnirano drvo, stiropor, kuhinjski tekući otpad (ostaci tekuće hrane - juha, variva i sl.), pečeno, kuhano ili sirovo meso, kamenje i štuta, izmet domaćih životinja i kućnih ljubimaca, vrući pepeo te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Prikupljanje biootpada (KBO 20 01 08) obavlja se najmanje jedanput tjedno sukladno rasporedu odvoza prema tablici iz članka 8. ove Odluke dok se biootpad - granje, lišće, trava (KBO 20 02 01) prikuplja 1 puta godišnje na zahtjev korisnika bez naknade.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Biootpad iz domaćinstava u kolektivnom stanovanju odlaže se u spremnike (posude) zapremine od 120, 240 litara ovisno o broju domaćinstava u kolektivnom stanovanju. Obzirom da biootpad u sastavnici otpada zauzima oko 30% za svako domaćinstvo osiguran je volumen u spremniku od 30 litara. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.1.2. »kućno kompostiranje« - Korisnik na obračunskom mjestu sam obavlja proces kompostiranja svojeg biootpada putem kompostera ili kompostišta. Kućno kompostiranje smatra se aerobnim postupkom biološke razgradnje. U slučaju »kućnog kompostiranja« Korisnik potpisuje Izjavu da će kompostiranje biootpada obavljati sukladno zakonskim propisima, a naročito na način koji ne dovodi u opasnost ljudsko zdravlje i koji ne dovodi do štetnih utjecaja na okoliš te osobito kako bi se izbjegao rizik od onečišćenja voda, tla i zraka te ugrožavanja biološke raznolikosti i spriječila pojava neugode uzorkovane bukom i/ili mirisom. Ako se prilikom primopredaje bilo koje duge vrste otpada uoči da se u spremniku nalazi biootpad o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

2.2. Otpadni papir i karton

Definicija	Otpadnim papirom i kartonom izdvojenim iz komunalnog otpada, a koji nastaje u kućanstvima, trgovinama, industriji, ustanovama i sl., smatra se sav upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža koju prema načinu postupanja korisnik - pravna osoba ne tretira kao posebnu kategoriju otpada i za koju ne vodi zakonom propisanu dokumentaciju o nastanku i tijeku otpada.
KBO	20 01 01
Način odlaganja	Otpadni papir i karton odlaže se u namjenske spremnike (posude, kontejnere ili vreće) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.).
Što se odlaže	Upotrijebljeni i istrošeni uredski papir, bilježnice, stare novine, časopisi, knjige, papirnate vrećice i kartonski omoti, stari kalendari, te razna papirna i kartonska primarna ambalaža.
Što se ne odlaže	Plastični fascikli, celofan, iskorišteni higijenski papir, onečišćen papir iz ambulanti, doma-va zdravlja i bolnica, tapete, ljepljive trake, tetrapak, zauljeni papir te uprljani papir koji je bio u neposrednom kontaktu s hranom ili kemikalijama te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje papira i kartona obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadni papir i karton iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za 1/2 te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

3. Otpadna plastika

Definicija	Otpadnom plastikom u okviru Javne usluge smatra se isključivo otpadna plastična ambalaža uključujući čistu foliju i plastične vrećice, višeslojna ambalaža (tetrapak i sl.) te ambalažni stiropor.
KBO	15 01 02
Način odlaganja	Otpadna plastika odlaže se u namjenske spremnike (vreće, posude ili kontejnere) različitih volumena ovisno prema potrebama korisnika (članak 7.).
Što se odlaže	Plastične boce bezalkoholnih pića i napitaka, omekšivača, šampona, prehrambenih proizvoda, kanistri, ambalažni stiropor odnosno sva ambalaža koja na sebi ima jednu od oznaka da se može reciklirati.

Što se ne odlaže	Plastična ambalaža motornih ulja i zaštitnih sredstava (pesticida, herbicida, insekticida), drugih otrova i slično što čini opasni otpad, celofan, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Skupljanje otpadne plastike obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke.
Opis primopredaje (SKUPINA A)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA B)	Otpadna plastika iz domaćinstava koji se nalaze u kolektivnoj stambenoj izgradnji odlaže se, načelno, u spremnike zapremine 240, 360 i 1.100 litara. U tim objektima potrebna zapremina i broj posuda proporcionalna je broju domaćinstava i određuje se kao i kod objekata individualnog stanovanja na način da se svakom domaćinstvu u zgradi osigura volumen u zajedničkom spremniku od 60 litara. Obzirom na nedostatnost prostora oko stambenih zgrada u kojima se nalazi više od 20 domaćinstava broj potrebitih kontejnera smanjen je za ½ te se stoga prikupljanje ove vrste otpada obavlja 1 x tjedno. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Sav odloženi otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.
Opis primopredaje (SKUPINA C)	Spremnik sa otpadom postavlja se uz javnu prometnicu odnosno na mjesto primopredaje gdje je omogućen nesmetan pristup vozilima za sakupljanje otpada. Prilikom primopredaje nije uvjet da je spremnik u cijelosti popunjen ovom vrstom otpada obzirom se primopredaja ne evidentira radi obračuna usluge. Ukoliko se ovaj otpad sakuplja putem vreća ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

4. Otpadni metali

Definicija	Otpadnim metalom u okviru Javne usluge smatra se pretežito otpadna feromagnetična i aluminijska ambalaža te metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
KBO	15 01 04
Način odlaganja	Otpadna metalna ambalaža odlaže se isključivo u plastične vreće zapremine 80 litara.
Što se odlaže	Feromagnetična ambalaža (konzerve od pašteta, narezaka, povrća, ribica, hrane za kućne ljubimce i sl.), aluminijska ambalaža od pića i napitaka, aluminijska folija, prazne doze od aerosola koje ne sadrže opasne tvari, doze od pjene za brijanje i sl., metalni čepovi i poklopci od raznih vrsta ambalaže.
Što se ne odlaže	Čepovi i poklopci od plastike, plastične posude i čaše, višeslojna ambalaža te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje otpadnih metala obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

5. Otpadno staklo

Definicija	Otpadnim staklom u okviru Javne usluge smatra se isključivo ambalažno staklo.
KBO	15 01 07
Način odlaganja	Otpadna staklena ambalaža odlaže se u spremnike (vreće 80 lit ili namjenske kontejnere-zvona zapremine 2 m ³).

Što se odlaže	Staklene boce od pića i napitaka, staklenke od džemova, namaza i zimnice.
Što se ne odlaže	Plastične boce i čaše, kristalni i keramički predmeti (tanjuri, vaze, zdjele), ravno prozorsko staklo, automobilsko staklo, žarulje, te sve ostale vrste otpada koje se sakupljaju u okviru Javne usluge.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje otpadnog stakla obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

6. Otpadni tekstil

Definicija	Otpadni tekstil, odjeća i obuća su svaki tekstil, odjeća odnosno obuća koji posjednik odbacuje, namjerava ili mora odbaciti.
KBO	20 01 10 - odjeća 20 01 11 - tekstil
Način odlaganja	Otpadna odjeća i otpadni tekstil odlažu se isključivo u plastične vreće zapremine 120 - 140 lit
Što se odlaže	Čiste i suhe majice, košulje, veste, hlače, traperice, suknje, kapute, jakne, donje rublje, čarape, pokrivala za glavu i ruke i sve ostale odjevne predmete namijenjene zaštiti čovjekovog tijela od klimatskih i drugih vanjskih utjecaja, kućanski tekstil (plahte, ručnici, zavjese), cipele, čizme, sandale, obuća za sport, japanke, klompe.
Što se ne odlaže	Prljava, mokra i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil, jastuci, popluni, tepisi, kišobrani, torbe, plišane igračke za djecu.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje otpadnog tekstila obavlja se u redovnom odvozu prema tablici iz članka 8. ove Odluke.
Opis primopredaje	U predviđenom terminu sakupljanja korisnik iznosi spremnik - vreću uz javnu prometnicu. Ekološki je, a i ekonomski učinkovito da vreća mora biti u potpunosti napunjena ovom vrstom otpada te čvrsto zavezana. Ako se prilikom primopredaje otpada uoči da se u spremniku nalazi otpad koji nije namijenjen za tu vrstu spremnika kao i ako se odloži mokra, prljava i raspadnuta odjeća, obuća i tekstil otpad se neće preuzeti, a o istome će se poduzeti propisane mjere za aktiviranje ugovorne kazne.

7. Glomazni (krupni) otpad

Definicija	krupni (glomazni) komunalni otpad je predmet ili tvar koju je zbog zapremine i/ili mase neprikladno prikupljati u sklopu usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada.
KBO	20 03 07
Način odlaganja	Krupni (glomazni) komunalni otpad odvozi se na poziv korisnika usluge. Ne smije se odlagati na javnim površinama.
Što se odlaže	Namještaj: ormar, komoda, ladičar, vitrina, noćni ormarić i sl., polica (npr. ugradbena, samostojeća, zidna i sl.), stol (npr. radni, za računalo, kuhinjski, za blagovaonu, toaletni i sl.), stolac, klupa, barska stolica, zidni/stolni sat većih dimenzija, daska kod uzglavlja kreveta, stalak (stolni, zidni za npr. tv/hi-fi), fotelja, naslonjač, krevet, tabure, madrac, nadmadrac, podnica kreveta, okvir za sliku većih dimenzija, prozorske zaštitne rešetke i grilje, sobne pregrade. Vrtna oprema: ograda i vrata, vrtni namještaj, vrtni alat, strojevi za vrt (tačke, kosilica i sl.), sjenica za vrt (rastavljena na dijelove dimenzija pogodnih za prijevoz), drvo (izrezano na dimenzije pogodne za prijevoz), posuda (za npr. cvijeće) i postolje/nosač većih dimenzija, vrtni ukrasi većih dimenzija, vrtna klupa, crijevo za vodu, oprema za razvođenje vode te posude za zalijevanje bilja, ljuljačka, suncobran i stalak za suncobran, sklopivi bazen, roštilj. Kupaonska oprema: kada (plastična, fiberstaklena, metalna i sl.), tuš kada, sauna, kada za djecu kupaonski ormar i police, zavjesa ili pregrada za tuš ili kadu, nosač zavjese (karniša), umivaonik, toalet i bide (školjka i daska), slavina za vodu, nosač tuša, i crijevo za tuš stalak za ručnike i sl., ogledalo. Kuhinjska oprema: kuhinjski elementi (ugradbeni, samostojeći i dr.), sudoper, radna površina, šank. Stvari za djecu: krevet za dijete, stolica i hodalica za dijete, veće igračke, dječja kolica, auto sjedalica za dijete. Podne obloge: tepih, laminat, linoleum, parket, krzno i sl. Ostalo: rolete, žaluzine, tende i sl., ljestve i samostojeće stepenice, zavjese i nosači zavjesa, vrata (npr. sobna, ulazna i dr.), staklo (okno), prozor, prozorski okvir, invalidska kolica, dekorativni predmeti većih dimenzija, oprema za kućne ljubimce većih dimenzija (akvarij, žičani kavez, i sl.), sprave za vježbanje i veća oprema za sport i rekreaciju (bicikl, daska za jedrenje/jahanje na valovima, kajak, kanu, pedalina i sl.), radijator, kante i posude većih dimenzija, tapete, daska za glačanje, okvir za sušenje rublja.

Što se ne odlaže	Građevinski otpad, miješani komunalni otpad, biootpad, opasni otpad, elektronički i električni otpad, auto gume, dijelovi automobila.
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje na zahtjev korisnika na adresi obračunskog mjesta 1 puta godišnje. Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Tijekom kalendarske godine, svaki Korisnik usluge ostvaruje pravo na jedan odvoz krupnog (glomaznog) otpada bez plaćanja naknade u maksimalnoj zapremini od 2 m ³ . Prilikom primopredaje glomaznog otpada korisnik usluge treba ispuniti kupon koji se dostavlja s prvim računom u tekućoj godini te ga tom prilikom predaje radnicima Davatelja usluge. Potreba za odvozom glomaznog otpada prijavljuje se telefonskim putem u sjedište Davatelja usluge pri čemu je korisnik dužan dati slijedeće podatke: - adresu obračunskog mjesta (mjesto primopredaje otpada) s koje se odvozi glomazni otpad - prezime i ime korisnika - vlasnika nekretnine na obračunskom mjestu - evidencijsku šifru korisnika ili broj računa - kontakt telefon na koji će Davatelj usluge povratno javiti Korisniku točan datum primopredaje otpada - okvirnu količinu i sadržaj glomaznog otpada. O točnom terminu primopredaje, a koja će se izvršiti najkasnije u roku od 20 dana od dana prijave, korisnici će biti obaviješteni naknadno i to nakon provjere točnosti podataka, provjere urednosti plaćanja računa i nakon izrade plana sakupljanja. Glomazni otpad korisnici ne smiju odlagati na javnu površinu izvan termina primopredaje otpada. Na dan primopredaje glomaznog otpada korisnik je u obavezi biti prisutan na mjestu primopredaje te predati ispunjen i potpisan kupon radnicima Davatelja usluge. Krupni (glomazni) otpad Korisnik usluge može predati u uredovnom radnom vremenu u reciklažno dvorište bez naknade.

8. Problematični otpad

Definicija	Problematični otpad je <u>opasni otpad</u> 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.
KBO	20 01*
Način odlaganja	Problematični otpad odvozi se u reciklažno dvorište ili se predaje u mobilno reciklažno dvorište. Ne smije se odlagati na javnim površinama niti ga se smije odlagati u spremnike namijenjene ostalim vrstama otpada u okviru Javne usluge.
Što se odlaže	20 01 13* otapala, 20 01 14* kiseline, 20 01 15* lužine 20 01 17* fotografske kemikalije, 20 01 19* pesticidi 20 01 21* fluorescentne cijevi i ostali otpad koji sadrži živu 20 01 23* odbačena oprema koja sadrži klorofluorouglikje 20 01 26* ulja i masti koji nisu navedeni pod 20 01 25 20 01 27* boje, tinte, ljepila i smole, koje sadrže opasne tvari 20 01 29* deterdženti koji sadrže opasne tvari 20 01 31* citotoksici i citostatici 20 01 33* baterije i akumulatori obuhvaćeni pod 16 06 01*, 16 06 02* ili 16 06 03* i nesortirane baterije i akumulatori koji sadrže te baterije 20 01 35* odbačena električna i elektronička oprema koja nije navedena pod 20 01 21 i 20 01 23, koja sadrži opasne komponente 20 01 37* drvo koje sadrži opasne tvari 16 05 04* plinovi u posudama pod tlakom (uključujući halone) koji sadrže opasne tvari 15 01 10* ambalaža koja sadrži ostatke opasnih tvari ili je onečišćena opasnim tvarima 15 01 11* metalna ambalaža koja sadrži opasne krute porozne materijale (npr. azbest), uključujući prazne spremnike pod tlakom.
Što se ne odlaže	
Učestalost sakupljanja	Sakupljanje putem mobilnog reciklažnog dvorišta 4 puta godišnje. U reciklažnom dvorištu u okviru uredovnog radnog vremena.
Opis primopredaje	Problematični otpad predaje se u reciklažno dvorište ili mobilno reciklažno dvorište uz predočenje osobne iskaznice.

Članak 15.

Cijena javne usluge

Davatelj usluge obračunava Korisniku usluge cijenu 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. Cijena javne usluge određuje se Cjenikom koji nije sastavni dio ove Odluke. Cjenik donosi Davatelj usluge uz prethodnu suglasnost izvršnog tijela jedinice lokalne samouprave te ga je dužan objaviti na svojim mrežnim stranicama. Na javne usluge primjenjuju se odredbe o javnim uslugama iz zakona kojim se uređuje zaštita potrošača.

Strukturu cijene Javne usluge čini:

1. Cijena obvezne minimalne javne usluge

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 obvezne minimalne javne usluge uključuje sve troškove: nabave i održavanja opreme za prikupljanje svih vrsta otpada obuhvaćenih Javnom uslugom, obveznog minimalnog obilaska obračunskih mjesta i prijevoza otpada do mjesta pretovara ili obrade, rada reciklažnog i mobilnog reciklažnog dvorišta, prijevoza i obrade glomaznog otpada preuzetog jedanput godišnje na obračunskom mjestu korisnika usluge, vođenja propisanih evidencija i izvješćivanja u vezi s javnom uslugom, odvojenog sakupljanja i obrade biorazgradivog komunalnog otpada te odvojenog sakupljanja i obrade reciklabilnog komunalnog otpada koje Fond za zaštitu okoliša i energetska učinkovitost nije nadoknadio Davatelju usluge.

2. Cijena javne usluge za količinu predanog miješanog komunalnog otpada

Kako je ovom Odlukom kriterij za obračun količine otpada određen **volumen spremnika i broj pražnjenja spremnika**, 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.

Kad jedan Korisnik usluge samostalno koristi spremnik, udio korisnika usluge u korištenju spremnika je jedan. Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik, zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

3. Cijena ugovorne kazne

Ugovorna kazna je iznos određen ovom Odlukom koji je korisnik usluge dužan platiti davatelju javne usluge u slučaju kad je postupio protivno Ugovoru.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog korisnika snose svi korisnici usluge koji koriste zajednički spremnik sukladno udjelima u korištenju spremnika.

4. Iznos naknade za gradnju građevina za gospodarenje komunalnim otpadom

Predstavničko tijelo jedinice lokalne samouprave može odlukom odrediti Korisniku usluge obvezu plaćanja namjenske naknade u svrhu financiranja gradnje građevina za gospodarenje komunalnim otpadom (građevine za sakupljanje i obradu komunalnog otpada) kao i sanacije neusklađenog odlagališta na području te jedinice lokalne samouprave.

Naknadu obračunava Davatelj usluge u ime i za račun jedinice lokalne samouprave, a ista se obračunava Korisniku usluge po jedinici volumena miješanog komunalnog otpada predanog davatelju usluge. Obveza Korisnika usluge da Davatelju usluge plati iznos naknade nastaje za obračunsko mjesto. Naknada je javno davanje i prihod je proračuna jedinice lokalne samouprave te se može koristiti samo za namjene iz stavka 1. ovoga članka, a obračunava se putem računa za javnu uslugu te se iskazuje zasebno.

Članak 16.

Izjava i Ugovor o načinu korištenja javne usluge

Davatelj usluge dužan je dostaviti Korisniku usluge dva primjerka **Izjave o načinu korištenja javne usluge** (u daljnjem tekstu: Izjava) koju je ovaj dužan popuniti i vratiti Davatelju usluge u roku od 15 dana od dana zaprimanja. Obrazac Izjave sadrži sljedeće 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 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.

Podaci na obrascu Izjave svrstani su u dva stupca od kojih prvi stupac predstavlja prijedlog Davatelja usluge, a drugi stupac očitovanje Korisnika usluge.

Davatelj javne usluge dužan je u roku od 8 dana po zaprimanju Izjave Korisniku usluge vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave. 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, Uredbom i ovom Odlukom.

Iznimno od prethodnog stavka Davatelj usluge primijenit će podatke iz prvog stupca Izjave (prijedlog Davatelja usluge) u slučaju kad:

- Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge popunjenu Izjavu roku od 15 dana od dana zaprimanja Izjave,
- više Korisnika usluge koristi zajednički spremnik, a među njima nije postignut dogovor o udjelima korištenja zajedničkog spremnika na način da zbroj svih udjela čini jedan, primijeniti će se udio korisnika usluge u korištenju zajedničkog spremnika koji je odredio Davatelj usluge.

Davatelj usluge može omogućiti davanje Izjave iz stavka 1. ovoga članka elektroničkim putem kad je takav način prihvatljiv korisniku usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja 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 smatra se 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.

Bitne sastojke Ugovora čine: Odluka, Izjava i Cjenik javne usluge. Davatelj usluge dužan je omogućiti Korisniku usluge uvid u Odluku, Izjavu i Cjenik javne usluge prije sklapanja i izmjene i/ili dopune Ugovora i na zahtjev Korisnika usluge.

Jedinica lokalne samouprave 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, Ugovorom i pravnim posljedicama.

Opći uvjeti ugovora o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada nalaze se u privitku ove Odluke i njen su sastavni dio (Prilog 1).

Članak 17.

Prihvatljiv dokaz o izvršenju javne usluge za pojedinog korisnika

Dokaz o izvršenju javne usluge za korisnika usluge je elektronsko očitavanje pražnjenja označenog spremnika putem RFID transpondera (»čip«), odnosno

evidencija Davatelja usluge o pražnjenju spremnika tijekom obračunskog razdoblja za pojedinog korisnika usluge. Kao dodatno prihvatljiv dokaz u slučaju prigovora Korisnika usluge može se upotrijebiti dokaz iz evidencije Davatelja usluge kao što je GPS praćenje vozila, video nadzor na vozilu i sl.

Članak 18.

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

U slučaju kad Korisnici usluge koriste zajednički spremnik (SKUPINAA, B ili C), 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 jednog Korisnika usluge zapremine spremnika od 120 litara.

Kad više Korisnika usluge zajednički koriste spremnik volumena 240 litara i većeg na obračunskom mjestu zbroj udjela svih korisnika, određenih međusobnim sporazumom ili prijedlogom Davatelja usluge, mora iznositi jedan.

Članak 19.

Način podnošenja prigovora i postupanja po prigovoru

Korisnici usluge imaju mogućnost podnošenja pisanih prigovora poštom, telefaksom ili elektroničkom poštom te osobno u sjedištu Davatelja usluge koji je dužan na takve prigovore odgovoriti u roku od 15 (slovima: petnaest) dana od dana zaprimanja prigovora. 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.

Članak 20.

Odredbe o provedbi ugovora koji se primjenjuju u slučaju nastupanja posebnih okolnosti

Davatelj usluge nije odgovoran za kašnjenja u ispunjenju ili za neispunjenje obveza iz Ugovora koje je uzrokovano neočekivanim i nepredvidivim okolnostima na koje Davatelj usluge nije mogao utjecati, a kao što su primjerice, ali ne isključivo: radnje građanskih ili vojnih tijela, ograničenja uvedena zakonom, požar, poplava, eksplozija, rat, embargo, štrajkovi, lokalni ili nacionalni neredi i nemiri te okolnosti za koje je odgovorna jedinica lokalne samouprave (npr. neprohodnost ceste poradi neočišćenog snijega i leda u vrijeme zimskog perioda, urušeni stabala, neorezanih grana drveća, neuređenog kolnika i dr.).

U slučaju nastupa takvih kašnjenja u ispunjenju ili neispunjenja javne usluge, Davatelj usluge će bez odgode obavijestiti korisnike usluga putem mrežnih stranica/sredstava javnog informiranja o njihovom nastupanju, a ispunjenje obveze Davatelja usluge se odgađa za vrijeme trajanja posebnih okolnosti.

Članak 21.

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

Kriterij za određivanje Korisnika usluge u čije ime Općina Sveti Đurđ preuzima obvezu plaćanja cijene ili dijela cijene javne usluge određuje se posebnom odlukom jedinice lokalne samouprave za tekuću godinu.

Članak 22.

Odredbe o korištenju javne površine za prikupljanje otpada

Na javnoj površini moguća je postava spremnika za odlaganje komunalnog otpada obuhvaćenog Javnom uslugom samo u slučaju kad Korisnici usluge nemaju mogućnost postavljanja istih na vlastitom zemljištu. Lokaciju za postavu spremnika na javnoj površini zajednički određuju predstavnik Davatelja usluge, komunalni redar JLS-a, te predstavnik Upravitelja.

Javna površina može se koristiti za privremeni smještaj mobilnog reciklažnog dvorišta.

Na javnim površinama nije dozvoljeno kompostiranje biorazgradivog komunalnog otpada.

Članak 23.

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

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz glomaznog otpada godišnje (po pozivu) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

Svaki Korisnik usluge, u okviru Javne usluge, ima pravo na jedan odvoz biootpada godišnje (granje, lišće) u količini od najviše 2 m³ i to bez naknade.

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.

Članak 24.

Nadzor nad provedbom Odluke

Nadzor nad provedbom ove Odluke provodi komunalno redarstvo Općine Sveti Đurđ.

U slučaju kada Davatelj usluge utvrdi da je Korisnik usluge postupio protivno odredbama iz Ugovora Davatelj usluge ovlašten je Korisniku usluge naplatiti iznos ugovorne kazne.

Iznos ugovorne kazne utvrđuje se prema Cjeniku Davatelja usluge.

Članak 25.

Odredbe o ugovornoj kazni

Iznos ugovorne kazne određen za pojedino postupanje mora biti razmjernan troškovima uklanjanja posljedica takvog postupanja.

Kada više korisnika usluge koristi zajednički spremnik, nastalu obvezu plaćanja ugovorne kazne u slučaju nemogućnosti utvrđivanja odgovornosti pojedinog kori-

snika 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, osigurati fotografiranje i/ili video snimanje obračunskog mjesta korisnika usluge i koristiti takvu fotodokumentaciju, koristiti podatke iz izjave o načinu korištenja javne usluge, evidencije o preuzetom komunalnom otpadu, podatke očitavanja mjernih uređaja za potrošnju električne energije ili plina 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.

Članak 26.

Prijelazne i završne odredbe

Davatelj usluge obavezan je ispuniti tehničko-tehnološke uvjete za obračun pružanja Javne usluge po volumenu spremnika za miješani komunalni otpad i broju pražnjenja tog spremnika kod Korisnika usluge na obračunskom mjestu na cijelom području pružanja Javne usluge **najkasnije do 1. srpnja 2018. godine.**

Naplata javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog 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.

Danom stupanja na snagu ove Odluke prestaju važiti Odluka o obvezatnom korištenju komunalne usluge održavanja čistoće u dijelu koji se odnosi na skupljanje i odvoz komunalnog otpada (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 38/12 i 54/12) i odredbe Odluke o komunalnom redu u dijelu koji se odnosi na skupljanje, odvoz i postupanje sa skupljenim komunalnim otpadom (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 11/11).

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

KLASA: 363-02/18-02/02

URBROJ: 2186-21-02-18-1

Sveti Đurđ, 5. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Damir Grgec, v.r.**

PRIOLOG 1.**OPĆI UVJETI UGOVORA O KORIŠTENJU
JAVNE USLUGE PRIKUPLJANJA MIJEŠANOG
KOMUNALNOG OTPADA I BIORAZGRADIVOG
KOMUNALNOG OTPADA****Uvodne odredbe****Članak 1.**

(1) Definicije i termini korišteni u ovim Općim uvjetima o korištenju javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada (u daljnjem tekstu: Opći uvjeti) odgovaraju definicijama i terminima korištenim u Odluci o načinu pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Đurđ (u daljnjem tekstu: Odluka).

(2) Ovim Općim uvjetima utvrđuju se međusobni odnosi davatelja javne usluge i korisnika usluge koji proizlaze iz Ugovora odnosno pružanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada od strane davatelja javne usluge korisniku usluge na području pružanja javne usluge.

Primjena Općih uvjeta**Članak 2.**

Ovi Opći uvjeti primjenjuju se na sve korisnike usluga koji zaključite Ugovor s davateljem javne usluge.

Članak 3.

(1) U slučaju kada odredbe Ugovora upućuju na primjenu pojedinih odredaba ovih Općih uvjeta te odredbe Općih uvjeta postaju sastavni dio Ugovora.

(2) Korisnik usluge je upoznat sa sadržajem ovih Općih uvjeta i pristaje na njihovu primjenu.

Ugovaranje javne usluge**Članak 4.**

(1) Korisnici usluge javnu uslugu ugovaraju zaključenjem Ugovora sukladno Odluci.

(2) Ugovor se smatra sklopljenim:

- kad korisnik usluge dostavi davatelju javne usluge Izjavu ili
- 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.

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

(4) Ugovori s korisnicima usluge zaključuju se na neodređeno vrijeme.

Članak 5.

(1) Cijena javne usluge utvrđuje se Cjenikom javne usluge kojeg donosi i mijenja davatelj javne usluge sukladno odredbama Odluke.

(2) Korisnik usluge je dužan plaćati cijenu javne usluge utvrđenu Cjenikom javne usluge.

Članak 6.

(1) Cijenu javne usluge korisnik usluge je dužan plaćati na temelju računa koji mu davatelj javne usluge ispostavlja jednom mjesečno, kad nastaje obveza plaćanja.

(2) Korisnik se obvezuje podmiriti račun u roku navedenom na računu. U slučaju neispunjenja dospjele novčane obveze po računu Davatelj usluge kao vjerovnik može zatražiti određivanje ovrhe temeljem računa kao vjerodostojne isprave.

Prava i obveze ugovornih strana**Članak 7.**

Davatelj javne usluge i korisnik usluge imaju prava i obveze utvrđene Odlukom, Ugovorom i ovim Općim uvjetima.

Članak 8.

(1) U slučaju stjecanja vlasništva nekretnine, korisnik usluge (novi korisnik) dužan je najkasnije 15 dana prije početka korištenja javne usluge obavijestiti davatelja javne usluge o početku korištenja javne usluge.

(2) Davatelj javne usluge i korisnik usluge (vlasnik nekretnine) sklapaju Ugovor na način utvrđen ovim Općim uvjetima. Radi otklanjanja svake sumnje, pisani oblik Ugovora nije pretpostavka nastanka ugovornog odnosa između davatelja javne usluge i korisnika usluge, a niti pretpostavka valjanosti nastalog Ugovora posebice u slučajevima kada je davatelj javne usluge korisniku usluge omogućio korištenje javne usluge, a korisnik usluge odbija potpisati Ugovor tj. dostaviti Izjavu.

(3) U slučaju prenošenja obveze plaćanja s vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine na korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine, Ugovor se sklapa između vlasnika nekretnine, odnosno vlasnika posebnog dijela nekretnine, korisnika nekretnine, odnosno korisnika posebnog dijela nekretnine i davatelja javne usluge, kojim Ugovorom vlasnik nekretnine, odnosno posebnog dijela nekretnine ostaje u obvezi plaćanja pružene javne usluge kao jamac - platac.

(4) Postojeći korisnik usluge u slučaju bilo kakvih promjena podataka vezanih uz ugovorni odnos, a koje utječu na međusobne odnose između davatelja javne usluge i korisnika usluge dužan je iste prijaviti davatelju javne usluge najkasnije u roku od 15 dana od dana nastale promjene pisanim putem.

(5) 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 javne usluge navedena uz svaki kao prilog.

(6) Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (promjena nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine i sl.), korisnik usluge

(dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se može brisati iz evidencije davatelja javne usluge.

Članak 9.

Osim u slučaju promjene vlasništva nekretnine te u slučaju utvrđenja da se nekretnina trajno ne koristi, korisnik usluge ne može otkazati Ugovor, odnosno sve dok koristi javnu uslugu dužan je plaćati cijenu javne usluge sukladno obračunu davatelja javne usluge.

Članak 10.

(1) Korisnici usluge sakupljanja i odvoza otpada u pravilu spremnike za otpad smještaju u svoje objekte ili druge prostore u svom vlasništvu, a u terminima odvoza dužni su spremnike iznijeti na javnu površinu, na za to predviđena mjesta.

(2) Korisnici usluge koji stanuju u višestambenim objektima spremnike za otpad moraju smjestiti tako da je do njih moguć pristup vozilom za odvoz komunalnog otpada, da ne smetaju upotrebi zajedničkih prolaza i prostorija te da njihovim smještajem komunalni otpad ne prouzrokuje neugodan miris u stanovima.

(3) Korisnici usluge dužni su očistiti snijeg i led kako bi omogućili radnicima davatelja javne usluge nesmetano rukovanje spremnicima za otpad.

(4) Korisnici usluge dužni su isključivo u određeni dan, prema utvrđenom rasporedu, spremnike za otpad iznijeti ispred svog objekta na javnu površinu te ih obavezno nakon odvoza u najkraćem roku ukloniti sa javne površine, kako bi se spriječila mogućnost oštećenja i eventualna otuđenja.

(5) U dane odvoza korisnici usluge spremnike za otpad trebaju smjestiti na javnu površinu tako da isti ne ometaju promet.

(6) Korisnik usluge spremnik za otpad mora zatvoriti, a PE (polietilensku) vreću zavezati. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(7) Sav odloženi komunalni otpad mora se nalaziti u odgovarajućem spremniku za otpad, a poklopac spremnika mora biti potpuno zatvoren. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(8) Korisnici usluge dužni su skupljeni komunalni otpad pažljivo odlagati u odgovarajuće spremnike za otpad, tako da se on ne rasipa i ne onečišćava okolni prostor.

(9) Otpad rasut prilikom iznošenja spremnika za otpad na javnu površinu korisnik usluge dužan je sam očistiti.

(10) Prostor za smještaj spremnika, kao i sam spremnik za komunalni otpad dužni su održavati i čistiti korisnici usluge.

(11) Zabranjeno je svako prebiranje po otpadu u spremnicima za otpad i odnošenje otpada iz njih na javnoj površini.

(12) Zabranjeno je odlaganje komunalnog otpada izvan odgovarajućeg spremnika za otpad ili uz spre-

mnike za otpad, u nestandardizirane spremnike, kutije ili drugu ambalažu. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(13) Zabranjeno je oštećivati spremnike za otpad, odlagati u njih tekuće i polutekuće tvari, žar ili vrući pepeo, lešine životinja, klaonički otpad, otpad iz mesnica i ribarnica, električne baterije, akumulatore, glomazni, ambalažni, građevni otpad, kamenje, zemlju, opasni otpad i slično. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(14) Zabranjeno je onemogućavati pristup vozilu za odvoz otpada. Suprotnim postupanjem, korisnik usluge podliježe naplati ugovorne kazne u skladu s važećim Cjenikom javne usluge.

(15) Davatelj javne usluge ne odgovara za nestanak spremnika za otpad koji je zadužio korisnik usluge.

(16) Davatelj javne usluge ne odgovara za neovlašteno korištenje spremnika za otpad od strane trećih osoba već je svaki korisnik usluge dužan osigurati da njemu dodijeljene spremnike ne koriste neovlašteno treće osobe.

(17) U slučaju otuđenja, oštećenja ili uništenja spremnika za otpad trošak nabave novih spremnika snosit će korisnik usluge.

(18) Korisnik usluge odgovara davatelju javne usluge za štetu nastalu uslijed nepravilnog korištenja spremnika za otpad i nepravilnim odlaganjem otpada u neodgovarajući spremnik za otpad.

Članak 11.

Davatelj javne usluge dužan je pažljivo rukovati spremnicima za otpad, tako da se isti ne oštećuju, a odloženi otpad ne rasipa i ne onečišćava okolinu. Svako onečišćavanje i oštećenje prouzrokovano skupljanjem i odvozom otpada isti su dužni odmah otkloniti. Nakon pražnjenja spremnika za otpad, davatelj javne usluge dužan ih je vratiti na mjesto na kojem su bili i zatvoriti poklopac.

Završne odredbe

Članak 12.

(1) Svi dogovori i pravno relevantne izjave ugovornih strana su valjane jedino ukoliko su učinjene u pisanom obliku.

(2) U slučaju nesuglasja ili kontradiktornosti između Ugovora ili ovih Općih uvjeta, vrijedit će odredbe Ugovora.

(3) Ukoliko bilo koja odredba Ugovora i/ili Općih uvjeta jest ili postane ništava, 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 ponovno utvrditi odgovarajuću odredbu koja će zamijeniti takvu ništavu, nevaljanu ili neprovedivu odredbu, a koja nova odredba će biti najbliža namjeri ugovornih strana koju su imali prilikom dogovaranja ništave, nevaljane ili neprovedive odredbe.

(4) Neizvršavanje 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.

(5) 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.

(6) 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 u Varaždinu.

(7) Na Ugovor i ove Opće uvjete primjenjuju se odredbe pozitivnih propisa Republike Hrvatske te će se u skladu s time isti dokumenti tumačiti.

Članak 13.

Ovi Opći uvjeti mijenjaju se na način koji je određen za njihovo donošenje.

PRILOG 2.

IZJAVA o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe u individualnom stanovanju (SKUPINA A)

Red. br.	Prijedlog Davatelja usluge	Podaci	Očitovanje Korisnika usluge
1.	NAZIV KORISNIKA USLUGE (prezime i ime korisnika / naziv tvrtke ili obrta)		
2.	ADRESA KORISNIKA USLUGE (adresa slanja računa)		
3.	OIB KORISNIKA USLUGE (OIB korisnika / OIB tvrtke ili obrta)		
4.	OBRAČUNSKO MJESTO (mjesto primopredaje otpada)		
5.	VRSTA, ZAPREMINA I BROJ SPREMNIKA tablica po vrstama otpada		
6.	UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO (u slučaju samostalnog korištenja udio u korištenju =1)		
7.	BROJ PRIMOPREDAJA MKO U MJESECU		
8.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADAJA		
9.	BROJ PRIMOPREDAJA BIOOTPADAJA U MJESECU		
10.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE		
11.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRETNINE		

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika i korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu MUP-a i sl.)

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 ili osobno u prostorijama davatelja javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg mjeseca.

U slučaju odjave korištenja Javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan Davatelju usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbi članka 12. Odluke.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica Davatelja usluge (www.cistoca-vz.hr) ili u prostorijama Davatelja usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora. U slučaju sumnje diskrecijsko je pravo Davatelja usluge da odluči u svakom pojedinom slučaju da li su ispunjeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------

U PRILOGU: IZVADAK IZ CJENIKA JAVNE USLUGE

PRILOG 3.

I Z J A V A

o načinu korištenja javne usluge za prikupljanje miješanog i biorazgradivog komunalnog otpada za fizičke osobe, pravne osobe i obrtnike u višestambenim zgradama koji koriste zajedničke spremnike (SKUPINA B i C)

Red. br.	Prijedlog Davatelja usluge		Očitovanje Korisnika usluge
1.	NAZIV KORISNIKA USLUGE (prezime i ime korisnika / naziv tvrtke ili obrta)		
2.	ADRESA KORISNIKA USLUGE (adresa slanja računa)		
3.	OIB KORISNIKA USLUGE (OIB korisnika / OIB tvrtke ili obrta)		
4.	OBRAČUNSKO MJESTO (mjesto primopredaje otpada)		
5.	VRSTA, ZAPREMINA I BROJ ZAJEDNIČKIH SPREMNIKA tablica po vrstama otpada		
6.	UDIO U KORIŠTENJU SPREMNIKA ZA MKO malo bolje opisati		
7.	BROJ PRIMOPREDAJA MKO U MJESECU		
8.	BROJ PRIMOPREDAJA BIOOTPADA U MJESECU		
9.	VLASTITO KOMPOSTIRANJE BIOTPADA		
10.	OBRAČUNSKO RAZDOBLJE		
11.	OČITOVANJE O KORIŠTENJU NEKRETNINE		

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE točni i vjerodostojni te ukoliko se Korisnik usluge slaže sa dostavljenim prijedlogom molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upiše »DA«.

Ukoliko su podaci u stupcu PRIJEDLOG DAVATELJA USLUGE netočni molimo da se u stupac OČITOVANJE KORISNIKA USLUGE upišu točni podaci.

O promjeni podatka o broju fizičkih osoba u kućanstvu, odnosno pojedinačnom udjelu zaduženja u korištenju zajedničkog spremnika, Davatelja javne usluge obavještava Upravitelj ako je postignut dogovor o zajedničkom nastupanju i to najkasnije do 25. u tekućem mjesecu. Prijavljenu promjenu davatelj javne usluge će primijeniti od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju kad je na području pružanja Javne usluge vlasnik nekretnine, odnosno vlasnik posebnog dijela nekretnine obvezu plaćanja Javne usluge ugovorom prenio na korisnika nekretnine ili korisnika posebnog dijela nekretnine tada je vlasnik nekretnine dužan o tome obavijestiti Davatelja usluge na način da mu dostavi ovjerenu presliku ugovora sklopljenog između vlasnika nekretnine i korisnika o korištenju nekretnine.

U slučaju trajnog nekorištenja nekretnine Korisnik usluge dužan je potpisati Izjavu o trajnom nekorištenju (dostaviti račune, potvrdu MUP-a i sl.)

Korisnik usluge je dužan vratiti davatelju javne usluge 2 primjerka potpisane Izjave u pisanom obliku u roku 15 dana od dana zaprimanja iste (poštom, elektroničkim putem ili osobno u prostorijama davatelja javne usluge). Davatelj usluge nakon zaprimanja Izjave dužan je vratiti jedan ovjereni primjerak Izjave u roku 8 dana od zaprimanja iste. Ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Davatelju usluge Izjavu u roku 15 dana od dana zaprimanja iste, primjenjivat će se podaci iz Izjave koju je naveo Davatelj usluge.

Korisnik usluge dužan je obavijestiti Davatelja usluge o svakoj promjeni podataka iz Izjave najkasnije u roku od 15 dana od dana kada je nastupila promjena, a promjena se primjenjuje od prvog dana sljedećeg obračunskog razdoblja.

U slučaju odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, Korisnik usluge je dužan davatelju javne usluge na odgovarajući način dokazati trajno nekorištenje nekretnine, sukladno odredbi članka 12. Odluke.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge je suglasan da se o svim propisanim odredbama koje uređuju sustav sakupljanja komunalnog otpada (Odluka, Cjenik, Opći uvjeti ugovora, Obavijesti o prikupljanju miješanog komunalnog otpada, biorazgradivog komunalnog otpada i reciklabilnog komunalnog otpada, zakonska regulativa) informira putem mrežnih stranica davatelja javne usluge (www.cistoca-vz.hr) ili u prostorijama davatelja javne usluge.

Potpisom ove Izjave Korisnik usluge potvrđuje da je upoznat sa svim odredbama Ugovora, koji se smatra sklopljenim dostavom Izjave Davatelju usluge. Ugovor o korištenju javne usluge smatra se sklopljenim kada Korisnik usluge dostavi Izjavu ili prilikom prvog korištenja javne usluge ili zaprimanja na korištenje spremnika za otpad ukoliko Korisnik usluge ne dostavi Izjavu. Prilikom konačnog prestanka korištenja javne usluge (odjave korištenja javne usluge na nekretnini koja se trajno ne koristi, promjene nositelja prava vlasništva nekretnine, prestanka postojanja građevine, prestanka postojanja pravnog subjekta i sl.), Korisnik usluge (dotadašnji vlasnik nekretnine) je dužan platiti sve do tada zaprimljene račune, vratiti zadužene spremnike i tek tada se smatra da su stečeni uvjeti za raskid Ugovora.

Korisnik usluge:	Datum:	Davatelj usluge:
------------------	--------	------------------

U PRILOGU: IZVADAK IZ CJENIKA JAVNE USLUGE

2.

Na temelju članka 28. stavka 1. točke 1. i 2. i članka 31. stavka 2. Zakona o održivom gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 94/13 i 73/17) i članka 22. Statuta Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 32/09, 21/13 i 70/13), Općinsko vijeće Općine Sveti Đurđ, na 7. sjednici održanoj dana 5. veljače 2018. godine, donosi

O D L U K U

o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Đurđ

Članak 1.

Trgovačkom društvu Čistoća d.o.o. iz Varaždina, Ognjena Price 13, OIB: 02371889218, dodjeljuje se obavljanje javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada i javne usluge prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Đurđ.

Članak 2.

Javna usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i prikupljanja biorazgradivog komunalnog otpa-

da podrazumijeva prikupljanje tog otpada na području Općine Sveti Đurđ putem spremnika od korisnika i prijevoz tog otpada do ovlaštene osobe za obradu tog otpada.

Miješani komunalni otpad je otpad iz kućanstva i otpada iz trgovina, industrije i ustanova koji je po svojstvima i sastavu sličan otpadu iz kućanstava, te je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 01.

Biorazgradivi komunalni otpad je otpad nastao u kućanstvu i otpada koji je po prirodi i sastavu sličan otpadu iz kućanstva, osim proizvodnog otpada i otpada iz poljoprivrede i šumarstva, a koji u svom sastavu sadrži biološki razgradiv otpad.

Biorazgradivi komunalni otpad u okviru javne usluge je biootpad i otpadni papir i karton.

Članak 3.

Trgovačko društvo Čistoća d.o.o. obavljat će i usluge povezane s javnim uslugama koja podrazumijevaju odvojeno prikupljanje reciklabilnog komunalnog otpada i krupnog (glomaznog) otpada na obračunskom mjestu korisnika usluge te zaprimanje otpada u reciklažnom dvorištu.

Reciklabilni komunalni otpad čini otpadna plastika, otpadni metal, otpadno staklo i otpadni tekstil.

Krupni (glomazni) otpad je otpad koji je u Katalogu otpada označen ključnim brojem 20 03 07. Popis vrsta predmeta i tvari koji se smatraju krupnim (glomaznim) komunalnim otpadom propisan je Naputkom o glomaznom otpadu (»Narodne novine«, broj 79/15).

Vrste otpada koje je davatelj javne usluge iz članka 1. ove Oduke dužan zaprimati u reciklažnom dvorištu propisane su Dodatkom IV. Pravilnika o gospodarenju otpadom (»Narodne novine«, broj 117/17).

Članak 4.

Davatelj javne usluge dužan je gospodariti otpadom u skladu s odredbama Zakona o održivom gospodarenju otpadom, važećim podzakonskim propisima i Odluke o načinu pružanja javnih usluga prikupljanja miješanog komunalnog otpada i biorazgradivog komunalnog otpada na području Općine Sveti Đurđ.

Članak 5.

Područje pružanja javnih usluga obuhvaća sva naselja u Općini Sveti Đurđ: Hrzenica, Karlovec Ludbreški, Komarnica Ludbreška, Luka Ludbreška, Obrankovec, Priles, Sesvete Ludbreške, Struga i Sveti Đurđ.

Članak 6.

Davatelju javne usluge iz članka 1. ove Odluke povjerava se da u sklopu djelatnosti radi koje je osnovan

uređuje određene odnose rješavajući u pojedinačnim upravnim stvarima o pravima, obvezama i odgovornosti korisnika javne usluge.

Članak 7.

Ova Odluka dostavlja se Ministarstvu zaštite okoliša i prirode.

Članak 8.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o dodjeli obavljanja javne usluge prikupljanja miješanog komunalnog otpada na području Općine Sveti Đurđ (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 56/14).

Članak 9.

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

KLASA: 363-02/18-02/01

URBROJ: 2186-21-02-18-1

Sveti Đurđ, 5. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Damir Grgec, v.r.

OPĆINA PETRIJANEC

AKTI OPĆINSKOG NAČELNIKA

4.

Na temelju članka 33. stavka 1. Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14 i 70/17), članka 6. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15, u daljnjem tekstu: Uredba) te članka 48. Statuta Općine Petrijanec (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 16/13 i 52/17), općinski načelnik Općine Petrijanec donosi

P R A V I L N I K

o uvjetima i postupku za dodjelu financijskih potpora za programe organizacijama civilnog društva - udruga iz Proračuna Općine Petrijanec

OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom utvrđuju uvjeti i postupak za dodjelu financijskih potpora za sufinanciranje programa/projekta organizacija civilnog društva, a koji su od interesa za Općinu Petrijanec (u daljnjem tekstu: Općinu/a/e). Odredbe ovog Pravilnika na odgovarajući način primjenjuju se na udruge kao i na druge organizacije civilnog društva kada su one, u skladu s

uvjetima javnog natječaja ili javnog poziva (u daljnjem tekstu: natječaj) za financiranje programa ili projekata prihvatljivi prijavitelji, odnosno partneri.

Odredbe ovog Pravilnika ne odnose se na financiranje programa i projekata ustanova čiji je osnivač ili suosnivač Općina Petrijanec. Iznosi financiranja tih programa bit će definirani od strane Jedinственог upravnog odjela Općine kroz proračun Općine.

Sredstva financijske potpore za programe iz stavka 1. ovoga članka planirana su u Proračunu Općine.

Članak 2.

Definiranje pojmova u ovom Pravilniku:

Udruga civilnog društva je udruga koja je registrirana sukladno važećem Zakonu o udrugama.

Program - označuje skupinu međusobno povezanih projekata organiziranih za ostvarivanje cilja koji nije moguće postići samo samostalnim projektima.

PRIHVATLJIVE UDRUGE GRAĐANA I KORISNICI POTPORE

Članak 3.

Potpora se dodjeljuje registriranim udrugama koje djeluju na području Općine Petrijanec i to u sljedećim kategorijama:

- 1) Udruge s područja kulture, vezanim uz sve vidove kulturne djelatnosti (njegovanje povijesne i kulturne baštine, pjevanja, plesa, slikarstva, izrade raznih rukotvorina i sl.) za poticanje i afirmaciju kulturnog amaterizma,
- 2) Udruge s područja sporta, vezano uz sve vidove sporta za promicanje i poticanje na bavljenje amaterskim sportom, primjerice nogometa, rukometa, odbojke, streljaštva, borilačkih vještina, šah i sl. i
- 3) Ostale udruge koje svojim djelovanjem podižu kvalitetu života građana Općine Petrijanec kao što su briga za djecu i mlade te osobe treće životne dobi, udruge od socijalnog ili humanitarnog značenja, promicanje ljudskih prava, zaštita poljoprivrede i ruralnog razvoja, šumarstva i lovstva, zaštita potrošača, zaštita okoliša i prirode, zaštita zdravlja i prevencija ovisnosti, udruga proisteklih iz Domovinskog rata te drugim područjima od interesa za opće dobro.

Korisnici potpora su udruge sa sjedištem u Općini Petrijanec i to one koje su upisane u Registar udruga, odnosno drugi odgovarajući registar i u Registar neprofitnih organizacija. Udruge koje su registrirane izvan područja Općine Petrijanec financirat će se u smanjenom obliku samo ako se njihovim programima i projektima potiče suradnja sa udrugama Općine Petrijanec, odnosno ako su njihovi programi i projekti dio lokalne odnosno područne (regionalne) i međunarodne suradnje s udrugama s područja Općine Petrijanec.

Novoosnovane udruge, koje prvi puta prijavljuju program ili udruge koje obnavljaju svoj rad, financirat će se iz pričuvnih sredstava za prve aktivnosti ili nastupe, kojom će prigodom Povjerenstvo procijeniti kvalitetu i karakter njihova rada i mogućnost prijave za jednokratne potpore.

Korisnik financiranja mora uredno ispunjavati obveze iz svih prethodno zaključenih ugovora o financiranju iz javnih izvora, u suprotnom svaka prijava za financiranje novog projekta iz javnog izvora na javni natječaj bit će odbijena, sukladno uvjetima koje propisuje općinski načelnik Općine.

Korisnik financiranja mora uredno ispunjavati obveze plaćanja doprinosa za socijalno i zdravstveno osiguranje i plaćanja poreza te druga davanja prema državnom proračunu i proračunima jedinica lokalne samouprave, a protiv osobe ovlaštene za zastupanje udruge i voditelja programa ili projekta ne vodi se kazneni postupak i nije izrečena pravomoćna osuda za kaznena djela određena Uredbom ili uvjetima javnog natječaja ili javnog poziva.

Članak 4.

Financijske potpore za sufinanciranje programa iz područja iz članka 3. ovog Pravilnika, u pravilu se dodjeljuju javnim natječajem.

Organizacije civilnog društva svoje prijave mogu podnijeti za programe - dugoročne, opsežnije, više aktivnosti, u koje je uključen veći broj korisnika te koji se provode većinom na području Općine Petrijanec,

a u manjoj mjeri na području Varaždinske županije, Republike Hrvatske te u inozemstvu. Trajanje programa može biti najdulje 12 mjeseci.

Najmanji i najviši iznos koji se može odobriti za programe definiran je javnim natječajem.

Radi ostvarivanja svojih strateških ciljeva temeljenih na javnim konzultacijama s građanima, a koji su sastavni dio općinskih razvojnih strategija, projekata i programa, Općina Petrijanec pruža financijsku potporu programima koji potiču održivost lokalnog gospodarstva i neprofitnog sektora, međusektorsku suradnju, građanske inicijative, filantropiju, volonterstvo, unapređuju demokratske institucije društva kao i druge programe kojima se ostvaruje vizija Općine.

JAVNI NATJEČAJ

Članak 5.

Postupak odobravanja financijske potpore iz sredstava Proračuna Općine Petrijanec je sljedeći:

1. objava javnog natječaja ili javnog poziva kojeg raspisuje općinski načelnik, čime se osigurava transparentnost dodjele financijskih sredstava. Općinski načelnik raspisuje javni poziv/javni natječaj za prikupljanje prijave najmanje jednom godišnje. Javnim pozivom/javnim natječajem određuju se rokovi i uvjeti za podnošenje prijave, sklapanje ugovora o korištenju potpore te postupci izvještavanja u vezi utroška dobivenih sredstava.
2. imenovanje povjerenstva za provedbu natječaja;
3. prikupljanje prijave na javni poziv/javni natječaj;
4. utvrđivanje koje prijave ispunjavaju uvjete natječaja;
5. imenovanje ocjenjivačkog povjerenstva;
6. ocjena kvalitete prijavljenih programa;
7. odabir programa i utvrđivanje visine financijske potpore;
8. dostava pisanog odgovora sudionicima natječaja o odobravanju/neodobravanju financijske potpore;
9. sklapanje ugovora o financiranju programa s organizacijom civilnog društva kojoj je odobrena financijska potpora.

Sva komunikacija između korisnika i Općine obavlja se isključivo pisanim putem, preporučenom poštom s povratnicom ili predajom na urudžbeni zapisnik.

Članak 6.

Općinski načelnik odlučuje o objavi javnog natječaja za dodjelu financijskih potpora za sufinanciranje programa organizacija civilnog društva iz područja aktivnosti navedenih u članku 3. ovog Pravilnika.

Javni poziv/javni natječaj objavljuje se na internetskoj stranici Općine i Ureda za udruge, a može se objaviti i u javnim glasilima, publikacijama i na drugi pogodan način. Javni poziv/javni natječaj objavljuje se u prvom tromjesečju 2018. godine, a može i u drugom razdoblju o čemu odlučuje općinski načelnik.

Natječajna dokumentacija sukladno Uredbi obuhvaća temeljni dokument za raspisivanje i provedbu javnog natječaja/javnog poziva, tekst javnog natječaja, upute za prijavitelje te obrasce za prijavu programa ili projekta: 1) Obrazac opisa programa ili projekta i 2) Obrazac proračuna programa ili projekta, a može sadržavati i ostale obrasce koji su propisani Uredbom.

Tekst natječaja osobito sadrži uvjete za prijavu na natječaj, način prijave, rok podnošenja prijave, kriterije za ocjenu programa, obavijest o tome koji se program neće razmatrati, obavijest o postupku odobravanja programa, način objave rezultata natječaja, obavijest o potpisivanju ugovora o financiranju te po potrebi i druge podatke.

UVJETI NATJEČAJA

Članak 7.

Uvjeti natječaja za prijavu programa iz područja navedenih u članku 3. ovog Pravilnika su:

- a) usmjerenost prema potrebama građana/korisnika,
- b) provođenje programskih aktivnosti u izravnom (neposrednom) radu s građanima/korisnicima,
- c) kvaliteta predloženog programa/projekta (cilj i korisnici programa),
- d) troškovi (opravdanost troškova, realnost, ekonomičnost),
- e) dodatna vrijednost programa/projekta,
- f) razvijanje solidarnosti i suradnja s drugim organizacijama civilnog društva i ostalim partnerima (tijelima državne uprave i/ili jedinicama lokalne i područne/regionalne samouprave na čijem području se program provodi, drugim stručnim institucijama i donatorima,
- g) nove ideje i modeli razvoja te načini rješavanja postojećih problema.

Pravo prijave na natječaj nemaju:

- a) ogranci, podružnice i slični ustrojbeni oblici organizacija civilnog društva koje nisu registrirane prema Zakonu o udrugama i upisane u registar udruga Republike Hrvatske kao i u Registar neprofitnih organizacija,
- b) organizacije civilnog društva čiji je jedan od osnivača politička stranka,
- c) udruge koje većinu aktivnosti iz projekta provode izvan područja Općine Petrijanec.

Na natječaj se ne mogu prijaviti slijedeći programi:

- a) znanstveno-istraživački programi, osim akcijskih istraživanja pod uvjetom da je istraživanje jedna od programskih aktivnosti, a ne glavna svrha programa,
- b) programi velikih razmjera za koje je potrebna znatna financijska potpora, osim u slučaju ako je većina sredstava osigurana iz drugih izvora,
- c) programi s pretežno religijskom svrhom,
- d) programi koji se isključivo temelje na investicijskim ulaganjima, izgradnji ili adaptaciji kapitalnih objekata i/ili kupnji opreme,
- e) programi usmjereni isključivo na zadovoljavanje temeljnih potreba poslovanja organizacije

civilnog društva (npr. kupnja opreme, pokrivanje troškova redovnog poslovanja),

- f) programi čija je jedina svrha korist članicama/članovima organizacije civilnog društva.

Jedna organizacija civilnog društva može prijaviti najviše jedan program. Prijave podnesene protivno uvjetima iz ovoga članka neće se razmatrati.

NAČIN PRIJAVE NA NATJEČAJ

Članak 8.

Natječajna dokumentacija za program za financijsku potporu dostavlja se u pisanom obliku na adresu: „Općina Petrijanec, Vladimira Nazora 157, 42 206 Petrijanec, Povjerenstvo za provedbu natječaja, uz napomenu: »Prijava na natječaj za organizacije civilnog društva - udruge, područje prijave_____ (navesti područje navedeno pod točkom 1,2 ili 3 iz članka 3.) - ne otvaraj«.

Natječajna dokumentacija sastoji se od obveznoga i neobveznoga dijela.

Obvezna natječajna dokumentacija za prijavu programa je:

1. objedinjen, popunjen, ovjeren i potpisan opisni obrazac prijave programa (Obrazac 1),
2. popunjen, ovjeren i potpisani obrazac proračuna programa/projekta (Obrazac 2),
3. Dokaz o registraciji - Izvadak iz Registra udruga Republike Hrvatske (ispis iz elektroničke baze) ili Rješenje o upisu u registar udruga (u preslici), usklađeno sa Zakonom o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14 i 70/17) ili Izvadak iz Registra neprofitnih organizacija (RNO) – ispis iz elektroničke baze ili u preslici,
4. Osobna iskaznica osobe ovlaštene za zastupanje udruge (u preslici),
5. za obveznike dvojnog knjigovodstva: godišnje financijsko izvješće (izvještaj o prihodima i rashodima, bilanca, bilješke) za prethodnu poslovnu godinu, u preslici,
6. za obveznike jednostavnog knjigovodstva: odluka o ne sastavljanju financijskih izvješća usvojena od upravljačkog tijela podnositelja te godišnji financijski izvještaj o primicima i izdacima za prethodnu poslovnu godinu, u preslici,
7. dokaz o eventualnom sufinanciranju programa od jedinica lokalne ili područne (regionalne) samouprave ili institucije ili organizacije civilnog društva, u preslici,
8. Potvrda nadležne Porezne uprave o nepostojanju duga prema državnom proračunu, ne stariju od 30 dana od dana objave javnog poziva/javnog natječaja (u izvorniku),
9. Uvjerenje o nekažnjavanju za osobu ovlaštenu za zastupanje udruge i za voditelja programa/projekta ne starije od 6 mjeseci od dana objave javnog poziva/javnog natječaja (u izvorniku),
10. Ostali dokumenti traženi u natječaju (ako su traženi, npr. izjava o partnerstvu).

Neobavezna dokumentacija može sadržavati različite zapise, publikacije, novinske članke i ostale materijale koji prikazuju rad udruge, a odnosi se na prijavu projekta, razna pisma namjere i/ili ostali materijali kojim se potvrđuje suradnja s lokalnim ustanovama, drugim udrugama ili jedinicom lokalne i područne (regionalne) samouprave u provedbi prijavljenog projekta – u preslici.

NAČIN PRIJAVE, ROK I MJESTO PODNOŠENJA PRIJAVE

Članak 9.

Prijava na natječaj mora sadržavati svu obveznu dokumentaciju iz članka 8. ovog Pravilnika.

Organizacija civilnog društva mora program prijaviti na pripadajućim obrascima koji će biti traženi javnim natječajem/javim pozivom, a koji moraju biti ispunjeni prema istaknutoj uputi za prijavitelje programa/projekta.

Rok za podnošenje prijave na natječaj je 30 dana od dana objave natječaja, a početak i završetak roka utvrdit će se Javnim natječajem.

Prijave na natječaj u pisanom obliku podnose se zasebno za svaki program u zatvorenoj omotnici, s naznakom naziva organizacije civilnog društva, nazivom programa za koji se prijava podnosi uz oznaku natječajnog-udruge, područje prijave_____ (navesti područje navedeno pod točkom 1,2 ili 3 iz članka 3.) »- ne otvaraj«. Pisane prijave se dostavljaju poštom na adresu: Općina Petrijanec, Vladimira Nazora 157, 42206 Petrijanec, Povjerenstvo za provedbu natječaja za organizacije civilnog društva s napomenom ili se predaju neposredno u pisarnici Jedininstvenog upravnog odjela Općine.

PROVEDBA POSTUPKA I KRITERIJI ODABIRA PROGRAMA

Članak 10.

Za provedbu postupka odobravanja financijske potpore općinski načelnik osniva povjerenstvo za provedbu natječaja i ocjenjivačko povjerenstvo.

Povjerenstvo za provedbu natječaja ima predsjednika i dva člana, a njihovi zadaci su:

- predlaganje natječajne dokumentacije,
- praćenje tijeka javnog objavljivanja i provedbe natječaja,
- prikupljanje prijava na natječaj i otvaranje za primljenih prijava,
- pregled cjelokupne natječajne dokumentacije prijavljenog programa,
- utvrđivanje koje prijave ispunjavaju uvjete natječaja,
- utvrđivanje je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju
- sastavljanje zapisnika o ispunjavanju propisanih uvjeta natječaja prijavljenih programa,
- izrada izvješća o svim uredno pristiglim prijavama radi dostave ocjenjivačkom odboru na ocjenu kvalitete istih,

- podnošenje izvješća općinskom načelniku o provedenom natječaju te predlaganje odabranih programa i visine financijske potpore,
- pripremanje izvještaja o provedbi i rezultatima natječaja Uredu za udruge.

Ocjenjivačko povjerenstvo ima predsjednika i 4 člana, a čine ga svi članovi povjerenstva za provedbu natječaja te dva (2) vanjska suradnika/evaluatora.

Zadaci ocjenjivačkog povjerenstva:

- razmatra ocjene programa na temelju kriterija iz natječaja,
- o ocjeni programa sastavlja zapisnik i upućuje ga povjerenstvu za provedbu natječaja.

Članak 11.

Povjerenstvo za provedbu natječaja neće razmatrati prijave programa u slijedećim slučajevima:

- ako je prijava na natječaj dostavljena nakon roka za podnošenje prijava,
- ako prijava ne zadovoljava uvjete natječaja ili je podnesena protivno uvjetima natječaja iz članka 7. ovog Pravilnika,
- prijave koje ne sadrže svu natječajem propisanu dokumentaciju.

U slučajevima iz prethodnog stavka ovoga članka, organizacije civilnog društva bit će posebno obaviještene.

Članak 12.

Kriteriji za odabir programa su:

- a) usmjerenost prema potrebama građana/korisnika,
- b) provođenje programskih aktivnosti u izravnom (neposrednom) radu s građanima/korisnicima,
- c) kvaliteta predloženog programa/projekta (cilj i korisnici programa)
- d) troškovi (opravdanost troškova, realnost, ekonomičnost)
- e) dodatna vrijednost programa/projekta
- f) razvijanje solidarnosti i suradnja s drugim organizacijama civilnog društva i ostalim partnerima (tijelima državne uprave i/ili jedinicama lokalne i područne/regionalne samouprave na čijem području se program provodi, drugim stručnim institucijama i donatorima,
- g) nove ideje i modeli razvoja te načini rješavanja postojećih problema.

Bodovanje svih zahtjeva se vrši po sljedećim kriterijima:

I. Nastupi i natjecanja (ako je primjenjivo)

Na općinskom nivou	1 bod
Na županijskom nivou	2 boda
Na državnom nivou	7 bodova
Inozemna gostovanja	10 bodova

Broj nastupa/natjecanja na pojedinom nivou množi se osnovnim brojem bodova za pojedinu razinu. Kod vrednovanja broja bodova po ovom kriteriju uzima se

broj bodova koji je ostvaren za najvišu razinu nastupa i/ili natjecanja.

II. Uključenost djece i mladih do 18 godina starosti

do 10 članova	1 bod
od 11 - 30 članova	3 boda
od 31 - 50 članova	7 bodova
više od 51 člana	10 bodova

III. Masovnost članova udruge

do 10 članova	1 bod
od 11 - 30 članova	3 boda
od 31 - 50 članova	5 bodova
od 51 - 100 članova	7 bodova
više od 100 članova	10 bodova

IV. Vrijeme djelovanja udruge

Djelovanje od 1 do 3 godine	1 bod
Djelovanje od 4 do 7 godina	3 boda
Djelovanje od 7 do 14 godina	7 bodova
Djelovanje duže od 14 godina	10 bodova

V. Značajnost planiranih aktivnosti/manifestacija u organizaciji korisnika za Općinu Petrijanec (promocija u bilo kojem vidu, sportska natjecanja i sl.)

Nema značenja	0 bodova
Značajno	3 boda
Vrlo značajno	7 bodova
Naročito značajno	10 bodova

Za svaki kriterij osim kriterija navedenog pod V. prijavitelj mora dostaviti odgovarajuće dokaze.

Ukoliko Povjerenstvo za pojedini dokaz izrazi sumnju na terenu i uvidom u dokumentaciju podnositelja zahtjeva, izvršit će dodatnu provjeru. Odluka Povjerenstva je konačna.

Ukoliko se članovi povjerenstva ne mogu dogovoriti o jedinstvenom broju bodova za kriterij naveden pod V. , tada svaki od članova daje svoje bodove, a u ukupnom zbroju vrednuje se prosječni broj bodova (bodovi svakog člana se zbroje, te podijele sa brojem članova Povjerenstva koje vrednuje podnijetu prijavu /zahtjev).

Podnositelj zahtjeva kod podnošenja prijave prilaže dokaze prema kojima se vrši bodovanje prema stanju 31.12. godine koja je prethodila podnošenju prijave na javni natječaj.

Broj bodova za pojedinu udругu/korisnika izračunava se na način da se svi bodovi iz ovog članka zbroje i na taj način utvrđuje ukupni ostvareni broj bodova.

U postupku provjere ispunjavanja formalnih uvjeta natječaja provjerava se je li prijava dostavljena na pravi natječaj ili javni poziv i u zadanom roku, je li zatraženi iznos sredstava unutar financijskih pragova postavljenih u natječaju ili javnom pozivu, ako je primjenjivo, je li lokacija provedbe projekta prihvatljiva, ako je primjenjivo, jesu li prijavitelj i partner prihvatljivi sukladno

uputama za prijavitelje natječaja, jesu li ispunjeni drugi formalni uvjeti natječaja.

Članak 13.

Općinski načelnik odlukom odlučuje o odabiru programa i visini financijske potpore na temelju izvješća i prijedloga Povjerenstva za provedbu natječaja.

Članak 14.

Obavijest o rezultatima natječaja, objavit će se na internetskoj stranici Općine u roku od osam dana od donošenja odluke načelnika o odabiru programa i dodjeli sredstava financijske potpore.

PRAVO PRIGOVORA

Članak 15.

Organizacija civilnog društva koja je sudjelovala u natječaju može podnijeti pisani prigovor na odluku načelnika o odabiru programa i visini financijske potpore samo zbog povrede postupka odobravanja financijske potpore utvrđenog ovim Pravilnikom.

Prigovor na rezultate natječaja podnosi se načelniku putem Povjerenstva za provedbu natječaja, u roku od osam dana od dana primitka odluke iz članka 13. ovog Pravilnika.

O prigovoru odlučuje načelnik u roku od 8 dana od dana isteka roka za podnošenje prigovora na rezultate natječaja. Odluka načelnika po prigovoru je konačna. Prigovor ne odgađa izvršenje odluke i daljnju provedbu natječajnog postupka.

ZABRANA DVOSTRUKOG FINANCIRANJA

Članak 16.

Općina Petrijanec neće odobriti financijska sredstva za aktivnosti koje se već financiraju iz državnog proračuna i po posebnim propisima bez obzira na kvalitetu predloženog programa ili projekta, kada je u pitanju ista aktivnost, koja se provodi na istom području, u isto vrijeme i za iste korisnike, osim ako se ne radi o koordiniranom sufinanciranju iz više različitih izvora.

UGOVOR O FINACIJSKOJ POTPORI

Članak 17.

Općina i organizacija civilnog društva kojoj je na temelju odluke načelnika dodijeljena financijska potpora, sklapaju ugovor o financijskoj potpori, kojim se uređuju međusobna prava i obveze Općine i korisnika sredstava (iznos odobrenih sredstava, uvjeti i način korištenja dodijeljenih sredstava, način praćenja kontrole namjenskog trošenja dodijeljenih sredstava te ostala međusobna prava i obveze i sl.).

Ugovor o financijskoj potpori s Općinom, organizacije civilnog društva su obvezne potpisati najkasnije u roku od 30 dana od dana konačnosti odluke o financiranju.

Isplata potpore će se izvršiti na temelju sklopljenih ugovora u rokovima utvrđenim ugovorom.

PRIHVATLJIVOST TROŠKOVA

Članak 18.

Sredstva se smatraju namjenski utrošenim ako su korištena isključivo za financiranje prihvatljivih i opravdanih troškova u realizaciji programa/projekta utvrđenog ugovorom.

OBVEZA DOKUMENTIRANJA PROJEKTNIH AKTIVNOSTI OD STRANE KORISNIKA FINANCIRANJA

Članak 19.

Svi korisnici financiranja u obvezi su nakon provedbe programa/projekta Općini Petrijanec dostaviti završno izvješće o provedbi projekta koje sadrži preslike odgovarajuće dokumentacije kojima se pravdaju troškovi kao i opis svih odstupanja u izvorima financiranja u odnosu na prijedlog koji je odobren. Korisnik financiranja u obvezi je voditi precizne i redovite račune vezane uz provođenje projekta ili programa koristeći odgovarajuće računovodstvene sustave sukladno važećim propisima o računovodstvu za udruge. Računi i troškovi vezani uz projekt ili program moraju biti lako prepoznatljivi provjerljivi. To se može ostvariti korištenjem odvojenih računa za dani projekt i li program ili osigurati da se troškovi vezani uz projekt ili program mogu lako identificirati i pratiti do i unutar računovodstvenih i knjigovodstvenih sustava udruge.

Korisnik financiranja je, sukladno Uredbi, obavezan omogućiti davatelju financijskih sredstava, inspektorima proračunskog nadzora Ministarstva financija i svim vanjskim revizorima koji vrše provjere sukladno Uredbi da provjere, ispitivanjem dokumenata ili putem kontrole na licu mjesta, provođenje projekta ili programa i po potrebi izvrše reviziju na temelju prateće dokumentacije za račune, računovodstvene dokumente i sve ostale dokumente relevantne za financiranje projekta ili programa, i u razdoblju od sedam godina nakon završne isplate.

POVRAT SREDSTAVA

Članak 20.

Općina Petrijanec će od korisnika financiranja u pisanom obliku zatražiti povrat sredstava za provedbu

odobrene potpore u slučaju kada utvrdi da korisnik financiranja nije realizirao program/projekt utvrđen proračunom i ugovorom, nije utrošio sva odobrena sredstva, sredstva nije koristio namjenski, iz neopravdanih razloga nije podnio izvješće u propisanom roku.

U slučaju kada korisnik financiranja ne vrati sredstva Općini Petrijanec, Općina neće razmatrati u narednom periodu prijave koje na natječaj pristignu od strane prijavitelja.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 21.

Općina zadržava pravo poništenja natječaja ukoliko za to postoje opravdani razlozi, bez obveze snošenja nastalih troškova podnositeljima prijave programa/projekata na natječaj.

Članak 22.

Za sve što nije navedeno ovim Pravilnikom primjenjuju se odredbe Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14 i 70/17) i Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15).

Članak 23.

Ovaj Pravilnik ne primjenjuje se na udruge koje se financiraju temeljem posebnih zakona (Vatrogasna zajednica Općine, Crveni križ, HGSS i sl.).

Članak 24.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave u »Službenom vjesniku Varaždinske županije«, a može se objaviti i na internetskim stranicama Općine Petrijanec.

KLASA: 402-03/18-01/1
URBROJ: 2186-06-02/18-59
Petrijanec, 8. veljače 2018.

Općinski načelnik

Željko Posavec, mag.ing.mech. v.r.

OPĆINA TRNOVEC BARTOLOVEČKI

AKTI OPĆINSKOG VIJEĆA

8.

Na temelju članka 35. 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 - pročišćeni tekst i 137/15 - ispravak) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 6. sjednici održanoj dana 8. veljače 2018. godine, donosi

STATUTARNU ODLUKU o izmjenama i dopunama Statuta Općine Trnovec Bartolovečki

Članak 1.

U Statutu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst) članak 5. mijenja se i glasi:

»Granice Općine uređene su posebnim zakonom i kao takve prikazane su u službenim evidencijama prostornih jedinica i katastarskim kartama Prostornog plana uređenja Općine i Županije.

Granice Općine iz stavka 1. ovog članka mogu se mijenjati na način i po postupku propisanom posebnim zakonom, po prethodno pribavljenom mišljenju građana s područja na koje se promjena odnosi ukoliko je isto područje naseljeno, s time da mišljenje građana o promjeni granica nije obvezujuće.«

Članak 2.

U članku 6. stavak 5. mijenja se i glasi:

»Općinsko vijeće posebnim aktom uređuje način uporabe grba i zastave te obilježja Općine, a u svrhu njihove zaštite i njihove uporabe u skladu s Ustavom Republike Hrvatske i drugim propisima.«

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

»Uporabu grba i zastave te obilježja Općine odobrava općinski načelnik u skladu s odredbama posebnog akta Općinskog vijeća.«

Članak 3.

Članak 22. mijenja se i glasi:

»Referendum se raspisuje i za opoziv općinskog načelnika i njegova zamjenika ako predloži raspisivanje:

- 20% ukupnog broja birača upisanih u registar birača za područje Općine ili
- 2/3 članova Općinskog vijeća.

Prijedlog za raspisivanje referendum za opoziv općinskog načelnika i njegova zamjenika predaje se u pismenom obliku i potpisan od strane svih predlagatelja.

Zaprimljeni prijedlog birača za raspisivanje referenduma predsjednik Općinskog vijeća dužan je isti dostaviti u roku 30 dana od dana zaprimanja središnjem tijelu državne upravne nadležnom za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu radi utvrđivanja da li je prijedlog podnesen od strane potrebnog broja birača.

Ako središnje tijelo državne uprave nadležno za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu utvrdi da je prijedlog podnesen od potrebnog broja birača, Općinsko vijeće raspisuje referendum u roku 30 dana od dana zaprimanja odluke središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu.

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

Odluka o opozivu načelnika i njegova zamjenika donijeta je na referendumu ako se za opoziv izjasnila većina birača koji su glasovali uz uvjet da ta većina iznosi najmanje 1/3 ukupnog broja birača upisanih u registar birača Općine.

Ako se na referendumu donese odluka o opozivu općinskog načelnika i njegova zamjenika mandat im prestaje danom objave rezultata referenduma, a Vlada Republike Hrvatske imenuje povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.

Referendum za opoziv općinskog načelnika i njegova zamjenika ne smije se raspisati:

- prije protoka roka od 6 mjeseci od održanih izbora,
- prije protoka roka od 6 mjeseci od održanog referenduma za opoziv općinskog načelnika i njegova zamjenika te
- u godini u kojoj se održavaju redovni izbori za općinskog načelnika i njegova zamjenika.«

Članak 4.

U članku 37. stavak 1. mijenja se i glasi:

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

Stavak 2. mijenja se i glasi:

»Mandat članova Općinskog vijeća izabranog na prijevremenim 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 Općinskog vijeća sukladno odredbama zakona kojim se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.«

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

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

Članak 5.

U članku 38. iza stavka 2. dodaje se novi stavak 3. koji glasi:

»Vijećniku prestaje mandat danom stupanja na snagu odluke o raspuštanju Općinskog vijeća, odnosno odluke o raspisivanju redovnih izbora.«

Članak 6.

U članku 41. riječi: »**godišnjeg obračuna**,« zamjenjuju se riječima: »**godišnji izvještaj o izvršenju proračuna**«.

Članak 7.

U članku 52. stavku 4. riječi: »**i na objavu u službenom glasilu Općine**,« zamjenjuje se riječima: »**i na objavu u prvom broju službenog glasila Općine koji slijedi nakon donošenja te odluke**.«

Članak 8.

U članku 58. stavak 7. mijenja se i glasi:

»Osoba koja dužnost općinskog načelnika ili njegova zamjenika obavlja volonterski ne može promijeniti način obavljanja dužnosti u godini održavanja redovnih lokalnih izbora.«

Iza stavka 7. dodaje se novi stavak 8. koji glasi:

»Općinskom načelniku i njegovom zamjeniku prava na temelju obavljanja dužnosti prestaju danom stupanja na dužnost izabranog općinskog načelnika, odnosno danom stupanja na snagu rješenja o imenovanju povjerenika Vlade Republike Hrvatske za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika.«

Članak 9.

U članku 61. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Jedinstvenim upravnim odjelom upravlja pročelnik kojeg na temelju javnog natječaja imenuje općinski načelnik, a vezano za njegovo razrješenje primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava, a na prava, obveze i odgovornosti kao i na druga pitanja u vezi s službom pročelnika primjenjuju se odredbe zakona kojima se uređuju službenički odnosi u tijelima jedinica lokalne samouprave.«

Mijenja se stavak 4. i glasi:

»Unutarnje ustrojstvo, popis radnih mjesta službenika i namještenika i druga pitanja od značaja za rad Jedinstvenog upravnog odjela uređuju se Pravilnikom o unutarnjem redu Jedinstvenog upravnog odjela.«

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

»Općina može s drugim jedinicama lokalne samouprave osnovati zajedničko tijelo (upravni odjel ili službu ili trgovačko društvo) za obavljanje pojedinih poslova iz samoupravnog djelokruga u svrhu pripreme projekata za povlačenje novčanih sredstava iz fondova Europske unije u skladu s posebnim zakonom.«

Iza stavka 6. dodaje se novi stavak 7. koji glasi:

»Odluku o osnivanju, ustrojstvu i djelokrugu tijela iz prethodnog stavka ovog članka donosi Općinsko vijeće, a na osnovu iste nositelji izvršne vlasti Sporazumom uređuju međusobne odnose u skladu s odredbama zakona.«

Članak 10.

Članak 62. mijenja se i glasi:

»Jedinstveni upravni odjel neposredno izvršava provođenje općih akata, a općinski načelnik nadzire zakonitost njegova rada.«

Članak 11.

Članak 69. stavak 5. mijenja se i glasi:

»Incijativu i prijedlog za osnivanje mjesnog odbora mogu dati građani i članovi Općinskog vijeća i drugi ovlašteni predlagatelji u smislu odredaba Poslovnika Općinskog vijeća.«

Članak 12.

Članak 77. stavak 3. mijenja se i glasi:

»U slučaju da vijeće mjesnog odbora učestalo krši odredbe Statuta Općine, Pravila mjesnog odbora ili ne izvršava povjerene mu poslove Općinsko vijeće može na prijedlog općinskog načelnika raspustiti vijeće mjesnog odbora.«

Članak 13.

U članku 84. stavak 2. mijenja se i glasi:

»Imovinom Općine upravlja općinski načelnik i Općinsko vijeće u skladu s odredbama ovog Statuta i zakona pažnjom dobrog gospodara.«

Članak 14.

U članku 85. stavak 3. mijenja se i glasi:

»Prihodi Općine su:

1. općinski porez, prirez, naknade, doprinosi i pristojbe
2. prihodi od stvari u vlasništvu i imovinskih prava Općine
3. prihodi od trgovačkih društava i drugih pravnih osoba u vlasništvu Općine u kojima Općina ima poslovne udjele ili dionice
4. prihodi od naknade za koncesije
5. novčane kazne i oduzeta imovinska korist za prekršaje
6. udio u zajedničkom porezu
7. sredstva pomoći Republike Hrvatske predviđena u državnom proračunu
8. drugi prihodi određeni zakonom.«

Članak 15.

Članak 87. mijenja se i glasi:

»Temeljni financijski akt Općine je proračun, a isti donosi Općinsko vijeće u skladu s posebnim zakonom.

Općinski načelnik kao ovlašteni predlagatelj proračuna za proračunsku godinu dužan je utvrđeni prijedlog proračuna podnijeti Općinskom vijeću na donošenje u roku utvrđenom posebnim zakonom.

U slučaju da općinski načelnik ne predloži proračun u zakonskom roku ili povuče prijedlog prije glasovanja te ne predloži novi prijedlog proračuna Vlada Republike Hrvatske na prijedlog središnjeg tijela državne uprave nadležnog za lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu razriješit će općinskog načelnika i njegovog zamjenika i imenovat će povjerenika za obavljanje poslova iz nadležnosti općinskog načelnika i raspisati prijevremene izbore za općinskog načelnika i njegova zamjenika sukladno posebnom zakonu.

Postupak razrješavanja općinskog načelnika i njegova zamjenika provodi se u skladu sa odredbama zakona kojima se uređuje lokalna i područna (regionalna) samouprava.

Novoizabrani općinski načelnik dužan je predložiti Općinskom vijeću proračun u roku 45 dana

od dana stupanja na dužnost, a Općinsko vijeće dužno je donijeti isti u roku od 45 dana od dana kada je predložen od strane općinskog načelnika.

Ako Općinsko vijeće ne donese proračun prije početka proračunske godine Općinsko vijeće do 31. prosinca donosi odluku o privremenom financiranju u skladu s posebnim zakonom na prijedlog općinskog načelnika.

U slučaju da je raspušteno Općinsko vijeće, a općinski načelnik nije razriješen dužnosti do imenovanja povjerenika od strane 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 imenovanja povjerenika.

U slučaju da Općinsko vijeće ne donese proračun do 31. ožujka odluku o financiranju nužnih rashoda i izdataka za razdoblje do donošenja proračuna donosi povjerenik Vlade Republike Hrvatske koja sadržajno odgovara odluci o privremenom financiranju propisanoj posebnim zakonom.«

Članak 16.

Članak 88. mijenja se i glasi:

»Općinsko vijeće u tekućoj godini donosi godišnji izvještaj o izvršenju proračuna za prethodnu kalendarsku godinu u roku i na način propisan posebnim zakonom i drugim propisima.«

Članak 17.

Članak 99. stavak 1. mijenja se i glasi:

»Opći akti stupaju na snagu osmog dana od dana objave u službenom glasilu Općine, osim u slučaju opravdanih razloga kada je propisano općim aktom da stupa na snagu prvog dana od dana objave.«

Članak 18.

Ovlašćuje se Povjerenstvo za statutarno-pravna pitanja Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13).

Članak 19.

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

KLASA: 012-03/18-01/01
URBROJ:2186-09-01-18-4
Trnovec, 8. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

9.

Na temelju članka 33. Zakona o udrugama (»Narodne novine«, broj 74/14 i 70/17) i članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 22/09,15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), a u vezi s člankom 6. stavkom 3. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 6. sjednici održanoj dana 8. veljače 2018. godine, donosi

O D L U K U

o izravnoj dodjeli sredstava financijske potpore prema programima rada udruga sa sjedištem na području Općine Trnovec Bartolovečki

I.

Ovom Odlukom utvrđuje se izravna dodjela proračunskih sredstava kao financijske potpore programima rada udruga na području Općine Trnovec Bartolovečki (u nastavku teksta: Općina) u 2018. godini, a koji se odnose se na određeni skup aktivnosti udruga koje se financiraju iz općinskog proračuna kao javne potrebe u određenom području u 2018. godini.

II.

Aktivnosti udruga od interesa za opće dobro građana na području ove Općine smatraju se određene tematske aktivnosti udruga na području Općine koje udruge obavljaju u okviru registrirane djelatnosti u smislu odredbe članka 32. stavka 4. Zakona o udrugama, a financijska sredstva izravno se dodjeljuju prema uvjetima propisanim stavkom 3. članka 6. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro koje provode udruge (»Narodne novine«, broj 26/15) i to:

- udrugama kojima se financijska sredstva dodjeljuju na temelju posebnih propisa prema kojima je udruga provoditelj određenih aktivnosti,
- udrugama koje imaju isključivu nadležnost djelovanja na području Općine Trnovec Bartolovečki, te
- udrugama koje nisu određene aktivnosti planirale u godišnjem planu rada udruga, dodjelom jednokratnog iznosa financijskih sredstava do 5.000,00 kuna, ali najviše 5% od svih sredstava planiranih u Proračunu Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu namijenjenih za financiranje programa rada udruga, a na osnovi mišljenja osnovanog povjerenstva.

III.

Utvrđuje se da se financijska sredstva osigurana i namijenjena Proračunom Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 83/17) dodjeljuju na temelju posebnih propisa prema kojima je udruga provoditelj određenih aktivnosti i to:

- a) **vatrogasne djelatnosti** kao djelatnosti od općeg interesa koja se odnosi na provedbu preventivnih mjera zaštite od požara i eksplozija, gašenje požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom i eksplozijom, pružanje tehničke pomoći u nezgodama i opasnim situacijama, te obavljanje i drugih poslova u nesrećama, ekološkim i inim nesrećama i stvaranje materijalnih uvjeta za obavljanje vatrogasne djelatnosti, a temeljem obveza propisanih Zakonom o vatrogastvu i drugih propisa, a kroz realizaciju programa Vatrogasne zajednice Općine Trnovec Bartolovečki koja istim programom utvrđuje potrebe i raspoređuje sredstva za potrebe obavljanja vatrogasne djelatnosti vatrogasnih udruga sa sjedištem na području Općine prema članku 43. stavku 2. i članku 45. Zakona o vatrogastvu (»Narodne novine«, broj 106/99, 117/01, 36/02, 96/03, 139/04, 174/04, 38/09 i 80/10) i to:

Registar. broj 05000516 Vatrogasna zajednica Općine Trnovec Bartolovečki, Trnovec, Široke ledine 6 koju čine udruge:

Registar. broj 05000335 Dobrovoljno vatrogasno društvo Trnovec, Trnovec, Široke ledine 6

Registar. broj 05000490 Dobrovoljno vatrogasno društvo Bartolovec, Bartolovec, Dravska 11

Registar. broj 05000454 Dobrovoljno vatrogasno društvo Štefanec, Štefanec, Ludbreška 59

Registar. broj 05000336 Dobrovoljno vatrogasno društvo Šemovec, Šemovec, Koprivnička 78a

Registar. broj 05000489 Dobrovoljno vatrogasno društvo Zamlaka, Zamlaka, Agrarna 5

- b) **sportske djelatnosti** kao djelatnosti od općeg interesa koja se odnosi na provedbu aktivnosti, poslove i djelatnosti od značaja za razvoj sporta u Općini Trnovec Bartolovečki, s time da se dio potreba ostvaruje kroz programe sportskih udruga s djelatnosti sudjelovanja u natjecanju, a dio potreba realiziraju se kroz programe sportskih aktivnosti udruge lovstva, zaštite okoliša i rekreacije radi očuvanja, održavanja, poboljšanja i unapređenja psihofizičkih sposobnosti i zdravlja ljudi s ciljem uređenja, očuvanja i zaštite okoliša, a po osnivanju kroz realizaciju programa Sportske zajednice Općine Trnovec Bartolovečki koja istim programom utvrđuje potrebe i raspoređuje sredstva za potrebe obavljanja sportskih djelatnosti sportskih udruga sa sjedištem na području Općine prema članku 74. stavku 2. i članku 76. Zakona o sportu (»Narodne novine« broj 71/06., 150/08., 124/10., 124/11., 86/12., 94/13., 85/15. i 19/16.), a s obzirom da ista nije osnovana i to:

1. sportske udruge s registriranom djelatnosti sudjelovanja u natjecanju i to:

Registar. broj 05000274 Nogometni klub »Trnje« Trnovec, Trnovec, Male ledine 2a

Registar. broj 05000260 Rukometni klub »Trnovec« Trnovec, Male ledine 2a

Registar. broj 05000451 Športski nogometni klub Mladost Šemovec, Šemovec, Plitvička 73/1

Registar. broj 05001971 Karate klub Trnovec, Trnovec, Ludbreška 89

Registar. broj 05000278 Stolnoteniski klub »MGK-Drava« Žabnik, Žabnik 46a

2. sportske udruge s registriranom djelatnosti lovstva, zaštite okoliša i sportske rekreacije i to:

Registar. broj 05000472 Lovačko društvo »Kobac« Bartolovec, Žabnik, Žabnik 2b

Registar. broj 05000790 Udruga »PARK« Trnovec, Trnovec, Cvjetna ulica 8

Registar. broj 05000746 Športsko društvo Bartolovec, Bartolovec, Vrtina 1

Registar. broj 05001407 Sportski ribolovni klub »Općine Trnovec Bartolovečki«, Bartolovec, Varaždinska 75

Registar. broj 05001758 Udruga Ulični plesači, Bartolovec, Varaždinska 75

Registar. broj 05001413 Sportsko društvo Žabnik, Žabnik, Žabnik 36a

Registar. broj 05000868 Ekološko-športska udruga Štefanec, Štefanec, Dravska ulica 13

Registar. broj 05002007 Sportska udruga »Kopakabana«, Trnovec, Bartolovečka 76

Registar. broj 05002049 Taekwondo klub »Koryo« Varaždin, Trnovec, Dravska ulica 83.

IV.

Utvrđuje se da se financijska sredstva osigurana i namijenjena Proračunom Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije« broj 73/17) dodjeljuju udrugama čija djelatnost je od interesa za opće dobro građana Općine Trnovec Bartolovečki za redovan rad prema programu rada za 2018. godinu i nadležnost njihova djelovanja je na području Općine Trnovec Bartolovečki i to:

a) udruge s registriranom djelatnosti kulturno-umjetničkih sadržaja i drugih udruga koje u okviru svojih registriranih djelatnosti rade na čuvanju i prezentiranju običaja našeg kraja i to:

Registar. broj 05000686 Kulturno umjetničko društvo »MAK«, Trnovec, Široke ledine 4

Registar. broj 05001273 Udruga žena »Trnovečko srce«, Trnovec, Bartolovečka ulica 76

Registar. broj 05001444 Udruga žena »CVIJET«, Šemovec, Šemovec, Koprivnička 47

Registar. broj 05001921 Udruga kreativnog stvaralaštva »Eter«, Trnovec, Nikole Tesle 22

b) udruga s registriranom djelatnosti stvaranja uvjeta za poticanje razvoja poduzetništva na području Općine proizvođača za unapređenje poljoprivredne proizvodnje i plasiranje poljoprivrednih proizvoda na tržištu i to:

Registar. broj 05001013 Udruga poduzetnika Trnovec Bartolovečki, Trnovec, Bartolovečka ulica 78

- c) **udruga s registriranom djelatnosti stvaranja uvjeta za poticanje razvoja poljoprivredne proizvodnje na području Općine osiguranjem edukacije poljoprivrednih proizvođača za unapređenje poljoprivredne proizvodnje i plasiranje poljoprivrednih proizvoda na tržištu te poticanju povećanja obradivih površina na području Općine i to:**

Registar. broj 05001485 Agro udruga Općine Trnovec Bartolovečki, Šemovec, Srednja 54

- d) **udruga s registriranom djelatnosti stvaranja uvjeta za poboljšanje materijalnog i zdravstvenog položaja i drugih potreba umirovljenika, invalida i pripadnika Domovinskog rata i to:**

Registar. broj 05000683 Udruga umirovljenika i starijih osoba Općine Trnovec Bartolovečki Trnovec, Male ledine 2a

Registar. broj 00000079 Udruga dragovoljaca i veterana Domovinskog rata Republike Hrvatske, Zagreb, Galovičeva 12, Ogranak Varaždin Klub Trnovec Bartolovečki, Trnovec Radnička 73A

V.

Od strane Općine Trnovec Bartolovečki kao davatelja financijskih sredstava udrugama na godišnjoj razini utvrđena su prioritetna područja za dodjelu financijskih sredstava programima javnih potreba čije je provođenje u nadležnosti općinskog načelnika koje provodi u suradnji i partnerstvu s udrugama iz točke III. i IV. ove Odluke.

VI.

Općinski načelnik obavezan je u slučaju izravne dodjele financijskih sredstava udrugama iz točke III. ove Odluke kao korisnicima sklopiti ugovor sa Vatrogasnom zajednicom Općine Trnovec Bartolovečki na osnovi dostavljenog programa rada za 2018. godinu te zasebno sa svakom udrugom iz točke III. i IV. ove Odluke, kao i zasebno sa svakom sportskom udrugom, a po osnivanju sa Sportskom zajednicom Općine Trnovec Bartolovečki.

VII.

Općina u svojstvu davatelja financijskih sredstava i udruga kao korisnik financiranja ugovorom o izravnoj dodjeli financijskih sredstava utvrđuju provođenje određenih programa s opisom istih i financijskim proračunom, rokove provedbe programa i dinamiku financiranja provedbe programa i druge odredbe koje se odnose na opće uvjete koji se primjenjuju na dodjelu financijskih sredstava iz javnih izvora udrugama s kojima se zaključuje ugovor o izravnoj dodjeli financijskih sredstava.

VIII.

Ugovorom o izravnoj dodjeli financijskih sredstava utvrđuju se prihvatljivi troškovi koje je imao korisnik financiranja prema kriterijima iz članka 50. Uredbe o kriterijima, mjerilima i postupcima financiranja i ugovaranja programa i projekata od interesa za opće dobro

koje provode udruge i istim se utvrđuje poslovni prostor koji se udruzi daje na korištenje kao oblik nefinancijske podrške za financiranje programa.

IX.

Udruge kao korisnici proračunskih sredstava dužne su biti upisane u Registar udruga Republike Hrvatske i u vrijeme sklapanja ugovora imati sve ispunjene obveze propisane Zakonom o udrugama te Općini Trnovec Bartolovečki dostaviti program rada za 2018. godinu i podnijeti izvještaj o namjenskom utrošku dodijeljenih sredstava s time da se ugovorom o izravnoj dodjeli financijskih sredstava utvrđuje sadržaj izvještaja (opisni i financijski dio) i rokovi dostave izvještaja o potrošnji dodijeljenih sredstava s priloženim dokazima o namjenskom utrošku istih sredstava, mogućnost provjere realizacije projekta kada se radi o kapitalnoj donaciji kao i obvezi povrata sredstava u slučaju neutrošenih ili nenamjenski utrošenih sredstava, a sukladno članku 34. Zakona o udrugama i članku 12. i 13. Odluke o izvršavanju Proračuna Općine Trnovec Bartolovečki za 2018. godinu (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 73/17).

Udruge kao korisnici proračunskih sredstava i kao neprofitne organizacije koje ostvaruju sredstva iz javnih izvora (proračuna jedinice lokalne samouprave) dužne su biti upisane u Registar neprofitnih organizacija prema članku 6. Zakona o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija (»Narodne novine«, broj 121/14) i Općini dostaviti izvještaj o potrošnji proračunskih sredstava u roku 60 dana od dana isteka poslovne godine (do kraja mjeseca veljače) za prethodnu poslovnu godinu na propisanom Obrascu koji je sastavni dio Pravilnika o izvještavanju u neprofitnom računovodstvu i Registru neprofitnih organizacija (»Narodne novine« broj 31/15 i 67/17).

Udruge kao korisnici proračunskih sredstava dužne su prije sklapanja ugovora o izravnoj dodjeli financijskih sredstava ispunjavati uvjete iz stavka 1. i 2. ove točke Odluke.

X.

Za provedbu ove Odluke zadužuje se općinski načelnik i Jedinostveni upravni odjel Općine.

XI.

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

KLASA: 230-01/18-01/07
URBROJ: 2186-09-01-18-5
Trnovec, 8. veljače 2018.

Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.

10.

Na temelju članka 35. 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 - pročišćeni tekst i 137/15 - ispravak), članka 35. i 391. Zakona o vlasništvu i drugim stvarnim pravima (»Narodne novine«, broj 91/96, 68/98, 137/99, 22/00, 73/00, 114/01, 79/06, 141/06, 146/08, 38/09, 153/09, 143/12 i 152/14) te članka 33. Statuta Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 24/09, 15/13 i 25/13 - pročišćeni tekst), Općinsko vijeće Općine Trnovec Bartolovečki na 6. sjednici održanoj dana 8. veljače 2018. godine, donosi

ODLUKU

o izmjenama i dopunama Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki

Članak 1.

U članku 8. stavku 2. Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 36/11, 56/14 i 51/16), iza riječi Općine briše se zarez i dolazi točka, a tekst »te na oglasnoj ploči Općine.« briše se.

Članak 2.

Članak 9. mijenja se i glasi:

»Početna kupoprodajna cijena nekretnine određuje se u iznosu tržišne vrijednosti nekretnine.

Tržišna vrijednost nekretnine je vrijednost nekretnine izražene u cijeni za tu nekretninu koja se može postići na tržištu ovisno o ponudi i potražnji na području Općine Trnovec Bartolovečki u vrijeme donošenja Odluke o raspisivanju javnog poziva za prodaju nekretnina ili donošenja Odluke o prodaji nekretnine neposrednom pogodbom.

Podnositelj najpovoljnije ponude može platiti cjelokupni iznos kupoprodajne cijene, a može istu otplaćivati obročno u visini jednakih mjesečnih obroka u skladu s ponudom za kupnju nekretnine, a za izgradnju stambenog ili/i poslovnog objekta najviše na 25 godina prema planu otplate duga koji je sastavni dio kupoprodajnog ugovora.

Na neisplaćene obroke kupoprodajne cijene kod obročne isplate, obračunava se kamata u visini eskontne stope Hrvatske narodne banke.

Utvrđena obveza plaćanja kupoprodajne cijene i pojedinih neplaćenih obroka uskladit će se u

slučaju izmjene vrijednosti kune prema srednjem tečaju za EUR koji određuje Hrvatska narodna banka ukoliko je ta izmjena više od 5%.

Podnositelj najpovoljnije ponude, odnosno kupac nekretnine stječe pravo vlasništva na nekretnini uknjižbom istog prava u zemljišnoj knjizi nakon izvršene uplate u ugovorenom roku cjelokupnog iznosa kupoprodajne cijene na žiro račun Općine, a u slučaju obročnog otplaćivanja kupoprodajne cijene nakon uplate prvog obroka uz zasnivanje založnog prava u korist Općine kao vjerovnika, a u visini neotplaćenog iznosa kupoprodajne cijene.

U slučaju obročnog otplaćivanja kupoprodajne cijene podnositelj najpovoljnije ponude, odnosno kupac nekretnine umjesto zasnivanja založnog prava na nekretnini u korist Općine može se ugovorno obvezati da prije uknjižbe prava vlasništva na nekretnini dostavi Općini instrument osiguranja novčane tražbine u obliku bjanko zadužnice na iznos neotplaćenog iznosa kupoprodajne cijene potvrđenu da ista odgovara po svom sadržaju propisima o sadržaju javnobilježničkog akta i da navedena privatna isprava ima snagu ovršnog javnobilježničkog akta.«

Članak 3.

U članku 22. iza riječi Općine briše se točka i dolazi tekst koji glasi: **»bez naknade.«**

Članak 4.

Ovlašćuje se Povjerenstvo za statutarно-pravna pitanja Općinskog vijeća Općine Trnovec Bartolovečki da utvrdi i objavi pročišćeni tekst Odluke o gospodarenju nekretninama u vlasništvu Općine Trnovec Bartolovečki (»Službeni vjesnik Varaždinske županije«, broj 36/11, 56/14 i 51/16).

Članak 5.

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

KLASA: 940-01/18-01/05
URBROJ: 2186-09-01-18-6
Trnovec, 8. veljače 2018.

**Predsjednik Općinskog vijeća
Mario Sačić, dipl.ing.građ., v.r.**

»Službeni vjesnik Varaždinske županije«

Službeno glasilo Županije, gradova i općina Varaždinske županije. Izdaje: Varaždinska županija, 42000 Varaždin, Franjevački trg 7. Telefon (042) 390-554. Glavna i odgovorna urednica: pročelnica Upravnog odjela za poslove Skupštine i župana Ivana Golubić Horvat. Tehnički uređuje, priprema i tiska: GLASILA d.o.o., 44250 Petrinja, D. Careka 2/1, tel: (044) 815-138 i fax: (044) 815-498, www.glasila.hr, e-mail: glasila@glasila.hr. Pretplata za 2018. godinu iznosi 200,00 kn + PDV. Svi brojevi »Službenog vjesnika Varaždinske županije« objavljeni su i na Internetu: www.glasila.hr.